

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 154/2026

UASG: 925056 – PMSP – PREFEITURA DE SÃO PAULO

PROCESSO SEI Nº: 6011.2026/0000550-5

Considerando **AUSÊNCIA DE CÓDIGO ESPECÍFICO** para CADA ITEM no www.gov.br/compras, solicitamos que para a formação da proposta de preço e o registro no sistema, o Licitante baseie-se **EXCLUSIVAMENTE** nas informações das **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO** e demais condições do **ANEXO I** deste Edital.

OBJETO: Software Web para gestão de inventário e localização patrimonial, com suporte técnico, manutenção continuada e licenciamento perpétuo permanente, Software Mobile para gestão de inventário e localização patrimonial, com suporte técnico, manutenção continuada e licenciamento perpétuo permanente

JULGAMENTO: MENOR PREÇO TOTAL

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: SIM

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÕES

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

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

ANEXO V – MODELO DE MINUTA DE CONTRATO

EDITAL DE DISPENSA ELETRÔNICA

1. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1.1. Poderão participar da dispensa de licitação as empresas que:

1.2. atenderem a todas as exigências deste edital e de seus anexos, desde que sejam credenciadas, com cadastro ativo, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras) – Certificado Digital ICP-Brasil.

1.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

1.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

1.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

1.5.1. Tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado;

1.6. Não poderão disputar esta dispensa de licitação:

1.6.1. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

2.2. A licitante deverá indicar na sua proposta o “Valor”, “Marca”, “Fabricante” e “Descrição Detalhada do Objeto Ofertado”, de forma semelhante ao estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

2.3. 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.

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

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

2.6. Os preços cotados deverão ser cotados em moeda corrente nacional, em algarismos e devem ser adequados aos praticados no mercado na data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária e devem incluir todos os custos diretos, indiretos e despesas, necessários ao fornecimento do objeto, inclusive frete. O preço ofertado será irrevogável e constituirá a única e completa remuneração pelo cumprimento do objeto deste certame, não sendo aceitos pleitos de acréscimos nos preços, a qualquer título.

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

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

3. HABILITAÇÃO

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

3.2. A habilitação da licitante vencedora poderá ser substituída por meio de registro regular no SICAF.

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

3.2.2. O responsável por conduzir a dispensa eletrônica e sua Equipe de Apoio alcançarão os documentos exigidos no subitem 3.5.2. deste Edital, por meio eletrônico, devendo a licitante encaminhar pelo sistema os demais documentos não emitidos via Internet.

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

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.

3.4. Por meio de aviso lançado no sistema, via “chat”, as demais licitantes serão notificadas sobre a empresa vencedora e habilitada, por atendimento às condições estabelecidas neste Edital.

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

3.5.1. Regularidade fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
 - b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.
 - c) Certidão de regularidade de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União, inclusive as contribuições sociais;
 - d) Certidão de regularidade de débitos referentes a tributos estaduais relacionados com o objeto licitado, expedida por meio de unidade administrativa competente da sede ou domicílio da licitante.
 - d.1)** No caso de a licitante ter domicílio ou sede no Estado de São Paulo, a prova de regularidade para com a Fazenda Estadual se dará através da certidão de débitos tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, expedida nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE nº 02, ou a que suceder.
 - e) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS).
 - f) Certidão de Regularidade em relação à Fazenda Pública Municipal.
 - g) Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho.
 - h) Regularidade perante o Cadin Municipal
- 3.5.1.1.** Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito

de negativas

3.5.2. Declarações:

a) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, sob as penas da Lei, conforme o disposto no artigo. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21

b) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa;

c) Declaração de que a licitante não possui sanções vigentes previstas no inciso III do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, no âmbito da Administração Pública Direta e indireta do Município de São Paulo e no inciso IV do mesmo artigo, no âmbito de quaisquer entes federativos.

d) Declaração de observância e atendimento aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21;

e) Declaração e que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.

f) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

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

3.5.2.2. Declaração conforme **ANEXO IV**.

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

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

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

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

3.6.3. Os documentos emitidos via Internet serão conferidos pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio.

3.6.4. 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.

3.6.5. O Agente de Contratação e sua Comissão verificarão eventual descumprimento das vedações de participação na licitação, mediante consulta ao:

a) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

b) Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>;

c) Portal de Sanções Administrativas, no endereço eletrônico https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/sancoes.aspx

d) Rol de Empresas Punidas, disponível no endereço eletrônico http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/gestao/suprimentos_e_servicos/empresas_punidas/index.php?p=9255;

e) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), disponível no endereço eletrônico <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>;

3.7. Os documentos serão analisados pelo Agente de Contratação e sua Comissão quanto a sua conformidade com os solicitados e serão anexados ao processo administrativo pertinente a esta licitação.

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

3.7.2. Sendo inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação examinará a proposta ou lance subsequente, verificando sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance e proponente que atendam o Edital.

3.8 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

3.8.1. A qualificação técnica para a execução dos serviços será comprovada por



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**

meio de atestado(s)/certidão(ões) emitido(s) em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a aptidão da licitante para desempenho das atividades compatíveis e pertinentes com o objeto desta licitação.

3.8.2. O(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com a devida identificação, não lhe sendo exigido prazo de validade.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1. Software Web para gestão de inventário e localização patrimonial, com suporte técnico, manutenção continuada e licenciamento perpétuo permanente, Software Mobile para gestão de inventário e localização patrimonial, com suporte técnico, manutenção continuada e licenciamento perpétuo permanente. Serviços de atualização dos softwares e de suporte técnico por telefone, e-mail e/ou internet. Serviço será prestado de forma continuada.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. A presente contratação tem por objeto a contratação de empresa especializada para o fornecimento de solução integrada, informatizada e em ambiente web, destinada à gestão e ao controle dos bens patrimoniais móveis do Edifício Matarazzo – Centro/SP. Ressalta-se que a presente demanda se refere à renovação do suporte técnico e da manutenção da solução já utilizada por esta Secretaria, a fim de garantir a continuidade dos controles patrimoniais, a integridade da base de dados existente e a regular execução das rotinas de inventário e gestão de bens móveis.
- 2.2. O patrimônio mobiliário do Edifício Matarazzo – Centro/SP é composto por significativo volume de bens, entre ativos e inativos, o que demanda a manutenção e o aprimoramento de ferramenta tecnológica adequada para assegurar maior precisão, rastreabilidade e confiabilidade no controle dos itens existentes. A continuidade da solução atualmente empregada permitirá maior eficiência na realização de inventários anuais e eventuais, na conferência física dos bens, na identificação de divergências, no controle quantitativo e na localização precisa dos bens patrimoniais nas dependências do edifício. Destaca-se que a manutenção do suporte técnico é fundamental para evitar descontinuidade operacional, perda de histórico de inventários e riscos de inconsistências cadastrais, assegurando estabilidade, atualização tecnológica e pleno funcionamento da plataforma. Ressalta-se, ainda, que a medida é essencial para garantir a conformidade da Secretaria com as normas municipais vigentes relativas à gestão de bens patrimoniais, especialmente o Decreto nº 56.214 e a Portaria SF nº 262, que estabelecem diretrizes e procedimentos para o controle, inventário e responsabilidade sobre os bens móveis no âmbito da Administração Pública Municipal.

3. DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES DO MATERIAL



ITEM OBJETO	DESCRIÇÃO	QTD	SETOR
01- Software Web para gestão de inventário e localização patrimonial	Descrição: Software Web para gestão de inventário e localização patrimonial, com suporte técnico, manutenção continuada e licenciamento perpétuo/permanente. com suporte técnico e manutenção continuada por 12 meses	02	EDIFÍCIO MATARAZZO
02- Software Mobile para gestão de inventário e localização patrimonial	Descrição: Software Mobile para gestão de inventário e localização	02	EDIFÍCIO MATARAZZO
	patrimonial, com suporte técnico, manutenção continuada e licenciamento perpétuo/permanente. com suporte técnico e manutenção continuada por 12 meses		
ITEM 03 – Serviços de atualização dos softwares e de suporte técnico	Descrição: Serviços de atualização dos softwares e de suporte técnico por telefone, e-mail e/ou internet, treinamento nas instalações da PMSP, visando habilitar até 04 (quatro) servidores na reinstalação e operação da solução de gestão de inventário e localização patrimonial, utilizando a tecnologia de RFID, serviço será prestado de forma continuada. com suporte técnico e manutenção continuada por 12 meses	01	EDIFÍCIO MATARAZZO

3.1. DESCRIÇÃO DETALHADA E ESPECIFICAÇÕES DO MATERIAL

As licenças de uso do software mobile e web deverão ser entregues devidamente instaladas em cada um dos equipamentos utilizados para processar os dados lidos. Deverá permitir a realização de tarefa de inventário, total ou parcial, com emissão de relatórios customizáveis do Termo de Entrega, nos quais o próprio usuário possa selecionar os campos desejados, contendo espaços para assinatura dos responsáveis por unidade e localidade, comparando a lista de inventário importada do sistema de controle patrimonial com os itens encontrados fisicamente durante o processo de varredura do ambiente, relacionando todos os bens encontrados, as pendências referentes aos materiais não localizados, bem como os bens encontrados que pertençam a outra localidade. Deverá exibir no leitor, quando da leitura de um item para consulta, todas as informações importadas do sistema patrimonial interno. Deverá emitir relatório de inventário por unidade e localidade, contendo informações relativas aos bens com status de encontrado, ausente, excedente, outro ambiente, auditado e incorporado, incluindo ainda dados referentes à data, horário e operadores responsáveis pela

execução do inventário. O relatório emitido deverá possibilitar exportação nos formatos PDF e Excel, permitindo o envio ao coordenador responsável caso seja identificada divergência no inventário, bem como permanecer salvo na aplicação da solução e ser exportado para o sistema interno de gestão patrimonial.

Deverá permitir o registro de item ou endereço por meio de RFID, QR Code ou inserção manual pelo inventariante/operador, possibilitando, mediante autenticação por senha do operador, o acréscimo de informações patrimoniais em TAGs específicas.

O software deverá ser compatível com as plataformas Android e Windows. Deverá possuir tecnologia híbrida, permitindo a utilização de RFID, código de barras, QR Code ou identificação visual.

Deverá possibilitar a indexação de fotos do patrimônio de forma objetiva na própria tela de cadastro, de maneira automática.

Deverá permitir o georreferenciamento de todo local de coleta de dados. A solução deverá contar com infraestrutura de baixo custo, com diversidade de dispositivos, podendo ser utilizada em qualquer aparelho que possua sistema Android, como smartphone, tablet ou smartwatch, possibilitando sua utilização de forma rápida e segura em qualquer local. A estrutura de dados deverá utilizar banco de dados SQL.

O banco de dados deverá estar hospedado em nuvem, permitindo ampliação instantânea conforme novas adesões, bem como garantindo segurança por meio de backups e redundância, com disponibilidade 24x7.

O software deverá possuir sistema de crítica em tempo real por meio de cores para apoio à tomada de decisão imediata (encontrado, ausente, excedente, outro ambiente, auditado e incorporado).

Deverá garantir continuidade da operação com funcionamento em modo offline e sincronização automática quando restabelecida a conexão.

Deverá disponibilizar sistema de BackOffice web, permitindo a gestão dos dados em qualquer computador ou dispositivo com acesso à internet.

As atualizações de versão deverão ocorrer de forma automática e em tempo real, sem necessidade de interação do usuário.

Deverá possuir função de localização de TAG no modo quente/frio.

Deverá permitir visualização de BI interativo, de fácil compreensão, relativo ao inventário. Deverá possibilitar o escaneamento do QR Code impresso na etiqueta, permitindo a abertura de chamado de suporte diretamente pelo software. O

inventário deverá ser realizado por meio da tela do aplicativo, utilizando exclusivamente dispositivos Android, obrigatoriamente por meio de smartphone, tablet ou smartwatch.

3.2. Além dos tópicos acima, a solução deverá obrigatoriamente atender ao seguinte requisito: Vinculação e Gerenciamento de Imagens por Item: a solução deverá permitir a inclusão de até duas (02) imagens por item patrimonial, vinculadas aos respectivos ativos por meio dos seguintes mecanismos:

- Leitura do QR Code da etiqueta patrimonial;
- Ambiente BackOffice web; • Aplicativo móvel.
- Funcionalidade de Clonagem de Itens

O sistema deverá disponibilizar funcionalidade para cadastro em massa de bens patrimoniais por meio do recurso de clonagem de itens.

