

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90004/2026-COBES

PROCESSO: 6013.2025/0002354-5

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço

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

OBJETO: Registro de Preços para contratação de serviços continuados de outsourcing para operação de almoxarifado virtual visando ao fornecimento de materiais de consumo para uso imediato, por intermédio de plataforma tecnológica disponibilizada pela CONTRATADA, sob demanda, e com entrega porta a porta nos endereços dos órgão/unidades usuários dos serviços, localizadas no Município de São Paulo, conforme condições, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 12 / 02 / 2026 – às 10h00.

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: NÃO

EXCLUSIVIDADE ME/EPP/EQUIPARADAS: NÃO

MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO

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

I EDITAL

Preâmbulo – Indicação da Unidade

- 1** – Embasamento Legal;
- 2** – Objeto;
- 3** – Condições de participação;
- 4** – Acesso às informações;
- 5** – Impugnação ao edital;
- 6** – Apresentação da Proposta de Preços;

- 7 – Abertura da sessão e classificação inicial das propostas de preços;**
- 8 – Etapa de Lances;**
- 9 – Modo de disputa aberto e fechado;**
- 10 – Julgamento**
- 11 – Da Prova de Conceito (POC)**
- 12 – Habilitação**
- 13 – Fase Recursal**
- 14 – Adjudicação e Homologação**
- 15 – Preço, Taxa de Ajuste e Fator de Conversão**
- 16 – Condições do ajuste e Garantia para Contratar**
- 17 – Condições de Recebimento e Pagamento**
- 18 – Penalidades;**
- 19 – Disposições Gerais.**

II ANEXOS

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO I/A - Valor financeiro global estimado (itens)

ANEXO I/B - Valor financeiro global estimado (unidade adm.)

ANEXO I/C - Relação de cesta inicial de itens

ANEXO I/D - Aplicação Web

ANEXO I/E - Processo de fornecimento

ANEXO I/F - Prova de conceito

ANEXO I/G - Termo de compromisso de sigilo

ANEXO I/H - Termo de ciência

ANEXO I/J - Relação de endereços

ANEXO II – Minuta do contrato

ANEXO III - Modelo de Proposta de Preços

ANEXO IV – Modelo de Declaração de não cadastramento e inexistência de débitos para com a Fazenda do Município de São Paulo

ANEXO V – Modelo de Declarações

ANEXO VI – Critérios para Análise Econômico-Financeira

ANEXO VII – Minuta de Ata de Registro de Preços

ANEXO VIII – Planilha Orçamentária

ANEXO IX – Modelo de Termo de Compromisso de Constituição de Consórcio

PREÂMBULO

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**, pela Secretaria Municipal de Gestão, situada no Viaduto do Chá nº 15 – 8/12º andar – Edifício Matarazzo, São Paulo, Capital, CEP 01002-900, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO** e regime de execução **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO** conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

A participação no presente pregão dar-se-á por meio de sistema eletrônico, pelo acesso ao site (<https://www.gov.br/compras>) - UASG nº 925000, nas condições descritas neste Edital, devendo ser observado o início da sessão às **10h00 do dia 12/02/2026**.

Este Edital, seus anexos, o resultado do Pregão e os demais atos pertinentes também constarão no site <https://diariooficial.prefeitura.sp.gov.br> e PNCP – Portal Nacional de Compras Públicas.

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 62.100/2022, Decreto Municipal nº 56.475/2015 e da Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e das demais normas complementares aplicáveis.

2. OBJETO

2.1. Registro de Preços para contratação de serviços continuados de outsourcing para operação de almoxarifado virtual visando ao fornecimento de materiais de consumo para uso imediato, por intermédio de plataforma tecnológica disponibilizada pela CONTRATADA, sob demanda, e com entrega porta a porta nos endereços dos órgão/unidades usuários dos serviços, localizadas no Município de São Paulo, conforme condições, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar da licitação as empresas que:

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

a.1) As condições de cadastramento no SICAF deverão ser providenciadas até o terceiro dia útil anterior à data estabelecida para recebimento das propostas.

b) Tenham objeto social pertinente e compatível ao licitado;

c) Não estejam sob processo de falência;

c.1) É admitida participação de empresas em recuperação judicial, desde que apresentada certidão emitida pela instância judicial competente demonstrando estar a empresa apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório;

d) Não tenham sido declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública;

e) Não estejam suspensas ou impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública;

f) Não se enquadrem nas seguintes vedações de participação (art. 14 da Lei 14.133/2021):

f.1) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, estendendo-se a vedação ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que comprovado o ilícito ou utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

f.2) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

f.3) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por

submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

f.4) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

f.4.1) As vedações estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

f.5) Não poderão participar da licitação OSCIP's atuando nessa condição;

3.2. Nesta licitação não será concedido tratamento favorecido para microempresas, empresas de pequeno porte e figuras equiparadas, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, em razão da incidência, no caso, do art. 4º, § 1º da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

3.5. Será permitida nesta LICITAÇÃO a participação de CONSÓRCIO de empresas.

3.5.1. Em se tratando de CONSÓRCIO, e observadas as demais exigências fixadas neste EDITAL, a participação dos LICITANTES deverá atender ao disposto no art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021, ficando ainda condicionada ao cumprimento dos seguintes requisitos:

a) cada CONSORCIADO deverá atender individualmente às exigências relativas à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, nos termos deste EDITAL;

- b)** deverá ser apresentado, junto com os documentos de habilitação, o competente Compromisso de Constituição do Consórcio, em instrumento público ou particular, contendo os requisitos mínimos do modelo contido no ANEXO IX, subscrito por todos os CONSORCIADOS;
- c)** não será permitida a participação de um mesmo LICITANTE em mais de uma PROPOSTA COMERCIAL para um mesmo LOTE;
- d)** não será permitida a participação de um mesmo LICITANTE como CONSORCIADO em mais de um CONSÓRCIO; e
- e)** somente se admitirá a participação de sociedades controladas, controladoras, coligadas ou sob controle comum de um mesmo LICITANTE, quando estiverem no mesmo CONSÓRCIO.

3.5.2. A desclassificação ou a inabilitação de qualquer CONSORCIADO acarretará a desclassificação ou a inabilitação automática do CONSÓRCIO.

3.5.3. As exigências de qualificação técnica deverão ser atendidas pelo CONSÓRCIO, por intermédio de qualquer dos CONSORCIADOS isoladamente, ou pela soma das qualificações técnicas apresentadas pelos CONSORCIADOS, observado o disposto neste EDITAL.

3.5.4. Os integrantes do CONSÓRCIO respondem de maneira solidária pelos atos praticados em CONSÓRCIO perante a CONTRATANTE, tanto na fase de licitação, quanto na fase de execução do CONTRATO, sendo solidariamente responsáveis, perante a CONTRATANTE, pelos atos praticados durante a LICITAÇÃO.

3.5.5. O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de vigência do CONTRATO.

3.5.6. Tratando-se de CONSÓRCIO, o LICITANTE vencedor fica obrigado a promover, no prazo de até 05 (cinco) dias antes da celebração da ata de registro de preços, a constituição e o registro do consórcio, cuja duração será, no mínimo, 180 (cento e oitenta) dias além da data de encerramento do último contrato firmado em decorrência da ata de registro de preços originária do Edital.

3.5.7. Como requisito para a participação no pregão, a LICITANTE deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e concorda com as condições do EDITAL e ANEXOS.

3.5.8. A participação neste Pregão implica o reconhecimento pela LICITANTE de que conhece, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do presente EDITAL, bem como as disposições contidas na legislação indicada no item 1 deste documento, que disciplinam a presente LICITAÇÃO e integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.

4. ACESSO A INFORMAÇÕES

4.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou informações relativas 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 segeslicitacao@prefeitura.sp.gov.br

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

5. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

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

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

a) do documento de identificação e do Cadastro de Pessoa Física (CPF), se o impugnante for pessoa física;

b) do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), em se tratando de pessoa jurídica, acompanhado do respectivo ato constitutivo ou de procuração, que comprove que o signatário/remetente da impugnação efetivamente representa a impugnante.

5.2. Caberá ao pregoeiro manifestar-se, motivadamente, a respeito da(s) impugnação(ões), proferindo sua decisão antes da data prevista para a abertura do certame.

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

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

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

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

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

6. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com a descrição do objeto e o preço, com o MENOR PREÇO UNITÁRIO com duas casas decimais, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, devendo, no cadastramento da proposta, proceder às declarações pertinentes, em campo próprio do sistema.

6.1.1. Tendo em vista que o sistema utilizado para licitação, COMPRAS.GOV.BR, não permite licitar diretamente o percentual da Taxa de Ajuste, os licitantes deverão oferecer seus lances em relação ao valor unitário máximo (R\$ 637,55) apresentado no quadro 1 do Termo de Referência.

6.1.2. Sobre o limite máximo e mínimo do valor unitário a ser cadastrado pelo licitante e a fórmula de cálculo para encontrar a Taxa de Ajuste proposta pelo mesmo, consultar o Termo de Referência, seção I (Do Objeto), item 1.5 e seus respectivos subitens.

6.1.3. Nesta licitação para registro de preços, o licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para futura contratação, nos termos da documentação que constitui Anexo deste Edital.

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

6.1.5. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros sua proposta, lance e declarações.

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

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

6.1.8. Os preços ofertados 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 o atendimento ao previsto no Termo de Referência – Anexo I - quanto à obrigatoriedade da instalação em todas as unidades da Contratante do ponto eletrônico. 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.

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

6.1.10. A licitante declarada vencedora do certame deverá enviar a proposta de preços conforme disposto no item 10.3 deste Edital, de acordo como o formulário que segue como Anexo III deste Edital, com todas as informações e declarações ali constantes, devendo ser redigida em língua portuguesa, com clareza, perfeitamente legível, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, ser datada, rubricada as folhas e assinada por seu representante legal ou procurador, devidamente identificado com números de CPF e RG, e respectivo cargo na licitante.

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

7. ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

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

7.2. A análise da conformidade das propostas visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e será feita exclusivamente na fase de julgamento em relação à proposta mais bem classificada.

7.2.1. Serão desclassificadas as propostas:

- a)** Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste edital e seus anexos;
- b)** Que por ação da licitante ofertante contenham elementos que permitam a sua identificação;
- c)** Estipule preços inexequíveis ou acima do máximo definido para a contratação, global e unitariamente;

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

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

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

8. ETAPA DE LANCES

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

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

8.3. A Licitante somente poderá oferecer lance inferior ou percentual de desconto maior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de R\$ 0,05 em relação aos lances intermediários e em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

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

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

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

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

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

8.8.1. Antes da classificação definitiva de preços, caso a melhor oferta não tenha sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, o sistema utilizado verificará se ocorreu empate ficto previsto no § 2º do artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Municipal nº 56.475/2015, ou seja, as propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte, ou cooperativas que preencha as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, com valores até 5% (cinco por cento) acima do melhor preço ofertado.

8.8.2. Em caso positivo, a microempresa ou empresa de pequeno porte, ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, convocada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela, à primeira classificada no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão.

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

8.9. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

8.10. Em caso de eventual empate entre propostas ou lances, serão adotados os critérios previstos no art. 60 da Lei 14.133/21, de acordo com a ordem legalmente estabelecida.

8.11. Após a etapa de lances, se a melhor proposta estiver em desconformidade com o preço máximo estipulado para a contratação, o pregoeiro poderá negociar melhores condições.

8.12. Quando o primeiro colocado, em que pese à negociação realizada, mantiver sua proposta acima do preço máximo definido, a negociação poderá ser realizada com os demais licitantes.

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

8.14. O licitante mais bem classificado deverá, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável a partir e solicitação fundamentada, enviar a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizado.

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

9. MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO

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

9.2. No modo de disputa aberto e fechado à etapa de envio de lances terá duração de quinze minutos.

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

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

optarem por manter o último lance da etapa aberta ou ofertar melhor lance. O lance final será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

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

10. JULGAMENTO

10.1. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do menor preço unitário, observados os requisitos, as especificações técnicas e os parâmetros definidos neste Edital e em seus anexos quanto ao objeto.

10.2. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado, à compatibilidade do menor preço em relação ao estimado para a contratação.

10.3. É recomendável, nesta fase, que sejam consultados os cadastros previstos no item 12.6.8, em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, de forma a verificar a existência de sanção que impeça a participação no certame e futura contratação, garantida a manifestação do licitante previamente a eventual desclassificação.

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

10.5. Após a negociação, o(a) pregoeiro(a) fará o exame da aceitabilidade da oferta da primeira classificada, devendo esta encaminhar, em prazo estabelecido pelo(a) pregoeiro(a), através do sistema eletrônico, sob pena de desclassificação, a proposta de preço, conforme Anexo III, com o valor do preço final alcançado, bem como a planilha de composição de custos.

10.6. O Pregoeiro deverá verificar, como critério de aceitabilidade, a compatibilidade do menor preço, inclusive quanto aos preços unitários, alcançado com os parâmetros de preços de

mercado, definidos pela Administração, coerentes com a execução do objeto licitado, aferido mediante a pesquisa de preços que instrui o processo administrativo pertinente a esta licitação.

10.7. Em caso de incompatibilidade de algum valor unitário com os parâmetros da Administração, estes poderão ser negociados com o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, sem possibilidade de majoração do preço final alcançado na fase de lances.

10.8. Se o preço alcançado ensejar dúvidas quanto à sua exequibilidade, poderá o pregoeiro determinar à licitante que demonstre a sua viabilidade, sob pena de desclassificação, por meio de documentação complementar que comprove a capacidade da licitante em fornecer o objeto licitado pelo preço ofertado e nas condições propostas no Edital.

10.9. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender à exigência estabelecida na cláusula supra, o pregoeiro, desclassificará, motivadamente, a proposta e examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, devendo, também, negociar diretamente com a proponente, para que seja obtido preço melhor.

10.10. Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o pregoeiro ao julgamento da habilitação.

11. DA PROVA DE CONCEITO (POC)

11.1. A licitante classificada em primeiro lugar deverá ser convocada para realização de PoC, em São Paulo/SP, no local e horário a ser indicado, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação e suspensão da sessão pública de pregão, visando a aferir o atendimento de requisitos e funcionalidades mínimas do sistema web especificados no Termo de Referência e Anexos.

11.2. Para auxílio técnico complementar e avaliação da POC foi designada, pelo Coordenador da Coordenadoria de Gestão de Bens e Serviços (SEGES/COBES) em quantidade ímpar, conforme despacho autorizatório de abertura do certame.

12. HABILITAÇÃO

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

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

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

12.2.2. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio alcançarão dos documentos exigidos no subitem 12.5 deste Edital, por meio eletrônico, devendo a licitante encaminhar pelo sistema os demais documentos não emitidos via Internet.

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

12.3. 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 às 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.

12.4. 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.

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

12.5.1. Habilitação jurídica:

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada;

- b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado, na forma prevista nos artigos 27 e 28 da Lei Federal nº 12.690/2012;
- c)** Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;
- d)** Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e)** Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

12.5.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
- b)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.
- c)** Certidão de regularidade de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União, inclusive as contribuições sociais;
- d)** Certidão de regularidade de débitos referentes a tributos estaduais relacionados com o objeto licitado, expedida por meio de unidade administrativa competente da sede ou domicílio da licitante.
 - d.1)** No caso 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 02/2013, ou a que suceder. (incluir o ano de edição da Resolução)
- 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.

12.5.2.1. Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas.

12.5.3. Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em data não superior a 60 dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

a.1) Se a licitante não for sujeita ao regime falimentar, a certidão mencionada deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil, ou documento equivalente.

b) Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício e demais Demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balanço ou balancetes provisórios.

b.1) Serão considerados como na forma da Lei, Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício e Demonstrações contábeis assim apresentados:

b.1.1) As empresas constituídas a menos de 2 (dois) anos poderão comprovar sua capacidade econômico-financeira através da apresentação do Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado de Exercício do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balanço ou balancetes provisórios;

b.1.2) As empresas recém-constituídas no exercício financeiro da licitação (2025), que não tenham completado seu primeiro exercício fiscal, poderão comprovar sua capacidade econômico-financeira através da apresentação do Balanço de Abertura, nos termos do disposto no artigo 65 §1º da Lei Federal nº 14.133/2021, contendo a assinatura do representante legal da empresa e do técnico responsável pela contabilidade, e a evidência de terem sido transcritos

no livro diário, contendo os termos de abertura e de encerramento, e este, necessariamente registrado na Junta Comercial ou órgão equivalente;

b.1.3) Na sociedade empresária regida pela Lei nº. 6.404/76, em seu artigo 289, conforme redação dada pela Lei nº 13.818/19, 11.638/07, 11.941/09, mediante documento publicado em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação;

b.1.4) As empresas desobrigadas a adotar a ECD - Escrituração Contábil Digital, assinaladas na Instrução Normativa RFB nº 2003/21 artigo 3º § 1º Incisos I ao V, e que não tenham optado por esse meio, deverão apresentar o Balanço Patrimonial e a Demonstração de Resultado de Exercício dos dois últimos exercícios sociais (assinados pelo contabilista e pelo titular ou representante legal da entidade), registrados na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos, extraídos do Livro Diário, contendo Termo de Abertura e de Encerramento;

b.1.5) Para as empresas obrigadas a adotar, ou que optaram por utilizar a Escrituração Contábil Digital (ECD), deverão apresentar a impressão do arquivo gerado pelo SPED Contábil constando o Termo de Abertura e Encerramento com o termo de autenticação eletrônica gerado pelo sistema, recibo de entrega do Livro Digital, o Balanço Patrimonial e a Demonstração de Resultado de Exercício dos dois últimos exercícios sociais, nos termos do art. 5º § 3º Inciso I da Instrução Normativa (IN) da RFB nº 2142 de 26/05/2023.

c) A empresa que não tiver alcançado os índices exigidos no ANEXO VI poderá, ALTERNATIVAMENTE, comprovar o Patrimônio Líquido correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, que será aferido através da apresentação do balanço patrimonial do exercício anterior ao da realização do certame licitatório.

d) Será considerada inabilitada a empresa que não atender aos índices exigidos no ANEXO e, alternativamente, também não comprovar o patrimônio líquido correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, nos termos o subitem c.

e) Para as empresas constituídas em regime de consórcio, para efeito de habilitação econômico-financeira, será observado o somatório dos valores de cada consorciado e, se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte,

haverá um acréscimo de 10% sobre o Patrimônio Líquido para o consórcio, em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

12.5.4. Qualificação técnica:

a) A licitante deverá comprovar a aptidão para prestar serviços com características comparáveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestado(s)/certidão(ões)/declaração(ões) fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em papel timbrado, datado, identificado e assinado, comprovando que a licitante executa ou executou prestação de serviços de fornecimento de materiais, com a utilização de sistema web para gerenciamento do processo de solicitação, entrega e gestão, com faturamento de, pelo menos, 10% (dez por cento) do valor total estimado no período de 1 (um) ano.

a.1) A comprovação do alínea “a”, poderá ser em apenas um ou mais contrato(s), permitindo-se o somatório dos valores do(s) atestado(s)/certidão(ões)/declaração(ões) apresentados.

a.2) A licitante deverá apresentar atestado(s)/certidão(ões)/declaração(ões) que se refiram a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no Contrato Social vigente.

a.3) A licitante deve disponibilizar, quando solicitado, todas as informações necessárias à comprovação de legitimidade do(s) atestado(s)/certidão(ões)/declaração(ões) apresentado(s) fornecendo, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

a.4) 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.

a.5) Para as empresas constituídas em regime de consórcio, será admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado para fins de comprovação da qualificação técnica.

12.5.5. Outros Documentos:

- a) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, sob as penas da Lei, conforme o disposto no artigo. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21
- b) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa;
- c) Declaração de que a licitante não possui sanções vigentes previstas no inciso III do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, no âmbito da Administração Pública Direta e indireta do Município de São Paulo e no inciso IV do mesmo artigo, no âmbito de quaisquer entes federativos.
- d) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.
- e) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, bem como que absorverá na execução deste contrato 5% (cinco por cento) do total de vagas para mulheres vítimas de violência doméstica e familiar, integrantes do Projeto Tem Saída, nos termos dos artigos 9º a 12 do Decreto nº 59.537/2020.

12.5.5.1. 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 V do presente Edital, facultando-se a elaboração de declarações individualizadas.

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

12.6.1. 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.

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

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

12.6.4. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.6.4.1. Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos.

12.6.4.2. Atestados de capacidade técnica ou de responsabilidade técnica podem ser apresentados em nome e com o número do CNPJ (MF) da matriz ou da filial da empresa licitante.

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

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

12.6.7. Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos, que apenas configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.

12.6.8. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio verificarão eventual descumprimento das vedações de participação na licitação, mediante consulta ao:

a) CADIN MUNICIPAL - https://www3.prefeitura.sp.gov.br/cadin/Pesq_Deb.aspx

b) Apenados PMSP - 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

- c) Apenados TCESP- <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>
- d) E-SANÇÕES - https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui.aspx/sancoes.aspx;
- e) SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores)
<https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/public/pages/security/retornoLoginSsoComprasnet.jsf?cnet-id=2ab66b01-0578-442a-a52b-c279d33e3c78>
- f) CADICON (Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos) – Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União - <https://portal.tcu.gov.br/inicio/>
- g) CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas) – Empresas e pessoas físicas impedidas de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração, em todas as esferas e nos três Poderes - <https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis>
- h) CNIA (Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade) https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php
- i) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), disponível no endereço eletrônico <https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>

12.6.8.1. As consultas realizar-se-ão em nome da licitante e também de eventual matriz ou filial e de seus sócios majoritários.

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

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

12.7.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte assim qualificada, bem como de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, a sessão será suspensa, concedendo-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para

regularização, de forma a possibilitar, após tal prazo, sua retomada, nos termos do disposto no artigo 17 do Decreto nº 56.475/2015.

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

12.7.3. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas e apenas do licitante mais bem classificado, salvo na hipótese de inversão de fases; caso em que os licitantes deverão encaminhar a proposta e, simultaneamente, os documentos de habilitação, por meio do sistema.

12.7.4. Após a entrega dos documentos de habilitação, não será admitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para complementação de informações em relação aos documentos já apresentados e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

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

13. FASE RECURSAL

13.1. Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 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.

13.2. 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 ou, na hipótese de adoção da inversão de fases, da ata de julgamento.

13.3. 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.

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

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

13.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão, a qual poderá reconsiderar a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

13.7. O recurso e pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até a decisão final pela autoridade competente.

14. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. PREÇOS, TAXA DE AJUSTE E FATOR DE CONVERSÃO

15.1. Conforme item 28 do Termo de Referência, a Taxa de Ajuste (TA) e o Fator de Conversão (FC) são únicos e invariáveis, portanto, não são sujeitas a reajuste ou repactuação ou reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

15.2. Os preços dos itens disponibilizados no AVM serão reajustados anualmente, utilizando o índice IPC-FIPE, observados os critérios definidos pela SEGES/COBES.

15.2.1. A data-base para fins de cálculo do reajuste é a data do orçamento estimado, correspondente à data de assinatura do relatório de precificação dos itens compõem a cesta do AVM.

15.2.2. Não serão admitidos reajustes em prazo inferior a um ano, porém passado esse período mínimo, o reajuste será calculado de modo a contemplar da data-base ao momento do reajuste.

15.2.2.1. De modo a exemplificar, suponha a introdução de um copo ecológico, ocorrida em junho de 2025 e que o reajuste ocorra anualmente em abril. No próximo reajuste, em abril de 2026, o preço do copo não será reajustado, ao passo que em abril de 2027, o copo receberá o reajuste referente ao IPC-FIPE do intervalo entre julho/2025 e abril/2027.

15.3. Durante a vigência dos contratos, a SEGES/COBES será a única responsável por promover a atualização dos preços dos itens, conforme item 28.2 do Termo de Referência, cientificando a CONTRATADA sobre a nova tabela de preços dos materiais da prateleira virtual, para que ela promova a atualização dos preços no sistema, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, sendo aplicado automaticamente a todos os contratos vigentes.

15.4. A SEGES/COBES emitirá comunicado sobre a nova tabela de preços da cesta de itens da prateleira virtual, dando publicidade do ato no Diário Oficial e a todas as unidades com contratos vigentes.

15.5. A CONTRATADA deverá encaminhar exclusivamente à SEGES/COBES eventual pedido de reequilíbrio econômico-financeiro do(s) item(ns) que compõe(m) a cesta do AVM, ainda que a Ata de Registro de Preços não esteja mais vigente.

15.6. O processamento e julgamento do pedido de revisão observarão o disposto na legislação municipal vigente à época do pedido.

15.7. Os impactos decorrentes da atualização dos preços dos itens do AVM serão incorporados ao contrato por meio de apostilamento, conforme legislação vigente, não sendo necessária a celebração de termo aditivo.

16. CONDIÇÕES DO AJUSTE E GARANTIA PARA CONTRATAR

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

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

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

16.2.2. 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 02 (dois) dias úteis, a partir da homologação do certame, junto ao setor de contabilidade da Contratante, sob pena de configurar recusa na contratação para fins de aplicação das penalidades previstas neste Edital.

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

16.3. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços e dos Contratos dela decorrentes será de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação da convocação da adjudicatária no Diário Oficial da Cidade (D.O.C.), sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções descritas no Item 18 deste edital.

16.3.1. O prazo para formalização do ajuste, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que solicitado por escrito, durante seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

16.3.2. O Contrato deverá ser assinado por representante legal, diretor ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e, respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade.

16.4. É facultado à Administração, quando o convocado não formalizar o ajuste no prazo e condições estabelecidos, inclusive na hipótese de impedimento da contratação, sem embargo da aplicação das penalidades cabíveis, retomar o procedimento, mediante agendamento de nova Sessão Pública, ou revogar a licitação.

16.4.1. Na hipótese de retomada do procedimento, as demais licitantes classificadas serão convocadas para participar da nova sessão pública do pregão, com vistas a celebração da contratação.

16.4.2. O aviso da nova sessão será publicado no Diário Oficial da Cidade <https://diariooficial.prefeitura.sp.gov.br> e divulgação nos endereços eletrônicos [https://](https://https://www.gov.br/compras/pt-br)
<https://www.gov.br/compras/pt-br>.

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

16.5. A licitante:

- a)** A contratada poderá subcontratar o transporte e entrega dos materiais, observando as disposições do item 23 do Termo de Referência, Anexo I, do presente Edital;
- b)** deverá arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados que participem da execução do objeto contratual.
- c)** deverá enviar à Administração e manter atualizado o rol de todos os funcionários e/ou cooperados que participem da execução do objeto contratual.

16.6. Deverá ser prestada garantia para contratar, antes da lavratura do termo contratual, no valor de 5% (cinco inteiros por cento) do valor total do contrato, que será prestada mediante

depósito no Tesouro Municipal, com memorando a ser retirado na unidade contratante para este fim.

16.7. A garantia será prestada nas modalidades previstas no artigo 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/21, com a nova redação dada pela Lei Federal nº 14.770/2023.

16.8. Sempre que o valor contratual for aumentado ou o contrato tiver sua vigência prorrogada, a contratada será convocada a reforçar a garantia, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, de forma a que corresponda sempre a mesma percentagem estabelecida.

16.9. O não cumprimento do disposto na cláusula supra, ensejará aplicação da penalidade.

16.10. A garantia exigida pela Administração poderá ser utilizada para satisfazer débitos decorrentes da execução do contrato, inclusive nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM, e/ou de multas aplicadas à empresa contratada.

16.11. A garantia contratual será devolvida após a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, mediante requerimento da Contratada, que deverá vir acompanhado de comprovação, contemporânea, da inexistência de ações distribuídas na Justiça do Trabalho que possam implicar na responsabilidade subsidiária do ente público, condicionante de sua liberação, nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM.

16.12. A garantia poderá ser substituída, mediante requerimento da interessada, respeitadas as modalidades referidas no item 16.7.

17. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

17.1. Os Serviços objeto da Ata de Registro de Preços serão recebidos pela unidade requisitante consoante o disposto no artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas pertinentes.

17.2. Os pagamentos dos serviços prestados se darão mediante crédito em conta corrente no Banco do Brasil, em conformidade com o Decreto Municipal nº 51.197/2010, e nos termos especificados nas minutas de Ata de Registro de Preços e Contrato anexos;

18. PENALIDADES

18.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

18.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

18.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

18.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

18.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

18.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

18.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

18.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

18.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

18.1.5. fraudar a licitação

18.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

18.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

18.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

18.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

18.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

18.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

18.2.1. advertência;

18.2.2. multa;

18.2.3. impedimento de licitar e contratar e

18.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

18.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

18.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

18.3.2. as peculiaridades do caso concreto

18.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

18.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

18.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

18.4. A multa compensatória poderá variar de 0,5% (cinco décimos por cento) a 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor da proposta apresentada, a depender da gravidade do caso.

18.4.1. Para as infrações previstas nos itens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3, a multa será de 10% do valor da proposta.

18.4.2. Para as infrações previstas nos itens 18.1.4, 18.1.5, 18.1.6, 18.1.7 e 18.1.8, a multa será de 20% do valor da proposta.

18.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

18.6. Multa de 1% (um por cento) ao dia sobre 1/12 (um doze avos) do valor total estimado das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, por dia de atraso da Adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços, até o 10º dia de atraso, após o qual será aplicada multa de 20% (vinte por cento) sobre 1/12 (um doze avos) do valor total proposto, ficando a critério da Administração a aplicação concomitante da pena de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública pelo período de até 3 (três) anos, conforme disposto no artigo 156, III, da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.6.1. Aplicar-se-ão as mesmas penas previstas no subitem 18.6. se o impedimento à celebração da ata de registro de preços decorrer da não apresentação da documentação de habilitação exigida no edital que precedeu a ata de registro de preços.

18.6.2. Aplicar-se-ão as mesmas penas previstas no subitem 18.6.1., caso a Adjudicatária recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceita pela Administração.

18.7. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

18.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

18.9. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 18.1.4, 18.1.5, 18.1.7 e 18.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

18.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o

adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

18.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

18.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

18.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

18.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

19. DAS 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, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

19.3. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a PMSP não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

19.4. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.

19.4.1. A falsidade de qualquer declaração prestada poderá caracterizar o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação da licitante se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

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

19.6. O ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão à Lei Federal nº 14.133/21, demais normas complementares e disposições deste Edital, aplicáveis à execução dos contratos e especialmente os casos omissos.

19.7. A revogação ou anulação da licitação observará os procedimentos e normas previstas no art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

19.8. O Pregoeiro poderá promover diligências destinada à complementação de informações sobre documentos já apresentados, desde que se trate de fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

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 ajuste a ser firmado, para todos os fins, a proposta da Contratada, a Ata da licitação e o Edital da Licitação, com seus anexos, que o precedeu, independentemente de transcrição.

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. A contratada poderá subcontratar o transporte e entrega dos materiais, observando as disposições do item 23 do Termo de Referência, Anexo I, do presente Edital.

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

19.14. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, observado o art. 183 da Lei Federal 14.133/21.

19.15. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário do Pregoeiro.

19.16. Os atos relativos à licitação efetuados por meio do sistema serão formalizados e registrados em processo administrativo pertinente ao certame.

19.17. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos a publicação, serão divulgados no Diário Oficial da Cidade <https://diariooficial.prefeitura.sp.gov.br> e no sítio eletrônico <https://www.gov.br/compras> bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

19.18. O pregoeiro e a equipe de apoio que atuarão neste pregão eletrônico foram designados nos autos do processo administrativo a ele pertinente e indicados no sistema.

19.19. O Edital e seus anexos estão disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras>.

19.20. As dúvidas interpretativas e eventuais omissões serão realizadas com plena observância ao disposto nas normas previstas na Lei Federal 14.133/21 e no Decreto Municipal nº 62.100/22.

19.21. 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, na data da assinatura digital.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/2026-COBES

OBJETO: Registro de Preços para contratação de serviços continuados de outsourcing para operação de almoxarifado virtual visando ao fornecimento de materiais de consumo para uso imediato, por intermédio de plataforma tecnológica disponibilizada pela CONTRATADA, sob demanda, e com entrega porta a porta nos endereços dos órgão/unidades usuários dos serviços, localizadas no Município de São Paulo, conforme condições, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento.

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

OUTSOURCING PARA ALMOXARIFADO VIRTUAL

1. DO OBJETO

1.1. O objeto deste Termo de Referência é o Registro de Preços para contratação de serviços continuados de *outsourcing* para operação de almoxarifado virtual visando o fornecimento de materiais de consumo para uso imediato, por intermédio de plataforma tecnológica disponibilizada pela CONTRATADA, sob demanda, e com entrega porta a porta nos endereços dos órgão/unidades usuários dos serviços, localizadas no Município de São Paulo, conforme condições, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento.

1.2. O valor financeiro global estimado para o registro de preços é de R\$ 33.928.498,35 (trinta e três milhões, novecentos e vinte e sete mil, oitocentos e sessenta reais e oitenta centavos) para o período de 12 (doze) meses, conforme o quadro a seguir.

Quadro 1: ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVOS*

ITEM: 01	CATSER: 27685	TIPO: Serviço	
Descrição	Quantidade e de Pedidos Estimados	Valor Financeiro Global Estimado	Valor Unitário Máximo **

	(12 meses)	(12 meses)	
DESCRIÇÃO (CATSER): serviço de almoxarifado virtual de Material de Consumo Administrativo - Gerenciamento de Meios Logísticos. DESCRIÇÃO DETALHADA: serviços continuados de <i>outsourcing</i> para operação de almoxarifado virtual visando o fornecimento de materiais de consumo para uso imediato, por intermédio de plataforma tecnológica disponibilizada pela CONTRATADA, sob demanda, e com entrega porta a porta nos endereços dos órgão/unidades usuários dos serviços, localizadas no Município de São Paulo.	53.217	R\$ 33.928.498,35	R\$ 637,55
Taxa de Ajuste Máxima (Licitada): 55,50%			

* As informações utilizadas para o cálculo dos itens apresentados no quadro estão no Anexo A. Tais informações também podem ser consultadas de forma mais detalhada por unidade participante, nesse caso deve-se consultar o Anexo B.

**O "Valor Unitário Máximo" (R\$ 637,55) é diferente do "Valor do Pedido Mínimo" (R\$ 410,00) apresentado no item 14 deste Termo de Referência, pois o valor unitário máximo é considerado apenas para cálculo da taxa de ajuste (55,50%).

1.3. O valor unitário máximo é R\$ 637,55. Para encontrá-lo, multiplicou-se o valor do pedido mínimo estimado (R\$ 410,00) pela Taxa de Ajuste Máxima (55,50%).

1.3.1 O valor financeiro global estimado é R\$ 33.928.498,35. Para encontrá-lo, multiplicou-se o valor unitário máximo (R\$ 637,55) pelo número estimado de pedidos (53.217).

1.3.2 O valor financeiro consumido estimado é R\$ 21.818.361,17 (vinte e um milhões, oitocentos e dezoito mil, trezentos e sessenta e um reais e dezessete centavos). Para encontrá-lo, multiplicou-se a quantidade estimada de cada material que será ofertado no almoxarifado virtual pelo seu respectivo preço de referência, conforme detalhado no Anexo A.

13.2.2.1 O Anexo B apresenta o valor financeiro calculado para cada unidade administrativa. Ele será utilizado por essas unidades como referência para calcular o montante de seus respectivos contratos, quando do momento de sua formalização. Dessa forma, para chegar ao cálculo do valor financeiro para 12 meses do contrato, cada unidade administrativa deverá acrescentar a Taxa de Ajuste licitada ao valor financeiro previsto para sua unidade, conforme indicado no Anexo B. No entanto, é importante destacar que o valor é meramente estimativo, visto que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de pedidos efetivamente fornecidos.

1.4. Para encontrar o número estimado de pedidos (53.217) foi realizado levantamento de quantitativo conforme SEI 140732535.

1.5. A Taxa de Ajuste máxima admitida será de 55,50%. Não será admitida Taxa de Ajuste em percentual inferior a 0% ou superiores aos limites estabelecidos neste item.

1.5.1. Tendo em vista que o sistema utilizado para licitação, COMPRAS.GOV.BR, não permite licitar diretamente o percentual da Taxa de Ajuste, os licitantes deverão oferecer seus lances em relação ao valor unitário máximo apresentado no quadro 1 (R\$ 637,55).

1.5.2. O limite máximo e mínimo do valor unitário do objeto cadastrado pelo licitante poderá ser R\$ 637,55 (lance máximo) para Taxa de Ajuste de 55,50% e R\$ 410,00 (lance mínimo) para Taxa de Ajuste de 0%, não sendo permitida Taxa de Ajuste negativa.

1.5.3. A Taxa de Ajuste oferecida pelo licitante será obtida pela variação percentual entre o valor unitário máximo dado como lance e o valor unitário mínimo (R\$ 410,00), conforme fórmula abaixo:

Exemplo:

$$\text{Taxa de Ajuste Proposta} = [(\text{valor unitário máximo} / \text{valor unitário mínimo}) - 1] \times 100$$

1.5.4. A título de exemplo, caso a licitante queira oferecer uma Taxa de Ajuste de 20% para o item apresentado no quadro 1 (R\$ 637,55), deverá cadastrar o valor de R\$ 492,00 para o valor unitário máximo, conforme fórmula mencionada no item 1.5.3, o cálculo poderá deverá ser realizado, conforme segue:

Exemplo:

$$\text{Taxa de Ajuste Proposta} = [(492,00 / 410,00) - 1] \times 100$$

$$\text{Taxa de Ajuste Proposta} = 20\%$$

1.5.4.1. Com a Taxa de Ajuste ofertada de 20%, indicada como exemplo, um determinado item que tem como preço de referência R\$ 10,00, terá o valor final de R\$ 12,00 (R\$ 10,00

correspondente ao valor do item e R\$ 2,00 correspondente à Taxa de Ajuste ofertada). Assim, um pedido que possua cem unidades deste item terá o valor de R\$ 1.200,00. Esse é o valor final que deverá ser faturado pela CONTRATADA, não cabendo aplicação de quaisquer outras cobranças extras.

1.6. A relação da cesta de itens que inicialmente serão fornecidos pela CONTRATADA encontra-se no Anexo C.

2. DAS DEFINIÇÕES

2.1. Para o correto entendimento deste Termo de Referência, serão consideradas as definições a seguir:

2.1.1. **Application Programming Interface (API):** conjunto de rotinas e padrões de programação para acesso a um aplicativo ou plataforma baseado na web;

2.1.2. **Administrador:** servidor do órgão/entidade CONTRATANTE designado para atuar como gestor do contrato. Compete-lhe supervisionar o funcionamento do sistema em sua unidade, solicitar à CONTRATADA a criação ou alteração de cadastros de usuários, unidades, locais de entrega e limites financeiros, além de zelar pela integridade dos registros e pela conformidade das operações com as normas estabelecidas por SEGES/COBES;

2.1.3. **Aprovador:** servidor do órgão/entidade CONTRATANTE dotado de poder decisório e de competência para aprovar o pedido de fornecimento gerado no sistema web da CONTRATADA e atestar ou, em caso de falha na entrega, contestar o pedido;

2.1.4. **Broken Authentication and Session Management:** tentativa de quebra de autenticação e da gestão de sessão dos usuários do sistema para obtenção de acesso não autorizado ou indevido;

2.1.5. **Brute Force:** tentativa de descoberta de senhas/logins por meio de processos manuais ou automatizados;

2.1.6. **SEGES/COBES:** Coordenadoria de Gestão de Bens e Serviços da Secretaria Municipal de Gestão, unidade administrativa gerenciadora da Ata de Registro de Preços e responsável por administrar e gerenciar a cesta de itens de material de consumo disponível no almoxarifado virtual, pelo monitoramento e acompanhamento da execução dos serviços em âmbito municipal, bem como pela homologação e parametrização do sistema fornecido pela CONTRATADA ao longo da execução de todos os contratos. Neste Termo de Referência, quanto

dito SEGES/COBES, deve-se entender que esta é única com prerrogativa de atuar naquelas atividades, independentemente de quem seja a CONTRATANTE decorrente da presente Ata de Registro de Preços e mesmo após o fim do seu prazo de validade;

2.1.7. Conhecimento de Transporte: documento fiscal brasileiro para registrar, para fins fiscais, uma prestação de serviço de transporte de cargas realizada por qualquer modal entre a localidade de origem e o destinatário da carga;

2.1.8. Cross-site request forgery (CSRF): tipo de ataque informático malicioso a um Web site no qual comandos não autorizados são transmitidos através de um utilizador em quem o website confia;

2.1.9. Cross-site scripting (XSS): tipo de vulnerabilidade de sistema de segurança de um computador, encontrado normalmente em aplicações web que ativam ataques maliciosos das páginas web;

2.1.10. Entidades: pessoas jurídicas de Direito Público resultantes da descentralização administrativa (autarquias e fundações);

2.1.11. Fator de conversão (FC): taxa percentual aplicada sobre o preço de mercado de um insumo para equipará-lo ao preço público. O Fator de Conversão é único e invariável;

2.1.12. Fiscal Técnico do Contrato: servidor do órgão/entidade CONTRATANTE responsável pelo acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado;

2.1.13. Gestor do Contrato: servidor do órgão/entidade CONTRATANTE responsável pela coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

2.1.14. HTML5 (Hypertext Markup Language, versão 5): linguagem para estruturação e apresentação de conteúdo para a internet;

2.1.15. Insecure Direct Object References: referência de objeto direta, que permite que invasores manipulem-nas para acessar dados não autorizados;

2.1.16. Login: chave de acesso ao sistema web;

- 2.1.17. **Material de Consumo:** material utilizado nas rotinas de trabalho da Administração, caracterizado pela sua utilização imediata ou em curto prazo, não classificado como permanente ou personalizado. Exemplos incluem itens de escritório, limpeza e higiene, copa, suprimentos de informática, dentre outros.;
- 2.1.18. **Outsourcing:** fornecimento de bens ou serviços que anteriormente eram produzidos ou efetuados dentro da organização, por fornecedores externos, visando redução de custos operacionais e concentração do foco da organização em suas atividades finalísticas;
- 2.1.19. **Pedido de Fornecimento:** documento eletrônico gerado a partir do sistema web da CONTRATADA que endereça as necessidades de material de consumo da CONTRATANTE;
- 2.1.20. **Pedido perfeito:** entrega de itens a ser realizada pela CONTRATADA na quantidade e especificação estabelecidos, sem avarias ou defeitos;
- 2.1.21. **PMSP:** órgãos e entidades da Prefeitura Municipal de São Paulo;
- 2.1.22. **Preço de Referência (PR):** é aquele obtido por meio da pesquisa de preços;
- 2.1.23. **Preposto:** representante da CONTRATADA responsável por estabelecer os contatos e prestar informações e esclarecimentos à CONTRATANTE necessárias à boa execução contratual, sendo o ponto de contato entre CONTRATADA e CONTRATANTE;
- 2.1.24. **Prova de Conceito (PoC):** procedimento realizado durante o processo licitatório para verificação do atendimento dos requisitos e funcionalidades da solução tecnológica a ser disponibilizada;
- 2.1.25. **Response time testing:** teste de desempenho para verificação do tempo de resposta do sistema web;
- 2.1.26. **RESTfull:** design de arquitetura construído para servir aplicações em rede;
- 2.1.27. **Secure sockets layer (SSL):** protocolo de comunicação criptografado que protege as transferências de dados via internet para serviços como e-mail, navegação por páginas e outros tipos;
- 2.1.28. **SEGES:** Secretaria Municipal de Gestão, órgão da Administração Direta da PMSP.
- 2.1.29. **Sistema web:** sistema disponibilizado pela CONTRATADA, próprio ou de terceiros, que contém o pacote de funcionalidades que serão disponibilizadas aos usuários do sistema Web de forma a facilitar a elaboração, aprovação, encaminhamento, faturamento e controle dos pedidos de fornecimento;
- 2.1.30. **Solicitante:** servidor do órgão/entidade CONTRATANTE previamente autorizado que ficará a cargo de realizar o acompanhamento interno de sua respectiva unidade no que tange à

gestão de materiais de consumo e, por conseguinte, elaborar o pedido de fornecimento, e, em caso de falha, contestar o recebimento de pedidos; 2.1.31. **SFTP (SSH File Transfer Protocol)**: protocolo seguro de transferência de arquivos entre computadores na Internet, possibilitando download e upload;

2.1.32. **SQL Injection**: tipo de ameaça de segurança que se aproveita de falhas em sistemas que interagem com bases de dados;

2.1.33. **Taxa de Ajuste (TA)**: taxa percentual aplicada sobre o preço de referência, obtida por meio da pesquisa de preços realizada com preços públicos ou com preços de mercado já aplicado a taxa de conversão, para chegar ao preço final do insumo. É a remuneração à empresa contratada pela disponibilização do sistema informatizado, quantitativo de demanda incerto dificultando a negociação com fornecedores, variabilidade de itens incluídos/excluídos da prateleira, impostos, toda a logística envolvida no processo de fornecimento de materiais, como múltiplas entregas e seu consequente frete, e demais encargos considerados essenciais para a existência de uma empresa. A taxa de ajuste é única e invariável;

2.1.34. **Unidade Administrativa**: unidade de cada órgão/entidade CONTRATANTE, considerada sua estrutura organizacional;

2.1.35. **URL (Uniform Resource Locator)**: endereço virtual pelo qual será acessada a solução tecnológica;

2.1.36. **Valor unitário máximo**: É o valor que será licitado. É obtido pela divisão do valor financeiro global estimado pelo número de pedidos. A variação percentual entre ele e o valor unitário mínimo resultará na Taxa de Ajuste oferecida pelo licitante.