- Seleção de campos fixos;
- Definição de campos editáveis;
- Padronização dos registros;
- Agilidade no cadastro.

Geração de Alertas e Notificações Automáticas a solução deverá permitir a configuração e o disparo automático de alertas e notificações, em tempo real, nos seguintes eventos, no mínimo:

- Conclusão de inventários;
- Alteração de status dos ativos patrimoniais;
- Identificação de divergências ou inconsistências.

Os recursos deverão permitir:

- Eventos disparadores;
- Destinatários;
- Canais de comunicação (aplicativo, e-mail, sistema web, entre outros);
- Os serviços de Suporte Técnico deverão contemplar atendimento nos processos de manutenção corretiva dos leitores e dos softwares aplicativos Web e Mobile, via:

- telefone de segunda a sexta-feira (08h00min às 18h:00min).
- Software Web, segunda a sexta-feira (08h00min às 18h:00min).
- Conteúdo das mensagens.
- Gerenciamento de Perfis e Controle de Acessos

A solução deverá possuir módulo de gerenciamento de usuários e perfis de acesso, contemplando, no mínimo:

- Usuário Master;

- Administrador;
- Usuário Operacional.
- Dashboard Gerencial Automatizado

HELP DESK

Serviço disponibilizado e instalado em ambiente da Contratada, acionado por meio de telefone ou e-mail, objetivando a resolução e a resposta às consultas formuladas pelos usuários, a partir de consultas à base de conhecimentos, possibilitando a padronização dos serviços, agilidade na resolução de problemas e recuperação de falhas apresentadas no sistema informatizado, atendendo aos seguintes tipos de serviços:

- Esclarecimento de dúvidas e orientações aos usuários quanto ao uso e à navegação no software implantado;
- Fornecimento de informações aos usuários sobre a situação e o andamento de ordens de serviço em aberto;
- Abertura e encaminhamento de ordens de serviço ao Gestor do Contrato, visando autorização para o Suporte; Técnico Local;
- Retorno de chamadas e solicitações de usuários para esclarecimentos, orientações e informações não colocadas à disposição no primeiro contato;

Manutenção Corretiva:

Este tipo de serviço está relacionado a problemas de mau funcionamento apresentados pelos softwares aplicativos, decorrentes de exceções não previstas, ou relacionadas a problemas outros não identificados por ocasião da homologação da solução.

Atualização Tecnológica:

Este tipo de serviço contempla o fornecimento, pela Contratada, das atualizações de versão dos softwares, garantindo a integridade de suas funcionalidades e a não obsolescência do produto, incorporando as inovações tecnológicas da solução.

Garantia de funcionamento:

A garantia de funcionamento envolve a manutenção corretiva que envolve o atendimento e correção de problemas de funcionamento da solução implantada, sem custos adicionais para a Prefeitura do Município de São Paulo, durante o

período de locação dos softwares da solução. Nesse caso, a Contratada providenciará a troca da versão em funcionamento por outra corrigida. A plataforma deverá disponibilizar painéis gerenciais automáticos com os principais indicadores de controle patrimonial.

- Quantidade total de ativos;
- Status dos ativos;
- Índices de conformidade;
- Indicadores de produtividade;
- Evolução histórica.
- Rastreabilidade e Histórico Completo dos Ativos

A solução deverá manter histórico completo e inalterável de cada ativo patrimonial, contemplando:

- Data e responsável pelo cadastro;
- Alterações cadastrais;
- Movimentações entre áreas;
- Registros de inventários;
- Última leitura registrada

Monitoramento em Tempo Real dos Equipamentos

A plataforma deverá permitir o monitoramento contínuo do status operacional dos equipamentos de leitura.

- Desligamento;
- Perda de conectividade;
- Falha de comunicação;
- Inatividade prolongada.

Gerenciamento Remoto de Configurações

A solução deverá permitir a configuração, parametrização e atualização remota dos equipamentos integrados.

- Ajuste de parâmetros;
- Atualização de firmware;
- Reinicialização remota;
- Verificação técnica.

Consolidação de Múltiplos Inventários

A plataforma deverá permitir a consolidação de múltiplos inventários em um único relatório gerencial.

- Seleção por período;

- Seleção por unidade;
- Seleção por localidade;
- Análise consolidada.

Geração de Relatórios Customizáveis

O sistema deverá permitir a geração de relatórios personalizados, diretamente na plataforma.

- Definição de campos;
- Filtros; • Agrupamentos;
- Ordenação;
- Critérios de exibição.

Gerenciamento de Modelos de Relatórios

A solução deverá permitir a criação, salvamento, edição e reutilização de modelos de relatórios.

- Criação de templates;
- Edição de modelos;
- Armazenamento;
- Reutilização;
- Padronização documental

3.3. Integração entre sistemas:

O objetivo deste serviço é realizar a customização do software dos coletores, de modo a adequá-lo ao domínio do sistema interno de gestão patrimonial, promover a interoperabilidade da solução com o referido sistema e configurar os coletores fornecidos para entrada em produção. Importante ressaltar que o sistema deve ser compatível com os leitores já existentes na Prefeitura que são Coletores de Dados marca **Blue Bird LEITOR RFID UHF RFR900**.

A aplicação da solução RFID deverá ser capaz de sincronizar-se com o sistema interno, recebendo deste a relação completa e atualizada de todos os bens patrimonializados, contendo informações relativas à localidade e aos identificadores de cada bem, para fins de realização da conferência patrimonial em cada localidade onde se pretenda executar o inventário.

A solução deverá, ainda, possuir a capacidade de exportar os dados coletados para o sistema interno de gestão patrimonial, informando a relação dos bens lidos, bem como eventuais atualizações de informações patrimoniais registradas pelos coletores.

A aplicação deverá permitir integração via API com o sistema do contratante.

A integração entre a aplicação do coletor e o sistema de controle patrimonial deverá ser bidirecional, considerando que há dados que precisam ser transportados da solução fornecida pela contratada para o sistema do contratante, assim como dados que precisam ser transportados do sistema do contratante para a solução da contratada, notadamente: a importação dos bens patrimoniados, com suas especificações, dados patrimoniais e informações de localidade; e a exportação dos dados de leitura e dos relatórios de bens inventariados e localizados por meio da tecnologia RFID

4. ENTREGA

- 4.1.** A entrega deve ser realizada no Edifício Matarazzo – 2ª andar no Departamento de Gestão Suprimentos e Almoxarifado – Entrada pela Rua Doutor Falcão Filho, 56 – Garagem do Ed. Matarazzo – Centro – 01007- 010 – São Paulo, acompanhados da Nota Fiscal, mediante a agendamento prévio com a Sra. Regiane de Sousa Ribeiro, telefone (11) 3113-9779 e por e-mail rsribeiro@prefeitura.sp.gov.br ou com o Sra. Elizabete Andrea Monteiro, telefone (11) 3113-9834 e por e-mail eandream@PREFEITURA.SP.GOV.BR

5. PRAZO DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 5.1.** O objeto desta licitação deverá ser entregue integralmente no prazo máximo **de 20 (vinte) dias corridos contados a partir do recebimento da nota de empenho.**
- 5.2.** Os sistemas poderão ser rejeitados, no todo ou em sua parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **10 (dez) dias corridos, a contar da notificação da contratada,** às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1.** Ficará a cargo da CONTRATADA a instalação, configuração e os ajustes necessários do sistema, de modo a assegurar seu pleno e adequado funcionamento nos equipamentos informados pelo servidor responsável pelo recebimento;
- 6.2.** Realizar a instalação, configuração e parametrização completa da solução RFID (software, coletores, leitores e módulos web), garantindo seu pleno funcionamento no ambiente tecnológico do contratante;
- 6.3.** Efetuar a integração da solução com o sistema interno de gestão patrimonial,

assegurando interoperabilidade bidirecional de dados;

- 6.4. Prestar suporte técnico contínuo durante toda a vigência contratual;
- 6.5. Disponibilizar canal formal de atendimento (sistema de chamados, e-mail ou telefone), com registro e acompanhamento das ocorrências;
- 6.6. Atender às solicitações dentro de prazos compatíveis com a criticidade do chamado (SLA), contemplando:
 - Incidentes críticos (sistema inoperante);
 - Incidentes médios (funcionalidade parcialmente comprometida);
 - Demandas de baixa criticidade ou dúvidas operacionais.
 - Fornecer suporte remoto e, quando necessário, suporte presencial
 - Garantir confidencialidade, integridade e segurança das informações acessadas durante o suporte
- 6.7. Ministrando treinamento inicial aos servidores indicados pelo contratante;
- 6.8. Fornecer material didático e manual atualizado da solução;
- 6.9. Garantir a segurança da informação, com controle de acesso por usuário e senha;
- 6.10. Assegurar que a base de dados permaneça íntegra, com possibilidade de exportação para o sistema de gestão patrimonial do contratante;
- 6.11. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer fornecimento a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência;
- 6.12. Promover o fornecimento dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos no Edital; arcar com os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes da entrega do material;
- 6.13. A empresa contratada deverá fornecer os produtos de forma integral e sempre em perfeito estado, realizando a entrega no local solicitado.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 7.2. Efetuar o pagamento no prazo previsto;
- 7.3. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8. DA GARANTIA

- 8.1. A CONTRATADA deverá garantir o pleno funcionamento da solução (software, módulos web, coletores, integração e banco de dados) durante toda a vigência contratual;

- 8.2. A garantia deverá abranger correção de falhas, inconsistências sistêmicas, erros de processamento, falhas de integração e eventuais defeitos operacionais identificados no período
- 8.3. Todas as correções decorrentes de falhas técnicas da solução deverão ser realizadas sem ônus adicional ao CONTRATANTE;
- 8.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar, sem custo adicional, todas as atualizações corretivas, evolutivas e de segurança necessárias ao pleno funcionamento da solução;
- 8.5. A CONTRATADA deverá garantir o funcionamento da integração bidirecional entre a solução RFID e o sistema interno de gestão patrimonial;
- 8.6. Eventuais falhas de comunicação, inconsistências de importação ou exportação de dados deverão ser corrigidas no prazo estabelecido em SLA;
- 8.7. A base de dados deverá permanecer íntegra e disponível para exportação a qualquer tempo pelo CONTRATANTE;
- 8.8. A solução deverá operar em modo offline quando necessário, garantindo sincronização automática dos dados após restabelecimento da conexão;
- 8.9. A CONTRATADA deverá assegurar que não haverá perda de dados durante atualizações ou intervenções técnicas;

9. CONTROLE DA EXECUÇÃO

- 9.1. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro o próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;
- 9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, contados a partir do adimplemento do objeto, mediante o fornecimento do material e a entrega na Unidade Requisitante. Apresentação dos documentos exigidos neste edital, atestado de recebimento e aprovação dos produtos pela Prefeitura. Além disso, o fornecedor deve possuir e informar dados bancários perante o Banco do Brasil S/A, conforme o Decreto nº 51.197 de 22 de janeiro de 2010.

10.1.1. A Nota Fiscal/Fatura que apresentar incorreções, quando necessário, será



devolvida e seu vencimento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a data de sua reapresentação válida;

10.1.2. Caso ocorra a necessidade de providências complementares por parte da contratada, a fluência do prazo de pagamento será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas;

10.1.3. Antes do pagamento a contratante efetuará consulta ao Cadastro Informativo Municipal – CADIN MUNICIPAL, por força da Lei Municipal nº 14.094/2005 e Decreto nº 47.096/2006, do qual não poderá constar qualquer pendência;

10.2. Os pagamentos obedecerão às Portarias da Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Social (SF) em vigor, ficando ressalvada qualquer alteração quanto às normas referentes a pagamento dos fornecedores;

10.3. A Nota Fiscal deverá apresentar o Imposto de Renda a ser retido no pagamento em concordância com a Instrução Normativa da Receita Federal IN RFB nº 2.145 de 26 de junho de 202



ANEXO II

**MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÕES
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

À

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE GOVERNO MUNICIPAL

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

ENDEREÇO: Viaduto do Chá, 15 - 2º. Andar

REF.: Processo nº 6011.2026/0000550-5

Licitação na modalidade: DISPENSA ELETRÔNICA Nº 154/2026-SGM

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

1) para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz

2) que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3) que não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.