2.1.37. **Valor unitário mínimo**: É o valor médio do pedido sem a incidência da Taxa de Ajuste. É obtido pela divisão do valor total consumido pelo número de pedidos e é utilizado como valor base para o cálculo da taxa de ajuste máxima a ser licitada.

2.1.38. **Web Service**: solução que permite a integração de sistemas e a comunicação entre aplicações.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A proposta ora apresentada tem por objetivo promover a expansão da política pública de Almoxarifado Virtual Municipal – AVM iniciada em caráter piloto no exercício de 2024 (Ata nº 005/SEGES-COBES/2024), em parceria com treze órgãos da Prefeitura Municipal de São Paulo –

PMSP. Mesmo em fase inicial de maturação, o Almoxarifado Virtual demonstrou ser uma inovação institucional com potencial de gerar ganhos sistêmicos, tais como: padronização de itens, redução de custos de estocagem e pessoal, governança por dados, uniformização da qualidade dos insumos e aumento da eficiência na distribuição dos materiais de consumo de uso comum, conforme conclusões do Relatório de Monitoramento e Avaliação Parcial do Projeto Piloto (doc 122592004, processo SEI 6013.2023/0005009-3).

3.2. A adoção progressiva do modelo pelas unidades gestoras – em especial a própria Secretaria Municipal de Gestão - SEGES, Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana e Transporte – SMT, Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa - SMC, Subprefeitura de Jaconã-Tremembé - SUB/JT e Subprefeitura Vila Mariana - SUB/VM – reforça a robustez operacional da política, e aponta para uma curva ascendente de confiança, aprendizado e integração, conforme descrito na sobredita avaliação. Cabe destacar que, embora o piloto ainda esteja em fase de execução, os resultados parciais já permitem aferir sua viabilidade técnica, econômica e institucional, conforme evidenciado por:

3.2.1. Taxas de execução crescentes: apenas nos primeiros três meses de execução dos serviços (dezembro de 2024), as unidades ultrapassaram o índice de 15% de execução contratual, demonstrando adaptação ao sistema e ganho de confiança no modelo sob demanda;

3.2.2. Apropriação institucional: há evidências de experiências positivas (caso das subprefeituras com a integralidade de consumo do quantitativo da ata) e de amadurecimento com desafios operacionais superáveis (caso da SMC), ambos indicativos da relevância estratégica da ferramenta e da necessidade de ajustes incrementais;

3.2.3. Alinhamento com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável - ODS da Agenda 2030 da ONU, especialmente com o ODS 12 - Consumo e Produção Sustentáveis, reforçando o papel da PMSP como referência nacional em inovação logística no setor público.

3.2.4. A expansão da modalidade no Governo Federal e no Estado do Rio de Janeiro, o que em uma análise de Benchmarking, evidencia que o caminho escolhido foi o mais adequado, sendo um modelo de ampla disseminação recente na administração pública.

3.3. Em que pese a conclusão formal do piloto ainda estar prevista para o segundo semestre de 2025, a expansão da política é tecnicamente justificável e institucionalmente recomendável, e deve estar acompanhada de mecanismos de monitoramento e avaliação contínuos.

3.4. A ampliação da cobertura dos serviços continuados de outsourcing de Almoxarifado Virtual de permitirá:

- 3.4.1. Evitar descontinuidade de fornecimento nos órgãos que já aderiram à lógica operacional do AVM;
 - 3.4.2. Expandir o modelo para novas categorias de materiais e insumos;
 - 3.4.3. Estimular a adesão de novas unidades gestoras, ainda não contempladas;
 - 3.4.4. Consolidar dados para parametrização futura de um módulo de inteligência logística integrada.
- 3.5. Nos termos do Art. 40, inciso II, do Decreto Municipal nº 62.208/2023, compete à SEGES/COBES propor e implementar mecanismos para aquisição centralizada de bens e serviços comuns, especialmente quando tais mecanismos promovem ganhos de escala, eficiência e controle. Adicionalmente, conforme previsto nos Art. 90 e § 2º do Art. 91 do Decreto Municipal nº 62.100/2022, a SEGES pode constituir atas de registro de preços estratégicas, por meio da COBES, a fim de viabilizar modelos inovadores de contratação com impacto transversal na administração direta.
- 3.6. Diante das evidências de que a expansão do Almoxarifado Virtual melhor atende ao interesse público e considerando as conclusões do Estudo Técnico Preliminar (129922869), este Termo de Referência detalha as diretrizes, os requisitos e as especificações para embasar a realização do novo registro de preços de contratação de prestação de serviços continuados de outsourcing de Almoxarifado Virtual, visando à expansão da solução a todas as unidades da PMSP.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. A descrição da solução como um todo abrange a prestação do serviço de solução integrada de logística, compreendendo a disponibilização de plataforma tecnológica que possibilite a realização, o controle e a gestão dos pedidos, bem como os mecanismos para o gerenciamento do consumo e demanda e o fornecimento, sob demanda, de materiais de consumo com entrega porta-a-porta, com as funcionalidades e fluxos descritos nos Anexos I/D e I/E deste documento.

5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços de gerenciamento de meios (*outsourcing*) são comuns e de natureza continuada.

5.2. São considerados comuns, pois é possível sua definição e de seus padrões de desempenho e qualidade objetivamente no ato convocatório, por meio de especificações usuais do mercado em que se inserem.

5.3. Classificam-se como serviços continuados, porque visam atender uma necessidade pública permanente e contínua, além de um exercício financeiro, para assegurar o funcionamento das atividades finalísticas dos órgãos.

5.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

6. DA FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1. O valor financeiro global estimado para o registro de preços é de R\$ 33.928.498,35 (trinta e três milhões, novecentos e vinte e oito mil, quatrocentos e noventa e oito reais e trinta e cinco centavos) para o período de 12 meses, conforme discriminação por órgãos participantes apresentada no Anexo B.

6.2. Os quantitativos registrados no Anexo A deste documento são meramente estimativos, podendo a demanda ser variável, visto que a quantidade de pedidos de fornecimento não pode ser precisamente determinada em razão da imprevisibilidade da necessidade de consumo.

6.3. A contratação pretendida dar-se-á através de procedimento licitatório na modalidade de “pregão”, com critério de julgamento “menor preço”, na forma eletrônica, com fundamento no artigo 6º, incisos XIII e XXXVIII, alínea “a”, combinado com artigo 17, parágrafo 2º, ambos da Lei nº 14.133/2021. A contratação será efetuada com adoção do Sistema de Registro de Preços - SRP, haja vista que o objeto a ser licitado se enquadra nas hipóteses estabelecidas nos incisos I e V do artigo 89 Decreto nº 62.100/2022.

6.4. Para o dimensionamento da proposta, a licitante deverá considerar que todos os custos dos serviços de *outsourcing*, do lucro e das demais despesas e encargos considerados essenciais para a existência de uma empresa estão incluídos no preço final dos materiais de consumo (insumos) a serem fornecidos.

7. CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA A HABILITAÇÃO

7.1. A licitante deverá comprovar a aptidão para prestar serviços com características compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestado(s)/certidão(ões)/declaração(ões) fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em papel timbrado, datado, identificado e assinado, comprovando que a licitante executa ou executou prestação de serviços de fornecimento de materiais, com a utilização de sistema *web* para gerenciamento do processo de solicitação, entrega e gestão, com faturamento de, pelo menos, 10% (vinte por cento) do valor total estimado para esta contratação, no período de 1 (um) ano.

7.1.1. A comprovação do subitem 7.1. poderá ser em apenas um ou mais contrato(s), permitindo-se o somatório dos valores do(s) atestado(s)/certidão(ões)/declaração(ões) apresentados.

7.2. A licitante deverá apresentar atestado(s)/certidão(ões)/declaração(ões) que se refiram a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no Contrato Social vigente.

7.3. A licitante deve disponibilizar, quando solicitado, todas as informações necessárias à comprovação de legitimidade do(s) atestado(s)/certidão(ões)/declaração(ões) apresentado(s) fornecendo, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

8. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. A CONTRATADA deverá fornecer solução integrada de logística, compreendendo a disponibilização de plataforma tecnológica que possibilite a realização, o controle e a gestão dos pedidos, bem como os mecanismos para o gerenciamento do consumo e demanda, e o fornecimento, sob demanda, de materiais de consumo com entrega porta-a-porta, conforme Anexo D.

8.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar e implementar sistema próprio ou de terceiros, customizável, que permita o gerenciamento e monitoração de todo o processo de suprimento, com interface *web*.

8.3. Visando aferir o atendimento dos requisitos e funcionalidades mínimas do sistema *web* especificados neste Termo de Referência e seus Anexos, a SEGES/COBES promoverá Prova de Conceito - POC, em São Paulo/SP, conforme registrado no item 9 e Anexo F.

8.4. As avaliações das operações efetuadas na solução tecnológica da CONTRATADA - já homologada pela SEGES/COBES e o gerenciamento do contrato serão conduzidos por um ou mais servidores da CONTRATANTE, com as atribuições de Administrador.

8.5 Todos os dados decorrentes de serviços solicitados pela CONTRATANTE à CONTRATADA e operacionalizados serão de propriedade apenas da CONTRATANTE, por meio do fiscal do contrato, a quem deverá ser assegurado acesso irrestrito a qualquer momento do contrato. Durante todo o contrato, e particularmente ao final deste, independente da razão que tenha motivado o seu término, a CONTRATADA repassará à CONTRATANTE todas as informações necessárias à continuidade da operação dos serviços e a base de dados.

9. DA PROVA DE CONCEITO (POC)

9.1 A licitante classificada em primeiro lugar será convocada para realização de PoC, em São Paulo/SP, no local e horário a ser indicado, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação e suspensão da sessão pública de pregão, visando a aferir o atendimento de requisitos e funcionalidades mínimas do sistema *web* especificados no Termo de Referência e Anexos.

9.2. A PoC será realizada por equipe técnica da PMSP designada para aferição do atendimento dos itens descritos no Anexo F.

9.3. A PoC deverá ser realizada nas dependências da SEGES.

9.4. A duração da PoC será acordada entre SEGES/COBES e a licitante e seu período de duração será de até 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogada por igual período por decisão de SEGES/COBES.

9.5. Todas as despesas decorrentes de participação na PoC são de responsabilidade das licitantes.

9.6. Qualquer interessado poderá acompanhar a realização da Prova de Conceito, sendo que durante a Prova somente poderão se manifestar a equipe técnica designada pela PMSP e o Testado. Os demais interessados somente poderão se manifestar por escrito após a decisão da Comissão, em grau de recurso.

9.7. A equipe técnica elaborará relatório com o resultado da PoC, informando sobre o atendimento dos requisitos e funcionalidades estabelecidos para o sistema *web*.

9.8. Caso o relatório indique que o sistema *web* está em conformidade com as especificações exigidas, e tendo a licitante comprovado a situação regular de sua habilitação, será declarada vencedora do certame.

9.9. Caso seja indicado que a solução foi aprovada com ressalvas, a licitante deve realizar os ajustes necessários sistema *web* e disponibilizá-lo para a realização de testes complementares, no prazo de, no mínimo, 5 (cinco) dias úteis, contados da data de ciência do relatório e convocação pelo Pregoeiro.

9.10. Caso o novo relatório indique a não-conformidade da solução tecnológica ajustada às especificações exigidas, a licitante não será habilitada.

9.11. No caso de desclassificação da licitante, será convocada a próximo licitante classificada para realização da POC, e assim sucessivamente, até que uma licitante cumpra os requisitos e funcionalidades especificadas e seja declarada vencedora.

10. DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA WEB

10.1. Disposições gerais:

10.1.1. A DETENTORA DA ATA deverá comprovar e demonstrar o sistema proposto aprovado na POC para a SEGES/COBES, em ambiente de produção, com todas as funcionalidades exigidas neste Termo de Referência e seus Anexos e no Edital de Licitação, num prazo máximo de até 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de assinatura da Ata de Registro de Preços.

10.1.1.1. O descumprimento desse prazo é suficiente para motivar possível aplicação de sanção administrativa.

10.1.2. A inspeção para recebimento do sistema *web* será feita com base nas exigências estabelecidas no Edital de licitação, nas Especificações Técnicas e na proposta da CONTRATADA.

10.1.3. Após a aprovação de todas as customizações por SEGES/COBES, os participantes da Ata de Registro de Preços estarão autorizados a convocarem DETENTORA da Ata de Registro de Preços para firmar os respectivos contratos.

10.1.4. Quando da assinatura do contrato, a CONTRATANTE e a CONTRATADA nomearão os responsáveis pela interação, gerenciamento e acompanhamento da implantação do sistema *web*, bem como suas respectivas atribuições.

10.1.5. A CONTRATADA deverá iniciar o processo de implantação do sistema após a assinatura do contrato.

10.1.6. O sistema web será considerado implantado depois de:

10.1.6.1. Término de todo o cadastramento de informações;

10.1.6.2. Distribuição de logins e senhas individuais;

10.1.6.3. Atendimento a todas as Especificações Técnicas;

10.1.6.4. Teste e aprovação da solução.

10.1.7. Os eventos discriminados nos itens 10.1.6.1 e 10.1.6.2 acima, poderão ser realizados em períodos diferentes, a critério da CONTRATANTE, que definirá o cronograma de implantação e comunicará à CONTRATADA, oportunamente.

10.1.8. A CONTRATADA terá o prazo máximo de até 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de autorização formal da CONTRATANTE para elaborar, desenvolver e implementar rotinas operacionais de transferência de arquivos, juntamente com as equipes de TI da CONTRATANTE.

10.1.9. A CONTRATADA deverá possibilitar à CONTRATANTE acesso de consulta, a qualquer tempo, à réplica do banco de dados referentes ao contrato, para análise do log de eventos, ou disponibilizar versão da base de dados em mídia própria à CONTRATANTE, ou ainda franquear acesso por intermédio de conexão remota pela rede de dados, com metodologia e protocolo a ser definido pela CONTRATANTE.

10.1.9.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar à SEGES/COBES a permissão de acesso de consulta prevista no item 10.1.9 referente a todos os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preço.

10.1.10. O acesso/disponibilização em questão também poderá ser atendido por intermédio de soluções de Web Service ou API de dados que viabilizem o consumo de todas as informações da base para gestão e transparência sobre os dados.

10.2. Cadastramento de dados:

10.2.1. A CONTRATADA deverá fazer o cadastramento de todos os dados necessários à perfeita operação das atividades sem ônus para a CONTRATANTE.

10.2.2. A CONTRATADA terá um prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis mediante justificativa, a contar do recebimento dos dados, para realizar o cadastramento das

informações dos órgãos, unidades administrativas e usuários, no sistema *web*, incluindo ajustes eventualmente necessários e envio de logins e senhas temporárias por mensagem eletrônica para todos os usuários cadastrados, conforme arquivos de informações fornecidas pela CONTRATANTE, inclusive o perfil indicado para cada usuário.

10.2.3. Durante o prazo de execução contratual a CONTRATADA poderá solicitar novos cadastramentos de usuários, órgãos e/ou unidades administrativas, sempre que necessário, aplicando-se o prazo do item 10.2.2.

10.3. Transferências de arquivos e relatórios:

10.3.1. A cada período de faturamento, a CONTRATADA deverá enviar os arquivos de faturamento e controle das movimentações, discriminando os serviços prestados e relacionando todos os pedidos de fornecimento por cada unidade administrativa, além dos demais dados necessários para a validação do serviço prestado.

10.3.2. Os arquivos deverão ser entregues no formato CSV ou compatível com MS Excel, ou no caso de o arquivo ser disponibilizado via sistema *web*, deverá ser permitida a sua exportação para uma planilha em igual formato.

10.3.2.1. O método de disponibilização dos dados poderá ser alterado, quando da assinatura do contrato, caso tenha a anuência de SEGES/COBES.

10.3.3. A CONTRATADA deverá elaborar rotinas de transferência dos arquivos de notas fiscais e das movimentações, de forma que a CONTRATANTE possa fazer a carga.

10.3.4. A CONTRATADA deverá fornecer ferramenta para criação de relatórios (*dashboards*) para melhor controle e apoio à tomada de decisão pela CONTRATADA, sendo que os relatórios possam ser customizáveis de acordo com o nível hierárquico, com categorias relacionadas aos órgãos participantes.

10.3.5. Os Relatórios referidos no item 10.3.4 devem ser flexíveis o suficiente para que os Gestores possam criá-los sem necessidade de desenvolvedores de programação em qualquer linguagem.

10.3.5.1. É preferível haver painéis que possam ser construídos com algum tipo de ajuda (como um Wizard) preferencialmente no padrão Arrastar e Soltar.

10.3.6. Todos os custos de desenvolvimento e implantação dessas rotinas, procedimentos e capacitações correrão por conta da CONTRATADA.

10.3.7. Para fins de controle e monitoramento pelo órgão gerenciador, a CONTRATADA também deverá fornecer cópias dos arquivos de faturamento e controle das movimentações à

SEGES/COBES relativos a todos os contratos firmados. Os relatórios a que se refere o item 10.3.4 também se aplicam à SEGES/COBES.

10.4. Capacitação:

10.4.1. A CONTRATADA terá o prazo máximo de 7 (sete) dias úteis para capacitar os Administradores, a contar da assinatura do contrato ou a partir de comunicação de cronograma de implantação informado pela CONTRATANTE, na hipótese de a CONTRATANTE optar pelo adiamento do referido prazo.

10.4.2. O formato da capacitação - se online, presencial ou híbrida -, bem como a quantidade de pessoas a capacitar e uma eventual divisão destas pessoas em turmas, um eventual material didático e seu respectivo formato (digital, impresso ou uma combinação de ambos), assim como a carga horária e o cronograma da capacitação, serão acordados em Contrato a ser firmado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

10.5. Disponibilidade do sistema *web*:

10.5.1 A CONTRATADA deverá garantir a disponibilidade do sistema *web* mínima de 99% (noventa e nove por cento) do período indicado no item 2.1.1. do Anexo D deste edital.

11. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

11.1 O fluxo base do pedido de fornecimento será como estipulado neste item e no Anexo E.

11.1.1. Os pedidos de fornecimento serão realizados por usuários Solicitantes indicados pela CONTRATANTE e cadastrados no sistema *web* da CONTRATADA, conforme itens 10.2.1, 10.2.2 e 10.2.3 deste Termo de Referência.

11.1.2. O pedido se inicia com a confecção do carrinho de compras pelo Solicitante.

11.1.3. Após a finalização do carrinho pelo Solicitante, o Aprovador avaliará o pedido.

11.1.4. Ocorrida a aprovação do pedido, a CONTRATADA tomará as providências logísticas para realizar a entrega do pedido de fornecimento.

11.1.5. Realizada a entrega, o Solicitante deverá conferir os produtos e, em caso de falha, realizar o conteste do pedido no sistema da CONTRATADA.

11.1.6. O Aprovador deverá atestar o pedido, salvo em caso de falha na entrega, quando também poderá contestá-lo no sistema da CONTRATADA.

11.1.7. Havendo o conteste, a CONTRATADA deverá promover a correção da falha nos prazos estipulados no item 13.3, conforme regras estabelecidas no Anexo E.

11.1.8 A CONTRATADA deverá manter serviço de atendimento ao usuário para atendimento aos servidores responsáveis pelas contratações e gestão da Ata de Registro de Preços, de modo a auxiliar em situações em que os usuários tiverem dificuldades ou dúvidas sobre o seu uso.

12. DOS PRAZOS DE FORNECIMENTO

12.1 Os pedidos de fornecimento serão elaborados pelas unidades administrativas, por meio de seus Solicitantes, em duas janelas mensais quinzenais.

12.2 A contagem do prazo para a entrega do pedido de fornecimento terá como fato gerador a data que o pedido foi aprovado, ou seja, independentemente da data que este foi realizado, a obrigação da CONTRATADA só começa quando o pedido aprovado é repassado a ela via sistema.

12.3 Os prazos para o pedido e para o fornecimento serão os estipulados na tabela que se segue:

Pedidos de fornecimento <u>aprovados</u> do dia 1º até o dia 15 de cada mês	Pedidos de fornecimento <u>aprovados</u> do dia 16 até o último dia de cada mês
Entrega até o último dia do mês	Entrega até o dia 15 do mês subsequente

12.4 Todas as entregas deverão ocorrer em dia útil, das 8h às 17h (horário local), nos endereços cadastrados no sistema *web* a pedido da CONTRATANTE, conforme indicação de local de entrega contida no pedido de fornecimento.

12.4.1. Caso o prazo de entregas se finda em dia não útil ou em que for encerrado antecipadamente o funcionamento do órgão, será considerado o próximo dia útil como o último dia do prazo.

12.5. Os pedidos de fornecimento poderão ser fracionados em entregas parciais, sem qualquer prejuízo para a CONTRATADA, desde que cada um esteja devidamente identificado, bem como tanto o Solicitante quanto o Aprovador deverão ser notificados informando a ocorrência.

12.6. O descumprimento dos prazos estipulados neste item ensejará a aplicação de sanções administrativas à CONTRATADA, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, conforme disposto no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, podendo culminar em rescisão contratual, ressalvado caso fortuito ou motivo de força maior.

13. DAS ENTREGAS CORRETIVAS

13.1. Entende-se por pedido imperfeito a ocorrência em que o material recebido pela unidade solicitante estiver em quantidade menor do que a solicitada, bem como quando for entregue material divergente do solicitado, avariado, com defeito ou em desacordo com as especificações técnicas constantes do Anexo C.

13.2. O Solicitante ou o Aprovador deverá contestar o pedido imperfeito, como detalhado no Anexo E deste Termo de Referência.

13.3. Ocorrendo o conteste do pedido de fornecimento, são concedidos à CONTRATADA 10 (dez) dias corridos para regularização, contados do dia útil seguinte à finalização da análise dos motivos do conteste ou da decisão final da CONTRATANTE.

13.4. Todas as entregas deverão ocorrer em dia útil, das 8h às 17h (horário local), nos endereços cadastrados no sistema *web* a pedido da CONTRATANTE, conforme indicação de local de entrega contida no pedido de fornecimento.

13.4.1. Caso o prazo de entregas se findar em dia não útil ou em que for encerrado antecipadamente o funcionamento do órgão, será considerado o próximo dia útil como o último dia do prazo.

13.5. O descumprimento dos prazos estipulados neste item ensejará a aplicação de sanções administrativas à CONTRATADA, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, conforme disposto no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, podendo culminar em rescisão contratual, ressalvado caso fortuito ou motivo de força maior.

13.6. Para o atendimento do saldo ou substituição do pedido de fornecimento original, a CONTRATADA deverá gerar nova nota, conhecimento de transporte ou documento fiscal válido que deverá ser entregue juntamente com o material.

13.6.1. O Sistema *web* deverá informar e registrar a geração de nova nota fiscal para o atendimento do pedido de fornecimento original.

14. DO VALOR MÍNIMO DE CADA PEDIDO DE FORNECIMENTO

14.1. Cada pedido de fornecimento deverá atingir um valor mínimo de R\$ 410,00 (quatrocentos e dez reais).

14.2. O sistema não deverá permitir a finalização de pedidos de fornecimento em valor inferior aos estipulados neste item, sejam estes elaborados pelo Solicitante ou após alterações efetuadas pelo Aprovador.

15. DA PRECIFICAÇÃO DOS INSUMOS

15.1. A metodologia que estabelecerá o Preço Final de cada item (PF) no almoxarifado virtual, e que está pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar (129922869), obedecerá ao seguinte processo:

15.1.1. O “Preço Final do Item (PF)” que será ofertado no almoxarifado virtual será obtido por meio da multiplicação do “Preço de Referência (PR)” e da “Taxa de Ajuste (TA)”, como apresentado na fórmula a seguir.

Fórmula: $PF = PR \times TA$

15.1.2. O Preço de Referência (PR) é aquele obtido por meio da pesquisa de preços, enquanto a Taxa de Ajuste (TA) é a remuneração à empresa contratada pela disponibilização do sistema informatizado e toda a logística envolvida no processo de fornecimento de materiais, incluindo o frete, impostos e demais encargos considerados essenciais para a existência de uma empresa.

15.1.3. O método adotado na realização da pesquisa de preços para definição do preço referencial (PR) máximo admitido para os itens (insumos) está detalhado na seção 16 deste TR.

15.1.4. Caso a pesquisa de preços tiver como fonte os preços obtidos em contratações públicas, o Preço de Referência (PR) será exatamente o Preço Público (PP), como apresentado na fórmula a seguir.

Fórmula: $PF = PR \times TA$

15.1.5. Mas, se a fonte para a pesquisa de preços tiver sido o mercado e/ou a mídia especializada, o Preço de Referência (PR) será o Preço de Mercado (PM) multiplicado pelo Fator de Conversão (FC), como apresentado na fórmula a seguir.

Fórmula: $PF = PM \times FC \times TA$

15.2. Fator de Conversão:

15.2.1. O fator de conversão (FC) busca retirar, do preço de mercado, os serviços considerados na taxa de ajuste (TA). Uma vez que a empresa atua no varejo, com clientes privados e individualizados, parte dos custos que a taxa de ajuste remunera já estão ali embutidos, como frete, impostos e sistema de *e-commerce*. Assim, para transmutar o preço de mercado ao preço público, aplica-se o fator de conversão (FC). A simples aplicação da taxa de ajuste (TA) sobre o valor do preço de referência, que tenha sido obtido com preços de mercado, geraria duplas cobranças e onerando em demasia a Administração.

15.2.2. O valor do **Fator de Conversão (FC) é 0,656**.

15.2.3. Tal valor foi determinado nos cálculos presentes no Estudo Técnico Preliminar (129922869).

15.2.4. É importante frisar que o valor do Fator de Conversão (FC) definido na licitação não poderá ser alterado ao longo do tempo e nem de acordo com o produto. Portanto, **o Fator de Conversão (FC) é único e invariável**.

15.3. Taxa de Ajuste (TA):

15.3.1. O percentual máximo que a Taxa de Ajuste (TA) poderá atingir é de 55,50%. Estabelecido o teto para a Taxa de Ajuste (TA), conforme os licitantes vão dando os lances ela poderá decrescer.

15.3.2. Tal valor foi determinado nos cálculos presentes no Estudo Técnico Preliminar.

15.3.3. A Taxa de Ajuste (TA), que será aplicada ao Preço de Referência (PR), será aquela proposta pelo vencedor da licitação, como estabelecido no Edital, não podendo ser alterada ao longo do tempo e nem conforme o produto que será vendido. Em outras palavras, **a Taxa de Ajuste (TA) será única e invariável**.

16. DA METODOLOGIA DA Pesquisa de preços DOS ITENS OFERECIDOS NA PRATELEIRA VIRTUAL

16.1. É por meio da Pesquisa de Preços que se obtém o preço referencial (PR) para fornecimento do item que balizará os valores oferecidos pela CONTRATADA do projeto.

16.2. A fonte utilizada para a pesquisa de preços deve ser, obrigatoriamente, a Pesquisa de Preços do Compras.gov.br, em linha com o que estabelece a Instrução Normativa SEGES nº 2,

de 27 de janeiro de 2023, por representar os preços praticados nos contratos firmados com órgãos da Administração Pública.

16.3. Conforme a Instrução Normativa SEGES nº 6 de 10 de novembro de 2023, o cálculo do preço de referência deve incidir sobre um conjunto de três ou mais preços.

16.3.1. Admite-se o uso de menos de três preços ou fornecedores, de maneira excepcional, mediante justificativa nos autos e aprovação da autoridade competente, apresentando as razões para a não obtenção de três preços válidos (podendo ocorrer, por exemplo, em decorrência de condições e características inerentes ao objeto).

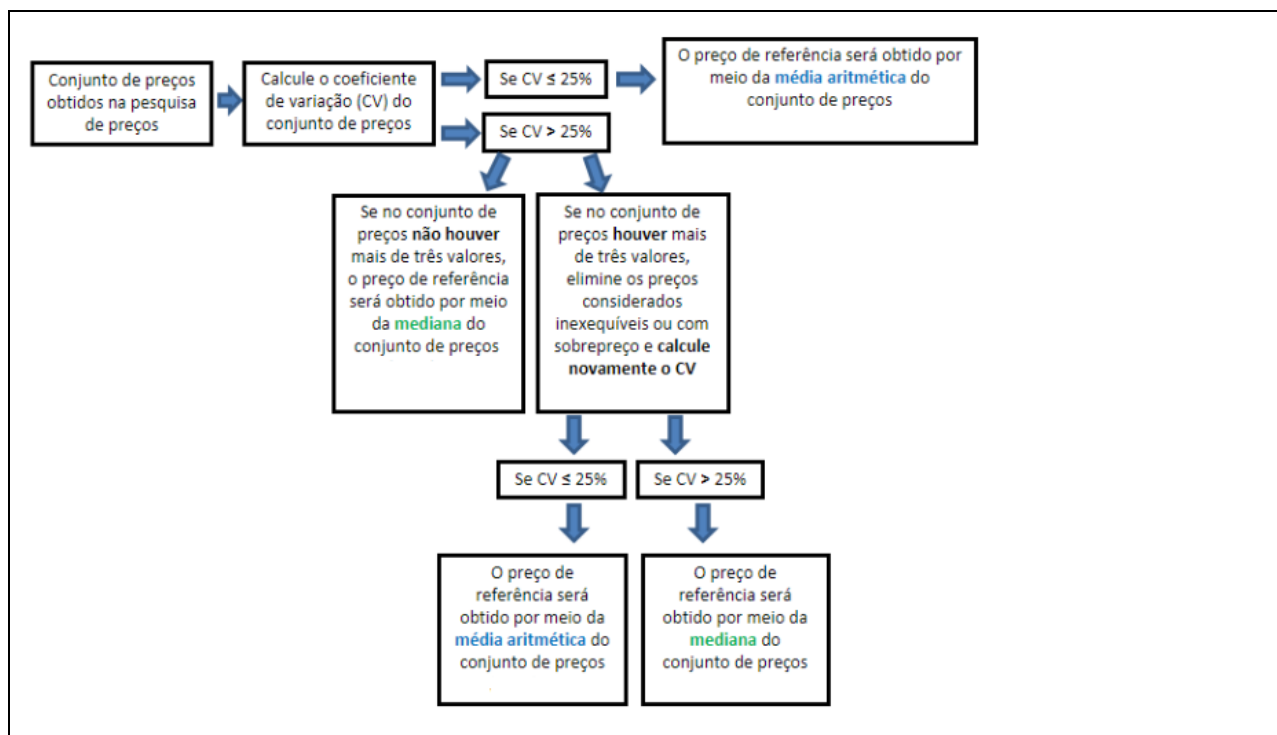
16.4. O método para obtenção do preço de referência estimado será a Média Aritmética, desde que o conjunto de preços obtidos apresente um Coeficiente de Variação menor ou igual a 25%. A justificativa para se calcular o preço de referência condicionado ao Coeficiente de Variação do conjunto é reduzir o risco desses valores não condizerem com a realidade.

16.4.1. Caso o Coeficiente de Variação calculado seja maior que 25%, deverá ser utilizada a Mediana. Isso porque, uma variação alta indica que os preços analisados estão muito heterogêneos, o que faz com que o resultado seja muito influenciado pelos valores extremos do conjunto de preços.

16.4.1.1. Contudo, caso o conjunto possua mais de três preços, é importante que, antes de se aplicar a mediana, seja verificado se não é possível sanear os preços coletados, eliminando os preços considerados inexecutáveis ou com sobrepreço, para que se obtenha um coeficiente de variação que permita usar a média.

16.4.2. A imagem a seguir propõe um fluxo para determinar qual dos métodos deverá ser utilizado para a obtenção do preço referencial:

IMAGEM 01: Fluxograma para escolha do método de cálculo do preço referencial



17. DA INCLUSÃO E/OU SUBSTITUIÇÃO DE MATERIAIS E ALTERAÇÃO DE ESPECIFICAÇÕES

17.1 Tendo em vista a metodologia de precificação exposta no item 15 deste Termo de Referência, a prateleira inicial do sistema deverá conter a cesta de itens de materiais de consumo com os preços referenciais e as especificações, conforme, respectivamente, Anexo A e Anexo C.

17.1.1 Aos preços referenciais (PR) será aplicada a Taxa de Ajuste (TA) licitada, chegando ao valor final dos materiais que serão fornecidos.

17.2 A fim de garantir a uniformização e a padronização dos materiais utilizados pelas CONTRATANTES, não só em espécies, também em qualidade e nivelamento dos preços, caberá à SEGES/COBES analisar e, se for o caso, aprovar as inclusões e/ou substituições de materiais e alteração de especificações a que se referem o item 17.3.

17.3 Serão situações possíveis para inclusão e/ou substituições de materiais e alteração de especificações e seus respectivos procedimentos a serem adotados:

17.3.1 A SEGES/COBES decide inserir e/ou substituir material na cesta de itens: neste caso, após a especificação do item e o cálculo do novo preço de referência, formalizará seu pedido junto à CONTRATADA, concedendo o prazo máximo de 30 (trinta) dias, a partir da solicitação, para o início do fornecimento.

17.3.2 A CONTRATANTE busca inserir um novo material na cesta de itens ou a substituição de material já em fornecimento: neste caso, deverá formalizar seu pedido junto à SEGES/COBES, que, após análise e autorização da inclusão do item, deverá solicitar à CONTRATADA, concedendo prazo máximo de 30 (trinta) dias, a partir da solicitação, para o início do fornecimento.

17.3.3 A CONTRATADA deseja substituir um item fornecido por outro com as mesmas especificações e preço do inicialmente acordado: neste caso, a CONTRATADA deverá formalizar seu pedido junto à SEGES/COBES, que, após análise e autorização da troca do material concederá o prazo máximo de 15 (quinze) dias para o início do novo fornecimento.

17.3.4 A CONTRATADA deseja substituir um item fornecido por outro com especificações e/ou preço diferente do inicialmente acordado: neste caso, a CONTRATADA deverá formalizar seu pedido junto à SEGES/COBES, que, após análise e autorização da troca do material, deverá calcular o novo preço de referência, concedendo o prazo máximo de 15 (quinze) dias, a partir do término da precificação do item, para o início do novo fornecimento.

17.4 Todas as inclusões e/ou substituições de materiais e alteração de especificações autorizadas por SEGES/COBES serão automaticamente disponibilizados em todos os contratos vigentes, respeitados os prazos avençados.

17.4.1 A inclusão de novos materiais na cesta de itens vincula automaticamente a aquisição exclusiva do item por meio do sistema *web* do almoxarifado virtual pelos órgãos usuários.

17.4.2 A pesquisa de preços realizada para o cálculo do preço de referência do novo material a ser incluído na cesta de itens caberá à SEGES/COBES.

17.5. Antes do início do fornecimento do item, a SEGES/COBES poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de certificado de avaliação da conformidade ou laudos laboratoriais emitidos por órgão competente.

17.6. A SEGES/COBES poderá solicitar amostras dos materiais a qualquer momento, inclusive durante a execução contratual, sem qualquer custo adicional, para mensurar a qualidade dos produtos fornecidos.

17.7 A SEGES/COBES poderá solicitar à CONTRATADA, mediante justificativa, a suspensão temporária ou definitiva de um determinado item da cesta.

17.7.1 A suspensão temporária ou definitiva de um determinado item da cesta será aplicada automaticamente a todos os contratos vigentes.

18. DA QUALIDADE DOS INSUMOS

18.1 No que couber, devem ser observados e atendidos os requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança definidos em normas técnicas elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT e regulamentos da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - Anvisa e Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia - Inmetro.

18.2. Serão prioritárias as utilizações de componentes do objeto, assim entendidos como serviços e insumos, reciclados e recicláveis e com critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis, em consonância com a Lei Municipal nº 17.260, de 08/01/2020, em especial, o conteúdo presente nos artigos 4º, 6º e 8º.

18.3. No que couber, os materiais deverão ser genuínos e não serão aceitos compatíveis e/ou remanufaturados, salvo prévia autorização da SEGES/COBES.

19. DA INTERAÇÃO COM A CONTRATADA

19.1 A CONTRATADA indicará formalmente à CONTRATANTE, no ato da assinatura do contrato, seu preposto, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto.

19.2. Caberá ao preposto estabelecer os contatos e prestar as informações e esclarecimentos à CONTRATANTE necessárias à boa execução contratual, sendo o ponto de contato entre CONTRATADA e CONTRATANTE para toda e qualquer questão relacionada ao contrato, informando contato telefônico e endereço de e-mail específicos para atendimento das solicitações de ações corretivas.

19.3. A CONTRATADA se responsabiliza a designar quantos prepostos forem necessários ao atendimento tempestivo das solicitações e providências necessárias ao bom cumprimento das obrigações contratuais.

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

19.5. A CONTRATANTE poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

20. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

20.1. A execução dos serviços poderá ser iniciada, a critério da CONTRATANTE, a partir do 1º dia útil após a realização da capacitação prevista no item 10.4 deste Termo de Referência.

20.1.2. A CONTRATADA deverá ter ciência que, no início da execução do serviço, os órgãos atendidos ainda estarão com almoxarifado físico em funcionamento, dessa feita, o consumo de todos os itens disponíveis não será imediato.

21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

21.1 Zelar pelo cumprimento integral das obrigações assumidas pela CONTRATADA, conforme as cláusulas contratuais e os termos da proposta apresentada.

21.2 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por meio de servidor formalmente designado como fiscal do contrato, registrando eventuais falhas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as devidas providências.

21.3 Fornecer à CONTRATADA as informações e os dados necessários ao cadastramento das unidades administrativas e dos usuários que utilizarão o sistema web.

21.4 Orientar os servidores usuários quanto ao correto uso do sistema web, após a capacitação promovida pela CONTRATADA, observando as normas de utilização definidas por SEGES/COBES, e adotar medidas para garantir o uso adequado do serviço.

21.5 Avaliar a qualidade dos serviços prestados e aplicar, com base nos atestes realizados e nos relatórios e indicadores de desempenho, as sanções administrativas cabíveis, conforme previsto neste Termo de Referência, na legislação vigente e, em especial, no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.6 Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato.

21.7 Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, em conformidade com as regras, prazos e condições estabelecidos no item 27 do presente Termo de Referência.

21.8 É vedado às unidades contratantes repassar diretamente à CONTRATADA demandas relativas à customização do sistema ou solicitações de inclusão, exclusão ou substituição de itens na prateleira virtual.

21.9 A CONTRATANTE fica proibida de adquirir fora do sistema web do almoxarifado virtual os materiais constantes da cesta de itens definidas por SEGES/COBES.

21.10 Cumprir os deveres e responsabilidades previstos no artigo 93 do Decreto Municipal nº 62.100/2022, bem como as demais obrigações constantes do Edital.

22. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

22.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

22.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os arts. 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor - Lei nº 8.078/1990;

22.3 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;

22.4 Relatar à CONTRATANTE e a SEGES/COBES toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

22.5 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE e a SEGES/COBES ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;

22.6 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;

22.7 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos;

22.8 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

22.9 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

22.10 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, por meio de assinatura de Termo de Confidencialidade e Sigilo, conforme Anexos G e

H, com objetivo de prover a necessária e adequada proteção às informações restritas de propriedade da CONTRATANTE e de componentes do contrato reveladas à CONTRATADA em função da prestação dos serviços objeto deste termo, onde esta se compromete a não reproduzir nem dar conhecimento a terceiros das informações restritas reveladas, sem a anuência de forma expressa da CONTRATANTE;

22.11 Substituir o preposto que se revelar, comprovadamente, ineficiente ou cujo comportamento seja considerado abaixo dos padrões aceitos como razoáveis para serviços da natureza do contrato, a pedido da CONTRATANTE;

22.12 Substituir a empresa subcontratada para o transporte e a entrega, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, na hipótese de extinção da subcontratação, notificando a CONTRATANTE, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;

22.13 Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação;

22.14 Possuir instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação;

22.15 Promover a manutenção do sistema *web*;

22.16 Responsabilizar-se pelo diagnóstico e correção dos problemas constatados no sistema *web*, que forem causadores de desempenhos inferiores aos recomendados, devido a qualquer problema, num prazo máximo de até 3 (três) dias úteis, sem ônus para a CONTRATANTE;

22.17 Prestar assistência técnica permanente, mediante chamados técnicos encaminhados, preferencialmente, por via do sistema *web*, em funcionalidade específica para este fim.

22.17.1. Os chamados deverão ser respondidos até às 18h do primeiro dia útil subsequente à sua realização e o prazo para a solução do problema ou dúvida não deverá ultrapassar 24 (vinte e quatro) horas.

22.18. Seguir os procedimentos de segurança adotados para entrada nas instalações da CONTRATANTE.

23. DA SUBCONTRATAÇÃO

23.1 Será permitida a subcontratação do transporte e da entrega de materiais solicitados.

23.1.1. A subcontratação poderá ocorrer até o limite da totalidade (100%) das atividades citadas no item 23.1.

23.2 As subcontratações, se for o caso, deverão observar os limites estabelecidos em lei, bem como aos princípios constitucionais inerentes ao processo licitatório.

23.3 Deverão ser priorizadas as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), obedecendo às regras estabelecidas no artigo 8º do Decreto municipal nº 56.475/2015 e no artigo 122 da Lei 14.133/2021.

23.4 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da SUBCONTRATADA, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

23.5 Nenhum encargo trabalhista, inclusive de acidente de trabalho, previdenciário, tributário ou responsabilidade civil de qualquer natureza, decorrente da subcontratação, será imputado ou se comunicará com a CONTRATANTE.

24. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

24.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/por 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 do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

25. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

25.1 A fiscalização da CONTRATANTE não exonera nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

25.2 O controle da fiscalização da execução do contrato deverá ser acompanhado por servidores designados em atendimento aos art. 121 e 122 do Decreto Municipal nº 62.100/2022, e suas alterações posteriores.

25.3 Os servidores designados exercerão as atividades e os procedimentos necessários ao exercício das atribuições de fiscalização contratual nos termos do Decreto nº 62.100/2022 e Portaria SG nº 56, de 3 de junho de 2019 e, ainda, conforme Portaria nº 275 de 5 de setembro de 2024, observadas alterações posteriores.

25.4 Para o cumprimento das atribuições de fiscal, os servidores deverão, além dos procedimentos relacionados ao referido decreto, solicitar dados, levantamentos de documentos e informações, bem como, examinar registros e quaisquer documentos pertinentes e que se fizerem necessários ao acompanhamento da fiscalização contratual.

25.5 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, conforme art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

25.6 O gestor da CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

25.7 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

25.8 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, conforme disposto no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, podendo culminar em rescisão contratual.

25.9 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto registrando em seu livro de ocorrências eventuais desconformidades na prestação do serviço, ficando obrigado a relatar à SEGES/COBES sua recorrência, em especial, casos críticos que comprometam a regularidade e a qualidade da prestação do serviço.

25.10 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de desempenho e qualidade dos serviços visando sua manutenção nas condições previstas neste termo de referência, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

25.11 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

25.12 Na hipótese de desconformidade na prestação do serviço, poderão ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas em Contrato e neste Termo de Referência.

25.13 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE.

26. INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

26.1. Os fiscais técnicos, em havendo pedidos realizados e atestados em determinado mês, deverão no início do mês subsequente, acessar o relatório disponibilizado pela CONTRATADA, conforme disposto no item 10.3.1, com a discriminação dos pedidos realizados e atestados no período, para elaboração de relatório técnico, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessário.

26.2. Identificados erros e/ou omissões no relatório, a que se refere o item 10.3.1, emitido pela CONTRATADA, o fiscal técnico deverá solicitar à CONTRATADA as devidas correções.

26.3. Para preparação do relatório técnico referido no item 26.2, os fiscais técnicos deverão levar em consideração os seguintes indicadores de qualidade e desempenho:

I – **Disponibilidade do sistema web:** mínimo de 99% (noventa e nove por cento) no período de apuração mensal, conforme item 10.5.1;

II – **Tempo de resposta a chamados técnicos:** prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para solução, conforme item 22.17.1;

III – **Prazo de entrega de pedidos:** cumprimento integral dos prazos previstos no item 12.3, com tolerância máxima de 5% de ocorrências justificadas;

IV – **Índice de pedidos perfeitos:** mínimo de 95% (noventa e cinco por cento) de pedidos entregues sem avarias, defeitos ou divergência de especificação, nos termos do item 1.5.4.1;

V – **Prazo de regularização de pedidos imperfeitos:** atendimento integral no prazo de até 10 (dez) dias corridos, conforme item 13.3.

26.4. O não atingimento dos níveis de desempenho poderá incorrer na aplicação de sanções administrativas e ensejar a rescisão contratual, nos termos do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

27. DO PAGAMENTO

27.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE em até 30 (trinta) dias contados da data do recebimento da nota fiscal ou fatura para efeito de pagamento, observada a Portaria SF nº 275/2024.

27.2. O faturamento se dará no mês subsequente pelo somatório do valor dos pedidos realizados, recebidos e atestados do período anterior.

27.3. O pagamento dos serviços executados será efetivado pela CONTRATANTE, mensalmente, sempre que houver faturamento e mediante apresentação pela CONTRATADA de nota fiscal ou fatura, com seu valor correspondente ao descrito no relatório produzido pelo fiscal, conforme previsto no item 26.1.

27.4. Havendo erro ou inconsistência na nota fiscal ou fatura para fins de pagamento, o fiscal técnico deverá solicitar à CONTRATADA as devidas correções, sendo que o prazo para ateste do fiscal inicia-se no dia seguinte à data de entrega em formato digital da documentação pela CONTRATADA, ou, se realizada a entrega por meio físico, no dia seguinte à data de recebimento da documentação pelo fiscal.

27.4.1. Caso venha a 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 essas forem cumpridas.

27.5. Caso venha a ocorrer atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da CONTRATANTE, o pagamento da compensação financeira estabelecida na Portaria SF nº 5, de 05/01/2012, dependerá de requerimento a ser formalizado pela CONTRATADA.

27.5.1. Para fins de cálculo da compensação financeira de que trata o item 27.5, 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.

27.6. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com a execução dos serviços, mediante apresentação da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is) ou nota(s) fiscal(is)/fatura, bem como cópia da nota de empenho, acompanhada, quando for o caso, do recolhimento dos impostos aplicáveis, descontados eventuais débitos da CONTRATADA, inclusive os decorrentes de multas, desde que sobre a aplicação das referidas penalidades não caiba mais recurso da CONTRATADA.

27.7. 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.

27.8. A CONTRATADA deverá apresentar, a cada pedido de pagamento pelos serviços prestados, os documentos elencados na Portaria SF nº 275/2024.

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

27.10. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente, no BANCO DO BRASIL S/A, conforme estabelecido no Decreto Municipal nº 51.197/2010.

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

28. DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS DOS ITENS DA PRATELEIRA VIRTUAL

28.1. A taxa de ajuste (TA) resultante da proposta ofertada pela CONTRATADA será fixa e irrevogável, bem como o índice do fator de conversão (FC).

28.2. Os preços dos itens disponibilizados no AVM serão reajustados anualmente, utilizando o índice IPC-FIPE, observados os critérios definidos pela SEGES/COBES.

28.2.1. A data-base para fins de cálculo do reajuste é a data do orçamento estimado, correspondente à data de assinatura do relatório de precificação dos itens compõem a cesta do AVM

28.2.2. Não serão admitidos reajustes em prazo inferior a um ano, porém passado esse período mínimo, o reajuste será calculado de modo a contemplar da data-base ao momento do reajuste.

28.2.2.1. De modo a exemplificar, suponha a introdução de um copo ecológico, ocorrida em junho de 2025 e que o reajuste ocorra anualmente em abril. No próximo reajuste, em abril de 2026, o preço do copo não será reajustado, ao passo que em abril de 2027, o copo receberá o reajuste referente ao IPC-FIPE do intervalo entre julho/2025 e abril/2027.

28.3. Durante a vigência dos contratos, a SEGES/COBES será a única responsável por promover a atualização dos preços dos itens, conforme item 28.2, cientificando a CONTRATADA sobre a nova tabela de preços dos materiais da prateleira virtual, para que ela promova a atualização dos preços no sistema, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, sendo aplicado automaticamente a todos os contratos vigentes.

28.4. A SEGES/COBES emitirá comunicado sobre a nova tabela de preços da cesta de itens da prateleira virtual, dando publicidade do ato no Diário Oficial e a todas as unidades com contratos vigentes.

28.5. A CONTRATADA deverá encaminhar exclusivamente à SEGES/COBES eventual pedido de reequilíbrio econômico-financeiro do(s) item(ns) que compõe(m) a cesta do AVM, ainda que a Ata de Registro de Preços não esteja mais vigente.

28.6 O processamento e julgamento do pedido de revisão observarão o disposto na legislação municipal vigente à época do pedido.

29. DA GARANTIA CONTRATUAL

29.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratual e conforme regras previstas no contrato e observado o disposto na Portaria da Secretaria Municipal da Fazenda nº 338, de 2 de dezembro de 2021.

29.1.1. A garantia contratual será exigida a cada um dos contratos firmados a partir da presente ARP, sendo o seu percentual aplicado ao valor de cada contratação.

29.1.2. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 15 (quinze) dias a contar da assinatura do contrato.

29.1.3. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato e a apólice deverá ter validade por no mínimo 180 (cento e oitenta) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que a CONTRATADA não efetue o pagamento do prêmio nas datas avençadas.

29.2. A apólice do seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

29.2.1. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado a hipótese prevista no item 29.3.

29.2.2. Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

29.3. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a CONTRATADA ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro-garantia até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

29.3.1. No caso de alteração do valor contratual, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados por ocasião da contratação e, nos casos de aditamento exclusivo de vigência contratual a cobertura do prazo de validade da garantia deverá ser efetivada antes que atinja a data do seu vencimento.

29.3.2. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 3(três) dias úteis, contados da data em que for notificada.

29.3.3. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

29.3.4. O emitente da garantia ofertada pela CONTRATADA deverá ser notificado pela CONTRATANTE quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, conforme preceitua o parágrafo 4º, do artigo 137, da Lei nº 14.133/2021.

29.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

29.4.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

29.4.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

29.4.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;

29.4.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, incluindo o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber;

29.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

29.6. A garantia em dinheiro deverá ser recolhida na rede bancária, por meio do Documento de Arrecadação do Município de São Paulo – DAMSP, conforme artigo 3º da Portaria SF nº 338, de 2 de dezembro de 2021.

29.7. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, mediante requerimento da CONTRATADA, que deverá vir acompanhado de comprovação contemporânea, da inexistência de ações distribuídas na Justiça do Trabalho que possam implicar na responsabilidade subsidiária do ente público. Condicionante de sua liberação, nos termos da Orientação Normativa 2/12 - PGM e, também, seguido da declaração da CONTRATANTE, mediante lavratura do Termo de Encerramento Contratual, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato e não há penalidades pendentes de julgamento.

29.8. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

29.9. A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e no instrumento contratual.

30. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

30.1. Além das sanções e procedimentos previstos no Título IV, Capítulo I da Lei Federal nº 14.133/2021 e Seção XI do Decreto Municipal nº 62.100/2021, conforme previstas no Edital,

Ata de Registro de Preços e Contratos, a CONTRATADA poderá ainda estar sujeita ao pagamento de multas, conforme detalhados nesta seção.

30.2. Multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor total do contrato, por deixar de comunicar a SEGES/COBES e a CONTRATADA a ocorrência de incidente de segurança; deixar de cumprir determinação da SEGES/COBES para corrigir deficiências nos processos de tratamento de dados; realizar transferência de dados da SEGES/COBES e/ou da CONTRATADA a terceiros, sem expressa autorização e, deixar de cumprir determinação da SEGES/COBES e/ou da CONTRATADA para o exercício de direito de titular de dados.

30.3. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal faturado para a CONTRATANTE por disponibilizar item na prateleira do sistema fora das especificações descritas neste Termo de Referência ou definidas por SEGES/COBES, no caso dos itens posteriormente incluídos.

30.3.1. Em caso de reincidência do disposto no item 30.3, a multa será cobrada em dobro.

30.4. Caso mais de 5% (cinco por cento) de todos os pedidos atestados no mês forem entregues fora do prazo limite estabelecido nos itens 12.3 ou 13.3, a CONTRATADA poderá incorrer em multa de 3,2% (três inteiros e vinte centésimos) sobre o valor mensal faturado.

30.4.1. O número de pedidos entregues fora do prazo não é cumulativo, sendo uma contagem para entregas dos pedidos originais e outra para entregas corretivas.

30.4.2. Para maior clareza, segue exemplo, com base em dados fictícios:

Exemplo: foram **atestados 200 pedidos no mês**, sendo que foram verificados:

- **30 pedidos originais** foram entregues **fora do prazo**
- **25 entregas corretivas** realizadas **fora do prazo**

Assim, deverão ser feitos dois cálculos e análises:

1) Para pedidos originais:

Percentual de pedidos originais entregues fora do prazo: $30/200 = 0,15 = 15\%$

Aplicação de multa de 3,2% (item 30.4. do Termo de Referência)

2) Para entregas corretivas:

Percentual de entregas corretivas realizadas fora do prazo: $25/200 = 0,125 = 12,5\%$

Aplicação de uma segunda multa (itens 30.4. e 30.7 do Termo de Referência)

30.4.3. Nos dois primeiros meses de execução do serviço, a CONTRATADA não será penalizada caso incida os percentuais descritos no item 30.3.

30.5. Multa de 3,2% (três inteiros e dois décimos por cento) sobre o valor mensal faturado para a CONTRATANTE por suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia, em particular a disponibilidade do sistema web.

30.6. Multa de 1,6% (um inteiro e seis décimos por cento) sobre o valor mensal faturado para a CONTRATANTE por deixar de prestar assistência técnica aos chamados nos prazos estabelecidos.

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

31. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

31.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura, podendo ser prorrogada por igual período com fundamento no artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.

32. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DO OBJETO

32.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelos fiscais técnicos de operação e de sistema de cada órgão/entidade CONTRATANTE, devidamente designados para o acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, em até 15 (quinze) dias, contados a partir da data da comunicação, por escrito, da conclusão do objeto pela CONTRATADA.

32.2. O Termo de Recebimento Definitivo, ato que concretiza o recebimento do objeto contratual, será realizado pelo gestor do contrato, em prazo não superior a 90 (noventa) dias corridos a contar do recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

32.3. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica, obedecendo os seguintes procedimentos:

32.3.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is), no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

32.3.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as

cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções.

32.3.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

32.3.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

- a) Para fins de faturamento, será permitida a apresentação de Nota Fiscal de Serviços (NFS-e) e Nota Fiscal de Venda de Mercadorias (NF-e), conforme a natureza da operação;
- b) Caso sejam emitidas duas notas fiscais distintas, a Nota Fiscal de Serviços deverá corresponder exclusivamente ao montante devido a título de taxa de ajuste, enquanto a Nota Fiscal de Mercadorias refletirá o valor dos insumos efetivamente fornecidos, conforme valor definido na cesta de itens;
 - I. O valor devido referente à taxa de ajuste será calculado aplicando o percentual de Taxa de Ajuste ofertado pela contratada sobre o valor total dos itens entregues no período.
- c) A responsabilidade pelo correto enquadramento fiscal e pela adequada emissão dos documentos fiscais é exclusiva da contratada, que deverá discriminar de forma clara e precisa os valores devidos para pagamento, bem como os tributos incidentes e a serem recolhidos, conforme a legislação vigente. A Administração não se responsabiliza por eventuais autuações decorrentes de erro de classificação fiscal ou omissão de informações prestadas no documento fiscal.

32.3.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

32.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

33. SOBRE A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)

33.1 A plataforma tecnológica disponibilizada pela CONTRATADA deverá obedecer às exigências estabelecidas pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018), de modo a garantir a proteção dos dados pessoais, sensíveis ou não, tramitados e armazenados na Solução;

33.2 A CONTRATADA se obriga a assinar Termo de Compromisso de Sigilo, conforme modelo constante do Anexo I/G deste Termo de Referência.

34. DA RELAÇÃO DE ANEXOS

34.1. Anexo I/A – Valor financeiro global estimado (Itens);

34.2. Anexo I/B - Valor financeiro global estimado (Unidade Adm.);

34.3. Anexo I/C - Relação da cesta inicial de itens;

34.4. Anexo I/D - Detalhamento da funcionalidade web;

34.5. Anexo I/E - Detalhamento do processo de fornecimento;

34.6. Anexo I/F - Detalhamento das regras para a execução da Prova de Conceito - PoC - referente à aplicação web;

34.7. Anexo I/G - Termo de Compromisso de Sigilo;

34.8. Anexo I/H - Termo de Ciência;

34.9. Anexo I/J - Relação de Endereços.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/2026-COBES

OBJETO: Registro de Preços para contratação de serviços continuados de outsourcing para operação de almoxarifado virtual visando ao fornecimento de materiais de consumo para uso imediato, por intermédio de plataforma tecnológica disponibilizada pela CONTRATADA, sob demanda, e com entrega porta a porta nos endereços dos órgão/unidades usuários dos serviços, localizadas no Município de São Paulo, conforme condições, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento.

ANEXO I/A - VALOR FINANCEIRO GLOBAL ESTIMADO (ITENS)

#	ITEM (Cesta)	A	B	C = (AxB)
		Quant.	Preço	Valor Total
1	Adaptador DVI para DisplayPort - CATMAT = 451860 - Unidade de Medida = Unidade	945	R\$ 27,67	R\$ 26.148,15
2	Adaptador HDMI para DisplayPort - CATMAT = 435888 - Unidade de Medida = Unidade	1129	R\$ 19,60	R\$ 22.128,40
3	Adaptador VGA para DisplayPort - CATMAT = 438638 - Unidade de Medida = Unidade	1316	R\$ 19,05	R\$ 25.069,80
4	Adaptador VGA para HDMI - CATMAT = 613883 - Unidade de Medida = Unidade	1171	R\$ 30,95	R\$ 36.242,45
5	Agenda permanente - CATMAT = 611315 - Unidade de Medida = Unidade	3.469	R\$ 25,51	R\$ 88.494,19
6	Alfinete para mapa - CATMAT = 607788 - Unidade de Medida = Pacote com 50 unidades	991	R\$ 3,99	R\$ 3.954,09
7	Almofada para carimbo azul - CATMAT = 394480 - Unidade de Medida = Unidade	2322	R\$ 4,44	R\$ 10.309,68
8	Almofada para carimbo preto - CATMAT = 394481 - Unidade de Medida = Unidade	2533	R\$ 4,47	R\$ 11.322,51
9	Apagador para quadro magnético - CATMAT = 394528 - Unidade de Medida = Unidade	2772	R\$ 4,87	R\$ 13.499,64
10	Apoio para punho - CATMAT = 383322 - Unidade de Medida = Unidade	4298	R\$ 26,34	R\$ 113.209,32
11	Apontador de Lápis - CATMAT = 380544 - Unidade de Medida = Unidade	20.389	R\$ 0,40	R\$ 8.155,60
12	Barbante - CATMAT = 206995 - Unidade de Medida = Rolo de 300m	2511	R\$ 13,69	R\$ 34.375,59
13	Bateria 9V - CATMAT = 435132 - Unidade de Medida = Unidade	2058	R\$ 8,01	R\$ 16.484,58
14	Bateria 9V - Recarregável - CATMAT = 601097 - Unidade de Medida = Unidade	1023	R\$ 20,89	R\$ 21.370,47
15	Bateria A23 - CATMAT = 410947 - Unidade de Medida = Unidade	1971	R\$ 3,01	R\$ 5.932,71
16	Bateria CR123A - CATMAT = 374360 - Unidade de Medida = Unidade	1391	R\$ 19,10	R\$ 26.568,10
17	Bateria CR2032 - CATMAT = 345018 - Unidade de Medida = Cartela com 5 unidades	1786	R\$ 5,32	R\$ 9.501,52
18	Bateria LR44 - CATMAT = 482036 - Unidade de Medida =	371	R\$ 4,90	R\$ 1.817,90

	Cartela com 10 unidades			
19	Bloco para cavalete - CATMAT = 381426 - Unidade de Medida = Bloco com 50 folhas	967	R\$ 42,88	R\$ 41.464,96
20	Bloco autoadesivo rosa - CATMAT = 272159 - Unidade de Medida = Bloco com 100 folhas	8332	R\$ 2,90	R\$ 24.162,80
21	Bloco autoadesivo verde - CATMAT = 315184 - Unidade de Medida = Bloco com 100 folhas	8427	R\$ 2,90	R\$ 24.438,30
22	Bloco autoadesivo azul - CATMAT = 378596 - Unidade de Medida = Bloco com 100 folhas	8663	R\$ 2,90	R\$ 25.122,70
23	Bloco autoadesivo amarelo - CATMAT = 229395 - Unidade de Medida = Bloco com 100 folhas	10497	R\$ 2,90	R\$ 30.441,30
24	Bloco autoadesivo laranja - CATMAT = 315226 - Unidade de Medida = Bloco com 100 folhas	8457	R\$ 2,90	R\$ 24.525,30
25	Bloco rascunho - sem pauta - CATMAT = 328965 - Unidade de Medida = Unidade	5701	R\$ 2,87	R\$ 16.361,87
26	Borracha apagadora de escrita - CATMAT = 428584 - Unidade de Medida = Unidade	19.414	R\$ 0,76	R\$ 14.754,64
27	Cabo HDMI - 10m - CATMAT = 463216 - Unidade de Medida = Unidade	970	R\$ 44,61	R\$ 43.271,70
28	Cabo HDMI - 3m - CATMAT = 382957 - Unidade de Medida = Unidade	1173	R\$ 29,80	R\$ 34.955,40
29	Cabo HDMI - DVI - CATMAT = 352974 - Unidade de Medida = Unidade	668	R\$ 18,72	R\$ 12.504,96
30	Cabo HDMI - mini DisplayPort - CATMAT = 453465 - Unidade de Medida = Unidade	703	R\$ 23,68	R\$ 16.647,04
31	Caderno - CATMAT = 396439 - Unidade de Medida = Unidade	16.867	R\$ 8,84	R\$ 149.104,28
32	Caixa arquivo - CATMAT = 604683 - Unidade de Medida = Unidade	23.907	R\$ 3,50	R\$ 83.674,50
33	Caixa arquivo plástico - CATMAT = 468082 - Unidade de Medida = Unidade	10.196	R\$ 3,67	R\$ 37.419,32
34	Caixa arquivo gigante - CATMAT = 459415 - Unidade de Medida = Unidade	5540	R\$ 5,06	R\$ 28.032,40
35	Câmera web - CATMAT = 474877 - Unidade de Medida = Unidade	1762	R\$ 179,10	R\$ 315.574,20
36	Câmera web Full HD - CATMAT = 478208 - Unidade de Medida = Unidade	3030	R\$ 186,12	R\$ 563.943,60
37	Caneta esferográfica azul - CATMAT = 462546 - Unidade de Medida = Unidade	155.387	R\$ 0,92	R\$ 142.956,04
38	Caneta esferográfica preta - CATMAT = 432816 - Unidade de Medida = Unidade	94.109	R\$ 0,92	R\$ 86.580,28
39	Caneta esferográfica vermelha - CATMAT = 356878 - Unidade de Medida = Unidade	70.294	R\$ 0,92	R\$ 64.670,48
40	Caneta esferográfica verde - CATMAT = 349513 - Unidade de Medida = Unidade	11029	R\$ 0,92	R\$ 10.146,68
41	Caneta hidrográfica - CATMAT = 471410 - Unidade de Medida = Pacote com 12 unidades	5.256	R\$ 4,72	R\$ 24.808,32
42	Caneta marca texto amarela - CATMAT = 428782 - Unidade de Medida = Unidade	32.539	R\$ 0,92	R\$ 29.935,88
43	Caneta marca texto azul - CATMAT = 361520 - Unidade de Medida = Unidade	7290	R\$ 0,92	R\$ 6.706,80
44	Caneta marca texto laranja - CATMAT = 335177 - Unidade de Medida = Unidade	11.886	R\$ 0,92	R\$ 10.935,12
45	Caneta marca texto verde - CATMAT = 428784 - Unidade de Medida = Unidade	11945	R\$ 0,92	R\$ 10.989,40
46	Carregador de baterias e pilhas - CATMAT = 435542 - Unidade de Medida = Unidade	677	R\$ 47,84	R\$ 32.387,68



47	Cartão de memória - 32gb - CATMAT = 473093 - Unidade de Medida = Unidade	881	R\$ 35,00	R\$ 30.835,00
48	Cartão de memória - 64gb - CATMAT = 453304 - Unidade de Medida = Unidade	1058	R\$ 69,87	R\$ 73.922,46
49	Cartão para crachá em PVC - CATMAT = 447869 - Unidade de Medida = Unidade	13163	R\$ 0,83	R\$ 10.925,29
50	Cartolina - CATMAT = 378980 - Unidade de Medida = Unidade	7080	R\$ 0,99	R\$ 7.009,20
51	Clipe - 2/0 - CATMAT = 463460 - Unidade de Medida = Caixa com 100 unidades	13683	R\$ 1,96	R\$ 26.818,68
52	Clipe - 3/0 - CATMAT = 483431 - Unidade de Medida = Caixa com 50 unidades	12.514	R\$ 2,20	R\$ 27.530,80
53	Clipe - 4/0 - CATMAT = 432336 - Unidade de Medida = Caixa com 50 unidades	11655	R\$ 2,01	R\$ 23.426,55
54	Clipe - 6/0 - CATMAT = 483432 - Unidade de Medida = Caixa com 50 unidades	8559	R\$ 2,34	R\$ 20.028,06
55	Clipe - 8/0 - CATMAT = 458597 - Unidade de Medida = Caixa com 25 unidades	10833	R\$ 2,16	R\$ 23.399,28
56	Cola adesiva instantânea - CATMAT = 354895 - Unidade de Medida = Unidade	3127	R\$ 6,23	R\$ 19.481,21
57	Cola bastão - CATMAT = 339517 - Unidade de Medida = Unidade	12.992	R\$ 1,42	R\$ 18.448,64
58	Cola líquida - CATMAT = 622132 - Unidade de Medida = Frasco de 90g	11.581	R\$ 2,13	R\$ 24.667,53
59	Colchete Fixação nº 10 - CATMAT = 405484 - Unidade de Medida = caixa 72 unidades	2031	R\$ 5,76	R\$ 11.698,56
60	Conjunto mouse e teclado sem fio - CATMAT = 622288 - Unidade de Medida = Unidade	4142	R\$ 83,77	R\$ 346.975,34
61	Cordão para crachá - CATMAT = 611837 - Unidade de Medida = Unidade	16673	R\$ 3,30	R\$ 55.020,90
62	Elástico - CATMAT = 602172 - Unidade de Medida = Pacote com 1kg	11.159	R\$ 21,48	R\$ 239.695,32
63	Envelope - 114x229 - CATMAT = 459370 - Unidade de Medida = Unidade	119.120	R\$ 0,16	R\$ 19.059,20
64	Envelope - 162mmx229mm - CATMAT = 459321 - Unidade de Medida = Unidade	55.290	R\$ 0,20	R\$ 11.058,00
65	Envelope - 200x280 - CATMAT = 467344 - Unidade de Medida = Unidade	61.431	R\$ 0,31	R\$ 19.043,61
66	Envelope - 260x360 - CATMAT = 473305 - Unidade de Medida = Unidade	100.110	R\$ 0,45	R\$ 45.049,50
67	Envelope plástico - CATMAT = 486435 - Unidade de Medida = Unidade	130.588	R\$ 0,64	R\$ 83.576,32
68	Envelope saco - CATMAT = 467346 - Unidade de Medida = Pacote com 10 unidades	48.591	R\$ 0,65	R\$ 31.584,15
69	Envelope saco Kraft 470x370 mm - CATMAT = 467100 - Unidade de Medida = Pacote com 100 unidades	9120	R\$ 80,00	R\$ 729.600,00
70	Espiral encadernação 7mm - CATMAT = 445515 - Unidade de Medida = Pacote com 100 unidades	2629	R\$ 14,78	R\$ 38.856,62
71	Espiral encadernação - 12mm - CATMAT = 452049 - Unidade de Medida = Pacote com 100 unidades	2777	R\$ 22,30	R\$ 61.927,10
72	Espiral encadernação 23mm - CATMAT = 605712 - Unidade de Medida = Pacote com 60 unidades	1958	R\$ 30,32	R\$ 59.366,56
73	Estilete - CATMAT = 622133 - Unidade de Medida = Unidade	7.132	R\$ 2,47	R\$ 17.616,04
74	Etiqueta autoadesiva - 1 - CATMAT = 441698 - Unidade de Medida = Caixa 100 folhas	2.137	R\$ 38,00	R\$ 81.206,00
75	Etiqueta autoadesiva 16 - A4362 - CATMAT = 414807 - Unidade de Medida = Pacote com 100 folhas	2387	R\$ 38,00	R\$ 90.706,00



76	Etiqueta autoadesiva 20 - 6181 - CATMAT = 431966 - Unidade de Medida = Pacote com 100 folhas	1530	R\$ 38,00	R\$ 58.140,00
77	Etiqueta autoadesiva 27 - A4370 - CATMAT = 398300 - Unidade de Medida = Pacote com 100 folhas	2314	R\$ 38,00	R\$ 87.932,00
78	Etiqueta autoadesiva 4 - 6288 - CATMAT = 615873 - Unidade de Medida = Pacote com 100 folhas	3156	R\$ 38,00	R\$ 119.928,00
79	Etiqueta autoadesiva 8 - A4365 - CATMAT = 431965 - Unidade de Medida = Pacote com 100 folhas	3266	R\$ 38,00	R\$ 124.108,00
80	Extrator de grampo - CATMAT = 429829 - Unidade de Medida = Unidade	8773	R\$ 1,47	R\$ 12.896,31
81	Fita adesiva crepe - CATMAT = 441600 - Unidade de Medida = Unidade	13.034	R\$ 7,63	R\$ 99.449,42
82	Fita adesiva crepe embalagem - CATMAT = 278973 - Unidade de Medida = Rolo de 50m	7160	R\$ 7,69	R\$ 55.060,40
83	Fita adesiva dupla-face - CATMAT = 611467 - Unidade de Medida = Rolo de 30m	6.145	R\$ 7,19	R\$ 44.182,55
84	Fita adesiva transparente - CATMAT = 621186 - Unidade de Medida = Unidade	14.085	R\$ 4,65	R\$ 65.495,25
85	Fita adesiva transparente embalagem - CATMAT = 445375 - Unidade de Medida = Rolo de 50m	15.991	R\$ 3,11	R\$ 49.732,01
86	Fita corretiva - CATMAT = 624178 - Unidade de Medida = Unidade	7556	R\$ 3,19	R\$ 24.103,64
87	Fitalho - CATMAT = 463459 - Unidade de Medida = Unidade	3568	R\$ 13,53	R\$ 48.275,04
88	Fone de ouvido - CATMAT = 486309 - Unidade de Medida = Unidade	4787	R\$ 90,96	R\$ 435.425,52
89	Grampeador grande - CATMAT = 422424 - Unidade de Medida = Unidade	4.713	R\$ 43,02	R\$ 202.753,26
90	Grampeador médio - CATMAT = 359941 - Unidade de Medida = Unidade	7.571	R\$ 25,32	R\$ 191.697,72
91	Grampo para grampeador - 23/10 - CATMAT = 358207 - Unidade de Medida = Caixa com 5.000 unidades	2831	R\$ 18,85	R\$ 53.364,35
92	Grampo para grampeador - 26/6 - CATMAT = 425226 - Unidade de Medida = Caixa com 5.000 unidades	19.997	R\$ 3,65	R\$ 72.989,05
93	Grampo Trilho Encadernador - CATMAT = 200502 - Unidade de Medida = Caixa com 50 unidades	1062	R\$ 9,19	R\$ 9.759,78
94	HUB USB - CATMAT = 320528 - Unidade de Medida = Unidade	822	R\$ 28,50	R\$ 23.427,00
95	Lacre de segurança - CATMAT = 458892 - Unidade de Medida = Pacote com 100 unidades	4704	R\$ 14,38	R\$ 67.643,52
96	Lacre para malote - CATMAT = 337565 - Unidade de Medida = Pacote com 100 unidades	5780	R\$ 11,77	R\$ 68.030,60
97	Lâmina para estilete - CATMAT = 427106 - Unidade de Medida = Pacote com 10 unidades	1915	R\$ 3,64	R\$ 6.970,60
98	Lápis preto - CATMAT = 405822 - Unidade de Medida = Unidade	63.504	R\$ 0,33	R\$ 20.956,32
99	Lápis preto 5B - CATMAT = 470281 - Unidade de Medida = Unidade	7699	R\$ 1,92	R\$ 14.782,08
100	Lapiseira 0.7 - CATMAT = 406915 - Unidade de Medida = Unidade	3856	R\$ 4,03	R\$ 15.539,68
101	Limpador para quadro branco - CATMAT = 349920 - Unidade de Medida = Frasco de 60ml	2505	R\$ 12,34	R\$ 30.911,70
102	Livro Ata - CATMAT = 469001 - Unidade de Medida = Unidade	6158	R\$ 11,78	R\$ 72.541,24
103	Livro protocolo - CATMAT = 483473 - Unidade de Medida = Unidade	2019	R\$ 11,23	R\$ 22.673,37
104	Lixeira PVC - CATMAT = 610858 - Unidade de Medida = Unidade	2848	R\$ 7,77	R\$ 22.128,96

105	Luva Látex - P - CATMAT = 619857 - Unidade de Medida = Caixa com 100 unidades	53447	R\$ 20,78	R\$ 1.110.628,66
106	Luva Látex - M - CATMAT = 619858 - Unidade de Medida = Caixa com 100 unidades	76675	R\$ 20,93	R\$ 1.604.807,75
107	Luva Látex - G - CATMAT = 619859 - Unidade de Medida = Caixa com 100 unidades	65739	R\$ 21,20	R\$ 1.393.666,80
108	Marcador de página - CATMAT = 428787 - Unidade de Medida = UNIDADE	13822	R\$ 5,11	R\$ 70.630,42
109	Máscara descartável - CATMAT = 485315 - Unidade de Medida = Unidade	494.798	R\$ 4,03	R\$ 1.994.035,94
110	Mina grafite 0.7 - CATMAT = 203344 - Unidade de Medida = Unidade	5948	R\$ 1,00	R\$ 5.948,00
111	Mouse - CATMAT = 457752 - Unidade de Medida = Unidade	4823	R\$ 9,12	R\$ 43.985,76
112	Mouse sem fio - CATMAT = 451823 - Unidade de Medida = Unidade	2449	R\$ 17,99	R\$ 44.057,51
113	Mouse Pad - CATMAT = 394901 - Unidade de Medida = Unidade	6298	R\$ 14,94	R\$ 94.092,12
114	Óculos de proteção - CATMAT = 404343 - Unidade de Medida = Unidade	2183	R\$ 4,14	R\$ 9.037,62
115	Papel A3 - CATMAT = 461835 - Unidade de Medida = Resma	18172	R\$ 49,35	R\$ 896.788,20
116	Papel A4 - CATMAT = 461889 - Unidade de Medida = Resma	132.641	R\$ 22,12	R\$ 2.934.018,92
117	Papel autoadesivo - CATMAT = 486141 - Unidade de Medida = Rolo de 25m	1373	R\$ 54,11	R\$ 74.293,03
118	Papel de embrulho - CATMAT = 241858 - Unidade de Medida = Pacote com 100 folhas	930	R\$ 73,38	R\$ 68.243,40
119	Papel glossy - CATMAT = 451897 - Unidade de Medida = Caixa com 50 folhas	1489	R\$ 17,57	R\$ 26.161,73
120	Papel vergê - 120g/m ² - CATMAT = 242651 - Unidade de Medida = Pacote com 50 folhas	8867	R\$ 10,57	R\$ 93.724,19
121	Papel vergê - 180g/m ² - CATMAT = 622712 - Unidade de Medida = Pacote com 50 folhas	3716	R\$ 14,22	R\$ 52.841,52
122	Passador de slide - CATMAT = 447661 - Unidade de Medida = Unidade	344	R\$ 48,16	R\$ 16.567,04
123	Pasta arquivo 31 divisórias - CATMAT = 283072 - Unidade de Medida = UNIDADE	6579	R\$ 34,25	R\$ 225.330,75
124	Pasta catálogo - CATMAT = 397902 - Unidade de Medida = Unidade	11.328	R\$ 12,14	R\$ 137.521,92
125	Pasta com aba e elástico larga - CATMAT = 625931 - Unidade de Medida = Unidade	14.544	R\$ 3,27	R\$ 47.558,88
126	Pasta em "L" - CATMAT = 418052 - Unidade de Medida = Pacote com 10 unidades	45.213	R\$ 6,46	R\$ 292.075,98
127	Pasta fichário AZ - CATMAT = 413705 - Unidade de Medida = UNIDADE	6.178	R\$ 11,14	R\$ 68.822,92
128	Pasta sanfonada - CATMAT = 422887 - Unidade de Medida = Unidade	4903	R\$ 14,92	R\$ 73.152,76
129	Pasta suspensa - CATMAT = 455644 - Unidade de Medida = Unidade	15160	R\$ 2,13	R\$ 32.290,80
130	Pasta trilho - CATMAT = 615121 - Unidade de Medida = Unidade	7462	R\$ 2,64	R\$ 19.699,68
131	Pen drive - 32 GB - CATMAT = 392690 - Unidade de Medida = Unidade	5224	R\$ 25,23	R\$ 131.801,52
132	Percevejo - CATMAT = 486497 - Unidade de Medida = Caixa com 100 unidades	2521	R\$ 3,17	R\$ 7.991,57
133	Perfurador de papel - CATMAT = 410264 - Unidade de Medida = Unidade	4302	R\$ 29,90	R\$ 128.629,80

134	Pilha alcalina - AA - CATMAT = 419859 - Unidade de Medida = Pacote com 2 unidades	16.414	R\$ 3,43	R\$ 56.300,02
135	Pilha alcalina - AAA - CATMAT = 419860 - Unidade de Medida = Pacote com 2 unidades	15.547	R\$ 3,20	R\$ 49.750,40
136	Pilha alcalina - C - CATMAT = 419862 - Unidade de Medida = Pacote com 2 unidades	3454	R\$ 9,07	R\$ 31.327,78
137	Pilha recarregável - AA - CATMAT = 458335 - Unidade de Medida = Pacote com 2 unidades	3059	R\$ 11,80	R\$ 36.096,20
138	Pilha recarregável - AAA - CATMAT = 424039 - Unidade de Medida = Unidade	12300	R\$ 8,64	R\$ 106.272,00
139	Pincel para quadro magnético recarregável azul - CATMAT = 409978 - Unidade de Medida = Unidade	9.223	R\$ 2,80	R\$ 25.824,40
140	Pincel para quadro magnético recarregável preto - CATMAT = 409980 - Unidade de Medida = Unidade	9.058	R\$ 2,80	R\$ 25.362,40
141	Pincel para quadro magnético recarregável vermelho - CATMAT = 409982 - Unidade de Medida = Unidade	7.785	R\$ 2,80	R\$ 21.798,00
142	Pincel para quadro magnético recarregável verde - CATMAT = 409979 - Unidade de Medida = Unidade	5683	R\$ 2,80	R\$ 15.912,40
143	Placa acrílica prisma de mesa dupla face 21 x 8 - CATMAT = 451854 - Unidade de Medida = Unidade	1411	R\$ 28,36	R\$ 40.015,96
144	Plástico bolha - CATMAT = 483484 - Unidade de Medida = Bobina de 100m	1.075	R\$ 95,22	R\$ 102.361,50
145	Porta-crachá - CATMAT = 447869 - Unidade de Medida = Pacote com 100 unidades	13450	R\$ 0,54	R\$ 7.263,00
146	Porta-lápis, cliques e lembretes - CATMAT = 405629 - Unidade de Medida = Unidade	4461	R\$ 9,76	R\$ 43.539,36
147	Porta-papel para parede - CATMAT = 455244 - Unidade de Medida = Unidade	3871	R\$ 31,32	R\$ 121.239,72
148	Prancheta - CATMAT = 413335 - Unidade de Medida = Unidade	5.565	R\$ 4,36	R\$ 24.263,40
149	Prancheta de poliestireno - CATMAT = 439975 - Unidade de Medida = Unidade	4452	R\$ 11,47	R\$ 51.064,44
150	Prendedor para crachá - CATMAT = 357220 - Unidade de Medida = Unidade	15142	R\$ 0,55	R\$ 8.328,10
151	Prendedor de papel, tipo grampomol 50 FL. - CATMAT = 345995 - Unidade de Medida = Caixa com 12 unidades	1280	R\$ 6,54	R\$ 8.371,20
152	Prendedor de papel, tipo grampomol 200 FL - CATMAT = 340452 - Unidade de Medida = Caixa com 12 unidades	990	R\$ 7,44	R\$ 7.365,60
153	Prisma em acrílico para mesa L A4 - CATMAT = 605390 - Unidade de Medida = Unidade	1230	R\$ 8,70	R\$ 10.701,00
154	Refil para pincel para quadro magnético azul - CATMAT = 397049 - Unidade de Medida = Unidade	6.846	R\$ 4,90	R\$ 33.545,40
155	Refil para pincel para quadro magnético preto - CATMAT = 392221 - Unidade de Medida = Unidade	11.921	R\$ 4,90	R\$ 58.412,90
156	Refil para pincel para quadro magnético vermelho - CATMAT = 392222 - Unidade de Medida = Unidade	6.504	R\$ 4,90	R\$ 31.869,60
157	Refil para pincel para quadro magnético verde - CATMAT = 400311 - Unidade de Medida = Unidade	4443	R\$ 4,90	R\$ 21.770,70
158	Régua - CATMAT = 394469 - Unidade de Medida = Unidade	12.156	R\$ 1,15	R\$ 13.979,40
159	Suporte notebook - CATMAT = 430274 - Unidade de Medida = Unidade	1263	R\$ 44,50	R\$ 56.203,50
160	Teclado - CATMAT = 451817 - Unidade de Medida = Unidade	4121	R\$ 23,71	R\$ 97.708,91
161	Tesoura - CATMAT = 602396 - Unidade de Medida = Unidade	11.114	R\$ 4,89	R\$ 54.347,46
162	Tinta para almofada de carimbo azul - CATMAT = 416510 - Unidade de Medida = Unidade	1853	R\$ 3,65	R\$ 6.763,45



163	Tinta para almofada de carimbo preto - CATMAT = 411718 - Unidade de Medida = Unidade	2825	R\$ 3,78	R\$ 10.678,50
164	Touca em TNT - CATMAT = 369561 - Unidade de Medida = Pacote com 100 unidades	217.814	R\$ 7,56	R\$ 1.646.673,84
165	Trava de Segurança para Notebook - CATMAT = 405818 - Unidade de Medida = Unidade	1300	R\$ 28,12	R\$ 36.556,00
166	Umectante (molha dedos) - CATMAT = 386807 - Unidade de Medida = Unidade	4453	R\$ 2,00	R\$ 8.906,00
167	Guardanapo de papel - CATMAT = 304403 - Unidade de Medida = Pacote 50 folhas	24462	R\$ 1,54	R\$ 37.671,48
168	Guardanapo de papel - CATMAT = 281848 - Unidade de Medida = Pacote 50 unidades	14644	R\$ 3,45	R\$ 50.521,80
169	Filtro para café - CATMAT = 380323 - Unidade de Medida = Caixa 30 unidades	6836	R\$ 3,64	R\$ 24.883,04
170	Garrafa térmica - CATMAT = 385399 - Unidade de Medida = Unidade	2704	R\$ 64,75	R\$ 175.084,00
171	Filtro para café de papel Tamanho 102 - CATMAT = 237589 - Unidade de Medida = Caixa 30 unidades	10810	R\$ 3,74	R\$ 40.429,40
172	Limpa-vidro instantâneo - CATMAT = 242252 - Unidade de Medida = Frasco 500ml	618	R\$ 2,70	R\$ 1.668,60
173	Esponja limpeza - CATMAT = 419326 - Unidade de Medida = Unidade	16.282	R\$ 0,63	R\$ 10.257,66
174	Papel higiênico - CATMAT = 443004 - Unidade de Medida = Rolo 30 metros	31926	R\$ 1,13	R\$ 36.076,38
175	Água sanitária - CATMAT = 229970 - Unidade de Medida = Galão 5 litros	2818	R\$ 7,47	R\$ 21.050,46
176	Vassoura piaçava - CATMAT = 421697 - Unidade de Medida = Unidade	2313	R\$ 12,88	R\$ 29.791,44
177	Detergente - CATMAT = 303276 - Unidade de Medida = Frasco 500ml	26.710	R\$ 1,57	R\$ 41.934,70
178	Lã de Aço - CATMAT = 252531 - Unidade de Medida = Pacote 8 unidades	6322	R\$ 1,87	R\$ 11.822,14
179	Rodo - CATMAT = 228863 - Unidade de Medida = Unidade	2324	R\$ 7,60	R\$ 17.662,40
TOTAL		3.089.842	-	R\$ 21.818.361,17

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/2026-COBES

OBJETO: Registro de Preços para contratação de serviços continuados de outsourcing para operação de almoxarifado virtual visando ao fornecimento de materiais de consumo para uso imediato, por intermédio de plataforma tecnológica disponibilizada pela CONTRATADA, sob demanda, e com entrega porta a porta nos endereços dos órgão/unidades usuários dos serviços, localizadas no Município de São Paulo, conforme condições, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento.