4) que observou e atende plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21 (aplicável a ME/EPP);



- 5)** que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.
- 6)** que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.
- 7)** Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88.
- 8)** Que, em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus arts. 42 a 49.

(local do estabelecimento), ____ de ____ de 2026

Representante Legal/Procurador

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



ANEXO III

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

À

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE GOVERNO MUNICIPAL

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

ENDEREÇO: Viaduto do Chá, 15 - 2º. Andar

REF.: Processo nº 6011.2026/0000550-5

Licitação na modalidade: DISPENSA ELETRÔNICA Nº 154/2026-SGM

A empresa, estabelecida na

.....,

nº, complemento:....., C.N.P.,

telefone:, FAX:, Bairro

....., Cidade:, Estado:, e-

mail.....,

Itens	Descrição	Marca	Quant	Valor Mensal	Valor Anual
01	Software Web/Mobile para gestão de inventário e localização patrimonial para no mínimo 02 aparelhos, com suporte técnico, manutenção continuada e licenciamento perpétuo/permanente. com suporte técnico e manutenção continuada por 12 meses		01		

VALOR TOTAL _____



PREFEITURA DE SÃO PAULO

Os materiais fornecidos e os serviços executados se submetem às regras e condições dispostas no Código do Consumidor (Lei nº 8.078/90), possuindo, contados da emissão do Termo de Encerramento emitido por SGM/CAF/DAP, o prazo de garantia mínima de 12 (doze) meses.

Para disputa na etapa de lances, o preço a ser ofertado corresponderá ao do objeto a ser contratado nas condições estabelecidas no Aviso de Dispensa.

A proposta deverá conter a marca do produto, o valor total, expresso em algarismos com duas casas decimais e por extenso, em caso de divergência entre os valores expressos em algarismos e por extenso, prevalecerá o por extenso;

Prazo de entrega: O objeto deverá ser entregue no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, contados a partir do recebimento da nota de empenho.

Declara, sob as penas da lei, que o(s) preço(s) cotado(s) inclui (em) todos os custos e despesas necessárias ao integral cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação.

(local e data)

(Assinatura do representante legal da
Empresa)

Nome:

RG:

CPF:



ANEXO IV

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

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

(local do estabelecimento), ___ de _____ de 2026.

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



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**

ANEXO V

MODELO DE MINUTA DE CONTRATO

CONTRATANTE: PREFEITURA DE SÃO PAULO - SECRETARIA DO GOVERNO MUNICIPAL

CONTRATADA: __

OBJETO DO CONTRATO:

VALOR DO CONTRATO: R\$ __ (____).

NOTA DE EMPENHO N°.: xx/2026

DOTAÇÃO N°.: 11.20 ____

PROCESSO N°.: 6011.2026/0000550-5



Pelo presente, de um lado, a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO – PMSP, através da SECRETARIA DO GOVERNO MUNICIPAL, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede nesta Capital no Viaduto do Chá, n.º 15 – Edifício Matarazzo – CEP: 010002-900 - Centro, neste ato representada por seu **CHEFE DE GABINETE DESIGNADA**, senhora **TARSILA AMARAL FABRE GODINHO**, adiante designada apenas **CONTRATANTE** e, a empresa _____, adiante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa _____, com sede na _____, nº _____, Bairro: _____ Cidade: _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob nº _____, neste ato representada por seu representante legal _____, adiante simplesmente designada **CONTRATADA**, nos termos da autorização contida no despacho de fls. _____, 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 DO CONTRATO

1.1. Software Web para gestão de inventário e localização patrimonial, com suporte técnico, manutenção continuada e licenciamento perpétuo permanente, Software Mobile para gestão de inventário e localização patrimonial, com suporte técnico, manutenção continuada e licenciamento perpétuo permanente. Serviços de atualização dos softwares e de suporte técnico por telefone, e-mail e/ou internet. Serviço será prestado de forma continuada.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DESCRIÇÃO E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva nos 05 (cinco) portões, discriminados, incluindo assistência técnica, fornecimento de mão-de-obra especializada, entre outros itens a serem utilizados na prestação do serviço.

2.2. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser realizados com funcionários do quadro de pessoal da CONTRATADA, tecnicamente treinados e qualificados nas áreas que envolvem a manutenção do equipamento, identificados com crachá e uniforme da empresa.

2.3. A manutenção preventiva tem por finalidade manter o equipamento em condições de plena operação, funcionamento de seus componentes com segurança



e dentro das normas vigentes, para garantir que não tenha interrupções na disponibilidade do serviço.

2.3.1. Na manutenção preventiva deverão ser efetuados os serviços de conservação e limpeza externa e as revisões necessárias para o bom funcionamento do equipamento:

2.3.2. Os serviços de manutenção preventiva deverão ser efetuados uma vez por mês, de segunda a sexta feira, das 08:00 até 18:00 horas em datas a serem previamente agendadas com os fiscais do contrato.

2.3.2.1. Uma vez acordada a data da manutenção preventiva a CONTRATADA deverá enviar, via e-mail, para a CONTRATANTE a solicitação de autorização de entrada, com data, horário de execução, nome(s) e RG(s) dos funcionários que executarão os serviços.

2.3.2.2. Deverão ser efetuados os roteiros de revisão programada dos portões para garantir o funcionamento adequado do equipamento.

2.4. A manutenção corretiva tem por finalidade corrigir todas as falhas e defeitos no funcionamento do equipamento em qualquer circunstância, a qualquer título, com eventual troca de peças, placas, cabos, fios, etc., a serem efetuadas conforme condições.

2.4.1. As peças substituídas deverão obrigatoriamente ser novas e originais, conforme fixado no item 7 do Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA – LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

3.1. Os serviços serão executados no Edifício Matarazzo - Viaduto do Chá, n.º 15 situado no Centro desta Capital.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

4.1. O valor total estimado da presente contratação para o período de 12 meses é de R\$ (_____).

4.1.1. O valor mensal estimado da presente contratação é de R\$ _____ (_____).



4.2. Todos os custos e despesas necessários à correta execução do ajuste estão inclusos no preço, constituindo a única remuneração devida pela CONTRATANTE à CONTRATADA.

4.3. Para fazer às despesas do Contrato, foi emitida a Nota de Empenho nº _____ onerando as dotações orçamentárias nº: _____ do orçamento vigente, respeitado o princípio da anualidade orçamentária, devendo as despesas do exercício subsequente onerar as dotações do orçamento próprio.

4.4. Os preços contratuais serão reajustados, observada a periodicidade anual que terá como termo inicial a data do orçamento estimado, desde que não ultrapasse o valor praticado no mercado.

4.4.1. O índice de reajuste será o Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE, válido no momento da aplicação do reajuste, nos termos da Portaria SF Nº 389/2017, bem como o Decreto Municipal Nº 57.580/2017.

4.4.2. Eventual diferença entre o índice geral de inflação efetiva e aquele acordado na cláusula 4.4.1 não geram, por si só, direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

4.4.3. Fica vedado qualquer novo reajuste pelo prazo de 1 (um) ano.

4.4.4. Será aplicada compensação financeira, nos termos da Portaria SF Nº 05/2012, quando houver atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Contratante, observada a necessidade de se apurar a responsabilidade do servidor que deu causa ao atraso no pagamento, nos termos legais.

4.4.5. 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.

4.4.6. 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.

4.5. Os pedidos de repactuação serão analisados no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, observado o procedimento previsto nos artigos 129 a 137 do Decreto Municipal Nº 62.100/2022.

4.6. Será aplicada compensação financeira, nos termos da Portaria SF Nº 05/2012, quando houver atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Contratante, observada a necessidade de se apurar a responsabilidade do servidor



que deu causa ao atraso no pagamento, nos termos legais.

4.7. 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.

CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Vistoriar no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar do início da vigência do presente contrato, os portões, com apresentação de relatório técnico de funcionamento.

5.2. Executar os serviços em conformidade com as especificações contratadas e discriminadas no item 4 do Termo de Referência, de forma confiável, segura e a contento.

5.2.1. Sanar os defeitos ou tomar providências imediatas para restabelecimento e recolocação em operação do equipamento de forma confiável, segura e a contento.

5.3. Apresentar relatório mensal, até o 5º (quinto) dia útil, no tocante as manutenções preventivas, discriminando data de intervenção, os serviços executados, peças eventualmente substituídas (em espécie e número), anomalias porventura apuradas e as providências que foram adotadas para regularizá-las, além de outros fatos relevantes.

5.4. Apresentar relatório quando da manutenção corretiva, até o 5º (quinto) dia útil do mês, informando por escrito a CONTRATANTE, os serviços realizados e/ou peças porventura substituídas.

5.5. Coordenar, supervisionar e executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos portões, que se fizerem necessária, conforme condições fixadas no item 4 deste termo de referência, mantendo profissionais especializados objetivando verificar a inspeção e teste, e realizando se necessário, regulagem e pequenos reparos, visando proporcionar o funcionamento eficiente, seguro e econômico dos portões.

5.5.1. Assumir expressamente as responsabilidades e obrigações decorrentes do contrato quanto ao fornecimento de materiais, ferramentas, instrumentos, utensílios, peças e equipamentos próprios para o tipo de serviço a ser efetuado, assistência técnica e mão de obra especializada, que deverá ocorrer as suas expensas, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, bem como no tocante ao fornecimento de



peças, placas, comandos elétricos, cabos, entre outros itens integrantes dos portões, conforme os termos e condições estabelecidas neste termo de referência.

5.6. Responder pela boa execução e eficiência dos trabalhos que realizar, assim como por eventuais danos pessoais e materiais, acidentes que eventualmente possam ocorrer durante a execução dos serviços aos seus funcionários, a terceiros e ao patrimônio da CONTRATANTE.

5.6.1. Os danos e prejuízos causados a terceiros e ao patrimônio da CONTRATANTE, pelos funcionários de CONTRATADA, serão objeto de investigação e apuração e sendo concluído que a responsabilidade, culpa e/ou dolo é da CONTRATADA, o valor do prejuízo será por ela ressarcido, passível de ser descontado do pagamento mensal a ser efetuado.

5.7. Informar a CONTRATANTE quando surgirem alterações de norma ou legislação vigente que digam respeito a segurança e/ou desempenho do equipamento, mantendo-os sempre em conformidade.

5.8. Indicar o responsável técnico da Empresa que irá responder pela execução dos serviços quando da assinatura do ajuste.

5.9. O responsável técnico deverá ter competência conforme Resolução n.º 218 de 29/06/73 do CONFEA - Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, artigo 8º - engenheiro eletricitista/eletricista — modalidade eletrotécnica ou artigo 9º - engenheiro eletrônico/engenheiro eletricitista — modalidade eletrônica e artigo 12- engenheiro mecânico/engenheiro industrial/produção mecânico.

5.10. Repara e/ou refazer, sem ônus para a CONTRATANTE, os serviços que a critério desta, não tenham sido executados em conformidade.

5.11. Os técnicos e funcionários da CONTRATADA, quando da prestação de serviços no Edifício Matarazzo, deverão se apresentar uniformizados, portando crachá de identificação da Empresa, com fotografia à vista, afixado no seu uniforme de trabalho, sem prejuízo de seguir as normas e rotinas vigentes neste edifício.

5.12. Não subcontratar de forma parcial ou total os serviços contratados, bem como, de qualquer outra forma, transferir as obrigações assumidas na execução dos serviços.

5.13. Arcar com todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, entre outros que venham a decorrer da futura contratação, assim como o custo de fornecimento de uniformes, crachás, equipamentos, inclusive os de segurança, bem como aqueles referentes à acidente de trabalho, FGTS e PIS, no



que diz respeito a seus empregados e técnicos envolvidos na execução dos serviços.

5.14. Assumir todos os tributos que direta ou indiretamente incidem ou venham a incidir sobre a prestação dos serviços, bem como as contribuições parafiscais, ficando a PMSP excluída, desde já, de qualquer solidariedade passiva por eventuais atuações.

5.15. Observar todas as normas de segurança de trabalho em legislação vigente, em especial a CLT, fornecendo os equipamentos de segurança (EPI)s a seus empregados, bem como orientá-los sobre essas normas e a utilização dos EPIs, cabendo-lhe a responsabilidade exclusiva por qualquer acidente que venha a ocorrer.