ANEXO I/B - VALOR FINANCEIRO GLOBAL ESTIMADO (Unidade Adm.)

Sigla	Unidade	Nº de pedidos
CGM	Controladoria Geral do Município	117
CMSP	Câmara Municipal de São Paulo	355
COHAB	Companhia Metropolitana de Habitação de São Paulo	351
FTMSP	Fundação Theatro Municipal de São Paulo	123
FPETC	Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura	1.249
HSPM	Hospital do Servidor Público Municipal	8.652
IPREM	Instituto de Previdência Municipal de São Paulo	46
PGM	Procuradoria Geral do Município	337
SEGES	Secretaria Municipal de Gestão	194
SEHAB	Secretaria Municipal de Habitação	172
SF	Secretaria Municipal da Fazenda	1.570
SGM	Secretaria de Governo Municipal	399
SMADS	Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social	2.283
SMC	Secretaria Municipal de Cultura	1.360
SMDHC	Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania	1.262
SME	Secretaria Municipal de Educação	3.590
SME CODAE	Coordenadoria de Alimentação Escolar	55
SME DRE BT	Diretoria Regional de Educação Butantã	268
SME DRE CL	Diretoria Regional de Educação Campo Limpo	746
SME DRE CS	Diretoria Regional de Educação Capela do Socorro	166
SME DRE FB	Diretoria Regional de Educação Freguesia/Brasilândia	65
SME DRE G	Diretoria Regional de Educação Guaianases	70
SME DRE IP	Diretoria Regional de Educação Ipiranga	201
SME DRE IQ	Diretoria Regional de Educação Itaquera	101
SME DRE JT	Diretoria Regional de Educação Jaçanã/Tremembé	2.661
SME DRE MP	Diretoria Regional de Educação São Miguel	989
SME DRE PE	Diretoria Regional de Educação Penha	612
SME DRE PJ	Diretoria Regional de Educação Pirituba/Jaraguá	480
SME DRE SA	Diretoria Regional de Educação Santo Amaro	3.147
SME DRE SM	Diretoria Regional de Educação São Mateus	196



SMIT	Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia	302
SMPED	Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência	61
SMRI	Secretaria Municipal de Relações Internacionais	49
SMS CRS Centro	Coordenadoria Regional de Saúde Centro	167
SMS CRS Leste	Coordenadoria Regional de Saúde Leste	1.338
SMS CRS Norte	Coordenadoria Regional de Saúde Norte	137
SMS CRS Oeste	Coordenadoria Regional de Saúde Oeste	277
SMS CRS Sudeste	Coordenadoria Regional de Saúde Sudeste	4.798
SMS CRS Sul	Coordenadoria Regional de Saúde Sul	333
SMS HMEC	Hospital Municipal Maternidade-Escola de Vila Nova Cachoeirinha	10.573
SMT	Secretaria Municipal de Mobilidade e Trânsito	425
SMTUR	Secretaria Municipal de Turismo	72
SP Regula	Agência Reguladora de Serviços Públicos do Município de São Paulo	115
SP Turis	São Paulo Turismo	66
SP Urb	São Paulo Urbanismo	17
SUB AD	Subprefeitura Cidade Ademar	23
SUB AF	Subprefeitura Aricanduva/Formosa/Carrão	92
SUB CL	Subprefeitura Campo Limpo	92
SUB CS	Subprefeitura Capela do Socorro	37
SUB CT	Subprefeitura Cidade Tiradentes	87
SUB CV	Subprefeitura Casa Verde/Limão/Cachoeirinha	78
SUB EM	Subprefeitura Ermelino Matarazzo	44
SUB FB	Subprefeitura Freguesia/Brasilândia	109
SUB G	Subprefeitura Guaianases	46
SUB IP	Subprefeitura Ipiranga	167
SUB IQ	Subprefeitura Itaquera	157
SUB IT	Subprefeitura Itaim Paulista	77
SUB JT	Subprefeitura Jaconã/Tremembé	202
SUB LA	Subprefeitura Lapa	79
SUB MB	Subprefeitura M'Boi Mirim	92
SUB MO	Subprefeitura Mooca	51
SUB MP	Subprefeitura São Miguel Paulista	168
SUB PE	Subprefeitura Penha	55
SUB PI	Subprefeitura Pinheiros	57
SUB PJ	Subprefeitura Pirituba/Jaraguá	78
SUB PR	Subprefeitura Perus	29
SUB SA	Subprefeitura Santo Amaro	110
SUB SB	Subprefeitura Sapopemba	137
SUB SE	Subprefeitura Sé	78
SUB SM	Subprefeitura São Mateus	58
SUB VM	Subprefeitura Vila Mariana	69
SUB VP	Subprefeitura Vila Prudente	30
SVMA	Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente	368
TOTAL		53.217

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/2026-COBES

OBJETO: Registro de Preços para contratação de serviços continuados de outsourcing para operação de almoxarifado virtual visando ao fornecimento de materiais de consumo para uso imediato, por intermédio de plataforma tecnológica disponibilizada pela CONTRATADA, sob demanda, e com entrega porta a porta nos endereços dos órgão/unidades usuários dos serviços, localizadas no Município de São Paulo, conforme condições, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento.

ANEXO I/C - RELAÇÃO DE CESTA INICIAL DE ITENS

#	ITEM	DESCRIÇÃO (para plataforma)	UNIDADE DE MEDIDA	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA
1	Adaptador DVI para DisplayPort	Cabo adaptador DVI fêmea para displayport macho. Extensão mínima: 15cm.	Unidade	Cabo adaptador DVI fêmea para displayport macho. Extensão mínima: 15cm.
2	Adaptador HDMI para DisplayPort	Cabo adaptador HDMI fêmea para displayport macho. Extensão mínima: 15cm.	Unidade	Cabo adaptador HDMI fêmea para displayport macho. Extensão mínima: 15cm.
3	Adaptador VGA para DisplayPort	Adaptador VGA fêmea para DisplayPort macho. Extensão mínima: 15cm.	Unidade	Adaptador VGA fêmea para DisplayPort macho. Extensão mínima: 15cm.
4	Adaptador VGA para HDMI	Adaptador VGA fêmea para HDMI macho. Tipo tomada ou plug com extensão mínima: 15cm.	Unidade	Adaptador VGA fêmea para HDMI macho. Tipo tomada ou plug com extensão mínima: 15cm.
5	Agenda permanente	Agenda permanente, executiva, capa dura, encadernação costurada e colada. Quantidade de páginas: 352. Medindo:	Unidade	Agenda do tipo permanente, executiva, capa dura, encadernação costurada e colada, sem indicação do ano civil. Quantidade mínima de páginas: 352. Medidas aproximadas: 148mm x 205mm.
6	Alfinete para mapa	Alfinete em aço niquelado para mapa. Cabeça em plástico colorido tipo . Cores sortidas na mesma embalagem. Diâmetro (6,0 ± 0,6) mm;	Cx 50 un	Alfinete em aço niquelado para mapa, cabeça em plástico colorido, taça ou bola. Cores sortidas na mesma embalagem. Diâmetro (6,0 ± 0,6) mm; comprimento (15,0 ± 6,0)mm.



		comprimento (15,0 ± 6,0)mm.		
7	Almofada para carimbo - Azul	Almofada para carimbo nº 3, caixa plástica/metal, em feltro, revestida em tecido, entintada. Cor azul.	Unidade	Confeccionada em feltro ou similar, capaz de absorver e reter a tinta, devendo ser recoberta com tecido de algodão, possuindo ainda uma lâmina de material plástico sob o feltro, com igual área e ser fornecida já com tinta solúvel em água, devendo ser acondicionada em estojo de plástico provido de tampa plástica ou metálica com tratamento antiferrugem e
8	Almofada para carimbo - Preto	Almofada para carimbo nº 3, caixa plástica/metal, em feltro, revestida em tecido, entintada. Cor preta.	Unidade	pintada, acoplada a base através de dobradiça constituída de pino com comprimento equivalente a sua dimensão lateral maior, e/ou fixada por dispositivos próprios e resistentes localizados na base. Larg. min. 65 mm; Comp. min. 100 mm
9	Apagador para quadro magnético	Apagador para quadro branco, madeira ou plástico rígido. Dimensões: cm x cm	Unidade	Formato retangular anatômico confeccionado em madeira ou plástico rígido, tendo a base em feltro ou outro material adequado. Dimensões: (17±2)cm x (7±1)cm
10	Apoio para punho	Apoio de punho ergonômico para teclado, base antideslizante, cor preta, com revestimento em tecido e preenchimento em gel. Medindo:	Unidade	Apoio de punho ergonômico para teclado, base antideslizante, cor preta, com revestimento em tecido e preenchimento em gel, medidas aproximadas: C (50±5)cm x L (9,50±1,0)cm x A (2,0±1,0), para apoio do punho.
11	Apontador de Lápis	Apontador para lápis	Unidade	Confeccionado em material plástico rígido, com furo cônico e uma lâmina de aço inoxidável aparafusada ou rebitada, sem ondulações ou deformações, perfeitamente ajustada e afiada formando conjunto com união rígida sem folgas, a fim de não macerar ou mastigar a madeira do lápis.
12	Barbante	Barbante de algodão cru 4x8.	Rolo 300m	Barbante de algodão, cru, constituído de fios torcidos, 4x8 acondicionado em rolo com aproximadamente 400 g e 300 metros.



13	Bateria 9V	Bateria alcalina 9V não recarregável	Unidade	Bateria alcalina, tensão nominal de 9V, não recarregável, livre de chumbo, cádmio e mercúrio. Embalagem contendo nome do fabricante, data de fabricação (ou a indicação expressa da data de expiração da validade com mês e ano) e prazo de validade superior a 12 (doze) meses, a partir da data de recebimento.
14	Bateria 9V - Recarregável	Bateria alcalina, 9V, recarregável.	Unidade	Bateria alcalina, tensão nominal de 9V, recarregável, livre de chumbo, cádmio e mercúrio. Embalagem contendo nome do fabricante, data de fabricação (ou a indicação expressa da data de expiração da validade com mês e ano) e prazo de validade superior a 12 (doze) meses, a partir da data de recebimento.
15	Bateria A23 - 12V	Bateria alcalina, 12V, não recarregável. Modelo: A23.	Unidade	Bateria alcalina, tensão nominal de 12V, não recarregável. Modelo: A23. Embalagem contendo nome do fabricante, data de fabricação (ou a indicação expressa da data de expiração da validade com mês e ano) e prazo de validade superior a 12 (doze) meses, a partir da data de recebimento.
16	Bateria CR123A	Bateria alcalina, 3V, não recarregável, Modelo: CR123A.	Unidade	Bateria alcalina, tensão nominal de 3V, não recarregável, sistema eletroquímico lítio. Modelo: CR123A. Embalagem contendo nome do fabricante, data de fabricação (ou a indicação expressa da data de expiração da validade com mês e ano) e prazo de validade superior a 12 (doze) meses, a partir da data de recebimento.
17	Bateria CR2032	Bateria alcalina, 3V, tipo botão, não recarregável, Modelo: CR2032.	Cartela com 5 unidades	Bateria alcalina, tensão nominal de 3V, tipo botão, não recarregável, sistema eletroquímico lítio. Modelo: CR2032. Embalagem contendo nome do fabricante, data de fabricação (ou a indicação expressa da data de expiração da validade com mês e ano) e prazo de validade superior a 12 (doze) meses, a partir da data de recebimento.



18	Bateria LR44	Bateria alcalina, 1,5V, tipo botão, não recarregável. Modelo LR44	Cartela com 10 unidades	Bateria alcalina, 1,5V, tipo botão, não recarregável. Modelo LR44 . Embalagem contendo nome do fabricante, data de fabricação (ou a indicação expressa da data de expiração da validade com mês e ano) e prazo de validade superior a 12 (doze) meses, a partir da data de recebimento.
19	Bloco de papel para cavalete	Bloco de papel para cavalete, branco, sem pauta. Medindo: (620 a 660 $\pm$ 5)cm X (880 a 960 $\pm$ 5) cm. 75g/m ² .	Bloco com 50 folhas	Folhas brancas de papel apropriadas à utilização em cavaletes flipchart, blocadas ou avulsas, com serrilhas para destaque, sem pauta, com alto teor de alvura e baixo índice de porosidade, devendo aceitar escrituração a tinta sem borrar. (660 $\pm$ 5)cm X (960 $\pm$ 5) cm.
20	Bloco autoadesivo rosa	Bloco de papel autoadesivo removível. Medindo (76 $\pm$ 4)mm X (102 $\pm$ 5)mm. Rosa.	Bloco com 100 folhas	Bloco de papel autoadesivo removível. Dimensões: (76 $\pm$ 4)mm X (102 $\pm$ 5)mm. Prazo de validade mínimo de 12 (doze) meses, a contar do recebimento.
21	Bloco autoadesivo verde	Bloco de papel autoadesivo removível. Medindo (76 $\pm$ 4)mm X (102 $\pm$ 5)mm. Verde	Bloco com 100 folhas	
22	Bloco autoadesivo azul	Bloco de papel autoadesivo removível. Medindo (76 $\pm$ 4)mm X (102 $\pm$ 5)mm. Azul	Bloco com 100 folhas	
23	Bloco autoadesivo amarelo	Bloco de papel autoadesivo removível. Medindo (76 $\pm$ 4)mm X (102 $\pm$ 5)mm. Amarelo	Bloco com 100 folhas	
24	Bloco autoadesivo laranja	Bloco de papel autoadesivo removível. Medindo (76 $\pm$ 4)mm X (102 $\pm$ 5)mm. Laranja	Bloco com 100 folhas	



25	Bloco rascunho - sem pauta	Bloco rascunho, sem pauta, papel off-set. 50 Fl. ; 75g/m². Medindo: 210mm x 148mm.	Unidade	Bloco rascunho, sem pauta, papel off-set. Quantidade de folhas: 50. Gramatura mínima: 75g/m². Medidas aproximadas: 210mm x 148mm.
26	Borracha plástica branca	Borracha branca com cinta plástica em vinil. Alta apagabilidade. Livre de PVC. Medindo	Unidade	Fabricada em material atóxico, composta de borracha sintética isenta de PVC, branca, que garanta um apagar suave e uniforme do grafite, protegida com cinta plástica para preservar as características do produto. Dimensões aproximadas: 42x21x11 mm. O produto deve estar de acordo com a norma da ABNT NBR 15236 e Portaria nº 423/2011 do Inmetro.
27	Cabo HDMI - 10m	Cabo extensor HDMI 2.0. Flexível, HDMI macho x HDMI macho, 19 pinos. Comprimento: 10m.	Unidade	Cabo extensor HDMI 2.0. Flexível, HDMI macho x HDMI macho, 19 pinos. Comprimento: 10m. Suporte mínimo: 480i, 480p, 720p, 1080i e 1080p.
28	Cabo HDMI - 3m	Cabo extensor HDMI 2.0. Flexível, HDMI macho x HDMI macho, 19 pinos. Comprimento: 3m.	Unidade	Cabo extensor HDMI 2.0. Flexível, HDMI macho x HDMI macho, 19 pinos. Comprimento: 10m. Suporte mínimo: 480i, 480p, 720p, 1080i e 1080p.
29	Cabo HDMI - DVI - 1,5m	Cabo extensor DVI. Flexível, HDMI macho x DVI macho. Extensão 0,00m.	Unidade	Cabo extensor, flexível, HDMI macho x DVI macho. Extensão mínima: 1,50m.
30	Cabo HDMI - mini DisplayPort	Cabo extensor HDMI. Flexível. HDMI macho x mini DisplayPort macho.	Unidade	Cabo extensor HDMI. Flexível. HDMI macho x mini DisplayPort macho. Extensão mínima: 1,80m.
31	Caderno Universitário	Caderno universitário. Folhas brancas e pautadas, capa dura. Espiral. Folhas.	Unidade	Caderno universitário, com capa e contracapa em papelão revestido de papel couchê resistente, que não ostente propaganda comercial de terceiros. Folhas brancas em papel apergaminhado, margeadas e pautadas onde as folhas não devem ultrapassar a capa em nenhum ponto. O produto deve estar de acordo com a norma da ABNT NBR 15733/2012. Quantidade mínima de 96 folhas. Lombada com espiral. Certificação FSC. Medidas aproximadas: 280mm x 210mm.



32	Caixa arquivo morto papelão	Caixa para arquivo morto em papelão. Gramatura 410g/m². Dimensões: (355±5)mm x (135±5)mm x (245±5)mm.	Unidade	Caixa para arquivo morto em papelão ondulado, sem ranhuras, com massa homogênea, isento de manchas, revestido em cartão kraft. Cortado em molde provido de vincos que possibilitem dobras, de modo a formar uma caixa de formato prismático retangular. Fechamento com travas. om furos laterais para ventilação. A dobra correspondente à tampa fechará apenas uma largura e comprimento da caixa, possuindo aba para deslizar a completa vedação. Gramatura mínima: 410g/m². Dimensões: (355±5)mm x (135±5)mm x (245±5)mm. Impressão padrão e travas de segurança.
33	Caixa arquivo morto plástico	Caixa para arquivo morto em plástico corrugado (polionda). Cores variadas (amarelo, azul, verde e vermelho). Dimensões aproximadas: (355 ±5) mm X (135±5)mm X (245±5) mm. Impressão padrão e travas de segurança.	Unidade	Caixa para arquivo morto em confeccionada em plástico corrugado, com estrutura alveolar, formada por duas lâminas planas e paralelas, unidas por meio de nervuras longitudinais, isenta de manchas, cortada em molde provido de vincos que possibilitem dobras, de modo a formar uma caixa de formato prismático retangular, com dimensões finais proximadas de (355 ±5) mm X (135±5)mm, com furos laterais para ventilação. A dobra correspondente à tampa fechará apenas uma largura e comprimento da caixa, possuindo aba para deslizar a completa vedação. Impressão padrão e travas de segurança.
34	Caixa arquivo gigante plástico	Caixa para arquivo, em plástico corrugado (polionda), cores variadas (amarelo, azul, verde e vermelho). Dimensões aproximadas: (380±10)mm x (170±10)mm x (290±10)mm.	Unidade	Caixa para arquivo morto em confeccionada em plástico corrugado, com estrutura alveolar, formada por duas lâminas planas e paralelas, unidas por meio de nervuras longitudinais, isenta de manchas, cortada em molde provido de vincos que possibilitem dobras, de modo a formar uma caixa de formato prismático retangular, com dimensões finais proximadas de (380±10) mm X (170±10)mm, com furos laterais para ventilação. A dobra correspondente à tampa fechará apenas uma largura e comprimento da caixa, possuindo aba para deslizar a completa vedação. Impressão padrão e travas de segurança.



35	Câmera web	Câmera web, HD 1280x720, videochamada de 720p/30fps ou superior. Conexão USB 2.0 ou superior. Microfone embutido com redutor de ruído e clipe para encaixe em monitores em geral. Compatível com Windows 7, 8 e 10.	Unidade	Câmera web, HD 1280x720, videochamada de 720p/30fps ou superior. Conexão USB 2.0 ou superior. Microfone embutido com redutor de ruído e clipe para encaixe em monitores em geral. Compatível com Windows 7, 8 e 10.
36	Câmera web Full HD	Câmera videoconferência: videochamada com resolução mínima FULL HD (1920 x 1080 a 30fps); correção de claridade em diversas condições de iluminação; foco automático, conexão USB 2.0, compactação de vídeo h.264, microfone com redução de ruído automático, controle de inclinação, clip ou dispositivo similar para ser afixado em diferentes dispositivos e superfícies, comprimento aproximado do cabo: 1,5 m, cor preta ou cinza.	Unidade	Câmera videoconferência: videochamada com resolução mínima FULL HD (1920 x 1080 a 30fps); correção de claridade em diversas condições de iluminação; foco automático, conexão USB 2.0, compactação de vídeo h.264, microfone com redução de ruído automático, controle de inclinação, clip ou dispositivo similar para ser afixado em diferentes dispositivos e superfícies, comprimento aproximado do cabo: 1,5 m, cor preta ou cinza.



37	Caneta esferográfica azul	Caneta esferográfica, ponta metálica, esfera tungstenio, tampa removível antiasfixiante, haste para adaptação de bolso. Azul	Unidade	Caneta esferográfica formato anatômico, tampa removível antiasfixiante, haste para adaptação de bolso, ponta metálica e esfera de tungstenio. Produto de acordo com Norma da ABNT NBR 15236 e Portaria INMETRO 423/2021. Escrita macia e uniforme, sem falhas e borrões, sem folga que permita retração da ponta durante a escrita. Nome do fabricante impresso no corpo da caneta. Dimensões aproximadas do corpo: 145mm x 8,1mm. tinta composta de resina plástica, corante e solvente. Carga aproximada de 0,33g ,comprimeno médio mínimo de escrita 1500 metros. O produto deverá manter as condições de uso inalteradas por, no mínimo, 12 (doze) meses, contados da data do recebimento.
38	Caneta esferográfica preta	Caneta esferográfica, ponta metálica, esfera tungstenio, tampa removível. antiasfixiante, haste para adaptação de bolso. Preta	Unidade	
39	Caneta esferográfica vermelha	Caneta esferográfica, ponta metálica, esfera tungstenio, tampa removível antiasfixiante, haste para adaptação de bolso. Vermelha	Unidade	
40	Caneta esferográfica verde	Caneta esferográfica, ponta metálica, esfera tungstenio, tampa removível antiasfixiante, haste para adaptação de bolso. Verde	Unidade	
41	Caneta hidrográfica - 12 cores	Caneta hidrográfica, ponta média, tinta lavável e atóxica. Conjunto com 12 cores.	Pc. 12 unidades	Caneta hidrográfica, com corpo em formato anatomico, confeccionado em material plastico, rigido , inquebravel, tampa removível. Ponta média, tinta lavável e atóxica. Conjunto com 12 cores. O produto deverá manter as condições de uso inalteradas por, no mínimo, 12 (doze) meses, contados da data do recebimento.



42	Caneta marca texto amarela	Caneta marca texto. Espessura do traço mm. Não recarregável. Amarela	Unidade	Caneta marca texto com corpo em formato anatômico, podendo ser cilíndrico, cônico, oval, triangular ou retangular, confeccionado em material plástico, rígido, inquebrável, tampa removível, ponta chanfrada, dura e resistente, em poliéster, nylon, acrílico ou similar apropriado. A tinta deverá ser transparente, luminosa, secagem rápida e não tóxica. Não recarregável. Ponta chanfrada, espessura do traço para sublinhar e destacar de 2,5mm a 5mm (aprox.), permitindo traço fino e grosso. O produto deverá manter as condições de uso inalteradas por, no mínimo, 12 (doze) meses, contados da data do recebimento.
43	Caneta marca texto azul	Caneta marca texto. Espessura do traço mm. Não recarregável. Azul	Unidade	
44	Caneta marca texto laranja	Caneta marca texto. Espessura do traço mm. Não recarregável. Laranja	Unidade	
45	Caneta marca texto verde	Caneta marca texto. Espessura do traço mm. Não recarregável. Verde	Unidade	
46	Carregador de baterias e pilhas	Carregador de baterias de 9V e de pilhas AA e AAA. Bivolt. Capacidade de recarga de 4 pilhas de 2.500mAh simultaneamente ou 2 baterias de 9V de 250mAh simultaneamente.	Unidade	Carregador de baterias de 9V e de pilhas AA e AAA. Bivolt. Capacidade de recarga de 4 pilhas de 2.500mAh simultaneamente ou 2 baterias de 9V de 250mAh simultaneamente.
47	Cartão de memória - 32GB	Cartão de memória SDHC, armazenamento 32GB, Classe 10. Velocidade mínima de leitura: 80mb/s. Velocidade mínima de gravação: 5mb/s.	Unidade	Cartão de memória SDHC, armazenamento 32gb, Classe 10. Velocidade mínima de leitura: 80mb/s. Velocidade mínima de gravação: 5mb/s.
48	Cartão de memória - 64GB	Cartão de memória SDXC - 64GB, Classe 10, UHD 3, V30. Velocidade de escrita de até: 90mb/s. Velocidade de transferência de até:	Unidade	Cartão de memória SDXC, armazenamento 64gb, Classe 10, UHD 3, V30. Velocidade de escrita de até: 90mb/s. Velocidade de transferência de até: 170mb/s.



		170mb/s.		
49	Cartão para crachá em PVC	Cartão base para impressão de crachás CR-80. PVC laminado. 86mm x 54mm x 0,76mm. Branco.	Unidade	Cartão base para impressão de crachás CR-80. PVC laminado, Dimensões: 86mm x 54mm x 0,76mm. Branco.
50	Cartolina	Cartolina fosca, cores sólidas (amarelo, azul, branco, rosa e verde). Gramatura: 180g/m². Dimensões: (660±6)mm x (500±2)mm.	Unidade	Cartolina fosca, cores sólidas (amarelo, azul, branco, rosa e verde). Gramatura: 180g/m². Dimensões: (660±6)mm x (500±2)mm.
51	Clipe - 2/0	Clips pequeno para papel, correspondente ao padrão comercial 2/0.	Cx 100 unidades	Clips pequeno para papel, formato paralelo confeccionado em arame galvanizado flexível, sem oxidações, e sem deformações provenientes de desajustes na fabricação. Dimensões aproximadas: Altura 32 à 36mm; Largura: 10mm; Diâmetro do arame: 1,15 mm
52	Clipe - 3/0	Clips pequeno para papel, correspondente ao padrão comercial 3/0.	Cx 50 unidades	Clips pequeno para papel, formato paralelo confeccionado em arame galvanizado flexível, sem oxidações, e sem deformações provenientes de desajustes na fabricação. Dimensões aproximadas: Altura 36 à 40mm; Largura: 10mm; Diâmetro do arame: 1,15 mm
53	Clipe - 4/0	Clips pequeno para papel, correspondente ao padrão comercial 4/0.	Cx 50 unidades	Clips pequeno para papel, formato paralelo confeccionado em arame galvanizado flexível, sem oxidações, e sem deformações provenientes de desajustes na fabricação. Dimensões aproximadas: Altura 40 à 47 mm; Largura: 13mm; Diâmetro do arame: 1,25 mm
54	Clipe - 6/0	Clips pequeno para papel, correspondente ao padrão comercial 6/0.	Cx 50 unidades	Clips pequeno para papel, formato paralelo confeccionado em arame galvanizado flexível, sem oxidações, e sem deformações provenientes de desajustes na fabricação. Dimensões aproximadas: Altura 47 à 50 mm; Largura: 14mm; Diâmetro do arame: 1,50



				mm
55	Clipe - 8/0	Clips pequeno para papel, correspondente ao padrão comercial 8/0	Cx 25 unidades	Clips pequeno para papel, formato paralelo confeccionado em arame galvanizado flexível, sem oxidações, e sem deformações provenientes de desajustes na fabricação. Dimensões aproximadas: Altura 50 à 67 mm; Largura: 23 mm; Diâmetro do arame: 1,70 mm
56	Cola adesiva instantânea	Cola adesiva instantânea líquida e incolor, base éster de cianoacrilato. Peso: 5 g.	Unidade	Cola adesiva instantânea líquida e incolor. Composição: éster de cianoacrilato. 5 g. Validade mínima de 12 (doze) meses, a partir da data do recebimento.
57	Cola bastão - 40g	Cola branca sólida instantânea para papel, tipo bastão. Lavável, atóxica. Peso: 40g.	Unidade	Cola em bastão base de polímeros sintéticos em água, com boa adesividade, secagem lenta, lavável, atóxica, não ressecada e não podendo manchar onde aplicada. O produto deverá estar de acordo com a norma da ABNT NBR 15236, Portarias nº 423/2021 do INMETRO. Validade mínima de 12 (doze) meses, a partir da data do recebimento.
58	Cola líquida branca - 90g	Cola branca líquida para papel. Composta por polivinil acetato, lavável, atóxica. Com bico aplicador.	Fr de 90g	Cola branca, líquida, viscosa, constituída de resina sintética em emulsão aquosa, com boa adesividade, lavável, atóxica, secagem rápida, homogênea, não podendo manchar onde aplicada. A cola não deverá apresentar odor pútrido, nem exalar vapores tóxicos. Frasco com (90 ± 1%) g. O produto deverá estar de acordo com a norma da ABNT NBR 15236, Portarias nº 423/2021 do INMETRO
59	Colchete Fixação nº 10	Colchete para fixação de papéis em blocos, confeccionados a partir de folhas de flandres ou folhas laminadas planas de aço carbono. Ref.: 10	Cx 72 unidades	Colchete para fixação de papéis em blocos, confeccionados a partir de folhas de flandres ou folhas laminadas planas de aço carbono, não oxidados, com ductibilidade suficiente para dobrar várias vezes antes de romper-se, tratamento superficial latonado. Pernas com pontas arredondadas. Comp. externo da perna: 50 a 58 mm; Diâmetro min. cabeça: 10mm; Espessura da perna: 4,5mm(±0,5



				mm).
60	Conjunto mouse e teclado sem fio	Teclado e mouse sem fio, cor preta. Alcance de até 10m de distância. Conexão sem fio de 2.4GHz. Plug & Play com reconhecimento automático. Teclado ABNT2.	Unidade	Teclado e mouse sem fio, cor preta. Alcance de até 10m de distância. Conexão sem fio de 2.4GHz. Plug & Play com reconhecimento automático. Teclado ABNT2.
61	Cordão para crachá	Cordão com prendedor metálico de crachá.	Unidade	Cordão com prendedor metálico de crachá presilha jacaré. Material: 100% poliéster. Monocromático, cor sólida preta.
62	Elástico nº 18	Elástico de borracha natural, referência nº 18.	Pc com 1kg	Elástico de borracha, tipo anel, tamanho nº 18, com valores de tração e alongamento que confirmam resistência à ruptura. Comprimento (dobrado) 78 a 82 mm; Largura: 1,5 à 2,0 mm; Espessura: 1,0 a 1,5 mm. Os elásticos não deverão apresentar qualquer tipo de secreção individual ou quando embalados. Embalagem contendo nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade mínima de 12 (doze) sendo 8 (oito) meses a partir da entrega.
63	Envelope branco - 114 x 229 mm	Envelope de papel offset, reciclado ou apergaminhado, modelo ofício. 75g/m². Medindo: 114 X 229 mm (±2mm).	Unidade	Envelope de papel offset, reciclado ou apergaminhado, modelo ofício. Gramatura: 75g/m². Dimensões: 114 X 229 mm (±2mm).



64	Envelope saco kraft - 162 x 229 mm	Envelope de papel kraft, saco padrão. 80g/m². Medindo: 162 x 229 mm	Unidade	Envelope de papel kraft, modelo saco padrão. <u>Dimensões:</u> Gramatura: 80g/m². Dimensões aproximadas: 162 x 229 mm
65	Envelope saco kraft - 200 x 280 mm	Envelope de papel kraft, saco padrão. 80g/m². Medindo: 200 x 280 mm	Unidade	(±2)mm. : 200 x 280 mm (±2)mm.
66	Envelope saco kraft - 260 x 360 mm	Envelope de papel kraft, saco padrão. 80g/m². Medindo: 260 x 360mm	Unidade	260 x 360 mm (±2)mm. . 310 x 410 mm (±5)mm
68	Envelope saco kraft 310 x 410 mm	Envelope de papel kraft, saco padrão. 80g/m². Medindo: 310 x 410mm	Pc. 10 unidades	
69	Envelope saco kraft ouro 470 x 370 mm	Envelope em papel kraft Ouro, saco padrão. 80g/m². Medindo: 470 X 370 mm Ouro	Pc. 100 unidades	Envelope tipo saco em papel kraft . Gramatura: 80g/m². Dimensões aproximadas: 470 X 370 mm (±5,0) mm. Cor Ouro.
67	Envelope plástico 330 x 240 mm	Envelope plástico transparente. Medindo: 330 mm x 240 mm (±5,0 mm).	Unidade	Envelope plástico para acondicionamento de documentos em polipropileno cristal, transparente, 2 faces com 1 abertura e atóxico. Dimensões aproximadas: 330 mm x 240 mm (±5,0 mm).
70	Espiral encadernação 7mm	Espiral para encadernação em PVC. Diâmetro 7,0 mm.	Pc. 100 unidades	Espiral para encadernação em Cloreto de Polivinila (PVC). <u>Dimensões:</u> Diâmetro 7,0 mm; Comp.: 330 mm; Encadernar : 25 folhas. Diâmetro: 12,0 mm; Comp.: 330 mm; Encadernar: 70 folhas.
71	Espiral encadernação 12mm	Espiral para encadernação em PVC. Diâmetro 12,0 mm.	Pc. 100 unidades	Diâmetro: 23,0 mm; Comp.: 330 mm; Encadernar: 140 folhas.
72	Espiral encadernação 23mm	Espiral para encadernação em PVC.	Pc. 60 unidades	



		Diametro 23,0 mm.		
73	Estilete retrátil 18 mm	Estilete com lâmina fina recarregável. (18 x 100) mm.	Unidade	Estilete com lâmina fina recarregável, apresentando guia interna metálica ou outro material resistente, cabo anatômico, sistema para avanço e recolhimento escalonados da lâmina, com dispositivo de trava na posição escolhida. Largura 18 mm x Comprimento 100 mm.
74	Etiqueta adesiva - Carta	Etiqueta adesiva em papel branco. Tamanho Carta - 215,9 x 279,4 mm - 1 etiqueta/folha.	Pc. 100 folhas	Etiqueta confeccionada em papel branco fosco, off-set ou apergaminhado, apresentando cantos arredondados e adesivo acrílico em uma das faces, com superfície lisa e uniforme sem resíduos de pó e de aparas, de fácil aderência às mais variadas superfícies e sejam facilmente destacáveis. Etiqueta sobre papel protetor siliconado tipo couchê ou similar, conforme dimensional abaixo. <u>Dimensões do Protetor A4 (210 x 297) mm</u> Etiquetas medindo: 99,1 x 67,7 mm - 08 etiquetas/folha Etiquetas medindo: 99,1 x 34,0 mm - 16 etiquetas/folha Etiquetas medindo: 70,0 x 33,0 mm - 27 etiquetas/ folha
75	Etiqueta adesiva - A4	Etiqueta adesiva tamanho A4 em papel branco - 99,1mm x 34mm. 16 etiquetas/folha.	Pc. 100 folhas	<u>Dimensões do Protetor CARTA (216 x 279) mm</u> Etiquetas medindo: 215,90 x 279,40 mm - 01 etiqueta/folha Etiquetas medindo: 138,11 x 106,36 mm - 04 etiquetas/folha
76	Etiqueta adesiva Carta - 25,4 x 101,6 mm - branca	Etiqueta adesiva em papel branco - Tamanho Carta - 25,4mm x 101,6mm. 20 etiquetas/ folha.	Pc. 100 folhas	Etiquetas medindo: 101,60 x 24,40 mm - 20 etiquetas/ folha
77	Etiqueta adesiva A4 -70 x 33 mm - branca	Etiqueta adesiva em papel branco. Tamanho A4 -70mm x 33mm. 27 etiquetas/folha.	Pc. 100 folhas	
78	Etiqueta adesiva Carta - 138,11 x 106,36 mm - branca	Etiqueta adesiva Carta em papel branco. Dimensões: 138,11mm x 106,36mm. 4 etiquetas por folha.	Pc. 100 folhas	



79	Etiqueta autoadesiva A4 - 99,1 x 67,7 mm - branca	Etiqueta adesiva A4 em papel branco. Dimensões: 99,1mm x 67,7mm. 8 etiquetas por folha	Pc.100 folhas	
80	Extrator de grampo	Espátula extratora de grampo em aço inoxidável.	Unidade	Confeccionado em chapa de aço carbono galvanizado ou aço inoxidável, possuindo ponta chata arredondada, abas laterais dobradas formando curvatura apropriada para apoio dos dedos e garantindo ainda o reforço da inclinação principal, possibilitando o mínimo esforço no manuseio. Deverá ser resistente e apresentar perfeito acabamento nas bordas para não causar ferimentos, nem tão pouco ranhuras ou recortes no papel, devendo ainda possuir furação na extremidade do corpo. Dimensões aproximadas: 150mm x 15mm.
81	Fita crepe - estreita	Fita crepe 17 a 20 mm - 50 m	RL 50 m	Fita constituída de dorso com papel crepado tratado, que proporciona características impermeabilizantes, boa resistência à tração, alta resistência ao cisalhamento e boa conformabilidade, sendo de constituição homogênea, isenta de furos e materiais estranhos a sua textura. A fita deverá possuir, na parte interna, adesivo à base de resina e borracha. Deverá aderir perfeitamente à superfície que for aplicada, não deixando resíduos de adesivo na parte externa da fita ou lateral do rolo. O enrolamento perfeito sobre o tubete de papelão resistente. Na parte interna do tubete deverá vir impresso o prazo de validade, nome do fabricante e demais informações exigidas na legislação em vigor.
82	Fita crepe - larga	Fita crepe 48 a 50 mm - 50 m	RL 50m	DIMENSÕES <u>Estreita:</u> Larg.: 17 à 20mm; Comp.: 49 a 50m; Esp. min.: 0,12 mm <u>Larga:</u> Larg.: 48 a 50 mm; Comp.: 49 a 50 m; Esp.min.: 0,12 mm



83	Fita adesiva dupla-face	Fita adesiva transparente dupla-face. Largura: 20mm x 30 m	Rolo de 30m	Fita adesiva dupla-face de papel, coberto em adesivo a base de borracha natural e resinas sintéticas de ambos os lados. Separação por papel antiaderente tratado de ambos os lados. A fita possuirá enrolamento perfeito, boa aderência, constituição homogênea isenta de furos, devendo a cola ser contínua sem falhas e sem materiais estranhos a sua textura. Largura: 19,0 (± 1,0) mm Comprimento: 30 (+4 – 0,6) m
84	Fita adesiva transparente	Fita adesiva transparente monoface, polipropileno. 20 mm x 50 m	Rolo de 50m	Fita adesiva transparente em filme de polipropileno ou BOPP (polipropileno bi orientado) coberto com adesivo acrílico (transparente). A fita deverá possuir enrolamento perfeito, boa aderência, constituição homogênea isenta de furos, devendo a cola ser contínua sem falhas e sem materiais estranhos a sua textura. Deverá aderir perfeitamente à superfície aplicada, apresentando cola apenas na superfície interna da fita sem secreções laterais, de maneira que durante o uso e desenrolamento não deixe resíduos de cola ou aderência na superfície exterior da fita ou na lateral do rolo. Largura: 20,0 (± 1,0) mm Comprimento: 50 (± 5,0) m
85	Fita adesiva transparente empacotamento	Fita adesiva transparente monoface, em polipropileno - 50 mm X 50 m	Rolo de 50m	Fita constituída de dorso de filme em PP (polipropileno) ou BOPP (polipropileno bi orientado), conforme tabela I, boa resistência, de constituição homogênea, isenta de furos e materiais estranhos a sua textura, com enrolamento perfeito sobre um tubete de papelão resistente. A fita deverá possuir, na parte interna, adesivo à base de resina e borracha. Deverá aderir perfeitamente à superfície que for aplicada, não deixando resíduos de adesivo na parte externa da fita ou lateral do rolo. Na parte interna do tubete deverá vir impresso o prazo de validade, nome do fabricante e demais informações exigidas na legislação em vigor. Largura: 47 mm (± 3 mm) x 50 m (± 5 m)



86	Fita corretiva	Corretivo em fita. 5mm x 6m.	Unidade	Corretivo em fita, constituído de filme siliconado, resina de poliéster e pigmento branco, atóxico, de fácil aplicação em qualquer tipo de papel. Deverá cobrir na primeira demão qualquer tipo de escrita, impressão ou desenho, acabamento macio e liso, permitindo nova escrita por cima. acabamento macio e liso, permitindo nova escrita por cima. Formato anatômico que possibilite conforto ao manuseio, corpo translúcido para visualização da quantidade de fita disponível e dotado de bico aplicador e tampa protetora. alização da quantidade de fita disponível e dotado de bico aplicador e tampa protetora. O produto deve estar de acordo com a norma da ABNT NBR 15236 e Portaria 423/2021.
87	Fitilho	Fitilho em polipropileno - 10mm.	Unidade	Fitilho plástico, fabricado com plástico virgem ou reciclado, opaco ou transparente, com extremidade interna do fitilho exposta em 20 cm para facilitar a utilização. Deverá possuir alta resistência de alongamento, promovendo o travamento e adequado acondicionamento dos produtos amarrados. Largura: 10 ± 5 mm Peso: 0,5 a 1 kg / rolo
88	Fone de ouvido	Fone Ouvido Tipo: Headset, Digital, Usb 2.0 - Fio: 1,90 m - Estéreo - Acolchoado Com Anulador De Ruídos. Plug And Play, Pivotagem Do Microfone 90°. Microfone: Omnidirecional	Unidade	Fone Ouvido Tipo: Headset, Digital, Usb 2.0 , Comprimento Fio: 1,90 M, Tipo Fone: Estéreo Acolchoado Com Anulador De Ruídos , Características Adicionais: Plug And Play, Pivotagem Do Microfone 90° , Tipo Microfone: Omnidirecional



89	Grampeador para papel - grande	Grampeador de metal para até 100 folhas. Grampos 23/6, 23/8, 23/10 e 23/13.	Unidade	Grampeador para papéis, composto de base e alavanca de pressão, confeccionados em chapa de aço carbono, pintada ou esmaltada ou ainda cromada, sendo que a alavanca constitui-se de um braço com punção acoplado ao porta-grampos, este em material aço carbono, com avançador e guia reforçada por chapa frontal soldada, permitindo a recarga de grampos tipo 23/6 a 23/13, mediante separações articulada entre as partes. A base deverá ser provida de um fundo plástico antiderrapante, bem como uma chapa giratória em aço carbono cromado, com guias para grampear fechado e aberto, na qual se apoia os papéis a serem grampeados. Deverá ainda ser provido de mola para manter a abertura entre alavanca e base. Base antiderrapante. Capacidade para grampear até 100 folhas de papel 75g/m². Comprimento da Base: 25 - 30 cm
90	Grampeador médio	Grampeador de metal para até 50 folhas. Grampos 24/8 e 26/6.	Unidade	Grampeador para papéis, composto de base e alavanca de pressão, confeccionados em chapa de aço carbono, pintada ou esmaltada ou ainda cromada, sendo que a alavanca constitui-se de um braço com punção acoplado ao porta-grampos, este em material aço carbono, com avançador e guia reforçada por chapa frontal soldada, permitindo a recarga de grampos tipo 23/6 a 23/13, mediante separações articulada entre as partes. A base deverá ser provida de um fundo plástico antiderrapante, bem como uma chapa giratória em aço carbono cromado, com guias para grampear fechado e aberto, na qual se apoia os papéis a serem grampeados. Deverá ainda ser provido de mola para manter a abertura entre alavanca e base. Base antiderrapante. Capacidade para grampear até 50 folhas de papel 75g/m². Comprimento da Base: 18 - 20 cm



91	Grampo para grampeador - 23/10	Grampo para grampeador em metal galvanizado, tamanho 23/10.	Caixa com 5.000 unidades	Grampo para grampeador manual de papéis, confeccionado em arame de aço com seção retangular, pontas afiadas, tratamento antiferrugem (perfeitamente galvanizado) e isento de oxidação.
92	Grampo para grampeador - 26/6	Grampo para grampeador em metal galvanizado, tamanho 26/6.	Caixa com 5.000 unidades	Tamanhos: 23/10 e 26/6
93	Grampo Trilho Encadernador	Grampo trilho encadernador tipo lingueta - 80 mm	Caixa com 50 unidades	Grampo trilho em aço niquelado, isento de rebarbas e pontos de oxidação, tipo lingueta, aplicação em encadernação. Comprimento 80mm.
94	Hub USB	Distribuidor de entradas USB 2.0 ou superior. Plug-and-Play com 1 porta USB de saída e, no mínimo, 4 portas USB de entrada.	Unidade	Distribuidor de entradas USB 2.0 ou superior. Plug-and-Play com 1 porta USB de saída e, no mínimo, 4 portas USB de entrada. Velocidade mínima: 480mbps.
95	Lacre de segurança	Lacre de segurança em polipropileno com trava espinha de peixe ou escada.	Pacote com 100 unidades	Lacre de segurança, confeccionados em polipropileno com travas espinha de peixe ou escada. Comprimento aproximado: 25 mm
96	Lacre para malote	Lacre para malote em propileno de alta resistência. Travas espinha de peixe, numerado.	Pacote com 100 unidades	Lacre para malote em propileno de alta resistência. Travas espinha de peixe, numerado. Comprimento aproximado: 16cm.
97	Lâmina para estilete - largo	Lâmina em aço carbono - 18 mm - Largo	Pacote com 10 unidades	Lamina de aço, tipo largo, com uma das arestas cortante, devendo ter furo padronizado para encaixe nos diversos modelos de estiletes e possibilitar o descarte contínuo da lâmina. Medidas aproximadas: 18 x 100 mm
98	Lápis preto 2/HB	Lápis preto - grafite 2/HB	Unidade	Confeccionado em madeira proveniente de manejo sustentável, comprovado através de certificação ambiental.
99	Lápis preto 5B	Lápis preto - grafite 5B.	Unidade	Madeira mole, isenta de nós, apresentando colagem perfeita das metades com rígida fixação da grafite de maneira a não permitir seu descolamento ou quebra durante o apontamento, o qual deverá formar cavaco contínuo e uniforme. Deverá ser recoberto com tinta e verniz atóxicos ou ainda recoberto com resina



				plástica e corante, não laváveis. A barra interna de grafite deverá possuir resistência adequada, constituição uniforme e sem impurezas. Diâmetro do lápis 6,5 a 7,5 mm Comprimento do lápis 170 a 180 mm Diâmetro da grafite Aprox. 2 mm Dureza da grafite: 2/HB e 5B
100	Lapiseira 0.7	Lapiseira, corpo plástico - carga 0,7 mm	Unidade	Lapiseira, corpo em plástico, cores diversas, ponteira retrátil, utiliza mina de grafite, com mecanismo resistente para avanço da carga, borracha embutida na parte traseira, clip removível, ponta e acionador em metal.
101	Limpador para quadro branco - spray	Solução limpadora instantânea para quadro branco em spray	Frasco de 60ml	Líquido para limpeza da superfície do quadro branco, com bico aplicador do tipo spray, não tóxico. Volume: 60ml
102	Livro Ata	Livro Ata - 100 folhas - 56g/m² - Capa dura	Unidade	Livro Ata. Com folhas numeradas e pautadas, em papel off-set branco, capa dura na cor preta. Quantidade de folhas: 98 a 110; Gramatura mínima: 56g/m². Dimensional: Folha - (300 a 330)mm x (205 a 225)mm; Capa dura - Acrescida de 5 mm na largura e altura além da folha de papel.
103	Livro protocolo	Livro protocolo - 100 folhas	Unidade	Livro protocolo. com folhas pautadas e numeradas. Dimensões aproximadas: (205 a 230) mm x (140 a 160)mm. Quantidade de folhas: 98 a 100. Gramatura: 54g/m² à 75g/m².
104	Lixeira PVC - 10 L	Lixeira plástica, cilíndrica, sem tampa, cor preta. 10 Litros.	Unidade	Lixeira plástica, em PP ou PVC, cilíndrica, sem tampa, cor preta. Capacidade 10 Litros.
105	Luva Látex - P	Luva em látex natural para procedimento não cirúrgico. Tamanho P.	Caixa com 100 unidades	Luva para procedimento não cirúrgico, confeccionada em látex de borracha natural, com textura uniforme e lisa, ambidestra, não estéril, levemente lubrificada com pó bioabsorvível hipoalergênico. Punhos com borda enrolada. Uso único. A utilização das luvas não deve trazer risco ao usuário. Cada luva deverá apresentar em caracteres indelévels e bem visíveis, o nome comercial da empresa fabricante,
106	Luva Látex - M	Luva em látex natural para procedimento não cirúrgico. Tamanho M	Caixa com 100 unidades	



107	Luva Látex - G	Luva em látex natural para procedimento não cirúrgico. Tamanho G	Caixa com 100 unidades	nacional ou nome do importador, o lote de fabricação e o número do CA. Tamanhos: nº 7/P; nº 8/M e nº 9/G
108	Marcador de página	Marcador de página, material filme polipropileno, cores diversas. Largura: 12 mm ; Comprimento: 43 mm.	UNIDADE	Marcador de página, material filme polipropileno, cores diversas, largura 12 mm; comprimento 43 mm.Embalagem com no mínimo 100 unidades.
109	Máscara descartável	Máscara descartável cirúrgica. Com 3 camadas, BFE > 95% e EFP > 98%	Unidade	Máscara descartável cirúrgica. Com 3 camadas, BFE > 95% e EFP > 98% e demais características conforme Nota Técnica GVIMS/GGTES/ANVISA nº 04/2020. Deverá possuir registro ANVISA.
110	Mina grafite 0.7	Mina grafite, diâmetro 0,70 mm, dureza média/ HB. Tubo com 12 unidades de grafite.	Unidade	Mina de grafite para utilização em lapiseira de uso técnico ou escrita em geral. Possuir constituição uniforme e sem impurezas. Durante a escrita deverá deslizar suavemente pelo papel e não apresentar falhas no traço. Comprimento da mina: 60 mm Grau de dureza: Média/HB Tubo com 12 unidades
111	Mouse	Mouse USB com fio. Sensor ótico com dois botões e scroll. Resolução mínima de 800dpi. Cor preta.	Unidade	Mouse USB com fio. Sensor ótico com dois botões e scroll. Resolução mínima de 800dpi. Cor preta.
112	Mouse sem fio	Mouse sem fio - 2,4 GHz Compatível: Window/Mac/Chromebook/Laptop/PC - Alcance: 10 metros.	Unidade	Mouse computador sem fio - unidade - Compatível com Window/Mac/Chromebook/Laptop/PC - Alcance: 10 metros; Conexão sem fio de 2.4GHz.
113	Mouse Pad	Mouse pad - Borracha antiderrapante - 19cm x 23cm. Ergonômico - Apoio de punho em gel.	Unidade	Mouse pad em borracha antiderrapante. Dimensões aproximadas: 19cm x 23cm. Ergonômico e com apoio de punho em gel.
114	Óculos de proteção	Óculos de proteção frontal e lateral, policarbonato e nylon. Lente incolor em policarbonato anti-risco e anti-embaçante.	Unidade	Óculos de proteção e segurança com lentes de Policarbonato de alta resistência a impactos e choques físicos de materiais sólidos e líquidos. Apoio nasal e proteção lateral. Hastes com sistema deslizante com ajuste de comprimento. Armação em nylon flexível. Lentes incolores com



				tratamento antirrisco. Proteção UVA e UVB. Deverá possuir Certificado de Aprovação (CA), conforme determinação Ministério do Trabalho e Emprego.
115	Papel A3	Papel branco alcalino tamanho A3. Dimensões: 297mm x 420mm. Gramatura: 75g/m². Certificação Ambiental Manejo Florestal.	Resma	Papel para cópias, impressões a jato de tinta e laser, superfície e massa homogênea, fibras longitudinais, espessura uniforme, elevado teor de alvura e, baixo índice de deformação devido ao calor. O papel deverá possuir certificação que comprove que a madeira utilizada na sua fabricação é oriunda de plano de manejo florestal sustentável devidamente aprovado pelo órgão ambiental competente, conforme legislação municipal Lei nº 15.464 de 11/10/2011.
116	Papel A4	Papel branco alcalino tamanho A4. Dimensões: 210mm x 297mm. Gramatura: 75g/m². Certificação Ambiental Manejo Florestal.	Resma	<u>Dimensões:</u> <u>A3</u> - Largura 297 mm (- 1 mm; + 2 mm); Altura 420 mm (- 1 mm; + 2 mm); <u>A4</u> : Largura 210 mm (± 2 mm); Altura 297 mm (± 2 mm). Gramatura: 75 g/m² (± 4%)
117	Papel autoadesivo	Papel autoadesivo, incolor.	Rolo de 25m	Papel auto adesivo em plástico incolor transparente, com dorso em papel protetor siliconado autoaderente. Adesivo a base de resina sintética com alto poder de adesão, de forma a permitir aplicação em papel, filmes ou quaisquer outro material de superfície lisa. Dimensões: Largura - 450 a 460 mm Gramatura: 60g/m²
118	Papel kraft	Folha de papel kraft liso para embrulho. 660 x 960 mm. Gramatura mínima de 80g/m².	Pacote com 100 folhas	Papel Kraft, isento de partículas de lenhosas, resistente ao rasgo e com boa resistência ao estouro. Fabricado com pasta química sulfato não-branqueada, essencialmente de fibra longa. Comprimento: 960 mm (± 3 mm); Largura: 660 mm (± 3 mm). Gramatura: 80 g/m² (± 4%); Cor: parda.
119	Papel Glossy	Papel fotográfico - 180g/m²- A4 - Impressora jato de	Caixa com 50 folhas	Material: celulose vegetal. Dimensões: 297mm x 210mm. Gramatura: 180g/m². Aplicação: impressora jato de tinta.



		tinta. Formato A4.		Formato A4.
120	Papel vergê branco - 120g/m²	Papel vergê branco - A4 - 210mm x 297mm - 120g/m².	Pacote com 50 folhas	Papel avergoado com textura levemente rugosa, apresentando “linhas d’água”. <u>Gramaturas:</u> 120g/m² e 180g/m².
121	Papel vergê branco - 180g/m²	Papel vergê branco - A4 - 210mm x 297mm - 180g/m².	Pacote com 50 folhas	
122	Pasta sanfonada - 12 divisórias	Pasta sanfonada plastica - Ofício -12 divisórias	Unidade	Pasta arquivo, tipo sanfonada, 12 divisórias, padrão Ofício, em material plástico resistente transparente incolor com elástico, visor e etiqueta. Medidas aproximadas: 380 mm x 250 mm
123	Pasta sanfonada- 31 divisórias	Pasta sanfonada plastica - Ofício -31 divisórias	Unidade	Pasta arquivo, tipo sanfonada, 31 divisórias, padrão Ofício, em material plástico resistente transparente incolor com elástico, visor e etiqueta. Medidas aproximadas: 380 mm x 250 mm
124	Passador de slide	Passador de slide com apontador a laser - 10m - 2,4Ghz. USB 2.0	Unidade	Passador de slide com apontador a laser. Distância mínima: 10m. Frequência mínima: 2,4Ghz. Conexão USB 2.0 ou superior, fonte de alimentação: pilha.
125	Pasta catálogo 50 envelopes	Pasta plástica catálogo com 50 envelopes padrão ofício	Unidade	Pasta catálogo em polipropileno ou PVC, com 50 envelopes plásticos padrão ofício, fixos por colchetes ou parafusos nos 4 furos existentes nos envelopes. Dimensional aproximado de 340 x 240 mm
126	Pasta plástica com aba e elástico	Pasta plástica larga, tamanho Ofício, com abas e elástico	Unidade	Pasta plástica com elástico e abas, confeccionada em polipropileno (PP) ou PVC, tamanho Ofício, dimensional aproximado de 245 x 335 mm e lombada de 55 mm.
127	Pasta em "L"	Pasta plástica A4 em “L”	Pacote com 10 unidades	Pasta plástica em “L”, confeccionada em polipropileno (PP) transparente, formato A4 (220 x 310 mm aproximadamente)



128	Registrador AZ	Registrador AZ - Classificador AZ - Pasta AZ - Ofício.	Unidade	Em papelão rígido reciclado, forrado com papel plastificado fantasia ou liso na frente ou frente e verso, devendo possuir resistência ao desgaste nas laterais e cantos que mantém contato com a superfície rígida. A ferragem interna, rigidamente fixada na contracapa, deverá ser provida de alavanca e mola, ou sistema equivalente que permita a abertura das guias e seu fechamento, proporcionando pressão suficiente nas mesmas, de modo que quando fechadas fiquem perfeitamente alinhadas, não apresentando vãos entre si, proporcionando o manuseio correto das folhas arquivadas. A ferragem deverá ser galvanizada, isenta de oxidação em todo seu conjunto e deverá vir acompanhada de fixador de papéis em metal (não oxidado) ou plástico. Altura:350 (±5 mm) Largura:280 (±5 mm) Lombada:..... 80 (±5 mm) Espessura da capa:..... 2,0 mm (min) Distância entre guias.....80 mm Diâmetro das guias:.....4,5 mm
129	Pasta suspensa	Pasta suspensa de cartão kraft 360 x 240mm	Unidade	Pasta suspensa confeccionada em cartão Kraft dobrado e vincado ao meio, com grampo plástico tipo mola ou trilho, etiqueta e protetor plástico para identificação dos assuntos. Deverá ainda possuir haste-cabide em arame galvanizado ou material plástico resistente, totalmente encoberto e firmemente preso à pasta apresentando ganchos laterais devidamente dimensionados para suportar o peso, e que permita o deslizamento sobre o suporte existente no arquivo ou gaveta a que se destina. Gramatura mínima de 170 g/m² Largura x altura da pasta fechada: 360 x 240 mm aproximadamente.
130	Pasta trilho	Pasta plastica para arquivo, com grampo trilho em plástico.	Pacote com 10 unidades	Pasta arquivo, material plástico, cores variadas (azul, fumê, verde, vermelha, transparente), gramatura 180g/m ² , com



		335mm x 230mm.		grampo trilho em plástico. Dimensões: 335mm x 230mm.
131	Pen drive - 32 GB	Pen drive - 32 GB. USB 2.0	Unidade	Pen drive com capacidade de armazenamento de 32gb. Velocidades mínimas: 15mb/s de leitura e 5mb/s gravação. Interface USB 2.0 ou superior.
132	Percevejo	Percevejo em aço latonado	Caixa com 100 unidades	Percevejo confeccionado a partir de arame e chapa de aço com tratamento antiferrugem, latonado. Diâmetro da cabeça de 9,5 mm e comprimento da perna de 8 mm, medidas aproximadas.
133	Perfurador de papel - Médio	Perfurador médio de mesa para papel. Capacidade mínima de 40 folhas de 75g/m². Metal pintado. Base plástica.	Unidade	Perfurador em aço carbono estampado ou em estrutura metálica pintada, composto de base, dois pinos de corte e alavanca. A base deverá ser provida de um fundo plástico, antiderrapante para proteção da mesa, que poderá ser removida para limpeza das sobras de papel picado pela perfuração. A alavanca de pressão acionadora dos pinos de corte deverá ser mantida suspensa através de mola. Os pinos de corte, em aço tratado, deverão apresentar duplo corte afiado de modo a permitir furações perfeitas. Os pinos de corte deverão estar devidamente protegidos sob a alavanca de modo a evitar o contato acidental da mão do operador. Capacidade perfurar 40 folhas de 75g/m². Distância entre furos (padrão) : 80 mm Diâmetro dos furos (aprox.): 6 mm
134	Pilha alcalina - AA	Pilha alcalina AA/LR6 - 1,5V - Não recarregável.	Pacote com 2 unidades	Pilha alcalina AA/LR6, tensão nominal de 1,5V, não recarregável, livre de chumbo, cádmio e mercúrio. Embalagem contendo nome do fabricante, data de fabricação (ou a indicação expressa da data de expiração da validade com mês e ano) e prazo de validade superior a 12 (doze) meses, a partir da data de recebimento.



135	Pilha alcalina - AAA	Pilha alcalina AAA/LR03, tensão nominal de 1,5V, não recarregável.	Pacote com 2 unidades	Pilha alcalina AAA/LR03, tensão nominal de 1,5V, não recarregável, livre de chumbo, cádmio e mercúrio. Embalagem contendo nome do fabricante, data de fabricação (ou a indicação expressa da data de expiração da validade com mês e ano) e prazo de validade superior a 12 (doze) meses, a partir da data de recebimento.
136	Pilha alcalina - C	Pilha alcalina C/R14, tensão nominal de 1,5V, não recarregável.	Pacote com 2 unidades	Pilha alcalina C/R14, tensão nominal de 1,5V, não recarregável, livre de chumbo, cádmio e mercúrio. Embalagem contendo nome do fabricante, data de fabricação (ou a indicação expressa da data de expiração da validade com mês e ano) e prazo de validade superior a 12 (doze) meses, a partir da data de recebimento.
137	Pilha recarregável - AA	Pilha recarregável AA, 1,2V. Capacidade de corrente: 2.500mAh (aceitas variações de até 10%). Ni-MH	Pacote com 2 unidades	Pilha recarregável AA, 1,2V. Capacidade de corrente: 2.500mAh (aceitas variações de até 10%). Em níquel-hidreto metálico (Ni-MH). Embalagem contendo nome do fabricante, data de fabricação (ou a indicação expressa da data de expiração da validade com mês e ano) e prazo de validade superior a 12 (doze) meses, a partir da data de recebimento.
138	Pilha recarregável - AAA	Pilha recarregável AA, 1,2V. Capacidade de corrente: 2.500mAh - Ni-MH	Unidade	Pilha recarregável AA, 1,2V. Capacidade de corrente: 2.500mAh (aceitas variações de até 10%). Em níquel-hidreto metálico (Ni-MH). Embalagem contendo nome do fabricante, data de fabricação (ou a indicação expressa da data de expiração da validade com mês e ano) e prazo de validade superior a 12 (doze) meses, a partir da data de recebimento.



139	Pincel marcador para quadro branco - recarregável azul	Pincel marcador para quadro branco. Recarregável. Ponta de 6mm. Espessura da escrita 2,3 mm. Refil e pontas substituíveis. Azul	Unidade	O pincel marcador deverá ter corpo anatômico, podendo ser cilíndrico ou cônico, ou ainda na forma retangular confeccionado em material plástico rígido, inquebrável, tampa removível de pressão ou encaixe; ponta indeformável de fibra sintética apropriada, com extremidade arredondada, garantindo firmeza e uniformidade na espessura do traçado.
140	Pincel marcador para quadro branco - recarregável preto	Pincel marcador para quadro branco. Recarregável. Ponta de 6mm. Espessura da escrita 2,3 mm. Refil e pontas substituíveis. Preto	Unidade	O pincel marcador deverá conter tinta atóxica de secagem rápida quando da aplicação, ser recarregável e de fácil remoção a seco, sem deixar manchas. Pontas substituíveis. Refil e pontas substituíveis. Ponta acrílica de 6mm.
141	Pincel marcador para quadro branco - recarregável - vermelho	Pincel marcador para quadro branco. Recarregável. Ponta de 6mm. Espessura da escrita 2,3 mm. Refil e pontas substituíveis. Vermelho	Unidade	Espessura da escrita de 2,3mm. 12 (doze) meses, contados da data do recebimento. <u>Cores:</u> Azul, Preto, Vermelho e Verde
142	Pincel marcador para quadro branco - recarregável verde	Pincel marcador para quadro branco. Recarregável. Ponta de 6mm. Espessura da escrita 2,3 mm. Refil e pontas substituíveis. Verde	Unidade	
143	Display de acrílico para mesa tipo "V" 21 x 8 cm	Display de mesa em material acrílico transparente/cristal, modelo em "V", dupla face, acabamento superficial liso. Dimensões	Unidade	Display de mesa em material acrílico transparente/cristal, modelo em "V", dupla face, acabamento superficial liso. Dimensões aproximadas: 21cm x 8,0 cm x 2,4 cm (espessura).



		aproximadas: 21cm x 8,0 cm x 2,4 cm (espessura).		
144	Plástico bolha	Plástico bolha. Largura de 1,2 m a 1,30 m	Bobina de 100m	Plástico em material resistente dotado de bolhas amortecedoras. Largura 1,20 m a 1,30 m; Espessura 20 micra; Diâmetro da bolha 10 mm
145	Porta-crachá	Suporte para cartão CR-80. 9 cm x 6 cm. x 3 mm.	Pacote com 100 unidades	Suporte para cartão CR-80. Dimensões: 9cm x 6cm, aceita variações desde que o suporte ao cartão não seja prejudicado. Espessura mínima: 3mm.
146	Porta-lápis, cliques e lembretes	Porta lápis, cliques e lembretes em plástico Três compartimentos. (24 x 8 x 7) cm	Unidade	Porta lápis, cliques e lembretes em plástico rígido ou acrílico, maciço. Com três compartimentos distintos. Dimensões aproximadas: 24cm x 8cm x 7cm.
147	Porta-papel para parede	Porta-papel acrílico - Vertical para porta ou parede. (22 x 30 x 3) cm. .	Unidade	Porta-papel, de fixação vertical em paredes ou portas, material em acrílico. Dimensões aproximadas: 22cm x 30cm x 3cm. .
148	Prancheta em madeira	Prancheta portátil em madeira ou MDF, cantos arredondados, acabamento liso. Para papel A4 ou Ofício. Prendedor metálico livre de rebarbas.	Unidade	Prancheta portátil em madeira ou MDF, cantos arredondados, acabamento liso. Dimensões aproximadas: 340mm x 230mm. Prendedor metálico livre de rebarbas.
149	Prancheta de poliestireno	Prancheta portátil em poliestireno. Para papel A4 ou Ofício. Pregador de plástico e pontas arredondadas.	Unidade	Prancheta portátil em poliestireno. Dimensões aproximadas: 340mm x 240mm. Com pregador de plástico e pontas arredondadas.
150	Prendedor para crachá	Prendedor metálico para crachá presilha jacaré. Com alça/tira plástica.	Unidade	Prendedor metálico de crachá presilha jacaré. Tamanho aproximado: 2,5cm x 1cm. Com alça/tira plástica.



151	Prendedor de papel tipo MOL 19 mm (Binder Clip) 50 fls.	Prendedor tipo mol (binder - clip) em aço, 19 mm. Capacidade para prender mínimo de 50 folhas de papel 75g/m²,	Caixa/Pote com 12 unidades	Prendedor tipo mol (binder - clip) em aço, pintura epóxi preta e presilha em aço inoxidável. <u>Medidas aproximadas: 1.1. Tamanho 19 mm: 19 x 11 x 9 mm (C x L x A).</u> Capacidade para prender mínimo de 50 folhas de papel 75g/m² (aprox. 5 mm) <u>1.2.:Tamanho 51 mm: 51 x 30 x 25 mm (C x L x A)</u> Capacidade para prender mínimo de 200 folhas de papel 75g/m² (aprox.: 20 mm)
152	Prendedor de papel tipo MOL 51 mm (Binder Clip) 200 fls.	Prendedor tipo mol (binder lip) em aço, 51 mm. Capacidade para prender mínimo de 200 folhas de papel 75g/m², aprox.: 20 mm.	Caixa/Pote com 12 unidades	
153	Display de acrílico para mesa tipo "L" - A4	Display de mesa em material acrílico transparente, modelo em "L", vertical, acabamento superficial liso. Dimensões aproximadas: 30cm x 21cm. Para encaixe de papel A4.	Unidade	Display de mesa em material acrílico transparente, modelo em "L", vertical, acabamento superficial liso. Dimensões aproximadas: 30cm x 21cm. Para encaixe de papel A4.
154	Refil para pincel marcador para quadro branco - azul	Refil original para pincel. Cor azul. Container cilíndrico de encaixe. Uso único. Com 5,5 ml de tinta líquida.	Unidade	Refil de tinta para abastecer marcador/pincel de quadro branco. Cor verde. Container cilíndrico de encaixe COMPATÍVEL com os marcadores comercializados. Uso único. Com 5,5 ml de tinta líquida. Cores: Azul, Preto, Vermelho e Verde.
155	Refil para pincel marcador para quadro branco - preto	Refil original para pincel. Cor preto. Container cilíndrico de encaixe. Uso único. Com 5,5 ml de tinta líquida.	Unidade	



156	Refil para pincel mrcador para quadro branco - vermelho	Refil original para pincel. Cor vermelho. Container cilíndrico de encaixe. Uso único. Com 5,5 ml de tinta líquida.	Unidade	
157	Refil para pincel marcador para quadro branco - verde	Refil original para pincel. Cor verde. Container cilíndrico de encaixe. Uso único. Com 5,5 ml de tinta líquida.	Unidade	
158	Régua plástica 30 cm	Régua transparente em poliestireno. Dimensões mínimas: 30cm x 25mm x 1mm de espessura. Graduação: centímetro e milímetro.	Unidade	Régua de poliestireno, transparente, com impressão da graduação, legível sem falhas em milímetros e centímetros, sem deformidades ou rebarbas a fim de proporcionar um traçado retilíneo perfeito. O produto deve estar de acordo com a norma da ABNT NBR 15236, Portarias nº 481/2010, 262/2012 e 69/2017 do INMETRO. Comprimento nominal gravado: 30 cm; Largura 30 a 40 mm; Espessura 2,5 a 3,0 mm.
159	Suporte notebook	Suporte para notebook, em aço cromado, altura ajustável, formato retangular.	Unidade	Suporte para notebook, em aço cromado, altura ajustável, formato retangular.
160	Teclado	Teclado USB para microcomputador com fio. Padrão ABNT 2, 107 teclas e ajuste de inclinação. Cor preta.	Unidade	Teclado USB para microcomputador com fio. Padrão ABNT 2, 107 teclas e ajuste de inclinação. Cor preta.
161	Tesoura uso geral	Tesoura de uso geral. Tamanho grande. Lâminas de aço inox. Cabo anatômicoem polipropileno reforçado.	Unidade	Tesoura confeccionada em aço inoxidável apresentando cabo anatômico revestido com material termoplástico. Isenta de rebarbas e sinais de oxidação ou quaisquer outros defeitos. Comprimento total de 16 a 22 cm.
162	Tinta para almofada de carimbo azul	Tinta para almofada de carimbo a base de água. Azul. 40ml.	Unidade	Produto de composição homogênea, à base de água, apresentando secagem rápida após carimbagem, sem borrar. Deverá ser facilmente removível da pele com o uso de água e sabão.
163	Tinta para almofada de carimbo preto	Tinta para almofada de carimbo a base de água. Preto. 40ml.	Unidade	Volume mínimo 40 ml Cores: Azul e Preto



164	Touca em TNT	Touca descartável em TNT. Branca, tamanho único, com elástico.	Pacote com 100 unidades	Touca descartável em TNT. Branca, tamanho único, com elástico.
165	Trava de segurança para notebook	Trava de segurança para notebook, cabo de 1,80.	Unidade	Trava de segurança para notebook, cabo de aço de 1,80 m, revestido de PVC com aço, com duas chaves e encaixe da trava direto no notebook.
166	Molhador de dedos - 12g	Creme / pomada atóxica, umectante para os dedos. Estojo com 12 g	Unidade	Creme/ pasta atóxica, não gordurosa, levemente perfumada, acondicionado em estojo plástico com tampa. Formato circular. Destinado a umedecer as pontas dos dedos, facilitando assim o manuseio de cédulas e papéis. Peso mínimo: 12g. Garantia mínima de 1 ano a partir do recebimento do produto.
167	Guardanapo pequeno de papel	Guardanapo pequeno de papel branco, folha simples 22 x 22 cm .	Pacote com 50 guardanapos	Guardanapo de papel, folha simples, tamanho pequeno, macio, absorvente, homogêneo, resistente à ruptura, crepado ou não, fabricado a partir de fibras naturais virgens e/ou recicladas, com ou sem aditivos (ex. amido), não poderá esfarelar durante o uso, apresentar odor desagradável (não característico), corte imperfeito nem, enrugamento com dobras. O produto deverá estar de acordo com a NBR 15464-3/2022, com classificação 1 ou 2 ou seja, pontuação total ≥ 30. Deverão vir embalado em plástico transparente, lacrado, indicando as dimensões e o número de folhas no pacote, nome do fabricante, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor. cor: branco; dimensão: 22 x 22 cm (± 2cm). O papel deverá possuir certificação que comprove que a madeira utilizada na sua fabricação é oriunda de plano de manejo florestal sustentável devidamente aprovado pelo órgão ambiental competente, conforme legislação municipal.



168	Guardanapo grande de papel	Guardanapo grande de papel branco, folha simples 31 x 31 cm.	Pacote 50 guardanapos	Guardanapo de papel, folha simples, tamanho grande, macio, absorvente, homogêneo, resistente à ruptura, crepado ou não, fabricado a partir de fibras naturais virgens e/ou recicladas, com ou sem aditivos (ex. amido), não poderá esfarelar durante o uso, apresentar odor desagradável (não característico), corte imperfeito nem, enrugamento com dobras. O produto deverá estar de acordo com a NBR 15464-3/2022, com classificação 1 ou 2 ou seja, pontuação total ≥ 30. Deverão vir embalado em plástico transparente, lacrado, indicando as dimensões e o número de folhas no pacote, nome do fabricante, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor. cor: branco; dimensão: 31 x 31 cm (± 2cm). O papel deverá possuir certificação que comprove que a madeira utilizada na sua fabricação é oriunda de plano de manejo florestal sustentável devidamente aprovado pelo órgão ambiental competente, conforme legislação municipal.
169	Filtro 103 para café	Filtro descartável de papel para café em pó. Tamanho 103.	Caixa 30 unidades	Filtro de papel para café em pó, crepado, dupla costura ou costura reforçada no fundo e nas laterais. Composição 100% fibra celulósica, na cor branca/natural e dotado de microfuros, com textura porosa característica de papel filtrante, confeccionado em formato característico. Descartável. Correspondente ao tamanho comercial 103. Acondicionados em cartucho/caixa de papelão, contendo 30 unidades, onde deverá constar data de fabricação, número do lote e data de validade e demais informações exigidas na legislação em vigor. Deverá ainda conter indicação de certificação que comprove que a madeira utilizada na sua fabricação é oriunda de



				plano de manejo florestal sustentável devidamente aprovado pelo órgão ambiental competente, conforme legislação municipal Lei 15.464 de 11/10/2011. Prazo de validade: mínimo de 12 (doze) meses a partir da data de entrega.
170	Garrafa térmica	Garrafa térmica de 1,8 litros com ampola de vidro e tampa com pressão	Unidade	Garrafa térmica de 1,8 litros com corpo em material plástico resistente e isolamento por vácuo (ampola de vidro), capaz de manter a temperatura do líquido contido por um período mínimo de 3 (três) horas. Deverá possuir tampa com sistema de bombeamento (bomba de vácuo), alça resistente e atender à NBR 13282/17.
171	Filtro 102 para café	Filtro descartável de papel para café em pó. Tamanho 102.	Caixa 30 unidades	Filtro de papel para café em pó, crepado, dupla costura ou costura reforçada no fundo e nas laterais. Composição 100% fibra celulósica, na cor branca/natural e dotado de microfuros, com textura porosa característica de papel filtrante, confeccionado em formato característico. Descartável. Correspondente ao tamanho comercial 102. Acondicionados em cartucho/caixa de papelão, contendo 30 unidades, onde deverá constar data de fabricação, número do lote e data de validade e demais informações exigidas na legislação em vigor. Deverá ainda conter indicação de certificação que comprove que a madeira utilizada na sua fabricação é oriunda de plano de manejo florestal sustentável devidamente aprovado pelo órgão ambiental competente, conforme legislação municipal Lei 15.464 de 11/10/2011. Prazo de validade: mínimo de 12 (doze) meses a partir da data de entrega.



172	Limpa-vidro instantâneo	Limpa-vidro instantâneo	Frasco 500ml	Líquido limpa vidro instantâneo, à base de tensos ativos aniônicos, solventes, solubilizantes, essência, coadjuvantes
173	Esponja de limpeza dupla face	Esponja dupla face para limpeza em geral, Verde e Amarelo, com agente antibactericida	Unidade	Esponja de limpeza constituída de duas faces, sendo uma em fibra sintética com material abrasivo para limpeza mais difícil (MANTA VERDE), e a outra em espuma de poliuretano, ou similar, para limpeza de superfícies delicadas (ESPUMA AMARELA) devidamente sobrepostas e firmemente unidas. Quando embebida em detergente não deverá murchar, esfiapar-se ou soltar pedaços durante o processo de esfregadura. Dimensional: Comp. x Larg. x Esp.: 108 a 114 mm x 69 a 77 mm x 20 a 27 mm O produto deverá vir acondicionado em embalagem individual ou coletiva com máximo de 12 (doze) unidades, em sacos plásticos transparentes, contendo as informações exigidas pela legislação em vigor e, com prazo de validade mínimo de 12 (doze) meses a partir da data de entrega.



174	Papel higiênico	Papel Higiênico - Folha Dupla - Picotado	Rolo 30 metros	Papel de folha dupla, branco, fabricado a partir de fibras naturais virgens e/ou recicladas, em rolos. Deverá dissolver-se em água, macio, absorvente e homogêneo, não poderá esfarelar durante o uso, não poderá apresentar odor desagradável (não característico), corte imperfeito, enrugamento com dobras e deverá apresentar resistência adequada à tração. Deverá ainda, ser enrolado de maneira uniforme e adequadamente apertado em um tubo de papelão resistente de modo a suportar sem deformação as condições de estocagem, transporte e trabalho, apresentando corte lateral sem rebarbas. O produto deverá estar de acordo com as normas da ABNT. O papel deverá possuir certificação que comprove que a madeira utilizada na sua fabricação é oriunda de plano de manejo florestal sustentável devidamente aprovado pelo órgão ambiental competente. Largura 98 a 102 mm Comprimento nominal..... 30 m Tolerância conforme Port.294 - 08/7/2021 - INMETRO CLASSIFICAÇÃO - NBR 15464-2/2022 Cor: Branco; Classe: 1 (pontuação total maior ou igual a 35)
-----	-----------------	---	-------------------	--



175	Água sanitária	Água Sanitária - alvejante e desinfetante	Bombona 5 litros	Produto Saneante destinado à alvejamento e/ou desinfecção em geral em ambientes, superfícies inanimadas, tecidos e alvejamento. Solução à base de hipoclorito de sódio ou cálcio, com um teor de cloro ativo igual ou maior que 2,0% p/p e menor ou igual que 3,9% p/p ou seu equivalente em g/L, cuja finalidade seja o alvejamento e/ou desinfecção em geral; A concentração de cloro ativo para alvejante deve ser maior ou igual que 2,0% p/p ou seu equivalente em g/L e menor ou igual que 3,9% p/p ou seu equivalente em g/L no momento do envase. O prazo de validade será de 180 (cento e oitenta) dias a partir da data de fabricação, exceto se for apresentado relatório de ensaio de estabilidade que comprove um prazo de validade maior. O produto deverá ter no máximo 60 (sessenta) dias de fabricação na data da entrega. Aspecto: Líquido, límpido, isento de partículas em suspensão. Teor de cloro ativo (p/p): (mínimo e máximo):..... 2,0% a 3,9%. pH do produto puro: (máximo):..... 13,5.
-----	----------------	--	---------------------	--



176	Vassoura piaçava	Vassoura de piaçava tipo Gari 40 cm	Unidade	Vassoura de piaçava de 40 cm tipo Gari, com cabo e corpo em madeira resistente. O cabo deverá ser liso, cilíndrico, isento de nós e de qualquer forma pontiaguda. O corpo deverá ser em madeira com formato característico e próprio para receber os fios de piaçava, que deverão ser distribuídos de maneira uniforme e propiciar também uma firme e resistente fixação do cabo. A piaçava deverá ser selecionada e beneficiada. Os fios deverão ser contínuos e com rigidez adequada para varrição de piso áspero. Não serão aceitos fios provenientes de crina vegetal tingida. Dimensionais: Cabo: comprimento útil mínimo de 108 cm diâmetro mínimo de 2,2 cm Taco: Comprimento aproximado de 40 cm Largura aproximada de 6 cm Menor altura aproximada de 3 cm. Piaçava fixada ao conjunto: altura livre mínimo de 8,5 cm
177	Detergente Liquido biodegradável	Detergente liquido biodegradável - Neutro	Frasco 500ml	Detergente liquido biodegradável, utilizado na lavagem de louças e limpeza de utensílios em copa e cozinha quando aplicado diretamente, bem como limpeza geral de superfícies e tecidos. O produto deverá apresentar características de fluidez, viscosidade e concentração que resulte em bom rendimento, ser transparente, isento de insolúveis e precipitações. Possuir aroma agradável, inócuo a pele, apresentando completa solubilidade em água. Deverá apresentar boas condições de formação de espuma, ser capaz de remover resíduos gordurosos de origem animal, vegetal e sujidade em geral. Embalagens e tampa resistentes a fim de manter as propriedades do produto e impedir rupturas e perdas durante o transporte, armazenamento e manipulação. <u>CARACTERÍSTICAS QUÍMICAS</u>



				<u>REFERÊNCIAS</u> Aspecto:..... líquido, límpido, viscoso Matéria ativa detergente (anionico): ..7,5% à 15,0% pH (produto puro):..... 5,5 e 9,5 Biodegradávelmínimo 80%
178	Esponja de lã de Aço	Esponja de Lã de aço - 8 unidades de 60 g	Pacote 8 unidades	Esponja de lã de aço carbono, de textura macia, isenta de sinais de oxidação. Deverá ser embalado em pacotes com 8 unidades de, aproximadamente 60 gramas cada esponja. Dimensional padrão: comprimento 10 cm e largura 5 cm.
179	Rodo 40 cm	Rodo de 40 cm	Unidade	Rodo enxugador de 40 cm composto por um conjunto ajustado, pregado, colado ou grampeado, formado por corpo em plástico resistente e lamina enxugadora simples de EVA ou “borracha” TPE (elastômero termoplástico), corretamente esticada e posicionada, devendo remover a água sobre superfície lisa e plana à primeira passada. O corpo deverá ainda ter região própria para rosquear de maneira firme e estável o cabo do rodo. O cabo deverá ser resistente, liso, isento de rebarbas ou irregularidades podendo ser metálico, de madeira ou plástico resistente. No caso de serem metálicos ou de madeira, deverão possuir uma película plástica protetora. Alternativamente serão aceitos rodos com lâminas duplas desde que, com as exigências já mencionadas. Dimensões aproximadas: Comprimento do corpo:



				 40 cm; Altura livre da lâmina: 2,5 cm; Espessura da lâmina: 0,7 cm; Diâmetro do cabo: 2,2 cm; Comprimento útil do cabo montado: 118 cm.
--	--	--	--	--

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/2026-COBES

OBJETO: Registro de Preços para contratação de serviços continuados de outsourcing para operação de almoxarifado virtual visando ao fornecimento de materiais de consumo para uso imediato, por intermédio de plataforma tecnológica disponibilizada pela CONTRATADA, sob demanda, e com entrega porta a porta nos endereços dos órgão/unidades usuários dos serviços, localizadas no Município de São Paulo, conforme condições, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento.

ANEXO I/D - APLICAÇÃO WEB

1. FUNCIONALIDADES DA APLICAÇÃO WEB

1.1 A solução integrada para suprimento de material de consumo deverá ser operacionalizada e mantida em sistema web da CONTRATADA e permitir:

1.1.1 Padronização e otimização dos processos de aquisição e logística de processamento por meio do uso de almoxarifado virtual;

1.1.2 Separação, embalagem, transporte e entrega nos locais designados dos materiais de consumo solicitados.

1.1.3 Controles precisos e on-line de cada transação efetuada em sistema web;

1.1.4 Consulta on-line à base de dados e geração/emissão de relatórios gerenciais em sistema web, durante toda a execução contratual.

1.1.4.1 Customização do sistema para o fornecimento de funcionalidades consideradas essenciais ao modelo, determinadas exclusivamente pela SEGES/COBES.

1.2 A customização também atinge a estética do sítio, devendo permitir o uso de logos governamentais em destaque, bem como a divulgação de mensagens, banners e afins. O sistema web deverá permitir, ainda:

1.2.1 Rotina de controle de acesso para usuários, de forma que cada usuário tenha acesso apenas ao conteúdo relacionado com suas competências, de acordo com o perfil cadastrado, a fim de permitir ou negar o acesso de pessoas previamente cadastradas e com login e senha

pessoal, para a solicitação e/ou consulta de pedidos de materiais diretamente no sistema fornecido pela CONTRATADA;

1.2.2 Interface acessível via internet, de forma que não seja necessária a instalação de qualquer software adicional nos computadores da CONTRATANTE;

1.2.3 Acompanhamento de demandas de materiais de consumo por órgão e por unidade administrativa;

1.2.4 Registro de saldo financeiro por órgão/entidade e unidade administrativa, estabelecendo limites individuais de consumo;

1.2.5 Rotina automatizada de controle do limite financeiro definido para as unidades administrativas pela CONTRATANTE;

1.2.6 Controle de pedidos, envios, recebimentos, atestes, contestes, manifestações e prazos de entrega, registrando as respectivas datas e horários, bem como a identificação dos Solicitantes e órgão/unidade de vinculação e identificação nominal completa do receptor de cada remessa de material;

1.2.7 Geração imediata de relatórios gerenciais de qualquer periodicidade, conforme as permissões dos perfis dos usuários;

1.2.7.1 Para os relatórios previstos neste Termo de Referência, para os diversos perfis de usuários, o sistema web deverá disponibilizar filtros que possam ser configurados pelos próprios usuários, de acordo com os parâmetros de pesquisa e intervalos de datas desejados, bem como funcionalidades de exportação para uma planilha em formato CSV ou compatível com MS Excel;

1.2.8 Alteração de nível de acesso, inclusão de usuários e unidades administrativas pela CONTRATADA e pela CONTRATANTE;

1.2.9 Inclusão, alteração e exclusão de órgãos pela CONTRATADA e pela SEGES/COBES;

1.2.10 Envio automático de notificação aos envolvidos a cada evento relevante, tais como: finalização e aprovação de pedido de fornecimento, atendimento parcial e emissão de nota fiscal;

1.2.11 Fluxo de ateste e conteste de pedidos, bem como de manifestações de análise de conteste.

2. DETALHAMENTO DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DA SOLUÇÃO

2.1 Disponibilidade do sistema:

2.1.1 O sistema *web* deverá estar disponível, no mínimo, de 7h às 20h (horário de Brasília) em dias úteis, em regime contínuo, por meio de interface *web*.

2.1.2 As manutenções preventivas e corretivas devem ser programadas para períodos fora do intervalo de disponibilidade previsto no item anterior.

2.1.2.1 Havendo a necessidade de realização de manutenção do sistema *web*, a CONTRATADA deverá informar a CONTRATANTE com antecedência de 2 (dois) dias, salvo em caso de situações emergenciais, que deverão ser notificadas em até 1h (uma) hora após o início do procedimento.

2.1.2.2 As manutenções programadas deverão ocorrer preferencialmente em horário fora do indicado no item 2.1.1 deste Anexo.

2.2 Limitação de acesso a itens ou realização de pedidos por unidade administrativa:

2.2.1 O sistema deverá permitir o bloqueio de itens de material de consumo para determinadas unidades administrativas, mantendo livre a aquisição para as demais unidades da CONTRATANTE;

2.2.2 Deverá ser possível realizar o bloqueio automático para a realização de pedidos por Solicitantes, unidades administrativas e/ou órgãos, de acordo com as regras estipuladas pela CONTRATANTE.

2.3 Desempenho do sistema:

2.3.1 A solução proposta deverá ser dotada de infraestrutura de tecnologia da informação (TI) para que o tempo limite para exibição de uma página completa e para o processamento das transações dos pedidos não seja superior a 15 (quinze) segundos.

2.4 Navegador da internet:

2.4.1 O sistema deverá ser suportado pelos navegadores Apple Safari, Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox em suas últimas versões atualizadas e também naqueles navegadores que, porventura, vierem a substituí-los.

2.5 Idioma:

2.5.1 Todas as páginas do sistema *web* deverão estar obrigatoriamente no idioma português.

2.6 Controle das movimentações:

2.6.1 O sistema *web* deverá controlar todo o acervo de interações que digam respeito aos pedidos de fornecimento, às aprovações, ao ateste, ao conteste, às manifestações de análise de conteste, às intervenções do Administrador e ao faturamento.

2.6.2 Não deverá ser necessária a instalação de banco de dados local no microcomputador de cada usuário ou em servidores da CONTRATANTE.

2.6.3 Sempre que solicitado, a CONTRATADA deverá repassar as informações do banco de dados sobre as transações para a CONTRATANTE.

2.6.3.1 A CONTRATADA deverá, quando demandada, repassar as informações contidas em seus bancos de dados em até 3 (três) dias úteis.

2.7. Manutenção dos dados:

2.7.1 O sistema *web* deverá disponibilizar e manter as informações *on-line* sobre todas as transações efetuadas pela CONTRATANTE, por até 90 (noventa) dias após a vigência contratual.

3. INTERFACES PARA OS USUÁRIOS

3.1 Funcionalidades comuns a todas as interfaces:

3.1.1 O sistema *web* deverá criar telas de acesso específicas para cada perfil, com suas próprias ferramentas e usabilidades.

3.1.2 O sistema *web* conterà/permitirá:

3.1.2.1 Alteração de senha;

3.1.2.2 Interface para a seleção de produtos do catálogo eletrônico, contendo a relação de materiais;

3.1.2.3 Visualização dos pedidos gerados pelo usuário e seus *status*;

3.1.2.4 Ferramentas de pesquisas e elaboração de relatórios que serão posteriormente moldados pela SEGES/COBES em conjunto com a CONTRATADA;

3.1.2.5 Restrição de acesso por órgão/entidade e unidade administrativa.

3.1.3 O catálogo de compras deverá exibir os materiais fornecidos pela CONTRATADA contendo, no mínimo:

3.1.3.1 Imagem fidedigna do item;

3.1.3.2 Descrição, em especial, informando se o item contém material reciclado ou que, por outros critérios, seja considerado sustentável;

- 3.1.3.3 Preço unitário (de acordo com a unidade de fornecimento estabelecida);
- 3.1.3.4 Unidade de fornecimento;
- 3.1.3.5 Fabricante/marca do material.
- 3.1.4 Mecanismo de pesquisa de materiais.
- 3.1.5 Consulta sobre pedidos de fornecimento:
 - 3.1.5.1 Aprovados;
 - 3.1.5.2 Reprovados;
 - 3.1.5.3 Aguardando aprovação;
 - 3.1.5.4 Em separação na logística da CONTRATADA;
 - 3.1.5.5 Faturados, mas não enviados;
 - 3.1.5.6 Liberados para a transportadora;
 - 3.1.5.7 Entregues;
 - 3.1.5.8 Cancelados;
 - 3.1.5.9 Atendidos parcialmente;
 - 3.1.5.10 Pedidos atestados, contestados ou sob análise de conteste.
 - 3.1.5.11 A navegação pelo sistema deverá ser facilitada pela presença de teclas de avançar, voltar, atualizar, zoom e imprimir, em todas as páginas onde tais funcionalidades – no todo ou em parte - couberem.
 - 3.1.5.12 É recomendável que o sistema possua material explicativo com descrição de funções de todos os módulos operacionais.
 - 3.1.5.13 É recomendável que o sistema apresente datas no formato DD/MM/AAAA.
 - 3.1.5.14 Os campos de preenchimento obrigatório deverão estar sinalizados de alguma forma, como um asterisco (*) ou uma coloração diferente, por exemplo, ou qualquer outra forma.
 - 3.1.5.15 Recomenda-se que o sistema seja acessível, seguindo as práticas de acessibilidade digital recomendadas pelos principais órgãos competentes no âmbito nacional e as diretrizes de acessibilidade do WCAG (*Web Content Accessibility Guidelines*).
- 3.2 Interface para Solicitantes:
 - 3.2.1 O sistema *web* conterà/permitirá:
 - 3.2.1.1 Identificação da unidade administrativa da CONTRATANTE responsável pelo pedido;
 - 3.2.1.2 Visualização e edição de pedidos não finalizados;
 - 3.2.1.3 Informações sobre o Aprovador;
 - 3.2.1.4 Opção de cancelamento de pedidos em aberto;

- 3.2.1.5 Acesso aos pedidos que tiveram entrega parcial;
 - 3.2.1.6 Contestar o recebimento do pedido, quando houver qualquer divergência com o pedido realizado ou anomalia no material entregue.
 - 3.2.1.6.1 Quando do conteste, no sistema deverá ser disponibilizado campo para preenchimento obrigatório dos motivos de tal ato, sendo preferível que tenha uma tela de confirmação do conteste;
 - 3.2.1.7 O carrinho de compras permitirá:
 - 3.2.1.7.1 Ajuste de unidades adquiridas, com recálculo automático do valor do pedido;
 - 3.2.1.7.2 Exclusão de itens, com recálculo automático do valor do pedido;
 - 3.2.1.7.3 Desfazimento do carrinho de compras pelo usuário;
 - 3.2.1.7.4 Exibição do subtotal de cada item solicitado, considerando as unidades pretendidas;
 - 3.2.1.7.5 Exibição do preço total do pedido.
 - 3.2.1.8 O carrinho de compras deverá manter os itens selecionados até a finalização da compra ou desfazimento do carrinho pelo usuário, mesmo após realização de *logout*.
 - 3.2.1.9 Após a finalização de pedido, deverá ser emitida mensagem automática ao Solicitante confirmando a conclusão da operação.
 - 3.2.1.10. O sistema não permitirá a finalização de pedido em valor inferior ao mínimo determinado no item 14 do Termo de Referência ou em valor superior ao saldo remanescente aportado no sistema.
 - 3.2.1.11 Todo pedido realizado deverá gerar número de identificação único.
- 3.3 Interface para Aprovadores:
- 3.3.1 Todo pedido, quando for encaminhado para aprovação, deverá apresentar as seguintes informações:
 - 3.3.1.1 Número de identificação do pedido;
 - 3.3.1.2 Data e hora de realização do pedido;
 - 3.3.1.3 Nome do Solicitante;
 - 3.3.1.4 Unidade administrativa e seu respectivo número de identificação;
 - 3.3.1.5 Fonte do valor do pedido a ser debitado, com seu saldo atual;
 - 3.3.1.6 Quantidades e unidades de fornecimento dos materiais requisitados;
 - 3.3.1.7 Preços unitários e subtotais de cada item;
 - 3.3.1.8 Valor total do pedido.
 - 3.3.2 O sistema permitirá:

- 3.3.2.1 Inclusão ou exclusão de itens do pedido;
- 3.3.2.2 Alteração da quantidade de cada item do pedido;
- 3.3.2.3 Recálculo automático dos valores do pedido de fornecimento, quando o Aprovador alterar de qualquer forma o pedido incluído pelo Solicitante;
- 3.3.2.3.1 O sistema não permitirá a finalização de pedido em valor inferior ao mínimo determinado no item 14 do Termo de Referência ou em valor superior ao saldo remanescente aportado no sistema.
- 3.3.2.4 Aprovar ou reprovar cada pedido;
- 3.3.2.4.1 Quando da reprovação, no sistema deverá ser disponibilizado campo para preenchimento dos motivos de tal ato;
- 3.3.2.5 Atestar o pedido ou, quando houver qualquer divergência com o pedido realizado ou anomalia no material entregue, contestá-lo.
- 3.3.2.5.1 Quando do conteste, no sistema deverá ser disponibilizado campo para preenchimento obrigatório dos motivos de tal ato, sendo preferível que tenha uma tela de confirmação do conteste;
- 3.3.2.6 Avaliar os motivos do conteste do Solicitante, em caso de discordância por parte da CONTRATADA, e registro de sua decisão;
- 3.3.2.7 Cadastramento de Solicitantes e alteração de seus cadastros, vedada a exclusão de cadastro de qualquer usuário do sistema.
- 3.3.2.8 Cadastramento de unidades administrativas e alteração de seus cadastros.
- 3.3.3 Após a finalização do pedido pelo Solicitante, o sistema encaminhará notificação ao Aprovador quanto a existência de pedido aguardando sua análise.
- 3.3.4 Após a aprovação, o sistema encaminhará pedido para a CONTRATADA.
- 3.3.5 O sistema enviará mensagem ao Solicitante informando a aprovação, com ou sem alterações, ou a reprovação do pedido feitos pelo Aprovador.
- 3.4 Interface para Administradores:
 - 3.4.1 Além do acesso a todas as funcionalidades dos Solicitantes e Aprovadores, o sistema *web* permitirá o gerenciamento de:
 - 3.4.1.1 Quaisquer perfis de usuário, permitindo o cadastramento ou alteração de dados;
 - 3.4.1.2 Unidades administrativas;
 - 3.4.1.3 Órgãos;
 - 3.4.1.4 Locais de entrega;

3.4.1.5 Limite financeiro de aquisição para cada órgão/entidade CONTRATANTE e unidade administrativa, permitindo inclusão e alteração, com o respectivo registro do *log* na solução tecnológica;

3.4.1.6 Possibilidade de visualização de produtos do catálogo eletrônico, contendo a relação de materiais disponíveis no contrato firmado, os disponíveis de outras CONTRATANTES decorrentes da Ata de Registro de Preços e todo o rol da empresa CONTRATADA.

3.4.2 Avaliar os motivos do conteste do Aprovador ou de sua análise quanto ao conteste do Solicitante, em caso de discordância por parte da CONTRATADA, e registro de sua decisão;

3.4.3 Os Administradores da SEGES/COBES, gerenciadora da Ata de Registro de Preços, deverão ter acesso aos relatórios de controle no âmbito de qualquer das CONTRATANTES dos serviços da Ata de Registro de Preços, respeitado o prazo determinado no item 2.7.1. deste Anexo.

4. DETALHAMENTO DAS PRINCIPAIS CONFIGURAÇÕES

4.1 Requisitos de Segurança do sistema *web*:

4.1.1 O sistema *web* deverá atender, no mínimo, as seguintes especificações de segurança:

4.1.1.1 Possuir certificado seguro aceito pelos navegadores descritos no item 2.4.1. deste Anexo;

4.1.1.2 Sistema *web* de *login* que demande *logins* e senhas individuais por operador;

4.1.1.3 Possuir registro em arquivos *logs* sequenciais para auditoria, por meio dos quais seja possível rastrear as transações efetuadas, seus operadores, objetos e valores;

4.1.1.4 Os logs de auditoria do item anterior só poderão ser acessados por usuários com as permissões apropriadas para auditoria no sistema, e não poderão, em hipótese alguma, ser apagados, removidos ou alterados de qualquer maneira, preservando sua integridade a qualquer tempo.

4.1.1.5 Utilizar práticas de programação seguras e metodologia de testes que garantam a inexistência das seguintes vulnerabilidades, no mínimo:

4.1.1.5.1 *SQL Injection* e Injeções de código, em geral;

4.1.1.5.2 *Cross-Site Scripting (XSS)*;

4.1.1.5.3 *Broken Authentication and Session Management*;

4.1.1.5.4 *Insecure Direct Object References*;

4.1.1.5.5 *Cross-site Request Forgery* (CSRF);

4.1.1.5.6 *Brute force*.

4.1.1.6. O sistema não deverá permitir mais de um acesso simultâneo do mesmo usuário.

4.2 Dos Acessos e Perfis de Usuário:

4.2.1 O sistema *web* deverá apresentar e/ou permitir:

4.2.1.1 Acesso por meio de *login* e senha, previamente cadastrados pela CONTRATADA, bem como deverá apresentar interface de acordo com o perfil de cada usuário – Solicitante, Aprovador ou Administrador;

4.2.1.2 Funções ou opções de menus de acordo com o tipo de usuário;

4.2.1.3 Definição em comum acordo entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA da chave de acesso para *login* a ser utilizada no sistema *web*;

4.2.1.4 Funcionalidade para encerramento da sessão (*logout*) para todos os tipos de usuários.

4.3 Senhas:

4.3.1 As senhas dos usuários devem ser armazenadas em banco de dados exclusivamente em sua forma criptografada. Em hipótese alguma as senhas poderão ser armazenadas em formato original (*plain text*), inclusive nos *logs* de sistema.

4.3.2 O sistema *web* deverá ter requisitos de segurança relativos ao primeiro acesso dos usuários, contendo no mínimo:

4.3.2.1 Senhas individuais geradas aleatoriamente e temporárias para cada usuário cadastrado no sistema, que deverão ser trocadas no primeiro acesso;

4.3.2.2 A distribuição das senhas deverá ser feita de forma personalizada e individual, distribuídas por mensagem eletrônica diretamente para a caixa postal do usuário;

4.3.2.3 Não poderá ser utilizado o expediente de distribuição de senhas comuns (mesma senha) para todos os usuários;

4.3.2.4 O sistema deverá permitir que o usuário solicite nova senha, podendo o sistema oferecer funcionalidade específica de recuperação de senha pelo próprio usuário.

4.3.2.5 Ainda no tocante às senhas, o sistema não permitirá o uso de senhas consideradas fáceis, como aquelas contendo números ou letras sequenciais, ou usando o nome do usuário ou parte dele, por exemplo. Deverão ser exigidas senhas consideradas “fortes”, utilizando combinações de maiúsculas e minúsculas, números e caracteres especiais, contendo no mínimo 8 caracteres.

4.3.2.6 Recomenda-se que o sistema ofereça a possibilidade de seus administradores configurarem o prazo de validade das senhas, a fim de resguardar a segurança do sistema;

4.3.2.7 Recomenda-se possibilitar a configuração do limite de senhas antigas que podem ser reutilizadas pelo usuário;

4.3.2.8 Recomenda-se também que o sistema permita o logout automático de usuários ao sistema após período parametrizável de inatividade do usuário durante um determinado login.

4.3.2.9 Recomenda-se que o sistema permita o bloqueio automático de usuários no sistema após período em que o usuário não faça login no sistema, sendo possível a parametrização do prazo;

4.3.2.10 Também é recomendável que o sistema informe a quantidade de tentativas de acesso incorretas se utilizando de usuário válido e senha incorreta, e que possa realizar o bloqueio do acesso do usuário utilizado após a quantidade de acessos incorretos definidos por meio de parâmetros no sistema.

4.3.2.11 O sistema deverá emitir sempre mensagem de erro ou mensagem de aviso quando ocorrer insucesso ou erro – do usuário ou do sistema - em alguma operação, informando detalhadamente o problema que está ocorrendo;

4.3.2.12 A solução apresentará Mensagem de Advertência ou Aviso de Erro quando ocorrerem ações críticas no sistema (tais como: exclusão de registros, queda de sessão ou a saída do sistema sem salvar os dados);

4.3.2.13 A solução exibirá mensagens de conclusão de determinada operação, em todas as funções que couber.

4.4 Atualização Tecnológica:

4.4.1 A CONTRATADA deverá:

4.4.1.1 Manter a CONTRATANTE informada da liberação de novos *releases* e versões;

4.4.1.2 Introduzir modificações no sistema *web*, conforme estabelecido no item 1.1.4.1 deste Anexo, sem ônus para a SEGES/COBES ou qualquer CONTRATANTE, desde que consideradas necessárias, com o intuito de manter o desempenho dentro dos valores mínimos exigidos e que não sejam alteradas as características funcionais básicas necessárias à operação do sistema.

5. REQUISITOS DE HOSPEDAGEM DA SOLUÇÃO, REPLICAÇÃO DE BASES DE DADOS E DE CONTINUIDADE DO NEGÓCIO

- 5.1. A hospedagem da solução deverá ser ou em nuvem ou em Datacenter próprio. Para ambos os casos, recomenda-se o padrão mínimo Tier II, baseado na norma ANSI/TIA 942;
- 5.2. O sistema deverá garantir que todo o armazenamento de dados, incluindo backups e logs, ocorra exclusivamente em território nacional, em conformidade com as diretrizes de soberania digital e segurança da informação da Administração Pública Municipal.
- 5.3. Deverá haver a replicação da base de dados da solução com frequência e datas/horários a serem acordados entre a Contratada e a Contratante;
- 5.3.1 O armazenamento da base replicada citada no item anterior deverá ser realizado em local seguro a ser acordado entre a Contratada e a Contratante, desde que mantida as condições e regras previstas no item 5.2 deste anexo;
- 5.4. Durante a realização da Prova de Conceito – POC, de que tratam o item 9 e o Anexo F. a licitante deverá apresentar Plano de Continuidade de Negócio (PCN), que contemple cenários de falha, recuperação e mitigação de riscos, com dados críticos anonimizados, incluindo localização de datacenters e estratégias de recuperação de desastres (DR), quando aplicável.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/2026-COBES

OBJETO: Registro de Preços para contratação de serviços continuados de outsourcing para operação de almoxarifado virtual visando ao fornecimento de materiais de consumo para uso imediato, por intermédio de plataforma tecnológica disponibilizada pela CONTRATADA, sob demanda, e com entrega porta a porta nos endereços dos órgão/unidades usuários dos serviços, localizadas no Município de São Paulo, conforme condições, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento.

ANEXO I/E - PROCESSO DE FORNECIMENTO

1. REGRAS DO PROCESSO DE FORNECIMENTO

1.1 O fluxo base do pedido de fornecimento será como estipulado neste Anexo e nos itens 11 a 14 do Termo de Referência.

2. DA AVALIAÇÃO DOS PEDIDOS DE FORNECIMENTO

2.1 Após a finalização do pedido de fornecimento pelo Solicitante, o Aprovador deverá avaliar o pedido, cabendo-lhe três possíveis ações:

2.1.1 Aprovação imediata;

2.1.2 Promoção de ajustes no pedido e aprovação; ou

2.1.3 Reprovação do pedido.

2.2 Na promoção de ajustes, o Aprovador deverá ser capaz de adicionar, excluir e alterar as quantidades dos produtos, com recálculo automático a cada ação.

2.2.1 Os pedidos alterados pelo Aprovador não poderão ser finalizados caso o valor esteja abaixo do valor mínimo estipulado no item 14 do Termo de Referência.

2.3 Após a aprovação ou rejeição do pedido de fornecimento pelo Aprovador, o sistema deverá notificar automaticamente o Solicitante da unidade administrativa, informando-o da ação tomada.

3. DA LOGÍSTICA DA OPERAÇÃO E DE ENTREGA DOS MATERIAIS

3.1 A CONTRATADA deverá executar as operações de logística de separação, embalagem, impressão dos Documentos Auxiliares da NF-e, transporte e entrega no endereço cadastrado e estipulado no pedido de fornecimento.

3.2 Eventuais riscos e danos durante o transporte e antes da entrega dos materiais são de responsabilidade da CONTRATADA.

3.3 A CONTRATADA deverá elaborar os procedimentos de transporte dos materiais, de acordo com as especificações dos respectivos fabricantes. Estes procedimentos deverão ser compatíveis com a legislação ambiental.

3.4 As entregas obedecerão aos prazos estipulados nos itens 12 e 13 do Termo de Referência, conforme o caso.

3.5 Conferência do material:

3.5.1 A CONTRATADA deverá entregar o material requisitado no endereço de entrega indicado no pedido de fornecimento anteriormente cadastrado no sistema web e o órgão/entidade CONTRATANTE atestará o recebimento dos volumes, assinando a cópia dos Documentos Auxiliares da NF-e ou conhecimento de transporte.

3.6 O Solicitante da unidade administrativa, após o recebimento do pedido, deverá abrir as embalagens e conferir a ocorrência de falha na entrega, confrontando com o pedido de fornecimento:

3.6.1 O estado dos materiais entregues;

3.6.2 As quantidades requisitadas com as entregues;

3.6.3 A especificação técnica e a qualidade dos materiais entregues;

3.6.4 O preço unitário de cada material e compará-lo, se for o caso, com o preço contratado;

3.6.5 Os documentos fiscais.

3.7 Documentos fiscais:

3.7.1 Cada entrega deverá ser acompanhada dos documentos fiscais exigidos na legislação pertinente.

3.8 A CONTRATADA deverá adotar em todas as entregas, no mínimo, os seguintes procedimentos:

3.8.1 Embalar todos os materiais em caixas próprias, separados por Pedido de Fornecimento;

3.8.2 As embalagens deverão ser perfeitamente identificadas externamente, com etiquetas adesivas de endereçamento e com o espelho dos pedidos de fornecimento coladas na parte externa da embalagem e em local visível, contendo no mínimo as seguintes informações:

- 3.8.2.1 Nome da CONTRATANTE e seu respectivo código de identificação;
- 3.8.2.2 Nome do Solicitante;
- 3.8.2.3 Unidade administrativa solicitante;
- 3.8.2.4 Número do pedido de fornecimento;
- 3.8.2.5 Número da Nota Fiscal;
- 3.8.2.6 Endereço completo da entrega;
- 3.8.2.7 Peso bruto;
- 3.8.2.8 Quantidade de volumes a ser entregue e numeração sequencial, adotada quando o pedido é fornecido e embalado em múltiplos volumes.

4. DO ATESTE E CONTESTE DO PEDIDO DE FORNECIMENTO

4.1 Regras gerais:

4.1.1 Em caso de falha, o Solicitante deverá contestar o pedido, no sistema da CONTRATADA, no prazo de até 3 (três) dias úteis contados da data da realização da entrega.

4.1.2 Não havendo conteste por parte do Solicitante no prazo do item 4.1.1., o Aprovador deverá atestar o pedido ou promover o conteste, em caso de falha, no sistema da CONTRATADA.

4.1.3 A CONTRATADA terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data do registro no sistema, para promover a análise e apresentação de sua concordância ou não com os motivos que levaram ao conteste realizado pelo Solicitante, pelo Aprovador ou pela decisão favorável do Aprovador quanto ao conteste realizado pelo Solicitante.

4.1.3.1 Havendo concordância ou não manifestação da CONTRATADA no prazo estipulado no item 4.1.3, inicia-se a contagem do prazo de entrega estabelecido no item 13 do Termo de Referência.

4.1.3.2 Havendo a decisão final por parte da CONTRATANTE, a contagem do prazo de entrega estabelecido no item 13 do Termo de Referência se inicia no dia útil seguinte à decisão.

4.1.4 Conteste pelo Solicitante:

4.1.4.1 Se a CONTRATADA possuir argumentos para a não concordância com o conteste realizado pelo Solicitante, o Aprovador avaliará os motivos de ambas as partes e decidirá pela validade ou não do conteste por meio de registro no sistema.

4.1.4.2 Se a CONTRATADA possuir argumentos para a não concordância com os novos motivos apresentados pelo Aprovador, a CONTRATANTE avaliará os motivos de ambas as partes e decidirá pela validade ou não do conteste por meio de registro no sistema.

4.1.4.3 Caso a CONTRATANTE verifique a validade do conteste, a CONTRATADA deverá promover a correção da falha.

4.1.5 Conteste realizado pelo Aprovador:

4.1.5.1 Se a CONTRATADA possuir argumentos para a não concordância com o conteste realizado pelo Aprovador, a CONTRATANTE avaliará os motivos de ambas as partes e decidirá pela validade ou não do conteste por meio de registro no sistema.

4.1.5.2 Caso a CONTRATANTE verifique a validade do conteste, a CONTRATADA deverá promover a correção da falha.

5. CONTROLE DE PEDIDOS IMPERFEITOS

5.1 Conforme estabelecido no item 13. do Termo de Referência, o pedido de fornecimento original deverá ter sinalização de atendimento imperfeito no sistema web e identificação da entrega corretiva.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/2026-COBES

OBJETO: Registro de Preços para contratação de serviços continuados de outsourcing para operação de almoxarifado virtual visando ao fornecimento de materiais de consumo para uso imediato, por intermédio de plataforma tecnológica disponibilizada pela CONTRATADA, sob demanda, e com entrega porta a porta nos endereços dos órgão/unidades usuários dos serviços, localizadas no Município de São Paulo, conforme condições, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento.

ANEXO I/F - PROVA DE CONCEITO

1. DA PROVA DE CONCEITO (POC)

1.1 Os itens de avaliação da PoC são os a seguir elencados:

PROVA DE CONCEITO - PoC				
Requisitos de Acesso		Atende	Não atende	Observação
1	Acesso ao sistema via Google Chrome			
2	Acesso ao sistema via Microsoft Edge			
3	Acesso ao sistema via Mozilla Firefox			
Requisitos de Segurança		Atende	Não atende	Observação
4	Sítio de hospedagem com certificado <i>SECURE SOCKETS LAYER</i>			
5	Acesso ao <i>log</i> de dados do sistema <i>web</i>			
6	Acesso de auditoria no sistema <i>web</i>			
Requisitos de Funcionalidade		Atende	Não atende	Observação
7	Acesso ao sistema <i>web</i> com utilização de <i>login</i> e senha pessoal			



8	Cadastramento de órgãos no sistema <i>web</i>			
9	Cadastramento de unidades administrativas no sistema <i>web</i>			
10	Cadastramento dos diversos perfis de usuários no sistema <i>web</i>			
11	Inclusão de pedido pelo usuário, no sistema <i>web</i>			
12	Alteração de um pedido já concluído, apresentando atualização automática de valores, após alterações de itens ou quantidades			
13	Validação automática do valor mínimo do pedido e impedimento de finalização de pedidos abaixo do valor mínimo			
14	Identificação do pedido, com número único, solicitante, data, unidade, itens e quantitativos			
15	Fluxo de aprovação do pedido, com notificação para Aprovador e opções para aprovar ou rejeitar			
16	Acompanhamento do status do pedido pelo usuário por meio do sistema <i>web</i> , em tempo real			
17	Verificação de controle de prazos de entrega, com base nas janelas quinzenais			
18	Registro de conteste pelo solicitante/aprovador			
19	Verificação de saldo/disponibilidade financeira da unidade			
20	Consultas a relatórios com informações sobre cadastros e pedidos em tempo real, pelos usuários, conforme filtros selecionados			
21	Extração de relatórios em formato CSV ou compatível com MS Excel			
Requisitos de Disponibilidade		Atende	Não atende	Observação



22	Disponibilidade do sistema <i>web</i> mínima de 99% (noventa e nove por cento) do período de tempo utilizado para aplicação da PoC, com possibilidade de mais uma execução, em caso de erro.			
23	Desempenho medido por tempo de resposta (<i>RESPONSE TIME TESTING</i>) correspondente a um tempo de resposta médio inferior a 2 (dois) segundos por página para a execução simultânea de 10 (dez) confirmações de pedidos, contendo, no mínimo, 10 (dez) itens de material, cada, e a execução simultânea, na sequência, das 10 (dez) aprovações dos mesmos pedidos.			
Requisitos de continuidade		Atende	Não atende	Observação
24	Plano de Continuidade de Negócio (PCN) de que trata o item 5.4 do Anexo D deste Termo de Referência			

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/2026-COBES

OBJETO: Registro de Preços para contratação de serviços continuados de outsourcing para operação de almoxarifado virtual visando ao fornecimento de materiais de consumo para uso imediato, por intermédio de plataforma tecnológica disponibilizada pela CONTRATADA, sob demanda, e com entrega porta a porta nos endereços dos órgão/unidades usuários dos serviços, localizadas no Município de São Paulo, conforme condições, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento.

ANEXO I/G - TERMO DE COMPROMISSO DE SIGILO

O <NOME DO ÓRGÃO>, sediado em <ENDEREÇO>, CNPJ n.º<CNPJ>, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ n.º <CNPJ>, doravante denominada CONTRATADA;

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º XX/20XX doravante denominado CONTRATO, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas do CONTRATANTE;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação do CONTRATANTE;

Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira – DO OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas, disponibilizadas pelo CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 13.709, de 14/08/2018 e o Decreto Municipal nº 59.767, de 15/09/2020 que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo conforme prevê a Lei nº 12.527, de 18/11/2011.

Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

- I - **INFORMAÇÃO**: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.
- II - **INFORMAÇÃO SIGILOSA**: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado.
- III - **CONTRATO**: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

Cláusula Terceira – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: **know-how**, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades do CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO, doravante denominados **INFORMAÇÕES**, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO celebrado entre as partes.

Cláusula Quarta – DOS LIMITES DO SIGILO

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às **INFORMAÇÕES** que:

- I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;
- II – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;
- III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

Cláusula Quinta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA compromete-se a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio do CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência ao CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Quarto – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa do CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pelo CONTRATANTE.

Parágrafo Quinto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO e, quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Sexto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados e contratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO.

Parágrafo Sétimo - A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

a) Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui

referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

b) Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

c) Comunicar ao CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

d) Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

Cláusula Sexta – DA VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO.

Parágrafo único - A vigência deste Termo independe do prazo de vigência do contrato assinado sendo aplicáveis a todos os processos de tratamentos de dados realizados pela CONTRATADA ou em nome dela, assim como a todos os envolvidos nessas atividades.

Cláusula Sétima – DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

Cláusula Oitava – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa-fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro - Havendo necessidade legal devido a Programas de Governo, a CONTRATADA assume o compromisso de assinar Termo de Sigilo (ou equivalente) adicional relacionado ao Programa, prevalecendo as cláusulas mais restritivas em benefício do CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

- a) O CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;
- b) A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pelo CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO;
- c) A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;
- d) Todas as condições, TERMOS e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;
- e) O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;
- f) Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;
- g) O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma

proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo a CONTRATO;

h) Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

Cláusula Nona – DO FORO

O CONTRATANTE elege o foro da cidade de São Paulo, onde está localizada a sede do CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

_____, _____ de _____ de 20____

De acordo.

CONTRATANTE	CONTRATADA
_____ <Nome> Matrícula: <Matr.>	_____ <Nome> <Qualificação>
Testemunhas	
_____	_____



Testemunha 1	Testemunha 2
— <Nome> <Qualificação>	<Nome> <Qualificação>

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/2026-COBES

OBJETO: Registro de Preços para contratação de serviços continuados de outsourcing para operação de almoxarifado virtual visando ao fornecimento de materiais de consumo para uso imediato, por intermédio de plataforma tecnológica disponibilizada pela CONTRATADA, sob demanda, e com entrega porta a porta nos endereços dos órgão/unidades usuários dos serviços, localizadas no Município de São Paulo, conforme condições, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento.

ANEXO I/H - TERMO DE CIÊNCIA

Contrato nº:			
Objeto:			
Contratante:			
Gestor do Contrato:		Matr.:	
Contratada:		CNPJ:	
Preposto da Contratada:		CPF:	

Por este instrumento, os funcionários abaixo-assinados declaram ter ciência e conhecer o teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e as normas de segurança vigentes no Contratante.

_____, _____ de _____ de 20____.

Ciência

CONTRATADA	
Funcionários	
_____ <Nome> Matrícula: <Matr.>	_____ <Nome> Matrícula: <Matr.>



 <Nome> Matrícula: <Matr.>	 <Nome> Matrícula: <Matr.>
 <Nome> Matrícula: <Matr.>	 <Nome> Matrícula: <Matr.>
 <Nome> Matrícula: <Matr.>	 <Nome> Matrícula: <Matr.>

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/2026-COBES

OBJETO: Registro de Preços para contratação de serviços continuados de outsourcing para operação de almoxarifado virtual visando ao fornecimento de materiais de consumo para uso imediato, por intermédio de plataforma tecnológica disponibilizada pela CONTRATADA, sob demanda, e com entrega porta a porta nos endereços dos órgão/unidades usuários dos serviços, localizadas no Município de São Paulo, conforme condições, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento.

ANEXO I/J - RELAÇÃO DE ENDEREÇOS

#	SIGLA	DENOMINAÇÃO	Nome do logradouro	Número	Complemento	Bairro	CEP
1	CGM	Controladoria Geral do Município	Vale do Anhangabaú	226	19º andar - CJ - Ed. Conde Prates	Centro	01009-000
2	CMSP	Câmara Municipal de São Paulo	Rua Santo Antônio	211	1º andar - Sala 1S09	Bela Vista	01314-000
3	COHAB	Companhia Metropolitana de Habitação de São Paulo	Rua Libero Badaró	504	13º andar	Centro	01008-906
			Av. Prestes Maia	300		Santa Ifigênia	01031-000
4	FTMSP	Fundação Theatro Municipal de São Paulo	Rua Conselheiro Crispiniano	378	Praça das Artes	República	01037-000
			Av. São João	281	Praça das Artes	República	01035-000
5	FPETC	Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura	Rua Líbero Badaró	425	25º Andar	Centro	01009-905
			Rua Inácio Monteiro	6900		Jd. São Paulo	08474-480
			Av. dos Metalúrgicos	1945		Cidade Tiradentes	08471-000
6	HSPM	Hospital do Servidor Público Municipal	Rua Apeninos	44		Aclimação	01533-000
7	IPREM	Instituto de Previdência Municipal de São Paulo	Rua Libero Badaró	425	30º andar	Centro	01009-000
			Pq. Anhangabaú	350	Cj 301	Centro	01010-001
8	PGM	Procuradoria Geral do Município	Rua Maria Paula	270	1º andar	Bela Vista	01319-000
9	SEGES	Secretaria Municipal de Gestão	Rua Boa Vista	280	7º andar	Centro	01014-908



10	SEHAB	Secretaria Municipal de Habitação	Rua Libero Badaró	504	25º andar - Sala 251B - Edifício Martinelli	Centro	01008-906
11	SF	Secretaria Municipal da Fazenda	Pç. do Patriarca	59		Vila Buarque	01002-010
12	SGM	Secretaria de Governo Municipal	Vale do Anhangabaú	128	Garagem do Edifício Matarazzo - 2º andar - SGM/CAF/DGSA	Centro	01007-040
13	SMADS	Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social	Libero Badado	425		Centro	01009-000
			Rua da Banduíra	350		Parque Novo Mundo	02181-170
14	SMC	Secretaria Municipal de Cultura	Rua Pascoal Ranieri	75	Central de Serviços Pari	Canindé	03034-060
			Rua Líbero Badaró	350	Edifício Sampaio Moreira	Centro	01007-040
			Rua da Consolação	94	Biblioteca Mário de Andrade	República	01302-000
15	SMDHC	Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania	Rua Líbero Badaró	119	10º andar	Sé	01009-000
16	SME	Secretaria Municipal de Educação	Rua José de Magalhães	191	Prédio da Secretaria Municipal de Educação	Vila Clementino	04026-090
			Rua Líbero Badaró	425	Sala da COCEU - Coordenadoria dos Centros Educacionais Unificados	Centro	01009-000
			Av. Angélica	2606		Consolação	01228-200
17	SME CODAE	Coordenadoria de Alimentação Escolar	Pq. Anhangabaú	350	Edifício Grande São Paulo - 9º andar	Centro	01007-040
18	SME DRE BT	Diretoria Regional de Educação Butantã	Rua Padre Eugênio Lopes	361		Vila Progridior	05615-010
19	SME DRE CL	Diretoria Regional de Educação Campo Limpo	Rua Aurea da Gama	199	Almoxarifado da DRE-CL	Jd. Piracuama	05763-290
			Av. João Dias	3763	Sede da DRE-CL	Jd. Santo Antônio	05801-000
20	SME DRE CS	Diretoria Regional de Educação Capela do Socorro	Rua Jaburuna, 82	82	Subprefeitura Capela do Socorro	Cidade Dutra	04792-020
21	SME DRE FB	Diretoria Regional de Educação Freguesia/Brasilândia	Rua Marina Ciufuli Zanfelize	371	Terreo (Almoxarifado)	Lapa	05040-000



22	SME DRE G	Diretoria Regional de Educação Guaianases	Rua Serra do Mar	90		Vila Princesa Isabel	08410- 160
23	SME DRE IP	Diretoria Regional de Educação Ipiranga	Rua Leandro Dupret	525		Vila Clementino	04025- 012
			Rua Profº Rui Vianna Braga	235		Vila Paulo Sillas	03264- 010
24	SME DRE IQ	Diretoria Regional de Educação Itaquera	Av. Itaquera	241	Diretoria Regional de Educação Itaquera	Jd. Nossa Senhora do Carmo	08285- 860
25	SME DRE JT	Diretoria Regional de Educação Jaçanã/Tremembé	Rua Soldado Anésio Antão Ferreira	115		Jd. Japão	02142- 000
26	SME DRE MP	Diretoria Regional de Educação São Miguel	Rua Décio Ângelo Chiuvitti	780	Fundos	Vila Americana	08020- 360
27	SME DRE PE	Diretoria Regional de Educação Penha	Av. Dr. Bernardino Brito Fonseca de Carvalho	1870		Vila talarico	03535- 000
28	SME DRE PJ	Diretoria Regional de Educação Pirituba/Jaraguá	Rua Aurélia	996		Lapa	05046- 000
29	SME DRE SA	Diretoria Regional de Educação Santo Amaro	Rua Gastão da Cunha	113/115		Vila Paulista	04361- 090
30	SME DRE SM	Diretoria Regional de Educação São Mateus	Av. Ragueb Chohf	1550		Jd. Três Marias	08375- 000
31	SMIT	Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia	Rua Líbero Badaró	425	27º andar	Centro	01009- 000
			Rua da Coroa	1751	Galpão	Vila Guilherme	02047- 020
32	SMPED	Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência	Vale do Anhangabaú	350	32º andar	Centro	01009- 905
33	SMRI	Secretaria Municipal de Relações Internacionais	Viaduto do Chá	15	7º andar	Centro	01002- 020
34	SMS CRS Centro	Coordenadoria Regional de Saúde Centro	Rua Libero Badaró	282	6º andar	Centro	01008- 000



35	SMS CRS Leste	Coordenadoria Regional de Saúde Leste	Av. Pires do Rio	199	CRS-L - Sede	São Miguel Paulista	08020- 000
----	---------------------	--	------------------	-----	--------------	------------------------	---------------



Av. Pires do Rio	191	CRS-Leste - Prédio 2	São Miguel Paulista	08020-000
Rua Maria Santana	1069		São Miguel Paulista	08040-450
Av. São Miguel	5977/5983		Ermelino Matarazzo	08070-002
Alameda Rodrigo de Brun	1989		Ermelino Matarazzo	03807-230
Alameda Rodrigo de Brun	36		Ermelino Matarazzo	03807-230
Rua Peixoto	100		Ermelino Matarazzo	03627-010
Av. São Miguel	5977/5983		Ermelino Matarazzo	08070-002
Rua Vitória Simionato	100		Ermelino Matarazzo	03808-170
Rua Dona Ana Flora Pinheiro de Souza	76	Sala 25	São Miguel Paulista	08060-150
Rua Prof. Antonio Gama de Cerqueira	347		São Miguel Paulista	08010-130
Rua José Aldo Piassi	85		São Miguel Paulista	08011-300
Av. Pires do Rio	228		São Miguel Paulista	08020-000
Rua Engenheiro Manuel Osório	25		São Miguel Paulista	08010-160
Rua Pedro Adelino	22		São Miguel Paulista	08010-170
Rua Pedro Adelino	22		São Miguel Paulista	08010-170
Rua Edipo Feliciano	165		São Miguel Paulista	08060-220
Rua Kumaki Aoki	785		Jardim Helena	08090-370
Rua Um	32		São Miguel Paulista	08057-700
Av. Rosário	900		São Miguel Paulista	08021-070
Av. Marechal Tito	3012		Itaim Paulista	08115-000
Pça Major José Levi Sobrinho	139		Itaim Paulista	08110-460
Rua Ilha do Arvoredo	10		Itaim Paulista	08140-270
Rua Ererê	260		Itaim Paulista	08030-400
Rua José da Cruz Camargo	174		Jardim das Oliveiras	08122-100
Rua Valente de Novais	131		Itaim Paulista	08120-420



Rua Cembira	1201		Itaim Paulista	08032-010
Estrada Itaquera Guaianases	2722A		Guaianases	08131-320
Rua Serra das Araras	314		Guaianases	0845-150
Rua Professor Francisco Pinheiro	179		Guaianases	08410-020
Rua Centralina	168		Guaianases	08410-100
Rua Serra Queimada	800		Guaianases	08431-640
Av. Ragueb Chohfi	1400		São Mateus	08375-000
Rua Aureliano da Silva Arruda	403		São Mateus	03960-050
Av. Ragueb Chohfi	1400		São Mateus	08375-000
Av. José Rodrigues Santarem	464		São Mateus	03968-010
Rua Angelo de Candia	1109		São Mateus	03958-000
Av. Mateo Bei	838		São Mateus	03943-000
Rua Cinira Polonio	33		CJ. Promorar Rio Claro	08395-320
Av. Ragueb Chohfi	822		São Mateus	08341-410
Rua Maestro João Balan	88		São Mateus	03963-030
Estrada do Iguatemi	2751		Cidade Tiradentes	08490-500
Rua Manoel Moscoso	15		Cidade Tiradentes	08470-570
Rua Milagre dos Peixes	357		Cidade Tiradentes	08474-120
Rua Luis Bordese	96		Cidade Tiradentes	08471-790
Rua Inácio Monteiro	3002		Cidade Tiradentes	08490-000
Rua Igarapé da Diana	s/n		Cidade Tiradentes	08472-170
Av. dos Metalúrgicos	2100		Cidade Tiradentes	08471-002
Rua Americo Salvador Novelli	243A		Itaquera	08210-090
Av. Prof. João Batista Conti	331		Itaquera	08255-210



			Rua Murmúrios da Tarde	211		Itaquera	08253-580
			Av. Prof. João Batista Conti	331		Itaquera	08255-210
			Av. Dr. Barros Cassal	71		Itaquera	08210-180
			Av. Miguel Inácio Curi	44		Itaquera	08295-005
			Rua Paulino Serqueira	1		Itaquera	08215-160
			Rua Catarina Lopes	450		Itaquera	08225-000
			Rua Andreas Amon	150		Itaquera	08255-130
			Rua Augusto Carlos Baumann	1074		Itaquera	08210-590
			Rua Andreas Amon	150		Itaquera	08255-130
			Rua Medio Iguaçu	86		Itaquera	08285-130
			Rua Americo Salvador Novelli	265		Itaquera	08210-090
			Rua Americo Salvador Novelli	265		Itaquera	08210-090
36	SMS CRS Norte	Coordenadoria Regional de Saúde Norte	Rua Paineira do Campo	902		Santana	02012-040
37	SMS CRS Oeste	Coordenadoria Regional de Saúde Oeste	Rua Gomes de Carvalho	250		Vila Olímpia	04547-000
38	SMS CRS Sul	Coordenadoria Regional de Saúde Sul	Rua Filipe Neri Teixeira	185		Jd. Iracema	05847-500
39	SMS CRS Sudeste	Coordenadoria Regional de Saúde Sudeste	Rua Jarauara	702		Vila Ré	03665-000
40	SMS HMEC	Hospital Municipal Maternidade-Escola de Vila Nova Cachoeirinha	Av. Dep. Emílio Carlos	3100	Hospital e Maternidade Escola Doutor Mário de Moraes Altenfelder Silva	Vila Nova Cachoeirinha	02720-200
41	SMT	Secretaria Municipal de Mobilidade e Trânsito	Rua Cachoeira	972	Unidade DTP	Brás	03024-000
42	SMTUR	Secretaria Municipal de Turismo	Rua Líbero Badaró	377	13º andar	Centro	01009-906
43	SP Regula	Agência Reguladora de Serviços Públicos do Município de São Paulo	Rua Líbero Badaró	425	13º andar	Sé	01009-000
44	SP Turis	São Paulo Turismo	Rua Padre Moura	280	10º andar	Centro	01014-908



45	SP Urb	São Paulo Urbanismo	Rua Líbero Badaró	504	15º andar - Sala 153B	Centro	01008-906
46	SUB AD	Subprefeitura Cidade Ademar	Av. Yervant Kissajikian	416		Vila Constância	04657-000
47	SUB AF	Subprefeitura Aricanduva/Formosa/Carrão	Rua Oliveira Catrambi	956		Vila Formosa	03461-010
			Rua Atucuri	699		Vila Carrao	03411-000
48	SUB CL	Subprefeitura Campo Limpo	Av. Giovanni Gronchi	4173	5º andar	Vila Andrade	05724-005
49	SUB CS	Subprefeitura Capela do Socorro	Rua Jaburuna	82		Jd. Cruzeiro	04803-040
50	SUB CT	Subprefeitura Cidade Tiradentes	Rua Juá Mirin	135		Jd. Pedra Branca	08490-800
51	SUB CV	Subprefeitura Casa Verde/Limão/Cachoeirinha	Av. Ordem e Progresso	1001		Jd. das Laranjeiras	02518-130
52	SUB EM	Subprefeitura Ermelino Matarazzo	Av. São Miguel	5550	Entrada Lateral na Rua Conceição do Formoso, s/n	Jd. Cotinha	03870-100
53	SUB FB	Subprefeitura Freguesia/Brasilândia	Rua Doutor Artur Fajardo	300		Chácara N.S.Aparecida	02963-000
54	SUB G	Subprefeitura Guaianases	Rua Luiz Mateus	1505		Jd. São Pedro - Guaianases	08420-750
55	SUB IP	Subprefeitura Ipiranga	Rua Lino Coutinho	444		Ipiranga	04207-000
56	SUB IQ	Subprefeitura Itaquera	Rua Augusto Carlos Bauman	851		Itaquera	08210-590
57	SUB IT	Subprefeitura Itaim Paulista	Av. Marechal Tito	3012		Itaim Paulista	08160-495
58	SUB JT	Subprefeitura Jaçanã/Tremembé	Av. Luis Stamatis	300		Vila Constança/Jaçanã	02260-000
59	SUB LA	Subprefeitura Lapa	Subprefeitura Lapa	1000	1º andar	Água Branca	05033-002
60	SUB MB	Subprefeitura M'Boi Mirim	Av. Guarapiranga	1695	2º andar	Pq. Alves de Lima	04902-015
61	SUB MO	Subprefeitura Mooca	Rua Jaibará	299	Almoxarifado	Belenzinho	03163-040
62	SUB MP	Subprefeitura São Miguel Paulista	Rua Dona Ana Flora Pinheiro de Sousa,	76		São Miguel Paulista	08060-150
63	SUB PE	Subprefeitura Penha	Rua Candapuí	492		Vila Marieta	03621-000
64	SUB PI	Subprefeitura Pinheiros	Av. Professor Frederico Hermann Junior	595		Alto de Pinheiros	05459-010
65	SUB PJ	Subprefeitura Pirituba/Jaraguá	Rua Laudelino Vieira de Campos	533		Jd. Felicidade	05143-020



66	SUB PR	Subprefeitura Perus	Rua Ylidio Figueiredo	349	Supervisão de Administração e Suprimentos	Vila Perus	05204-020
67	SUB SA	Subprefeitura Santo Amaro	Av. Professor Alceu Maynard de Araujo	500	Vila Cruzeiro	Santo Amaro	04726-160
68	SUB SB	Subprefeitura Sapopemba	Av. Sapopemba	9064		Jd. Grimaldi	03988-000
69	SUB SE	Subprefeitura Sé	Pç. José Luiz de Mello Malheiros	230		Liberdade	01517-080
70	SUB SM	Subprefeitura São Mateus	Av. Forte do Leme	936	Unidade de Armazenamento	Pq. São Lourenço	08340-010
71	SUB VM	Subprefeitura Vila Mariana	Rua José de Magalhães	500	Bloco G	Vila Clementino	04026-090
72	SUB VP	Subprefeitura Vila Prudente	Rua Ernesto dos Santos	84		Jd. Independência	03220-000
73	SVMA	Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente	Rua do Paraíso	387	Edifício Sede Secretaria do Verde e do Meio Ambiente (SVMA)	Paraíso	04103-000

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/2026-COBES

OBJETO: Registro de Preços para contratação de serviços continuados de outsourcing para operação de almoxarifado virtual visando ao fornecimento de materiais de consumo para uso imediato, por intermédio de plataforma tecnológica disponibilizada pela CONTRATADA, sob demanda, e com entrega porta a porta nos endereços dos órgão/unidades usuários dos serviços, localizadas no Município de São Paulo, conforme condições, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento.

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

A Prefeitura do Município de São Paulo, por intermédio do(a) (*órgão contratante*), com sede no(a), na cidade de São Paulo/Estado de São Paulo, inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (*cargo e nome*), nomeado(a) pelo(a) [*Portaria/_____*] nº, de de de 20..., publicado(a) no DOE de de de, [*portador(a) da identificação funcional _____ nº/inscrito(a) no CPF sob o nº..... (se ausente identificação funcional individualizada)*], no uso da competência conferida pela legislação aplicável, doravante denominado(a) CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado(a) CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no Contratado), inscrito(a) no CPF sob o nº....., conforme atos constitutivos da fornecedora OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais normas da legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente *do Pregão Eletrônico nº*, mediante as condições a seguir enunciadas, de acordo com as subdivisões subsequentes na forma de cláusulas e respectivos itens que compõem este instrumento.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços continuados de outsourcing para operação de almoxarifado virtual visando ao fornecimento de materiais de consumo para uso imediato, por intermédio de plataforma tecnológica disponibilizada pela CONTRATADA, sob demanda, e com entrega porta a porta nos endereços dos órgão/unidades usuários dos serviços, localizadas no Município de São Paulo, conforme detalhamento e especificações técnicas deste instrumento, do Termo de Referência, da proposta do Contratado e demais documentos da contratação constantes do processo administrativo em epígrafe.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD Total	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	DESCRIÇÃO (CATSER): serviço de almoxarifado virtual de Material de Consumo Administrativo - Gerenciamento de Meios Logísticos. DESCRIÇÃO DETALHADA: serviços continuados de <i>outsourcing</i> para operação de almoxarifado virtual visando ao fornecimento de materiais de consumo para uso imediato, por intermédio de plataforma tecnológica disponibilizada pela CONTRATADA, sob demanda, e com entrega porta a porta nos endereços dos órgão/unidades usuários dos serviços, localizadas no Município de São Paulo.	27685	UND	XX	XX	XX

1.3. O presente Termo de Contrato vincula-se à seguinte documentação, que se considera parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do Contratado;

1.3.4. Ata de Registro de Preços SEGES-COBES; e

1.3.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.3.6. O regime de execução deste contrato é o de empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços serão executados no(s) seguinte(s) **ENDEREÇO(S)**: _____.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO CONTRATUAL

3.1. O prazo de vigência do contrato terá duração de 12 meses, de/...../20... (inclusive) a/...../20... (ex.: “19/09/2024 (inclusive) a 18/09/2024”), podendo ser prorrogado sucessivamente até o prazo limite de 05 (cinco) anos, na forma do artigo 106 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e do artigo 116 do Decreto Municipal n.º 62.100, de 2022, desde que haja concordância das partes e a contratada haja cumprido satisfatoriamente suas obrigações, bem como a pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado.

3.1.1 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.

3.1.2. Na ausência de expressa oposição, e observadas as exigências contidas nos incisos I e II do artigo 116 do Decreto Municipal n.º 62.100/22, o ajuste será prorrogado, mediante despacho da autoridade competente.

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

3.1.4. 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.

3.1.5. Caso a Contratada manifeste desinteresse em prorrogar o ajuste, a Contratante poderá, para evitar solução de continuidade e prejuízo ao serviço público, solicitar a continuidade da prestação dos serviços, nas mesmas condições ora vigentes, pelo prazo de até 90 (noventa) dias, contado do termo final da vigência do ajuste para assunção ou transição de nova Contratada.

3.2. Eventuais prorrogações de contrato serão formalizadas mediante celebração de termo aditivo, respeitadas as condições prescritas na Lei nº 14.133, de 2021.

3.2.1. Nas eventuais prorrogações contratuais, custos não renováveis já pagos ou amortizados no âmbito da contratação, quando houver, deverão ser eliminados como condição para a prorrogação.

3.2.2. O contrato não poderá ser prorrogado quando o Contratado tiver sido penalizado com as sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3.2.3. Não obstante o prazo estipulado nesta cláusula, a vigência nos exercícios subsequentes ao da celebração do contrato estará sujeita a condições resolutivas consubstanciadas:

I - na inexistência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício para atender as respectivas despesas, acarretando a extinção do contrato a partir de sua ocorrência; ou

II - na ausência de vantagem para o Contratante na manutenção do contrato, desde que o Contratante comunique ao Contratado a opção pela extinção do contrato com ao menos 2 (dois) meses de antecedência em relação à próxima data de aniversário do contrato, acarretando a extinção do contrato a partir da referida data de aniversário contratual.

3.2.4. Ocorrendo a resolução do contrato, com base em uma das condições resolutivas estipuladas na subdivisão acima desta cláusula, o Contratado não terá direito a qualquer espécie de indenização.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Será permitida a subcontratação do transporte e da entrega de materiais solicitados, conforme item 23 do Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO, DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA ATUALIZAÇÃO DE PREÇOS

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

5.2. Todos os custos e despesas necessários à correta execução do ajuste estão inclusos no preço, inclusive os referentes às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos, em conformidade com o estatuído no Edital e seus Anexos, constituindo a única remuneração devida pela CONTRATANTE à CONTRATADA.

5.3. Para fazer às despesas do Contrato, foi emitida a nota de empenho nº, no valor de R\$(), conforme o orçamento vigente, respeitado o princípio da anualidade orçamentária, devendo as despesas do exercício subsequente onerar as dotações do orçamento próprio.

5.4. Conforme item 28 do Termo de Referência, a Taxa de Ajuste (TA) e o Fator de Conversão (FC) são únicos e invariáveis, portanto, não são sujeitas a reajuste ou repactuação ou reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

5.5. Os preços dos itens disponibilizados no AVM serão reajustados anualmente, utilizando o índice IPC-FIPE, observados os critérios definidos pela SEGES/COBES.

5.5.1. A data-base para fins de cálculo do reajuste é a data do orçamento estimado, correspondente à data de assinatura do relatório de precificação dos itens compõem a cesta do AVM.

5.5.2. Não serão admitidos reajustes em prazo inferior a um ano, porém passado esse período mínimo, o reajuste será calculado de modo a contemplar da data-base ao momento do reajuste.

5.5.2.1. De modo a exemplificar, suponha a introdução de um copo ecológico, ocorrida em junho de 2025 e que o reajuste ocorra anualmente em abril. No próximo reajuste, em abril de 2026, o preço do copo não será reajustado, ao passo que em abril de 2027, o copo receberá o reajuste referente ao IPC-FIPE do intervalo entre julho/2025 e abril/2027.

5.6. Durante a vigência dos contrato, a SEGES/COBES será a única responsável por promover a atualização dos preços dos itens, conforme item 28.2 do Termo de Referência, cientificando a

CONTRATADA sobre a nova tabela de preços dos materiais da prateleira virtual, para que ela promova a atualização dos preços no sistema, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, sendo aplicado automaticamente a todos os contratos vigentes.

5.7. A SEGES/COBES emitirá comunicado sobre a nova tabela de preços da cesta de itens da prateleira virtual, dando publicidade do ato no Diário Oficial e a todas as unidades com contratos vigentes.

5.8. A CONTRATADA deverá encaminhar exclusivamente à SEGES/COBES eventual pedido de reequilíbrio econômico-financeiro do(s) item(ns) que compõe(m) a cesta do AVM, ainda que a Ata de Registro de Preços não esteja mais vigente.

5.8.1. O processamento e julgamento do pedido de revisão observarão o disposto na legislação municipal vigente à época do pedido.

5.9. Os impactos decorrentes da atualização dos preços dos itens do AVM serão incorporados ao contrato por meio de apostilamento, conforme legislação vigente, não sendo necessária a celebração de termo aditivo.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. São obrigações da CONTRATADA, além daquelas previstas no Termo de Referência – Anexo do Edital de Licitação:

- a)** Executar regularmente o objeto deste contrato, responsabilizando-se perante a CONTRATANTE pela fiel e integral execução dos serviços, assumindo como exclusivamente seus todos os riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita realização do objeto;
- b)** Garantir a total qualidade dos serviços prestados, conforme especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I do Edital de Licitação, aplicando-se os padrões técnicos adequados e respeitando a legislação vigente;
- c)** Fornecer todos os recursos humanos, materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios e demais insumos necessários, em quantidade e qualidade compatíveis com o adequado e completo cumprimento das obrigações contratuais;

- d)** Obedecer às determinações emitidas pelo fiscal do contrato ou por autoridade superior, bem como prestar, tempestivamente, todos os esclarecimentos e informações por eles solicitados, nos termos do art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021;
- e)** Fornecer mão de obra suficiente e adequada, devidamente selecionada quanto à aptidão profissional, antecedentes pessoais e condições de saúde física e mental, zelando pela qualidade dos serviços;
- f)** Arcar regular e integralmente com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, acidentários, fiscais, sociais, comerciais e quaisquer outros decorrentes da execução do contrato, inclusive os previstos em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho;
- g)** Atender ao disposto no art. 116 da Lei nº 14.133/2021, quando cabível, cumprindo durante toda a vigência contratual a reserva de cargos prevista em lei para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social ou aprendizes, bem como comprovar o seu cumprimento, sempre que exigido, por meio da indicação dos empregados que preencham tais vagas;
- h)** Responder integralmente pelos vícios, defeitos ou falhas na execução dos serviços, devendo, às suas expensas, reparar, substituir, corrigir ou remover o que for necessário, no prazo estipulado pela fiscalização;
- i)** Responder administrativa, civil e criminalmente por todo e qualquer dano causado à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente da sua atuação ou de seus empregados, colaboradores, subcontratados ou prepostos, estando autorizada a CONTRATANTE a reter os valores correspondentes aos prejuízos causados;
- j)** Responsabilizar-se pela segurança no ambiente de execução dos serviços, adotando todas as medidas preventivas cabíveis conforme a legislação vigente, inclusive fornecendo Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), bem como comunicando de imediato ao fiscal do contrato qualquer ocorrência anormal ou acidente no local de execução; quando cabível;
- k)** Submeter previamente, por escrito, quaisquer alterações nos métodos executivos previstos no contrato ou no Termo de Referência, para análise e aprovação da CONTRATANTE, conforme Capítulo VII do Título III da Lei nº 14.133/2021;
- l)** Manter atualizada, junto à Administração, a relação de todos os profissionais afetos à execução do contrato;

- m)** Garantir livre acesso da CONTRATANTE, seus gestores ou fiscais ao local da execução dos serviços e aos documentos pertinentes, prestando todos os esclarecimentos solicitados;
- n)** Observar integralmente os normativos legais e regulamentares federais, estaduais e municipais aplicáveis à execução do objeto contratual, bem como as normas internas de segurança do local de execução;
- o)** Promover a correta guarda, manutenção e vigilância dos materiais e equipamentos utilizados na execução do contrato;
- p)** Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação durante toda a vigência do contrato;
- q)** Cumprir a vedação de admitir na execução contratual pessoa que tenha vínculo técnico, comercial, financeiro ou de parentesco com dirigentes ou agentes públicos que tenham atuado na licitação ou na gestão contratual, nos termos dos arts. 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021, ou qualquer outra vedação legal aplicável;
- r)** Não permitir a utilização de mão de obra infantil ou adolescente em condições vedadas pela legislação, observando o disposto no art. 17, inciso XXXIII, da Constituição Federal e na Consolidação das Leis do Trabalho;
- s)** Apresentar, quando expressamente solicitado, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, documentos atualizados que comprovem sua regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do § 1º do art. 63 da Lei nº 14.133/2021;
- t)** Guardar absoluto sigilo sobre todas as informações que tiver acesso em razão da execução do contrato, responsabilizando-se por qualquer divulgação indevida;
- u)** Arcar com os custos e ônus oriundos de eventual erro na estimativa de quantidades, valores ou custos da sua proposta, assumindo inclusive os encargos derivados de variações previsíveis e inerentes ao seu ramo de atividade;
- v)** Cumprir com rigor, ao longo da vigência do contrato, todos os dispositivos ético-legais relativos à boa governança, transparência e combate à corrupção, conforme disposto na Lei nº 12.846/2013, sendo vedado à CONTRATADA aceitar, oferecer, prometer ou dar qualquer vantagem indevida, direta ou indiretamente, a agente público, nacional ou estrangeiro, inclusive seus prepostos e subcontratados;

v.1) Em caso de descumprimento da obrigação acima, poderá a CONTRATANTE extinguir unilateralmente o contrato e adotar as medidas administrativas e legais cabíveis, sem prejuízo das sanções previstas na legislação anticorrupção;

w) Suspender, de imediato, qualquer atividade que, por determinação da fiscalização, esteja sendo desenvolvida em desacordo com a boa técnica ou em prejuízo à segurança de pessoas ou bens, até a devida regularização.

6.2. Vedações à CONTRATADA:

a) É vedado contratar, durante a vigência deste contrato, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau de dirigente do CONTRATANTE, de agente público que atue na licitação, fiscalização ou gestão contratual;

b) É vedada a participação, na execução do contrato, de agentes públicos do CONTRATANTE ou de pessoas com vínculo técnico, comercial, econômico, financeiro, trabalhista ou civil com esses agentes, conforme os artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021.

6.3. Compromissos de integridade e anticorrupção:

a) A CONTRATADA compromete-se a conduzir seus negócios em conformidade com os princípios da legalidade, transparência e integridade, abstendo-se de praticar, prometer, oferecer ou aceitar, direta ou indiretamente, para si ou terceiros, vantagens indevidas relacionadas à execução deste contrato.

b) O descumprimento desta obrigação poderá ensejar extinção contratual motivada, sem prejuízo de sanções civis, administrativas e penais cabíveis, inclusive nos termos da Lei nº 12.846/2013.

c) 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 SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. A CONTRATANTE se compromete a executar todas as obrigações contidas no Termo de Referência – Anexo do Edital, cabendo-lhe especialmente:

- a)** Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste Contrato e das disposições legais que a regem;
- b)** Realizar o acompanhamento do presente contrato, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
- c)** Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução do Contrato, inclusive comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e ou endereço de cobrança;
- d)** Exercer a fiscalização dos serviços, indicando, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- e)** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito;
- f)** Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no presente contrato;
- g)** Aplicar as penalidades previstas neste contrato, em caso de descumprimento pela CONTRATADA de quaisquer cláusulas estabelecidas;
- h)** Exigir da Contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas para a contratação;
- i)** 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;
- j)** Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da contratada que estiver sem crachá, que embaraçar ou dificultar a fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente, bem assim a substituição de equipamentos que não se apresentarem em boas condições de operação ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas.

- k)** Encaminhar ao ÓRGÃO GERENCIADOR as informações sobre a contratação efetivamente realizada;
- l)** Informar ao ÓRGÃO GERENCIADOR quando a CONTRATADA não atender as condições no contrato, bem como sobre as penalidades aplicadas.
- m)** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- n)** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, a expensas do Contratado;
- o)** Comunicar ao Contratado para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento, se houver parcela incontroversa no caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, observando-se o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- p)** Não praticar atos de intervenção indevida na gestão interna do Contratado, tais como (art. 48 da Lei nº 14.133, de 2021):
- I** – indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
 - II** – fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo Contratado;
 - III** – estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do Contratado;
 - IV** – definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
 - V** – demandar a funcionário do Contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
 - VI** – realizar outras exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do Contratado;
- q)** Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando necessária medida judicial diante do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- r)** Expressamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes,

meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste, observado o prazo de 30 (trinta) dias para decisão, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período, e excepcionada a hipótese de disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico;

s) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§ 4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021);

t) Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, se o caso estiver enquadrado na situação disciplinada pelo art. 93, § 3º, da Lei nº 14.133, de 2021;

u) Observar que constitui responsabilidade da Administração Pública garantir as condições de segurança, higiene e salubridade dos trabalhadores, quando o trabalho for realizado em suas dependências ou local previamente convencionado em contrato;

v) Observar, no tratamento de dados pessoais de profissionais, empregados, prepostos, administradores e/ou sócios do Contratado, a que tenha acesso durante a execução do objeto a que se refere a cláusula primeira deste contrato, as normas legais e regulamentares aplicáveis, em especial, a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, com suas alterações subsequentes.

7.2. A fiscalização dos serviços pelo Contratante não exime, nem diminui a completa responsabilidade da Contratada, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

7.3. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus profissionais, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

8.1. 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.

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

8.1.2. 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.

8.2. 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.”

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

- a)** Seguir estritamente as finalidades e instruções documentadas do MUNICÍPIO.
- b)** Manter registro atualizado das operações de tratamento realizadas no âmbito deste contrato, incluindo categoria de dados, base legal, finalidades, medidas de segurança aplicadas e prazos de retenção, disponibilizando tais informações à CONTRATANTE quando solicitado.
- c)** Cooperar com o MUNICÍPIO para responder às solicitações dos titulares e às fiscalizações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).
- d)** Notificar o MUNICÍPIO em até 24 (vinte e quatro) horas sobre qualquer incidente de segurança envolvendo os dados tratados sob este contrato.
- e)** Garantir por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade, integridade e segurança dos dados, conforme exigido pela LGPD, não podendo a CONTRATADA utilizar os dados pessoais para outros fins, com exceção daqueles adstritos à execução do objeto do presente contrato.
- f)** A CONTRATADA deverá assegurar que seus funcionários, colaboradores e terceirizados com acesso a dados pessoais recebam treinamentos adequados sobre proteção de dados, privacidade e sigilo, compatíveis com a criticidade das informações tratadas.

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

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

I - os dados se tornarem desnecessários;

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

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

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

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

8.4. 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.

8.4.1. Na ocorrência de incidente de segurança no âmbito da execução do contrato, a CONTRATADA deverá, além da notificação formal prevista na Cláusula 8.4, encaminhar à CONTRATANTE, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas a contar da ciência do incidente, relatório contendo, no mínimo, as seguintes informações:

I – data e hora da detecção do incidente e, quando possível, da ocorrência;

II – descrição da natureza do incidente e dos dados pessoais afetados, especificando, quando aplicável, se envolveu dados sensíveis ou de crianças e adolescentes;

III – quantidade de titulares afetados, ainda que estimada;

IV – descrição das possíveis consequências do incidente;

V – medidas técnicas e administrativas já implementadas para conter ou mitigar os efeitos do incidente;

VI – medidas corretivas e preventivas planejadas ou em curso;

VII – identificação e dados para contato do encarregado pelo tratamento de dados pessoais (DPO) da CONTRATADA, ou do responsável técnico designado para acompanhar a ocorrência junto à CONTRATANTE.

8.4.2. As informações referidas nos incisos da subcláusula 8.4.1 deverão ser atualizadas continuamente, à medida que novos dados forem obtidos ou medidas forem adotadas.

8.4.3. 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.

8.5. 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.

8.5.1. 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.

8.5.2. 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.

8.5.3. 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.

8.6. 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.

8.6.1. 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.

8.6.2. A obrigação de confidencialidade permanecerá após o término da vigência deste Contrato e sua violação ensejará a aplicação à parte infratora da multa contratual prevista na Cláusula Décima deste instrumento, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal.

8.7. 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 NONA - DO PAGAMENTO

9.1. O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega de cada nota fiscal ou nota fiscal fatura.

9.1.1. 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.

9.1.2. 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.

9.1.2.1. O pagamento da compensação financeira dependerá de requerimento a ser formalizado pela CONTRATADA.

9.1.3. No que tange a emissão da(s) nota(s) fiscal(is), deverão ser observadas as disposições contidas no item 32.3.4 do Termo de Referência.

9.2. 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, conforme recebimento definitivo de cada etapa da contratação, como disposto neste instrumento e no Termo de Referência, bem como de cópia da nota de empenho, acompanhada, quando for o caso, do recolhimento do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza e/ou do ICMS (Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação), conforme incidência indicada na nota fiscal emitida pela CONTRATADA, observando-se o disposto no item 32.3.4 do Termo de Referência, correspondente ao mês de competência, descontados os eventuais débitos da Contratada, inclusive os decorrentes de multas.

9.2.1. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

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

9.4. A Contratada deverá apresentar, a cada pedido de pagamento, os documentos a seguir discriminados, para verificação de sua regularidade fiscal perante os órgãos competentes, conforme dispõe a Portaria SF nº 275/2024, quando aplicáveis:

- a)** Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, 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;

9.5. 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.

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

9.7. A não apresentação de certidões negativas de débito, ou na forma prevista no item 9.4, não impede o pagamento, porém será objeto de aplicação de penalidade ou rescisão contratual, conforme o caso.

9.8. 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.

9.9. Os pagamentos obedecerão às Portarias da Secretaria Municipal da Fazenda em vigor, ficando ressalvada qualquer alteração quanto às normas referentes ao pagamento dos fornecedores.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO CONTRATO E DA EXTINÇÃO

10.1. O presente contrato é regido pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/21, do Decreto Municipal nº 62.100/2022 e da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e das demais normas complementares aplicáveis.

10.2. O ajuste poderá ser alterado nas hipóteses previstas no artigo 124 da Lei Federal 14.133/21.

10.3. A CONTRATANTE se reserva ao direito de promover a redução ou acréscimo do ajuste, nos termos do art. 125 da Lei Federal 14.133/21.

10.3.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços:

a) ocorrendo a redução do Contrato, a CONTRATANTE comunicará ao ÓRGÃO GERENCIADOR, para anotação da redução realizada;

b) para acréscimo do quantitativo, a CONTRATANTE deverá obter prévia anuência do ÓRGÃO GERENCIADOR, o qual analisará os quantitativos registrados para a CONTRATANTE e eventual sobra para aquisições adicionais.

10.4. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

10.5. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

10.6. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.6.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

10.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento de eventual desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

10.8. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pelo Contratado, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS, ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste instrumento e na legislação vigente, podendo culminar em extinção contratual, por ato unilateral e escrito do Contratante, com base nos artigos 50, 121 e 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.10. O Contratante poderá ainda:

10.10.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo Contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, “c”, da Lei nº 14.133, de 2021), conforme legislação que rege a matéria, caso tenha ocorrido exigência de prestação de garantia na documentação que integra este instrumento; e

10.10.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do Contratado decorrentes do contrato.

10.11. Se for constatada irregularidade no procedimento licitatório ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão pelo Contratante sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada na hipótese em que se revelar medida de interesse público, observado o disposto nos artigos 147 a 149 da Lei nº 14.133, de 2021, conferindo-se ao Contratado oportunidade para prévia manifestação e participação na instrução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A execução dos serviços será feita conforme o Termo de Referência, anexo do Edital da licitação que precedeu este ajuste, e dele faz parte integrante para todos os fins.

11.2. A execução dos serviços objeto deste contrato deverá ser atestada pelo responsável pela fiscalização, pela CONTRATANTE, atestado esse que deverá acompanhar os documentos para fins de pagamento, conforme Cláusula Oitava.

11.2.1. A fiscalização será exercida de acordo com o Decreto Municipal nº 62.100/2022.

11.3. O objeto contratual será recebido consoante às disposições do artigo 140, da Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas municipais pertinentes.

11.4. O objeto contratual será recebido mensalmente mediante relatório de medição dos serviços executados no mês, emitido pela Contratada, a partir dos critérios no Anexo do Edital – Termo de Referência, sendo tal relatório submetido à fiscalização da Contratante, que, após 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 digital da nota de empenho, para fins de pagamento.

11.5. Havendo inexecução de serviços, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à Contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observados os trâmites legais e os princípios do contraditório e da ampla defesa.

11.5.1. O recebimento e aceite do objeto pela CONTRATANTE não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por vícios de quantidade ou qualidade dos serviços, materiais ou disparidades com as especificações estabelecidas no anexo, parte integrante do Edital – Termo de Referência, verificadas posteriormente.

11.6. A fiscalização do contrato será exercida por intermédio de servidor oportunamente designado para tal finalidade, a quem competirá observar as atividades e os procedimentos necessários ao exercício das atribuições de fiscalização estabelecidas no Decreto Municipal nº 62.100/2022.

11.7. A fiscalização dos serviços pelo Contratante não exime nem diminui a completa responsabilidade da Contratada por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

12.1. 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 12.2 e 12.4, com as seguintes penalidades:

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

12.1.1. 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.

12.2. A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades pecuniárias:

12.2.1. Multa de 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.

12.2.1.1. 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.

12.2.2. 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.

12.2.3. Multa por inexecução total do contrato: 20% (vinte 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.

12.2.4. Multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor total do contrato, por deixar de comunicar a SEGES/COBES e a CONTRATADA a ocorrência de incidente de segurança; deixar de cumprir determinação da SEGES/COBES para corrigir deficiências nos processos de tratamento de dados; realizar transferência de dados da SEGES/COBES e/ou da CONTRATADA a terceiros, sem expressa autorização e, deixar de cumprir determinação da SEGES/COBES e/ou da CONTRATADA para o exercício de direito de titular de dados.

12.2.5. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal faturado para a CONTRATANTE por disponibilizar item na prateleira do sistema fora das especificações descritas neste Termo de Referência ou definidas por SEGES/COBES, no caso dos itens posteriormente incluídos.

12.2.5.1.1. Em caso de reincidência do disposto no item 12.2.5, a multa será cobrada em dobro.

12.2.6. Caso mais de 5% (cinco por cento) de todos os pedidos atestados no mês forem entregues fora do prazo limite estabelecido nos itens 12.3 ou 13.3, ambos do Termo de Referência, a CONTRATADA poderá incorrer em multa de 3,2% (três inteiros e vinte centésimos) sobre o valor mensal faturado.

12.2.6.1. O número de pedidos entregues fora do prazo não é cumulativo, sendo uma contagem para entregas dos pedidos originais e outra para entregas corretivas.

12.2.6.2. Para maior clareza, segue exemplo, com base em dados fictícios:

Exemplo: foram **atestados 200 pedidos no mês**, sendo que foram verificados:

- **30 pedidos originais** foram entregues **fora do prazo**
- **25 entregas corretivas** realizadas **fora do prazo**

Assim, deverão ser feitos dois cálculos e análises:

1) Para pedidos originais:

Percentual de pedidos originais entregues fora do prazo: $30/200 = 0,15 = 15\%$

Aplicação de multa de 3,2% (item 12.2.6 do presente contrato)

2) Para entregas corretivas:

Percentual de entregas corretivas realizadas fora do prazo: $25/200 = 0,125 = 12,5\%$

Aplicação de uma segunda multa (itens 12.2.6 e 12.2.9 do Termo de Referência)

12.2.6.3. Nos dois primeiros meses de execução do serviço, a CONTRATADA não será penalizada caso incida os percentuais descritos no item 12.2.5.

12.2.7. Multa de 3,2% (três inteiros e dois décimos por cento) sobre o valor mensal faturado para a CONTRATANTE por suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia, em particular a disponibilidade do sistema web.

12.2.8. Multa de 1,6% (um inteiro e seis décimos por cento) sobre o valor mensal faturado para a CONTRATANTE por deixar de prestar assistência técnica aos chamados nos prazos estabelecidos.

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

12.3. Expirado o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, ou nos casos de cancelamento ou rescisão, a competência de análise e aplicação de todas as penalidades cabíveis são concentradas diretamente na CONTRATANTE.

12.4. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela 2	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	1,0% do valor da fatura
2	2,0% do valor da fatura
3	3,0% do valor da fatura
4	5,0% do valor da fatura
5	7,0% do valor da fatura
6	10,0% do valor da fatura

Tabela 3			
Item	Descrição	Grau	Incidência
1	Manter empregado, preposto ou colaborador sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por ocorrência
3	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
4	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal	6	Por ocorrência

	ou consequências letais.		
5	Fornecer informação falsa de serviço.	4	Por ocorrência
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência

Para os itens a seguir, deixar de:

Item	Descrição	Grau	Incidência
7	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização.	2	Por ocorrência
9	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
10	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na cláusula referente às condições de pagamento.	1	Por ocorrência e por dia
11	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
12	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas.	1	Por item e por ocorrência
13	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	2	Por item e por ocorrência

12.4.1. Havendo comunicação de desinteresse da CONTRATADA em prorrogar o contrato sem a antecedência mínima prevista no item 3.1.5 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.

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

12.5.1. 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.

12.5.2. 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.

12.5.3. 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.

12.5.4. Caso a CONTRATADA não quite o valor devido à CONTRATANTE após a adoção de todas as medidas administrativas cabíveis para sua cobrança, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

12.6. Caso haja rescisão, ela atrai os efeitos previstos no artigo 139, incisos I e IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

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

12.7.1. Fica dispensado o recolhimento de preços públicos caso haja interposição de recursos nos termos do artigo 152 do Decreto 62.100/2022.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA GARANTIA

13.1. Para execução deste contrato, será prestada garantia no valor de R\$, correspondente ao importe de 5% (cinco inteiros por cento) do valor total do contrato, sob a modalidade **caução em dinheiro, seguro-garantia, Título de capitalização ou fiança bancária (*escolher apenas uma*)**, nos termos do artigo 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/21, observado o quanto disposto na Portaria SF nº 76/2019.

13.1.1. Sempre que o valor contratual for aumentado ou o contrato tiver sua vigência prorrogada, a contratada será convocada a reforçar a garantia, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, de forma a que corresponda sempre à mesma percentagem estabelecida.

13.1.1.1. O não cumprimento do disposto na cláusula supra, ensejará aplicação da penalidade estabelecida na cláusula 12.2.1 deste contrato.

13.1.2. A garantia exigida pela Administração poderá ser utilizada para satisfazer débitos decorrentes da execução do contrato, inclusive nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM, e/ou de multas aplicadas à empresa contratada.

13.1.3. A garantia contratual será devolvida após a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, mediante requerimento da Contratada, que deverá vir acompanhado de comprovação, contemporânea, da inexistência de ações distribuídas na Justiça do Trabalho que possam implicar na responsabilidade subsidiária do ente público, condicionante de sua liberação, nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM.

13.1.4. A garantia poderá ser substituída, mediante requerimento da interessada, respeitadas as modalidades referidas no artigo 96, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21, com a nova redação dada pela Lei Federal nº 14.770/2023.

13.2. A validade da garantia prestada, em seguro-garantia ou fiança bancária, deverá ter validade mínima de 180 (cento e oitenta) dias, além do prazo estimado para encerramento do contrato, conforme a Portaria SF nº 76/2019.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

14.2. Todas as comunicações, avisos ou pedidos, sempre por escrito, concernentes ao cumprimento do presente contrato, serão dirigidos aos seguintes endereços eletrônicos (e-mail):

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

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

14.4. 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.

14.5. No ato da assinatura deste instrumento foram apresentados todos os documentos exigidos pelo edital.

14.6. Ficam fazendo parte integrante deste instrumento, para todos os efeitos legais, o edital da licitação que deu origem à contratação, com seus Anexos, a Ata de Registro de Preços **xxxx/SEGES-COBES/202X**, com seus anexos, Proposta da contratada e a ata da sessão pública do pregão sob SEI nº **XXXXXXX** do processo administrativo nº **6013.202X/XXXXXX-X**.

14.7. Aplicam-se aos casos omissos as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e disposições regulamentares pertinentes, e, subsidiariamente, as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e princípios gerais dos contratos.

14.8. Incumbirá ao Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, § 2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

14.9. O presente ajuste, o recebimento de seu objeto, suas alterações e rescisão obedecerão ao Decreto Municipal n.º 62.100/22, a Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas pertinentes, aplicáveis à execução dos serviços e especialmente aos casos omissos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1 Fica eleito o Foro da Fazenda Pública da Comarca da Capital de São Paulo para todo e qualquer procedimento oriundo deste Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja ou venha a ser.

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 01 (uma) via, que, lido e achado conforme pelo Contratado e pelo Contratante, vai por eles assinado para que produza todos os efeitos de Direito, sendo assinado também pelas testemunhas abaixo identificadas.

[Local], [dia] de [mês] de [ano]. OU [Local], data da última assinatura eletrônica das partes.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/2026-COBES

OBJETO: Registro de Preços para contratação de serviços continuados de outsourcing para operação de almoxarifado virtual visando ao fornecimento de materiais de consumo para uso imediato, por intermédio de plataforma tecnológica disponibilizada pela CONTRATADA, sob demanda, e com entrega porta a porta nos endereços dos órgão/unidades usuários dos serviços, localizadas no Município de São Paulo, conforme condições, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento.

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A (empresa) _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, estabelecida no endereço _____, nº _____, CEP _____, telefone nº _____, e-mail _____, propõe prestar o serviço licitado, nos seguintes preços e condições:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UND	QTD Total	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	DESCRIÇÃO (CATSER): serviço de almoxarifado virtual de Material de Consumo Administrativo - Gerenciamento de Meios Logísticos. DESCRIÇÃO DETALHADA: serviços continuados de <i>outsourcing</i> para operação de almoxarifado virtual visando ao fornecimento de materiais de consumo para uso imediato, por intermédio de plataforma tecnológica disponibilizada pela CONTRATADA, sob demanda, e com entrega porta a porta nos endereços dos órgão/unidades usuários dos serviços, localizadas no Município de São Paulo.	27685	UND	53.217	XX	XX

DAS DECLARAÇÕES:

01. Declara, sob as penas da lei, que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes desta licitação.
02. Declara que, por ser de seu conhecimento, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do Edital e Anexos, relativos a licitação supra, bem como às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 Lei Complementar nº 123/2006, com a redação que lhe atribuiu a Lei Complementar 147/2014 e Decretos nº 56.475/2015 e , e demais normas complementares que disciplinam o certame e que integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.
03. Declara, sob as penas da lei, que tem plenas condições de executar o objeto da contratação (fornecimento de bens ou prestação de serviços) no prazo assinalado, independentemente de outros compromissos firmados, e que o fará em total conformidade com o Termo de Referência e seus anexos e demais condições aplicáveis.
04. Informo que os dados bancários da empresa são os seguintes: Banco do Brasil, conta _____ e agência _____.

() Caso ainda não possua, comprometo-me a providenciar a abertura de conta no Banco do Brasil, a fim de viabilizar a celebração do ajuste.
05. Declaro que estou ciente e anuente com a realização da Prova de Conceito (PoC) conforme Edital e seus anexos.

DA VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (_____) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação.

São Paulo, _____ de _____ de 202__.

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

Nome:

R.G.: CPF:

Cargo:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/2026-COBES

OBJETO: Registro de Preços para contratação de serviços continuados de outsourcing para operação de almoxarifado virtual visando ao fornecimento de materiais de consumo para uso imediato, por intermédio de plataforma tecnológica disponibilizada pela CONTRATADA, sob demanda, e com entrega porta a porta nos endereços dos órgão/unidades usuários dos serviços, localizadas no Município de São Paulo, conforme condições, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento.

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

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

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

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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/2026-COBES

OBJETO: Registro de Preços para contratação de serviços continuados de outsourcing para operação de almoxarifado virtual visando ao fornecimento de materiais de consumo para uso imediato, por intermédio de plataforma tecnológica disponibilizada pela CONTRATADA, sob demanda, e com entrega porta a porta nos endereços dos órgão/unidades usuários dos serviços, localizadas no Município de São Paulo, conforme condições, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento.

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÕES

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 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.

- 5) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.
- 6) 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.
- 7) que, em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus arts. 42 a 49.

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

Representante Legal/Procurador

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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/2026-COBES

OBJETO: Registro de Preços para contratação de serviços continuados de outsourcing para operação de almoxarifado virtual visando ao fornecimento de materiais de consumo para uso imediato, por intermédio de plataforma tecnológica disponibilizada pela CONTRATADA, sob demanda, e com entrega porta a porta nos endereços dos órgão/unidades usuários dos serviços, localizadas no Município de São Paulo, conforme condições, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento.

ANEXO VI – CRITÉRIOS PARA ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

Índice de Liquidez Geral (LG):	<i>Ativo Circulante + Ativo Realizável à Longo</i>	$\geq$	1
	<i>Passivo Circulante + Passivo Não Circulante</i>		
Índice de Liquidez Corrente (LC):	<u><i>Ativo Circulante</i></u>	$\geq$	1
	<i>Passivo Circulante</i>		
Índice de Solvência Geral (ISG):	<u><i>Ativo Total</i></u>	$\geq$	1
	<i>Passivo Circulante + Passivo Não Circulante</i>		

Os índices acima indicados deverão ser calculados conforme as fórmulas apresentadas, sendo que o resultado solicitado para cada índice é maior ou igual a um, sendo **exigido que seja assinado por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital.**

ALTERNATIVAMENTE, comprovar o Patrimônio Líquido correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, que será aferido através da apresentação do balanço patrimonial do exercício anterior ao da realização do certame licitatório.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/2026-COBES

OBJETO: Registro de Preços para contratação de serviços continuados de outsourcing para operação de almoxarifado virtual visando ao fornecimento de materiais de consumo para uso imediato, por intermédio de plataforma tecnológica disponibilizada pela CONTRATADA, sob demanda, e com entrega porta a porta nos endereços dos órgão/unidades usuários dos serviços, localizadas no Município de São Paulo, conforme condições, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento.

ANEXO VII – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO (SEGES)**, inscrita no CNPJ nº 49.269.251/0001-65, situada no Viaduto do Chá, 15, 8º andar - Centro, São Paulo - SP, neste ato representada, em face da competência delegada por meio do artigo 4º, inciso II, da PORTARIA Nº110/SEGES/2024, pelo(a) Coordenador(a) da Coordenadoria de Gestão de Bens e Serviços (COBES), Senhor(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, doravante designada simplesmente ÓRGÃO GERENCIADOR, e a empresa, CNPJ nº, situada na Rua, nº, por seu representante legal, Senhor(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG nº e inscrito no CPF sob nº, vencedora do certame, doravante denominada simplesmente DETENTORA, resolvem firmar o presente instrumento, objetivando o registro de preços para prestação dos serviços descritos na CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO, em conformidade com o ajustado a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste ajuste o Registro de Preço para prestação de serviços continuados de outsourcing para operação de almoxarifado virtual visando ao fornecimento de materiais de consumo para uso imediato, por intermédio de plataforma tecnológica disponibilizada pela CONTRATADA, sob demanda, e com entrega porta a porta nos endereços dos órgão/unidades usuários dos serviços, localizadas no Município de São Paulo, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I do Edital de Pregão que precedeu este ajuste e na proposta da DETENTORA, constante no documento eletrônico

xxxxxx, todas integrantes do Processo Administrativo SEI 6013.202x/xxxxxx-x, cujos termos são parte integrante do presente instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

2.1. Os preços registrados, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD Total	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	DESCRIÇÃO (CATSER): serviço de almoxarifado virtual de Material de Consumo Administrativo - Gerenciamento de Meios Logísticos. DESCRIÇÃO DETALHADA: serviços continuados de <i>outsourcing</i> para operação de almoxarifado virtual visando ao fornecimento de materiais de consumo para uso imediato, por intermédio de plataforma tecnológica disponibilizada pela CONTRATADA, sob demanda, e com entrega porta a porta nos endereços dos órgão/unidades usuários dos serviços, localizadas no Município de São Paulo.	27685	UND	XX	XX	XX

2.1.1. O preço está referenciado ao mês de/....., correspondente ao da apresentação da proposta comercial constante documento eletrônico SEI xxxxxxxx.

2.2. O preço a ser pago pela Administração pelo(s) objeto(s) compreenderá todos os custos necessários à sua execução, inclusive os referentes às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos, transporte e quaisquer outras despesas necessárias à sua correta execução, de modo que nenhum outro ônus seja devido à DETENTORA.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E DOS QUANTITATIVOS

3.1. Os órgãos e entidades participantes deste Registro de Preços são os arrolados no Anexo I/B do termo de referência, Anexo I do Edital de Pregão que precedeu este ajuste, observados os quantitativos de consumo discriminados.

CLÁUSULA QUARTA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A Ata de Registro de Preços, ora firmada, terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao de sua assinatura, podendo ser prorrogada por até idêntico período, conforme artigo 99 do Decreto Municipal nº 62.100/2022, desde que:

- a) haja anuência das partes;
- b) a DETENTORA tenha cumprido satisfatoriamente suas obrigações;
- c) pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado.

4.1.1. Os quantitativos estimados na ata de registro de preços serão renovados proporcionalmente ao período da prorrogação, observada a estimativa de consumo inicialmente prevista pelo ÓRGÃO GERENCIADOR e pelos órgãos e entidades participantes.

4.2. A DETENTORA da Ata de Registro de Preço deverá manifestar, por escrito, seu interesse na prorrogação ou não do ajuste, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data de término de sua vigência, sob pena de multa.

CLÁUSULA QUINTA – DA AUTORIZAÇÃO E DA UTILIZAÇÃO DA ATA

5.1. As contratações decorrentes desta Ata de Registro de Preços deverão ser formalizadas mediante Termo de Contrato (Anexo II do Edital).

5.2 . Para o acionamento desta Ata, os ÓRGÃOS PARTICIPANTES deverão consultar o ÓRGÃO GERENCIADOR sobre:

a) a intenção de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, dos quantitativos a que este ainda se encontra obrigado e dos preços registrados;

b) a economicidade dos preços registrados.

5.3. O ÓRGÃO GERENCIADOR consultará a DETENTORA, acerca da possibilidade de atender a demanda solicitada.

5.4. Na negativa de atendimento da demanda, a DETENTORA convocada justificará a negativa, que será apreciada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.

5.4.1. O ÓRGÃO GERENCIADOR deliberará sobre a aceitabilidade da justificativa apresentada pela DETENTORA, importando a não aceitação no cancelamento da Ata de Registro de Preços em face dela, sem prejuízo da aplicação de penalidades previstas na ata de registro de preços.

5.4.2. A aceitação da justificativa importará na manutenção da DETENTORA na ata de registro de preços, assegurada sua posição na classificação.

5.5. Poderão fazer uso desta Ata de Registro de Preço todos os órgãos e entidades participantes deste Registro de Preços, relacionados no Anexo II do Edital que precedeu ao ajuste.

5.6. Caso algum órgão ou entidade participante deseje utilizar quantidades acima do total estimado ou, ainda, órgão ou entidade não participante manifeste interesse em fazer uso desta Ata de Registro de Preços, deverá solicitar autorização junto ao ÓRGÃO GERENCIADOR, informando, inclusive, o quantitativo estimado para utilização.

5.6.1. Poderá a DETENTORA, observadas as condições estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados, desde que não prejudique a obrigação assumida nesta Ata de Registro de Preços.

5.6.2. As contratações adicionais por órgãos ou entidades não participantes não poderão exceder:

a) por órgão ou entidade aderente, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes;

b) no conjunto, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços.

5.7. As contratações adicionais previstas no item 5.6 não poderão exceder a 100% dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, nos termos do artigo 110, parágrafo único, do Decreto Municipal nº 62.100/2022.

5.8. Para os fins de acionamento por órgão participante ou adesão por órgão não participante da Ata de Registro de Preços, a unidade requerente deverá instruir o processo SEI (processo eletrônico) com o Formulário de Consulta ao Órgão Gerenciador.

CLÁUSULA SEXTA – DA CONTRATAÇÃO

6.1. A DETENTORA será convocada para assinar o termo de contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções descritas na Cláusula Décima do Anexo I do Edital de Pregão – Minuta do Termo de Contrato.

6.1.1. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto no subitem anterior, sob alegação de motivo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

6.1.2. A DETENTORA comprovou que não possui pendências junto ao Cadastro Informativo Municipal – CADIN MUNICIPAL, por força da Lei Municipal nº 14.094/2005 e Decreto nº 47.096/2006, que disciplinam que a inclusão no CADIN impedirá a empresa de contratar com a Administração Municipal, bem como a ausência de apontamentos junto aos cadastros indicados na Instrução Normativa nº 2/2019-TCM.

6.1.2.1. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, a DETENTORA deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital que precedeu esta licitação e seus anexos.

6.1.3. A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, com aplicação supletiva dos princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 89, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. As cláusulas relativas ao recebimento dos serviços e condições de pagamentos são as constantes da minuta de contrato, anexo integrante do Edital.

7.2. 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 de 22 de janeiro de 2010.

7.3. Será observado o disposto no decreto Municipal nº 62.100/2022, a respeito da nomeação de fiscais e acompanhamento da execução do ajuste até seu término.

7.4. Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria Municipal da Fazenda, quanto às normas referentes a pagamento das contratadas.

CLÁUSULA OITAVA – DA ATUALIZAÇÃO DE PREÇOS

8.1. Conforme item 28 do Termo de Referência, a Taxa de Ajuste (TA) e o Fator de Conversão (FC) são únicos e invariáveis, portanto, não são sujeitas a reajuste ou repactuação ou reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

8.2. Os preços dos itens disponibilizados no AVM serão reajustados anualmente, utilizando o índice IPC-FIPE, observados os critérios definidos pela SEGES/COBES.

8.2.1. A data-base para fins de cálculo do reajuste é a data do orçamento estimado, correspondente à data de assinatura do relatório de precificação dos itens compõem a cesta do AVM.

8.2.2. Não serão admitidos reajustes em prazo inferior a um ano, porém passado esse período mínimo, o reajuste será calculado de modo a contemplar da data-base ao momento do reajuste.

8.2.2.1. De modo a exemplificar, suponha a introdução de um copo ecológico, ocorrida em junho de 2025 e que o reajuste ocorra anualmente em abril. No próximo reajuste, em abril de 2026, o preço do copo não será reajustado, ao passo que em abril de 2027, o copo receberá o reajuste referente ao IPC-FIPE do intervalo entre julho/2025 e abril/2027.

8.3. Durante a vigência dos contratos, a SEGES/COBES será a única responsável por promover a atualização dos preços dos itens, conforme item 28.2 do Termo de Referência, cientificando a CONTRATADA sobre a nova tabela de preços dos materiais da prateleira virtual, para que ela promova a atualização dos preços no sistema, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, sendo aplicado automaticamente a todos os contratos vigentes.

8.4. A SEGES/COBES emitirá comunicado sobre a nova tabela de preços da cesta de itens da prateleira virtual, dando publicidade do ato no Diário Oficial e a todas as unidades com contratos vigentes.

8.5. A DETENTORA deverá encaminhar exclusivamente à SEGES/COBES eventual pedido de reequilíbrio econômico-financeiro do(s) item(ns) que compõe(m) a cesta do AVM, ainda que a Ata de Registro de Preços não esteja mais vigente.

8.6. O processamento e julgamento do pedido de revisão observarão o disposto na legislação municipal vigente à época do pedido.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO GERENCIADOR DA ATA, DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E DA(S) DETENTORA(S)

9.1. O ÓRGÃO GERENCIADOR se compromete a:

- a)** promover o acompanhamento da presente Ata de Registro de Preços, comunicando à DETENTORA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
- b)** aplicar as sanções administrativas devidas à DETENTORA da Ata de Registro de Preços, observando o direito dessa em apresentar sua defesa e contrarrazões;
- c)** promover o acompanhamento do consumo dos itens registrados pelos órgãos e entidades participantes e não participantes;
- d)** indicar a DETENTORA, bem como os quantitativos a que esta ainda se encontra obrigada a fornecer e os preços registrados, sempre que solicitado, obedecendo à ordem de preferência e os quantitativos de contratação definidos pelos órgãos participantes do Sistema de Registro de Preços;

- e) acompanhar a economicidade dos preços registrados, sempre que necessário à preservação do interesse público, considerados o tempo decorrido, a sazonalidade de mercado ou outras condições econômicas específicas, tornando público o resultado desse acompanhamento;
- f) receber os pedidos de revisão dos preços registrados e manifestar-se sobre eles, submetendo a deliberação à autoridade competente;
- g) autorizar a prorrogação do prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços;
- h) divulgar na Internet, em página mantida pela Prefeitura do Município de São Paulo, os preços registrados para utilização dos órgãos participantes;
- i) cancelar e rescindir esta Ata de Registro de Preços;
- j) Analisar e, se for o caso, aprovar todas as solicitações de inclusão, substituição ou alteração de especificações técnicas de materiais da cesta de itens, com a finalidade de garantir a padronização, a uniformidade de qualidade e o nivelamento de preços;
- k) Iniciar, quando for o caso, por iniciativa própria, a inclusão ou substituição de materiais da cesta de itens, realizando a especificação do novo item e o cálculo do respectivo preço de referência, bem como formalizar à CONTRATADA a solicitação para início do fornecimento, no prazo máximo de 30 (trinta) dias;
- l) Analisar e autorizar os pedidos de inclusão ou substituição de itens formalizados pela DETENTORA, e, se aprovados, solicitar à DETENTORA o início do fornecimento no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da solicitação;
- m) Avaliar as solicitações da DETENTORA para substituição de itens já fornecidos, tanto nos casos em que não houver alteração de especificações e preço, quanto nos casos com alteração, calculando novo preço de referência quando necessário, e concedendo prazo de até 15 (quinze) dias para início do fornecimento, conforme o caso;
- n) Determinar que as inclusões e substituições de materiais ou alterações de especificações autorizadas passem a integrar, automaticamente, todos os contratos vigentes, observados os prazos definidos;

- o)** Determinar que a aquisição de novos materiais incluídos seja realizada exclusivamente no ambiente do sistema web do almoxarifado virtual;
- p)** Realizar, por meio de pesquisa de mercado, o levantamento de preços para o cálculo do preço de referência dos novos materiais a serem incluídos na cesta de itens;
- q)** Solicitar à DETENTORA, antes do início do fornecimento de novos itens, a apresentação de certificados de conformidade ou laudos laboratoriais emitidos por órgãos competentes, quando necessário;
- r)** Solicitar amostras dos materiais, a qualquer tempo durante a execução contratual, sem custos adicionais, para verificar a qualidade dos produtos fornecidos;
- s)** Solicitar à DETENTORA, mediante justificativa formal, a suspensão temporária ou definitiva de um ou mais itens da cesta, determinando sua aplicação imediata a todos os contratos vigentes.

9.2. A DETENTORA se obriga à:

- a)** fornecer até o total estimado estabelecido na CLÁUSULA TERCEIRA – DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E DOS QUANTITATIVOS, independentemente das quantidades individuais estimadas por ÓRGÃO PARTICIPANTE;
- b)** comunicar ao ÓRGÃO GERENCIADOR toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização;
- c)** manter, durante o prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que precedeu este ajuste, inclusive no que concerne ao cumprimento dos deveres trabalhistas que possuir;
- d)** manter durante toda a duração da Ata de Registro de Preços, o padrão de qualidade e as especificações técnicas contidas no ANEXO II do edital que precedeu ao presente ajuste, parte integrante desta Ata de Registro de Preço;
- e)** comparecer, sempre que solicitada, à sede das unidades contratantes, a fim de receber instruções, participar de reuniões ou para qualquer outra finalidade relacionada ao cumprimento de suas obrigações;

- f)** prestar informações relacionadas ao fornecimento sempre que solicitado no prazo de 3 (três) dias úteis;
- g)** responsabilizar-se por todos os prejuízos que porventura ocasionem às unidades contratantes ou a terceiros, em razão dos fornecimentos decorrentes da presente Ata de Registro de Preço;
- h)** atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro de Preço, ainda que o fornecimento decorrente tenha que ser efetuado após o término de sua vigência;
- i)** abrir ou manter conta corrente no Banco do Brasil S.A., ressalvada eventual alteração por parte da Secretaria Municipal da Fazenda quanto às normas referentes ao pagamento a fornecedores da Administração Direta, autarquias e fundações do Município de São Paulo.

9.3. Os ÓRGÃOS PARTICIPANTES da Ata de Registro de Preços se comprometem a:

- a)** manter-se informados sobre o andamento desta Ata de Registro de Preços, inclusive em relação às alterações porventura ocorridas, com o objetivo de dar correto cumprimento às suas disposições;
- b)** consultar o ÓRGÃO GERENCIADOR quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, se houver mais de uma DETENTORA, dos quantitativos a que este ainda se encontra obrigado e dos preços registrados;
- c)** verificar preliminarmente à contratação a economicidade dos preços registrados, nos termos desta Ata de Registro de Preços;
- d)** encaminhar ao ÓRGÃO GERENCIADOR, através do formulário “ARP Comunicado de utilização de quantitativo”, as informações sobre a contratação efetivamente realizada, até o quinto dia útil do mês subsequente ao de sua celebração;
- e)** zelar pelo cumprimento das obrigações contratualmente assumidas;
- f)** aplicar penalidades de advertência e multa em virtude de infrações aos termos da ata de registro de preços e aos contratos dela decorrentes;
- g)** informar ao ÓRGÃO GERENCIADOR quando o fornecedor não atender as condições estabelecidas na ata de registro de preços ou recusar-se a firmar o contrato, bem como sobre as penalidades aplicadas;

h) sugerir ao ÓRGÃO GERENCIADOR a aplicação das demais espécies de penalidades, conforme competência definida na CLÁUSULA DÉCIMA.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará a aplicação das penalidades estabelecidas neste instrumento e no Edital do Pregão Eletrônico nº xx/2xxx, bem como as sanções previstas no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, observados os procedimentos expressos na Seção XI, do Capítulo VI, do Decreto Municipal nº 62.100/22.

10.2. Os tipos de sanções administrativas específicas e as hipóteses em que a DETENTORA estará sujeita a sua aplicação são as seguintes:

10.2.1. Com relação às penalidades de multa, observar-se-á o seguinte:

10.2.1.1. Multa de 10% (dez por cento) do valor estimado das contratações decorrentes desta Ata de Registro de Preços, calculado de acordo com o valor constante da proposta e considerado o quantitativo total registrado para o período de 12 meses:

a) pela perda das condições de habilitação, salvo justificativa aceita pela Administração;

b) por dar causa ao cancelamento do registro de preços, salvo justificativa aceita pela Administração.

10.2.1.2. Multa diária de 01% (um por cento) do valor do(s) contrato(s) a ser(em) assinado(s), pelo atraso injustificado na assinatura do contrato, por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento);

10.2.1.3. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato a ser assinado, caso a Detentora se recuse injustificadamente a assinar contratos oriundos desta Ata de Registros de Preços ou retirar a nota de empenho, se for o caso.

10.2.1.3.1. A Detentora incidirá na mesma penalidade caso não apresente a documentação necessária para a assinatura do contrato ou a retirada da nota de empenho.

10.2.1.4. Multa de 01% (um por cento) sobre o valor desta Ata de Registro de Preços, calculado de acordo com o valor constante da proposta e considerando o quantitativo total registrado para o período de 12 meses, pelo descumprimento de outras condições desta Ata, por ocorrência, desde que não constitua infração específica prevista nesta Ata ou no instrumento contratual.

10.2.1.5. Nas hipóteses dos itens 10.2.1.1 a 10.2.1.4, ficará a critério da Administração a aplicação concomitante, em decisão fundamentada, das penas de impedimento temporário do direito de licitar e contratar com a Administração por até 3 (três) anos e/ou de declaração de inidoneidade por até 6 (seis) anos.

10.2.2. Na rescisão por culpa da DETENTORA, aplicar-se-á a multa prevista no item 10.2.1.1.

10.2.3. Havendo comunicação de desinteresse da DETENTORA em prorrogar a Ata de Registro de Preços sem a antecedência mínima prevista no item 4.2 deste instrumento, estará sujeita à multa de:

a) 2% (dois por cento) sobre 1/12 (um doze avos) do valor estimado de consumo anual da Ata de Registro de Preços, se ocorrida a comunicação entre o 60º e o 89º dia antes do término da ata de registro de preços;

b) 5% (cinco por cento) sobre 1/12 (um doze avos) do valor estimado de consumo anual da Ata de Registro de Preços, se ocorrida a comunicação entre o 20º e o 59º dia antes do vencimento da ata de registro de preços;

c) 10% (dez por cento) sobre 1/12 (um doze avos) do valor estimado de consumo anual da Ata de Registro de Preços, se ocorrida a comunicação a partir do 19º dia antes do vencimento da ata de registro de preços até o seu término.

10.3. A aplicação da multa não ilide a aplicação das demais sanções previstas no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133.

10.4. Caso o ÓRGÃO GERENCIADOR tenha conhecimento de fatos decorrentes da inobservância das regras dispostas no Edital de Pregão Eletrônico, nesta Ata ou em seus respectivos Contratos, que justifiquem a aplicação da penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública ou da declaração de inidoneidade à DETENTORA, nos termos do

artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, poderá instaurar, a seu critério, o devido processo administrativo para apuração dos fatos. A aplicação de tais penalidades será precedida de regular instrução processual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.5. Na aplicação das penalidades pecuniárias previstas no item 10.2 fica a DETENTORA obrigada a recolher a importância devida no prazo previsto no item 10.8 desta Ata de Registro de Preços.

10.5.1. Decorrido o prazo para pagamento da importância devida, e uma vez esgotados os meios administrativos para cobrança do valor pela DETENTORA ao ÓRGÃO GERENCIADOR, observar-se-á o previsto nos itens 10.9.1 e 10.9.2 desta Ata de Registro de Preços.

10.6. Será competente para deliberar sobre a aplicação da sanção administrativa, durante a vigência da Ata de Registro de Preços:

10.6.1. O ÓRGÃO GERENCIADOR, quanto à sanção administrativa fundamentada no artigo 156, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, cumuladas ou não com a sanção administrativa de multa, por recomendação própria ou da unidade contratante.

10.6.2. O(A) Secretário(a) Municipal de Gestão, quanto à sanção administrativa fundamentada no artigo 156, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, cumulada ou não com a sanção administrativa de multa, por recomendação do ÓRGÃO GERENCIADOR ou da unidade contratante, neste último caso com prévia manifestação do ÓRGÃO GERENCIADOR.

10.6.3. As unidades contratantes, quanto às sanções administrativas fundamentadas no artigo 156, inciso I e II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.6.3.1. Nas hipóteses de possibilidade de cumulação das sanções administrativas de multa com a de impedimento de licitar e contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a 3 (três) anos ou a de declaração de inidoneidade, caberá à unidade contratante avaliar a conveniência e a oportunidade da aplicação simultânea.

10.6.3.2. Entendendo a CONTRATANTE pela aplicação isolada da sanção administrativa de multa, caberá a esta dar andamento ao procedimento, concedendo prazo para defesa prévia à CONTRATADA, culminando com a decisão.

10.6.3.3. Entendendo a CONTRATANTE pela aplicação cumulativa das sanções administrativas, encaminhará o feito ao ÓRGÃO GERENCIADOR, com as informações necessárias para demonstrar a infração cometida.

10.6.3.4. Na hipótese do item 10.6.3.3, o ÓRGÃO GERENCIADOR dará andamento ao procedimento, concedendo prazo para defesa prévia à empresa contratada, podendo decidir pela aplicação conjunta das sanções administrativas ou apenas da de multa, informando a unidade contratante ao final.

10.7. Expirado o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, ou nos casos de cancelamento ou rescisão, a competência de análise e aplicação de todas as penalidades cabíveis são concentradas diretamente na CONTRATANTE.

10.8. O prazo para pagamento das multas será de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada.

10.9. A critério da CONTRATANTE, conforme o caso, e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber da Prefeitura do Município de São Paulo ou por intermédio da retenção de créditos decorrentes do contrato até os limites do valor apurado, conforme dispõe o artigo 139 – IV da Lei Federal nº 14.133/21.

10.9.1. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo judicial de execução.

10.9.2. As penalidades deverão ser registradas no Módulo de Apenações do Sistema Integrado de Gestão de Suprimentos e Serviços (SIGSS), conforme Portaria Intersecretarial 01/2015-SEMPA/SF.

10.10. Caso haja rescisão, a mesma atrai os efeitos previstos no artigo 139, incisos I e IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

10.11. 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.

10.11.1. Fica dispensado o recolhimento de preços públicos caso haja interposição de recursos nos termos do artigo 152 do Decreto 62.100/2022.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, pela Administração, de pleno direito, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando:

- a)** a DETENTORA não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços e da legislação;
- b)** a DETENTORA não formalizar o Termo de Contrato, quando cabível, decorrente da Ata de Registro de Preços ou não retirar(em) o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa;
- c)** a DETENTORA der causa à rescisão administrativa dos ajustes decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- d)** a DETENTORA recusar-se ao atendimento da demanda solicitada, dentro da quantidade estimada na ata;
- e)** em quaisquer das hipóteses de inexecução total ou parcial dos ajustes decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- f)** os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a DETENTORA não aceitar a redução;
- g)** a DETENTORA sofrer a sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, ou que, em virtude de lei ou decisão judicial, fiquem impedidas de contratar com a Administração Pública;
- h)** por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas pela Administração;
- i)** sempre que ficar constatado que a DETENTORA perdeu quaisquer das condições de habilitação e/ou qualificação exigidas na licitação.

11.2. A comunicação da rescisão, nos casos previstos no subitem 11.1 desta Ata de Registro de Preço, será feita por escrito, através de carta ou correio eletrônico com confirmação de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços.

11.2.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da DETENTORA, a comunicação será feita por publicação no DOC, considerando-se rescindido o registro a partir da publicação.

11.3. A DETENTORA poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço, sem aplicação de penalidades, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados.

11.3.1. O ÓRGÃO GERENCIADOR deliberará sobre a aceitabilidade da justificativa apresentada pela DETENTORA, importando a não aceitação na aplicação das sanções administrativas previstas nesta Ata de Registro de Preços.

11.4. O cancelamento ou a rescisão da Ata de Registro de Preços não implica rescisão automática dos contratos e compromissos de fornecimento previamente firmados com os órgãos participantes e órgãos não participantes.

11.5. Esta Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida nas hipóteses previstas para a rescisão dos contratos em geral.

11.6. Na rescisão por culpa da DETENTORA, aplicar-se-á a multa de 10% (dez por cento) sobre 1/12 (um doze avos) do valor estimado de consumo anual, calculado de acordo com o valor unitário constante da proposta.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir. De forma excepcional e devidamente justificada, a Administração poderá optar pela realização de licitação específica para o fornecimento pretendido, assegurando à DETENTORA do registro de preços o direito de preferência em condições de igualdade, conforme a legislação vigente.

12.2. As especificações técnicas do objeto não expressamente declaradas nesta Ata de Registro de Preço deverão obedecer às normas técnicas pertinentes.

12.3. São peças integrantes da Ata de Registro de Preços nº **xxx/SEGES-COBES/202X**, o Edital do Pregão Eletrônico nº **XX/202X-COBES** e seus anexos e documentos, as atas do pregão eletrônico, a proposta comercial da DETENTORA apresentada e aceita, onde constam as demais condições exigidas, conforme disposto no artigo 115 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.4. No ato da assinatura deste instrumento foram apresentados todos os documentos exigidos no edital.

12.4.1. Serão aceitas como prova de regularidade fiscal, 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.

12.5. Todas as comunicações, notificações, avisos ou pedidos à DETENTORA, sempre por escrito, concernentes ao cumprimento da presente Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, serão dirigidos aos seguintes endereços eletrônicos (e-mail):

DETENTORA: _____@_____

12.5.1. As publicações no Diário Oficial ocorrerão nos casos exigidos pela legislação.

12.6. A celebração dos contratos decorrentes desta Ata de Registro de Preço fica condicionada a ausência de pendências pela DETENTORA junto ao Cadastro Informativo Municipal – CADIN MUNICIPAL, instituído pela Lei Municipal nº 14.094/2005, regulamentada pelo Decreto nº 47.096/2006, bem como a ausência de apontamentos junto ao CEIS (União), ao e-Sanções (Estado de São Paulo) e ao Cadastro de Empresas Apenadas do Município de São Paulo.

12.7. Para a execução desta ata e dos contratos dela decorrentes, 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.

12.8. Fica eleito o foro do Município de São Paulo para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente ajuste.

São Paulo, datado e assinado eletronicamente.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/2026-COBES

OBJETO: Registro de Preços para contratação de serviços continuados de outsourcing para operação de almoxarifado virtual visando ao fornecimento de materiais de consumo para uso imediato, por intermédio de plataforma tecnológica disponibilizada pela CONTRATADA, sob demanda, e com entrega porta a porta nos endereços dos órgão/unidades usuários dos serviços, localizadas no Município de São Paulo, conforme condições, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento.

ANEXO VIII – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UND	QTD Total	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	DESCRIÇÃO (CATSER): serviço de almoxarifado virtual de Material de Consumo Administrativo - Gerenciamento de Meios Logísticos. DESCRIÇÃO DETALHADA: serviços continuados de <i>outsourcing</i> para operação de almoxarifado virtual visando ao fornecimento de materiais de consumo para uso imediato, por intermédio de plataforma tecnológica disponibilizada pela CONTRATADA, sob demanda, e com entrega porta a porta nos endereços dos órgão/unidades usuários dos serviços, localizadas no Município de São Paulo.	27685	UND	53.217	R\$ 637,55	R\$ 33.928.498,35

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/2026-COBES

OBJETO: Registro de Preços para contratação de serviços continuados de outsourcing para operação de almoxarifado virtual visando ao fornecimento de materiais de consumo para uso imediato, por intermédio de plataforma tecnológica disponibilizada pela CONTRATADA, sob demanda, e com entrega porta a porta nos endereços dos órgão/unidades usuários dos serviços, localizadas no Município de São Paulo, conforme condições, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento.

ANEXO IX – TERMO DE COMPROMISSO DE CONSTITUIÇÃO DE CONSÓRCIO

I – DAS PARTES

- a) <inserir nome consorciado>, pessoa jurídica de direito privado, com endereço <inserir endereço completo, inclusive CEP>, inscrita sob p CNPJ/MF nº <inserir número do CNPJ>, neste ato representada, na forma legal, por seu(s) <inserir identificação se é sócio ou procurador>, <inserir nome completo>, <naturalidade>, <estado civil>, inscrito sob o CPF/MF nº <número CPF>, domiciliado <domicílio>, neste ato e para todos os efeitos oriundos deste compromisso referida como Líder;
- b) <inserir nome consorciado>, pessoa jurídica de direito privado, com endereço <inserir endereço completo, inclusive CEP>, inscrita sob p CNPJ/MF nº <inserir número do CNPJ>, neste ato representada, na forma legal, por seu(s) <inserir identificação se é sócio ou procurador>, <inserir nome completo>, <naturalidade>, <estado civil>, inscrito sob o CPF/MF nº <número CPF>, domiciliado <domicílio>, neste ato e para todos os efeitos oriundos deste compromisso referida como Parte;
- c) <inserir nome de outros consorciados-parte>;

Considerando:

- (i) a publicação, pela SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, do Edital xx-2025 cujo objeto é Registro de Preços para contratação de serviços continuados de outsourcing para operação de almoxarifado virtual visando ao fornecimento

de materiais de consumo para uso imediato, por intermédio de plataforma tecnológica disponibilizada pela CONTRATADA, sob demanda, e com entrega porta a porta nos endereços dos órgão/unidades usuários dos serviços, localizadas no Município de São Paulo;

(ii) que o referido Edital permite a participação de empresas em consórcio para a apresentação conjunta de proposta;

(iii) que as empresas acima qualificadas têm interesse em participar deste certame em consórcio formado por elas;

(iv) que as empresas acima qualificadas quando em conjunto serão denominadas como “PARTE” ou “PARTES”, conforme o exigido para cada contexto;

(v) tem entre si pactuado o presente TERMO DE COMPROMISSO **<PÚBLICO ou PARTICULAR>** DE CONSTITUIÇÃO DE CONSÓRCIO, que ajustam segundo as cláusulas e condições adiante dispostas.

II – DAS CONDIÇÕES

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Pelo presente instrumento **<público ou particular>** de TERMO DE COMPROMISSO DE CONSTITUIÇÃO DE CONSÓRCIO, as PARTES comprometem-se a se consorciar para participar da licitação instrumentalizada pelo Edital **XXXXX/2025**, promovida pela SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, em todas as suas etapas, apresentando proposta, e, caso seja esta adjudicada, a assinar a respectiva ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e os CONTRATOS dela decorrentes, para o que firmarão CONTRATO DE CONSTITUIÇÃO DE CONSÓRCIO, observados os termos dispostos na Lei Federal nº 6.404/76 e regras do referido Edital, comprometendo-se a dar cabal cumprimento a todas as obrigações assumidas por força deste instrumento, que celebram em caráter irrevogável e irretratável.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA LIDERANÇA DO CONSÓRCIO

2.1. A empresa **<inserir nome da empresa Líder>** fica designada como empresa líder do CONSÓRCIO, com poderes para representar as demais consorciadas junto a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO em todos os atos, comunicações e avisos, que cumpram ao

CONSÓRCIO, relacionados com a licitação referida ou com a ata de registro de preços e os contratos dela decorrente.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXCLUSIVIDADE

3.1. As PARTES que compõem o CONSÓRCIO obrigam-se, por este instrumento, a não integrar outro consórcio, nem tampouco participar isoladamente, da licitação instrumentalizada pelo **Edital XXXX/2025**, publicado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO.

CLÁUSULA QUARTA – DA RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA

4.1. As empresas que formam o CONSÓRCIO responderão solidariamente, perante a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, por todos os atos praticados pelas PARTES, seja durante as fases da licitação ou durante a execução da ata de registro de preços e dos contratos que dela eventualmente decorra.

CLÁUSULA QUINTA – DA INALTERABILIDADE DO AJUSTE

5.1. Declaram as PARTES que não alterarão a constituição ou composição do consórcio sem prévia e expressa anuência da SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, obrigando-se, ainda que admitida a alteração da composição por ela, a manter sempre presentes as condições que assegurem a habilitação do CONSÓRCIO, até a conclusão de eventual da ata de registro de preços e dos contratos firmados em decorrência da licitação, exceto na hipótese de as PARTES virem a se fundir numa só, que as suceda para todos os fins e efeitos legais.

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMAÇÃO DO CONSÓRCIO

6.1. Para a proposta apresentada pelo CONSÓRCIO, ajustam as PARTES que a execução dos serviços será distribuída nos termos a seguir apresentados:

< inserir a forma de composição do consórcio, indicando o percentual de participação de cada empresa consorciada na execução do objeto licitado.>

<inserir em caso de o CONSÓRCIO optar por pagamento direto a cada empresa consorciada>:

6.2. As PARTES manifestam expressamente que a realização dos pagamentos devidos, em eventual contrato a ser firmado em decorrência da licitação, deverá respeitar a proporcionalidade estabelecida neste COMPROMISSO, conforme subitem acima.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO INSTRUMENTO DEFINITIVO

7.1. Caso a proposta apresentada pelo CONSÓRCIO venha a ser adjudicada, obrigam-se as PARTES a promover, no prazo de até 05 (cinco) dias antes da celebração da ata de registro de preços, a constituição e o registro do consórcio, cuja duração será, no mínimo, 180 (cento e oitenta) dias além da data de encerramento do último contrato firmado em decorrência da ata de registro de preços originária do **Edital XXXXX/2025**, observadas as cláusulas do Edital acima referido e todos os termos deste COMPROMISSO.

CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

8.1. Este Compromisso de Constituição de Consórcio é firmado por prazo indeterminado, vigendo a partir da data de sua assinatura e ficando, automaticamente, rescindido caso ocorra qualquer dos seguintes fatos:

- a) ser proferida decisão, de que não caiba recurso administrativo ou judicial, de inabilitação do consórcio;
- b) ser proferida decisão, de que não caiba recurso administrativo ou judicial, de desclassificação do consórcio;
- c) após esgotados todos os recursos, administrativos e judiciais, na hipótese de adjudicação de proposta ofertada por outro concorrente ou no caso de anulação/revogação da licitação;
- d) após celebrado e registrado o instrumento de constituição de consórcio a que se refere a Cláusula Sétima, que substituirá este para os fins de direito.

CLÁUSULA NONA – DO ENDEREÇO

9.1.1 O CONSÓRCIO, para os fins da licitação e de eventual contrato dela decorrente o seguinte endereço: <inserir endereço>

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

Elegem, as PARTES, para dirimir quaisquer litígios decorrentes deste instrumento, o Foro da comarca da Capital de São Paulo/SP, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem, assim, justas e contratadas as partes firmam este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e para um só efeito, juntamente com duas testemunhas a tudo presentes.

<Local e Data>

Representantes

Testemunhas:

<nome e nº CPF/MF>