5.16. Observar todas as normas técnicas de segurança - inclusive a NBR-NM 207/99, editada pela Associação Brasileira de Normas Técnicas — ABNT, bem como suas alterações, se houver, ou outra que venha a substituí-las.

5.17. Efetuar testes de segurança, conforme legislação em vigor e normas editadas.

5.18. Atender dentro do prazo de 24 (vinte e quatro horas) quaisquer notificações administrativas da CONTRATANTE relativas às irregularidades praticadas pelos seus empregados, bem como ao descumprimento de quaisquer outras obrigações contratuais.

5.19. Substituir qualquer produto ou equipamento que forem julgados pela CONTRATANTE danosos ou inconvenientes à saúde de seus empregados, dos usuários do Edifício assim como ao patrimônio da PMSP.

5.20. Na assinatura do contrato, informar número de telefone fixo e de celular da Empresa para atender as chamadas da CONTRATANTE.

5.21. Deter capacidade técnica para solucionar problemas na utilização, operação e controle dos portões.

5.22. Deter conhecimento técnico para execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de todos os componentes dos portões instalados no Edifício Matarazzo.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Comunicar a CONTRATADA, por telefone, e-mail e/ou por escrito, quando da ocorrência de falha, paralisação ou observação de funcionamento dos equipamentos



em desconformidade, especificando, se possível, as anomalias detectadas.

- 6.2.** Proporcionar todas as facilidades necessárias para a boa execução dos serviços, assegurando que os técnicos credenciados pela CONTRATADA tenham livre acesso aos locais de trabalho, prestando todos os esclarecimentos que forem eventualmente solicitados referentes ao objeto contratado.
- 6.3.** Permitir o livre acesso do técnico devidamente uniformizado e portando crachá de identificação da CONTRATADA às suas instalações.
- 6.4.** Não autorizar a entrada de terceiros no local das instalações dos portões.
- 6.5.** Adotar as medidas cabíveis de controle e autorização, quando houver necessidade da CONTRATADA executar serviços em dia não úteis e fora do horário de expediente.
- 6.6.** Exercer a fiscalização dos serviços contratados, por intermédio da Diretoria de Conservação e Manutenção Predial - SGM/CAF/DCMP de forma a assegurar que a execução contratual se realize de forma plena e a contento;
- 6.7.** Posicionar-se, conforme estabelecido no item 8 do Termo de Referência, nos Expedientes referentes à aquisição de peças a serem substituídas.
- 6.8.** Posicionar-se, mensalmente, a respeito da execução dos serviços prestados pela CONTRATADA nos processos de pagamento, com respaldo em Nota Fiscal/Fatura.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

- 7.1.** O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega de cada nota fiscal ou nota fiscal fatura.
 - 7.1.1.** Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da contratada, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.
 - 7.1.2.** 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.
- 7.2.** Os pagamentos serão efetuados em conformidade com a execução dos serviços, mediante apresentação da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is) ou nota(s) fiscal(is)/fatura, bem como de cópia reprográfica da nota de empenho, acompanhada, quando for o caso, do recolhimento do ISSQN – Imposto Sobre



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

7.2.1. 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 Fazenda, nos termos dos artigos 9º-A E 9º-B da Lei Municipal nº 13.701/2003, com redação da Lei Municipal nº 14.042/05 e artigo 68 do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 53.151/12

7.2.2. 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 14.042/05, e na conformidade do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 50.896/09 e da Portaria SF nº 124/12

7.3. 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.

7.4. A Contratada deverá apresentar, a cada pedido de pagamento, os documentos a seguir discriminados, para verificação de sua regularidade fiscal perante os órgãos competentes:

- a) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – F.G.T.S., fornecido pela Caixa Econômica Federal;
- b) Certidão Negativa de Débitos relativa às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros – CND – ou outra equivalente na forma da lei;
- c) Certidão negativa de débitos de tributos mobiliários do Município de São Paulo;
- d) Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT); e) Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura devidamente atestada;
- f) Folha de Medição dos Serviços; g) Relação atualizada dos empregados vinculados à execução contratual;
- h) Folha de frequência dos empregados vinculados à execução contratual;
- i) Folha de pagamento dos empregados vinculados à execução do contrato;
- j) Cópia do Protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social (GFIP/SEFIP);



k) Cópia da Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP do mês anterior ao pedido de pagamento;

l) Cópia da Guia quitada do INSS (GPS), correspondente ao mês da última fatura vencida;

m) Cópia da Guia quitada do FGTS (GRF), correspondente ao mês da última fatura vencida.

7.4.1. 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.

7.5. Por ocasião de cada pagamento, serão feitas as retenções eventualmente devidas em função da legislação tributária.

7.6. A não apresentação de certidões negativas de débito, ou na forma prevista no subitem 7.4.1, não impede o pagamento, porém será objeto de aplicação de penalidade ou rescisão contratual, conforme o caso.

7.7. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente, no BANCO DO BRASIL S/A, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197/2010, publicado no DOC do dia 22 de janeiro de 2010.

7.8. Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria Municipal de Finanças, quanto às normas referentes ao pagamento de fornecedores.

CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO CONTRATUAL

1.1. O prazo de execução do contrato terá duração de 12 meses, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do artigo 107 da Lei N° 14.133/2021 e do artigo 116 do Decreto Municipal N° 62.100/2022, desde que haja concordância das partes e que o contratado tenha cumprido satisfatoriamente suas obrigações, bem como a pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado. As prorrogações serão formalizadas mediante termo aditivo.

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

1.1.2. Na ausência de expressa oposição, e observadas as exigências contidas nos incisos I e II do artigo 116 do Decreto Municipal n.º 62.100/2022, o ajuste será



prorrogado, mediante despacho da autoridade competente.

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

1.1.4. Não obstante o prazo estipulado no subitem 8.1, 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.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1. Com fundamento no artigo 156, incisos I a IV, da Lei nº 14.133/21, a contratada poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas no item 10.2 e subitens, com as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) impedimento de licitar e contratar; ou
- c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

8.1.1. 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.

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

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

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

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



9.3.1. Multa 1% (um por cento) sobre o valor do Contrato por dia de atraso no início da prestação de serviços, até o máximo de 10 (dez) dias.

9.3.2. No caso de atraso por período superior a 10 (dez) dias, poderá ser promovida, a critério exclusivo da contratante, a rescisão contratual, por culpa da contratada, aplicando-se a pena de multa de 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

9.3.3. Multa por inexecução parcial do contrato: 20% (vinte por cento), sobre o valor mensal da parcela não executada, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

9.3.4. Multa por inexecução total do contrato: 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

9.3.4.1. A Contratante, por conveniência e oportunidade, poderá converter a multa pecuniária, não superior a R\$ 50,00 (cinquenta reais), em advertência, uma única vez a cada 6 (seis) meses, a contar da data da conversão da aplicação da penalidade, mantendo-se o cômputo de pontos.

9.3.5. Se, por qualquer meio, independentemente da existência de ação judicial, chegar ao conhecimento do gestor do contrato uma situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, tais como salários, vale-transporte, vale- refeição, seguros, entre outros, previstos em lei ou instrumento normativo da categoria e constantes na planilha de composição de custo, caberá a autoridade apurá-la e, se o caso, garantido o contraditório, aplicar à contratada multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor da parcela não executada, pelo descumprimento de obrigação contratual e, persistindo a situação, o contrato será rescindido.

9.3.6 Havendo comunicação de desinteresse da CONTRATADA em prorrogar o contrato após o prazo previsto no item 8.1.1 deste Contrato, estará sujeita à multa de:

a) 5% (cinco por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação entre o 60º e o 89º dia antes do término do contrato;

b) 10% (dez por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação entre o 20º e o 59º dia antes do vencimento do contrato;

c) 15% (quinze por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação a partir



do 19º dia antes do vencimento do contrato até o seu termo.

9.3.6.1. A aplicação da multa não ilide a aplicação das demais sanções previstas no item 8.1, independentemente da ocorrência de prejuízo decorrente da descontinuidade da prestação de serviço imposto à Administração.

9.4. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.

9.4.1. Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual, quando exigida.

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

9.4.3. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

9.4.4. 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.

9.5. Caso haja rescisão, a mesma atrai os efeitos previstos no artigo 139, incisos I e

9.6. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos nele fixados.

CLÁUSULA DÉCIMA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA QUANTO À LGPD:

10.1. Para os fins da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei n. 13.709/18) regulamentada pelo Decreto Municipal 59.767 de 15 de setembro de 2020, na hipótese de, em razão do contrato, a Contratada realizar o tratamento de dados pessoais como operadora ou controladora, deverá adotar as medidas de segurança técnicas, jurídicas e administrativas aptas a proteger tais dados pessoais de acessos não autorizados ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, observando-se os padrões mínimos definidos pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados em conformidade com o disposto na legislação de proteção de dados e privacidade em vigor, sem prejuízo do disposto nos parágrafos subsequentes.

10.2. Dar tratamento aos dados pessoais a que tiver acesso por força do contrato tão somente na medida do cumprimento do escopo contratual, vedado o tratamento para quaisquer outros propósitos.



10.3. Não fornecer, transferir ou disponibilizar dados pessoais a terceiros, a menos que com base em instruções explícitas e por escrito do **CONTRATANTE** ou por ordem de autoridade judicial. Nesse último caso, fica condicionado informar ao **CONTRATANTE** dentro de 24 horas após o recebimento da ordem judicial, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo na investigação em que o tratamento sigiloso tenha sido expressamente exigido pela autoridade judicial, quando então a **CONTRATADA** estará dispensada da comunicação ao **CONTRATANTE**.

10.4. Não colocar o **CONTRATANTE** em situação de violação da LGPD.

10.5. Assegurar que seus empregados tenham ciência dos termos da LGPD e que estejam capacitados para agir dentro das normas nela dispostas.

10.6. Garantir que as pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais assinem termo de confidencialidade.

10.7. Responsabilizar-se pelo uso indevido que seus empregados ou prestadores de serviços fizerem dos dados pessoais a que tiverem acesso pela execução contratual, bem como por quaisquer falhas nos sistemas por ela empregados para o tratamento dos dados.

10.8. Cessar o tratamento de dados pessoal realizado com base no contrato imediatamente após o seu término e, a critério exclusivo do **CONTRATANTE**, apagar, destruir ou devolver os dados pessoais que tiver obtido.

10.9. Nos casos em que realizar o tratamento de dados pessoais confiados pelo Contratante, a Contratada será considerada "operadora" e deverá aderir à Política de Privacidade e Proteção de Dados do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

11.2. Todas as comunicações, avisos ou pedidos, sempre por escrito, concernentes ao cumprimento do presente contrato, serão dirigidos aos seguintes endereços:

CONTRATANTE: ;

CONTRATADA:

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



11.4. 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 quanto aos mesmos, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento de seu objeto.

11.5. A Administração reserva-se o direito de executar através de outras contratadas, nos mesmos locais, serviços distintos dos abrangidos na presente contratação.

11.6. A Contratada deverá comunicar a 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.

11.7. No ato da assinatura deste instrumento foram apresentados todos os documentos exigidos pelo Edital da Dispensa.

11.8. Ficam fazendo parte integrante deste instrumento, para todos os efeitos legais, o edital da licitação que deu origem à contratação, com seus Anexos, Proposta da contratada e a ata da sessão pública do pregão sob docs.: 116985491 e 116986301 do processo administrativo nº 6011.2024/0003368-8.

11.9. O presente ajuste, o recebimento de seu objeto, suas alterações e rescisão obedecerão a o Decreto Municipal n.º 62.100/22, Lei Federal n.º 14.133/21 e demais normas pertinentes, aplicáveis à execução dos serviços e especialmente aos casos omissos.

11.10. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1. Fica eleito o foro desta Comarca para todo e qualquer procedimento judicial



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**

oriundo deste Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja ou venha a ser.

E para firmeza e validade de tudo quanto ficou estabelecido, lavrou-se o presente termo de contrato, em 03 (três) vias de igual teor, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado e rubricado pelas partes contratantes e duas testemunhas presentes ao ato.

São Paulo, _____ de XXXX de 2026.

TARSILA AMARAL FABRE GODINHO
Chefe de Gabinete SGM

(NOME COMPLETO)
(Posição)

TESTEMUNHAS: