EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PRODESP N° 90015/2026 – 2ª VERSÃO

Torna-se público que a **CIA. DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO – PRODESP**, conforme especificado neste Edital, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei federal 13.303/2016, pelo Regulamento Interno de Licitações e Contratos da PRODESP e demais normas da legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e nos seus anexos.

PREGÃO ELETRÔNICO PRODESP N° 90015/2026 – 2ª VERSÃO

(UASG): 533201 - CIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO – PRODESP

Endereço: Rua Agueda Gonçalves, 240 – Jardim Pedro Gonçalves – Taboão da Serra – São Paulo – CEP. 06760-900

Processo n° 359.00008248/2024-35

OBJETO: Prestação de serviços técnicos especializados para a realização do inventário de bens patrimoniais da PRODESP, compreendendo o fornecimento de uma solução informatizada, implantação, suporte, manutenção, operação assistida pós implantação, capacitação de usuários, manutenção dos processos de monitoramento e gestão de inventário com a utilização de tecnologia RFID, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência – **Anexo I** do Edital.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 23 / 11 / 2026 – às 09h.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço Global

MODO DE DISPUTA: Aberto

LICITAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO RESTRITA OU COM COTA RESERVADA ÀS ME/EPP/COOPERATIVAS: NÃO

CONSULTA AO EDITAL: O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras) e nos endereços eletrônicos www.prodesp.sp.gov.br – opção “fornecedores – editais de licitação e www.doe.sp.gov.br, opção “e-negociospublicos”.

CRONOGRAMA

05/11/2026 - Publicação do Aviso de Licitação

16/11/2026 -Prazo Limite para envio de Esclarecimentos e Impugnações

19/11/2026 -Prazo Limite para resposta de Esclarecimentos e Impugnações

23/11/2026 - Abertura da Sessão Pública

1. OBJETO

1.1. Prestação de serviços técnicos especializados para a realização do inventário de bens patrimoniais da PRODESP, compreendendo o fornecimento de uma solução informatizada, implantação, suporte, manutenção, operação assistida pós implantação, capacitação de usuários, manutenção dos processos de monitoramento e gestão de inventário com a utilização de tecnologia RFID, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência – **Anexo I** do Edital

1.1.1. O objeto da presente licitação enquadra-se como empreitada por preço global.

1.2. Em caso de discordância entre as especificações do código do item descrito no portal de compras do Governo Federal e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão sempre as do Edital.

1.3. O valor estimado da presente contratação é sigiloso, nos termos do artigo 34, da Lei federal nº 13.303/2016, sendo a origem do recurso: Empresa não dependente – Fonte 4 recurso próprio e/ou Fonte 6 – Outras Fontes – Convênio Poupatempo e Convênio Acessa São Paulo.

2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste pregão os interessados que estejam regularmente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e no sistema eletrônico do Portal Nacional de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.2. As licitantes e seus representantes legais deverão estar previamente cadastrados no Portal de Compras do Governo Federal, antes da data de realização do Pregão, devendo credenciar-se no SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, utilizando Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP Brasil.

2.3. As informações sobre o cadastramento e credenciamento nos sistemas deverão ser obtidas no site www.gov.br/compras e nos Manuais disponíveis para consulta e impressão naquele site.

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

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

2.5. Não será admitida a participação, neste certame licitatório, de pessoas físicas ou jurídicas:

2.5.1. Que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública estadual, direta e indireta;

2.5.2. Que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública federal, estadual ou municipal;

2.5.3. Que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativamente ou judicialmente;

2.5.4. Que estejam reunidas em consórcio ou sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

2.5.5. Que tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do artigo 38, inciso II, da Lei federal n° 12.529/2011;

2.5.6. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do art. 72, § 8°, inciso V, da Lei federal n° 9.605/1998;

2.5.7. Que estejam proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei federal n° 8.429/1992, com redação dada pela Lei nº 14.230/2021;

2.5.8. Que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública pelo Plenário do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos do artigo 108 da Lei Complementar Estadual n° 709/1993;

2.5.9. Que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública estadual, direta e indireta, por desobediência à Lei de Acesso à Informação, nos termos do artigo 33, incisos IV e V, da Lei federal n° 12.527/2011 e do artigo 62, incisos IV e V, do Decreto Estadual n° 68.155/2023;

2.5.10. Que estejam proibidas de participar da licitação ou de celebrar a contratação em decorrência do efeito de sanção registrada no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP - artigo 22 da Lei Federal nº 12.846/2013 e Decreto estadual n° 69.588/2025;

2.5.11. Que sejam sociedades cooperativas, tendo em vista a vedação constante do § 1° do artigo 1° do Decreto Estadual n° 55.938, de 21 de junho de 2010, com a redação dada pelo Decreto Estadual n° 57.159, de 21 de julho de 2011;

2.5.12. Que incidam em algumas das vedações previstas no artigo 38, da Lei federal n° 13.303/2016.

2.6. Em relação à incidência das regras de tratamento favorecido a microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, observa-se que:

2.6.1. A participação nesta licitação é ampla, sendo aplicáveis as regras de tratamento favorecido constantes dos artigos 42 a 45 da Lei Complementar federal n° 123/2006.

2.6.2. As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei Complementar n° 123/2006, não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas, sob pena de não aceitação dos preços ofertados pelo Pregoeiro.

2.6.2.1. Caso venha a ser contratada, a microempresa ou empresa de pequeno porte na situação descrita no item 2.6.2. deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que celebrada a contratação, nos termos do artigo 30, *caput,* inciso II, e §1°, inciso II, da Lei Complementar federal n° 123/2006, apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.

2.6.2.2. Se a contratada não realizar espontaneamente o requerimento de que trata o item 2.6.2.1. caberá ao ente público contratante comunicar o fato ao órgão fazendário competente, solicitando que a empresa seja excluída de ofício do Simples Nacional, nos termos do artigo 29, inciso I da Lei Complementar federal n° 123/2006.

2.7. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante em cada pregão eletrônico.

2.8. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

3. PROPOSTAS

3.1. As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no Portal de Compras do Governo Federal, endereço www.gov.br/compras, desde a divulgação da íntegra do Edital no referido endereço eletrônico até o dia e horário previstos no preâmbulo para a abertura da sessão pública, devendo a licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do Edital.

3.2. Os preços unitários e total serão ofertados no formulário eletrônico próprio, em moeda corrente nacional, em algarismos, apurados nos termos do item 3.3, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados à prestação de serviços, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte.

3.2.1. As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital e seus anexos.

3.2.2. O licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, tais como aumentos de custos de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.3. A proposta de preço deverá ser formulada com base nos valores vigentes na data-limite para a sua apresentação, a qual será considerada, para todos os efeitos, como data de referência de preços, nos termos do §1º do artigo 3º da Lei Federal nº 10.192/2001.

3.4. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua apresentação.

4. HABILITAÇÃO

4.1. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão, quando possível, ser substituídos por registro no Sistema de Registro Cadastral Unificado de Fornecedores (SICAF).

4.2. O julgamento da habilitação se processará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados:

4.2.1.Habilitação jurídica

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;

c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;

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;

4.2.2. Regularidade fiscal e trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS);

d) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT);

e) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

f) Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN.

4.2.3. Qualificação econômico-financeira

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual;

a.1) Se a licitante for sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea “a” deverá ser substituída por certidão cujo conteúdo demonstre a ausência de insolvência civil, expedida pelo distribuidor competente.

a.2) Caso a licitante esteja em recuperação judicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial.

b) Demonstrações financeiras completas do último exercício social, exigíveis e apresentados na forma da Lei e normas contábeis vigentes, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios.

b.1) No caso de empresa constituída há menos de ano, admite-se a apresentação de demonstrações financeiras completas referentes ao período de existência da sociedade;

b.2) As sociedades por ações deverão apresentar as demonstrações financeiras publicadas, de acordo com a legislação pertinente;

b.3) Entidades qualificadas como de grande porte, nos termos da Lei n° 11.648/2007, deverão evidenciar que as demonstrações financeiras apresentadas foram apreciadas por auditores independentes registrados na Comissão de Valores Mobiliários – CVM. A evidência poderá consistir em declaração emitida e assinada pelo auditor responsável pela análise das demonstrações financeiras ou, preferencialmente, no relatório do auditor independente, o qual poderá estar anexado às respectivas demonstrações financeiras.

b.4) Na hipótese de enquadramento no item b.3), a PRODESP poderá consultar o cadastro do auditor independente junto à CVM, o qual deverá estar devidamente ativo durante a execução dos trabalhos de auditoria das respectivas demonstrações financeiras, considerando-se como marco temporal final a data de conclusão dos trabalhos de auditoria ou a data de emissão do relatório do auditor independente, conforme aplicável.

b.5) Admite-se a apresentação de Balanço Patrimonial e Demonstrações do Resultado do Exercício extraídas da Escrituração Contábil Digital (ECD) em conjunto com os Termos de Abertura e Encerramento da Escrituração e recibo de transmissão. Nessa hipótese, à critério da PRODESP, poderão ser exigidas as demonstrações financeiras completas.

c) A capacidade econômica e financeira da licitante será atestada pelo atendimento a seguir:

c.1) A licitante deverá apresentar, por meio de declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, os seguintes índices econômicos: i) LC = Liquidez Corrente; ii) LG = Liquidez Geral; e iii) SG – Solvência Geral, iguais ou superiores a 1 (um), sendo:

$$\text{Liquidez Geral} = \frac{\text{(Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)}}{\text{(Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo)}}$$

$$\text{Liquidez Corrente} = \frac{\text{(Ativo Circulante)}}{\text{(Passivo Circulante)}}$$

$$\text{Solvência Geral} = \frac{\text{(Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)}}{\text{(Passivo Circulante + Passivo não Circulante)}}$$

c.2) Na hipótese de a licitante não atingir qualquer dos três índices econômicos previstos acima, a licitante deverá comprovar patrimônio líquido ou capital social mínimo de 10% (dez por cento) do valor da proposta ofertada pela licitante, tratando-se de contratação de serviços de caráter continuado, o percentual deverá ser calculado sobre o valor estimado correspondente ao período de 12 (doze) meses.

d) Além do cumprimento quanto ao exigido na alínea c) acima, a licitante deverá comprovar capital social integralizado compatível com seu número de empregados, nos termos da Lei Federal n° 6.019/1974, Artigo 4°, B, inciso III, podendo fazê-lo por meio da apresentação concomitante do contrato social atualizado e de qualquer documento oficial que ateste a quantidade de empregados da licitante, a exemplo do e-social, para comprovação da relação de compatibilidade constante no quadro abaixo:

Quantidade de empregados	Capital social mínimo
Até 10 empregados	R$ 10.000,00
De 11 a 20 empregados	R$ 25.000,00
De 21 a 50 empregados	R$ 45.000,00
De 51 a 100 empregados	R$ 100.000,00
Mais de 100 empregados	R$ 250.000,00

4.2.4. Declarações e outras comprovações

4.2.4.1. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo IV**, atestando que:

a) se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho e Emprego no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº 42.911/1998;

b) não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação do item 2.5 deste Edital;

c) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal.

4.2.4.2. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo V**, afirmando que sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto Estadual nº 69.588/2025.

4.2.4.3. Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo VI**, declarando seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal n° 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

4.2.4.4. **Comprovação da condição de ME/EPP.** Sem prejuízo da declaração exigida no item 4.2.4.3 e admitida a indicação, pelo licitante, de outros meios e documentos aceitos pelo ordenamento jurídico vigente, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte será comprovada da seguinte forma:

4.2.4.4.1. Se sociedade empresária, pela apresentação de certidão expedida pela Junta Comercial competente;

4.2.4.4.2. Se sociedade simples, pela apresentação da “Certidão de Breve Relato de Registro de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte”, expedida pelo Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas;

4.2.4.5. Para o caso de empresas em recuperação judicial: Declaração subscrita por representante legal do licitante, elaborada em papel timbrado, conforme modelo **Anexo VII**, atestando que está ciente de que no momento da assinatura do Contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o licitante está cumprindo o plano de recuperação judicial.

4.2.4.6. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo **Anexo VIII**, atestando a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração, estando absolutamente regular no ponto de vista jurídico, financeiro, fiscal e trabalhista, inclusive perante o INSS/FGTS e em virtude da Lei federal n° 9605/98 e Decreto estadual n° 66.819/2022.

4.2.4.7. **Declaração de ciência** subscrita por representante legal da licitante, conforme modelo **Anexo IX**, informando sua condição de fabricante ou credenciado e autorizado pelo fabricante a comercializar a licença de uso e prestar serviços técnicos de instalação, treinamento, integração, operação e suporte técnico da solução, nos termos do Termo de Referência **Anexo I** deste edital.

4.2.4.7.1. Em caso de credenciado e autorizado pelo fabricante, a licitante se compromete a apresentar, por ocasião da celebração do contrato, a comprovação de sua condição mediante a apresentação de documentos hábeis, tais como: contrato, atestado emitido em nome da licitante pelo respectivo fabricante, publicações na imprensa ou documento equivalente**.**

4.2.4.7.1.1. O fabricante fica isento de apresentar a comprovação solicitada no item 4.2.4.7.1. para sua participação nesta licitação.

4.2.4.7.1.2. Serão aceitos documentos eletrônicos, desde que permitida a comprovação de suas autenticidades através de consulta na internet.”

4.2.5. Qualificação técnica

4.2.5.1. A proponente deverá apresentar atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza, de complexidade tecnológica e operacional igual ou superior, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto necessariamente os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades, prazo contratual, datas de início e término, e local da prestação dos serviços;

4.2.5.1.1. Entende-se por mesma natureza e porte, atestados de serviços similares ao objeto da licitação, que comprovem que a licitante executou ou está executando, a contento, serviços de natureza e vulto compatíveis com o objeto desta contratação e que correspondem às características e/ou parcelas de maior relevância técnica e valor significativo do objeto, conforme descritos a seguir:

4.2.5.1.1.1. Estarão aptos os atestados de fornecimento e prestação de serviços relativos ao objeto do Termo de Referência (item 1.1) e a natureza de serviço comum de Gestão de TIC (item 1.2), nos termos do item 2.3. do Termo de Referência;

4.2.5.1.1.2. Devem incluir serviços de suporte, implantação, manutenção e operação assistida, desde que sejam para a solução informatizada objeto deste termo e que realizam gestão de inventário, contratos, faturas, auditoria e contestação;

4.2.5.1.1.3. Para demonstrar o cumprimento das quantidades constantes dos subitens acima, a Licitante poderá se utilizar do somatório dos quantitativos já executados em tantos contratos quantos dispuser a Licitante, correspondentes a quaisquer períodos, sendo um somatório de no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do número de ativos constantes no objeto desta contratação, que correspondem a 85.000 (oitenta e cinco mil) itens;

4.2.5.1.1.4. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

4.2.5.1.1.5. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante;

4.2.5.1.1.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços;

4.2.5.1.1.7. As comprovações de capacidade técnica-operacionais estarão sujeitas à confirmação da veracidade de suas informações através de possíveis diligências.

4.2.5.1.1.8. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente.

4.3. Disposições gerais sobre os documentos de habilitação

4.3.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas nos 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

4.3.2. O Pregoeiro, a seu critério, poderá diligenciar para esclarecer dúvidas ou confirmar o teor das declarações solicitadas no item 4.2.4 deste Edital e das comprovações de qualificação econômico-financeira e de qualificação técnica (caso exigidas nos itens 4.2.3 e 4.2.5), aplicando-se, em caso de falsidade, as sanções penais e administrativas pertinentes.

4.3.2.1. As declarações referidas no item 4.2.4. deverão ser assinadas com a utilização de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP Brasil.

4.3.3. Se o licitante for a matriz, os documentos exigidos no item 4.2.2 deverão estar em nome da matriz, e, se for filial, os documentos exigidos no item 4.2.2 deverão estar em nome da filial que, na condição de licitante, executará o objeto da contratação, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

4.3.4. O licitante que se considerar isento ou imune de tributos relacionados ao objeto da licitação, cuja regularidade fiscal seja exigida no presente Edital, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

5. SESSÃO PÚBLICA E JULGAMENTO

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. Aberta a sessão pública, fica facultado ao pregoeiro desclassificar as propostas que não sejam compatíveis com as especificações definidas para o objeto ou que não cumpram os requisitos formais estabelecidos neste Edital.

5.3.1. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5. **O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R$15.000,00 (quinze mil reais) e incidirá sobre o valor global.**

5.6. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.7. O pregoeiro poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.

5.8. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances.

5.8.1. O pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

5.8.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

5.9. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

5.9.1. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item 5.9., será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.9.2. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens 5.9. e 5.9.1., a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.10. Encerrada a etapa de lances da sessão pública sem a prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá admitir o reinício da etapa de lances, em prol da consecução do melhor preço.

5.10.1. Após o reinício previsto no item 5.10., os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.11. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar federal nº 123/2006.

5.11.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.11.2. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.11.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no item anterior.

5.11.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos itens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.12. Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro deverá negociar com o autor da oferta de menor valor mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.

5.12.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.12.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.12.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.13. Os demais licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado. A apresentação de novas propostas não prejudica o resultado da licitação em relação ao licitante mais bem classificado.

5.14. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a planilha de proposta detalhada, contendo, os preços unitários e adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, elaborada de acordo com o modelo - Planilha de Proposta - **Anexo III**, deste Edital.

5.14.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante antes de findo o prazo, ou de ofício, a critério do pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio da Planilha de Proposta – **Anexo III**, deste Edital.

5.15. Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

5.16. **Prova de Conceito (POC)**. A PROPONENTE classificada em primeiro lugar na fase de disputa, para ser declarada vencedora deverá, antes da fase de habilitação, iniciar as tratativas da prova de conceito, em conjunto com a área demandante Prodesp no prazo mínimo estimado de 10 dias úteis, bem como sua conclusão de no máximo 20 dias úteis, sempre contados a partir da convocação;

5.16.1. As etapas para realização da PoC atenderão aos prazos previstos no caput, podendo ser prorrogáveis a critério da PRODESP;

5.16.2. A PoC visa efetuar a demonstração de versão funcional da solução proposta, nas dependências da PRODESP ou telepresencialmente, de segunda à sexta-feira, no período das 9h00 às 17h00, em data e horário a ser acordado entre as partes, de acordo com os requisitos previstos no item 1.4.3. do Termo de Referência **Anexo** I deste edital.;

5.16.3. Na execução da Prova de Conceito, a solução apresentada deverá satisfazer as exigências do Termo de Referência, tais como as características técnicas, de qualidade, funcionalidades desejadas e de desempenho, atendendo as características do item 1.4.3 do Termo de Referência, descritas no **Anexo II – Roteiro de Execução da Prova de Conceito (POC), o qual inclui o Termo de Responsabilidade e Confidencialidade;**

5.16.4. A PROPONENTE que não demonstrar versão funcional da solução proposta para comprovação dos requisitos especificados acima, dentro do prazo previamente estabelecido, será automaticamente desclassificada do certame;

5.16.5. Caso a solução não seja atendida, a PROPONENTE será considerada desclassificada do certame.

6. JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no item 2.5 deste Edital, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - Ceis, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - Cnep, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta);

d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

e) Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (http://www.esancoes.sp.gov.br);

f) Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (https://www.tce.sp.gov.br/apenados).

6.2. A consulta ao cadastro especificado na alínea "d" do item 6.1 será realizada em nome da pessoa jurídica licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei federal n° 8.429/1992.

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. A análise das propostas pelo pregoeiro se limitará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e à legislação vigente**.**

6.4.1. Serão desclassificadas as propostas:

a) contendo vícios insanáveis;

b) cujos objetos não atendam as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

c) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;

d) apresentadas por licitante impedida de participar, nos termos do item 2.5 deste Edital;

e) que apresentem preços unitários ou total simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos ou salários de mercado;

f) formuladas por licitantes participantes de cartel, conluio ou qualquer acordo colusivo voltado a fraudar ou frustrar o caráter competitivo do certame licitatório.

6.5. A aceitabilidade dos preços será aferida com base nos valores de mercado vigentes na data de referência de preços, apurados mediante pesquisa realizada pela PRODESP que será juntada aos autos por ocasião do julgamento. A verificação da exequibilidade do preço ofertado poderá observar, no que couber, os seguintes critérios:

6.5.1. Compatibilidade dos preços ofertados com os valores dos insumos praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto da licitação, acrescidos dos respectivos tributos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, benefícios e despesas indiretas, bem como com as determinações do Termo de Referência – **Anexo I**.

6.5.2. Será considerado manifestamente inexequível o preço que não venha a ter demonstrada sua viabilidade para a perfeita execução do Contrato, com a comprovação de que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e com as determinações do Termo de Referência - **Anexo I**.

6.5.3. Verificada a hipótese de preço inexequível, será concedido o direito de contraditório à licitante, para comprovar a regularidade de sua proposta, sob pena de desclassificação.

6.5.4. A PRODESP poderá solicitar à licitante a apresentação de justificativa detalhada da forma utilizada para cálculo dos custos, a fim de comprovar sua exequibilidade, ficando a aceitação condicionada à análise do Pregoeiro, sobre a qual decidirá motivadamente.

6.5.5. Uma vez aceita a justificativa do cálculo pela PRODESP, a licitante assume inteira responsabilidade pelos itens de composição do preço e seus valores, para todos os efeitos, não podendo alegar provisão deficitária ou omissão com vistas à repactuação ou reequilíbrio econômico-financeiro, caso seja contratada.

6.5.6. O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes a composição de preços unitários de serviços e/ou de materiais/equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários.

6.6. A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro, observado o disposto no artigo 42 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da PRODESP.

6.7. Verificadas as condições de participação e de utilização de tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

6.7.1. Se a proposta vencedora for desclassificada, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.7.2. Encerrada a fase de julgamento, caso se verifique a conformidade da proposta de que trata o item 6.6, o pregoeiro passará à verificação da documentação de habilitação do licitante.

7. HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos que serão exigidos para fins de habilitação estão especificados nos itens 4.2.1., 4.2.2., 4.2.3., 4.2.4. e 4.2.5. deste Edital, consistindo na documentação necessária e suficiente para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação.

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação que não estejam contemplados no SICAF ou que estejam vencidos deverão ser enviados na forma eletrônica por meio do sítio www.gov.br/compras .

7.3. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.4. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.5. Durante a entrega dos documentos para habilitação, o licitante poderá enviar documentos para suprir eventuais omissões ou sanear falhas relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos neste Edital mediante a apresentação de documentos, preferencialmente no campo próprio do Sistema Compras.Gov, ou por correio eletrônico a ser fornecido pelo Pregoeiro no chat do sistema, desde que os envie no curso da própria sessão pública e antes de ser proferida a decisão sobre a habilitação.

7.5.1. Concluída a etapa referida no item 7.5., não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para:

7.5.1.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelas licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.5.1.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.6. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.7. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital.

7.8. A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de microempresas ou empresas de pequeno porte será exigida apenas para efeito de celebração da contratação. Não obstante, a apresentação de todas as certidões e documentos exigidos para a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista será obrigatória na fase de habilitação, ainda que apresentem alguma restrição ou impedimento.

7.8.1. A prerrogativa tratada no item 7.8. abrange apenas a regularidade fiscal e trabalhista do licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte, não abrangendo os demais requisitos de habilitação exigidos neste Edital, os quais deverão ser comprovados durante o certame licitatório e na forma prescrita neste Edital.

8. RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

8.1. Divulgado o vencedor, o pregoeiro informará às licitantes por meio de mensagem lançada no sistema que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando exclusivamente o campo próprio disponibilizado no sistema.

8.1.1. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;

8.2. Havendo interposição de recurso o Pregoeiro informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões recursais no prazo de 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública, sob pena de preclusão. Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões ao(s) recurso(s) interposto(s) no prazo comum de 03 (três) dias úteis contados a partir do término do prazo para apresentação, pelo(s) recorrente(s), dos memoriais recursais, sendo-lhes assegurada vista aos autos do processo na PRODESP, mediante prévia solicitação pelo endereço eletrônico cplprodesp@sp.gov.br .

8.3. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos por meio eletrônico no sítio (www.gov.br/compras), no campo próprio disponibilizado no sistema. A apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo na PRODESP ou envio para o email pregaoeletronicoprodesp@sp.gov.br , dentro dos prazos estabelecidos no item 8.2.

8.4. A falta de interposição do recurso na forma prevista no item 8.1.1. importará na decadência do direito de recorrer.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão, ou encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão.

8.6. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.7. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

8.8. A adjudicação será feita considerando a totalidade do objeto.

9. PRAZOS, LOCAIS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. O objeto desta licitação deverá ser executado em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, que constitui o **Anexo I** deste Edital, correndo por conta da contratada as despesas necessárias à sua execução, em especial as relativas a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

10. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1. As condições de recebimento do objeto são aquelas definidas pelo termo de contrato, cuja minuta constitui o **Anexo X** deste Edital.

11. PAGAMENTOS

11.1. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com o termo de contrato, cuja minuta constitui o **Anexo X** deste edital.

12. CONTRATAÇÃO

12.1. A contratação decorrente deste certame licitatório será formalizada mediante a assinatura de termo de contrato, cuja minuta integra este Edital como **Anexo X.**

12.1.1. Se, por ocasião da celebração do contrato, algum dos documentos apresentados pela adjudicatária para fins de comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista estiver com o prazo de validade expirado, a Prodesp verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações e certificará a regularidade nos autos do processo, anexando ao expediente os documentos comprobatórios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

12.1.2. Se não for possível atualizar os documentos referidos no item 12.1.1 por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em plena vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

12.1.3. Constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome da adjudicatária no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL”. Esta condição será considerada cumprida se a devedora comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do artigo 8º, §§ 1º e 2º, da Lei Estadual nº 12.799/2008.

12.1.4. Com a finalidade de verificar o eventual descumprimento pelo licitante das condições de participação previstas no item 2.5 deste Edital serão consultados, previamente à celebração da contratação, os cadastros referidos no item 6.1.

12.1.5. Constituem, igualmente, condições para a celebração do contrato:

12.1.5.1. a apresentação do(s) documento(s) que a adjudicatária, à época do certame licitatório, houver se comprometido a exibir antes da celebração do contrato por meio de declaração específica, exigida no item 4.2.4.7., deste Edital.

12.2. A adjudicatária será convocada pela PRODESP para assinatura do contrato no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da data da convocação. O contrato será assinado com a utilização de meio eletrônico, nos termos da legislação aplicável. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado por igual período por solicitação justificada do interessado e aceita pela Administração.

12.3. As demais licitantes classificadas serão convocadas para participar de nova sessão pública do pregão, com vistas à celebração do contrato, quando a adjudicatária:

12.3.1. Deixar de comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, nos moldes do item 7.8, ou na hipótese de invalidação do ato de habilitação com base no disposto no item 7.5;

12.3.2. For convocada dentro do prazo de validade de sua proposta e não apresentar a situação regular de que tratam os itens 12.1.1 a 12.1.5 deste Edital.

12.3.3. Recusar-se a assinar o contrato ou não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos;

12.3.4. For impedida de participar desta licitação, nos termos do item 2.5. deste Edital;

12.4. A nova sessão de que trata o item 12.3 será realizada em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis contados da publicação do aviso no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

12.4.1. O aviso será também divulgado nos endereços eletrônicos www.prodesp.sp.gov.br e www.doe.sp.gov.br, opção “NEGÓCIOS PÚBLICOS”.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Estará sujeito às penalizações previstas no artigo 156, da lei federal n° 14.133/2021, quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, sendo assegurados o contraditório e a ampla defesa;

.

13.2. As sanções referidas no item 13.1. poderão ser aplicadas juntamente com as multas previstas no **Anexo X** deste edital (Contrato), observados os princípios do devido processo legal, contraditório, ampla defesa, razoabilidade, proporcionalidade, segurança jurídica, interesse público, eficiência, bem como o dever de motivação das decisões proferidas, nos termos do artigo 85 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos e deverão ser registradas no "Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções", no endereço www.esancoes.sp.gov.br e também no "Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS", no endereço http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis;

13.3. As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra;

13.4. O contratante poderá descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente lhe forem aplicadas por descumprimento das obrigações estabelecidas neste Edital, seus anexos ou no termo de contrato, quando houver;

13.5. A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013 e do Decreto Estadual nº 69.588/2025, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas.

14. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

14.1. As condições de prestação de garantia de execução contratual são aquelas definidas pelo termo de contrato, cuja minuta constitui o **Anexo X** deste Edital.

15. IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

15.1. Qualquer cidadão é parte legítima para pedir esclarecimentos ou impugnar o edital, no prazo de 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para a abertura de certame. Os pedidos de esclarecimentos ou impugnação deverão ser realizados por forma eletrônica no endereço eletrônico cplprodesp@sp.gov.br, até as 23h59 da data limite estabelecida no CRONOGRAMA constante na página 2 deste edital.

15.2. O pregoeiro deverá apresentar os esclarecimentos e encaminhar à autoridade competente para responder a impugnação, motivadamente, até o dia útil anterior a data fixada para a abertura da sessão pública.

15.3. Serão desconsiderados os pedidos de esclarecimentos e impugnações apresentados além do prazo estabelecido no item 15.1.

15.4. As respostas aos pedidos de esclarecimento e impugnação, bem como demais informações relevantes, serão divulgadas mediante publicações no Portal de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras) e na página da PRODESP na Internet, no endereço www.prodesp.sp.gov.br.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

16.2. No julgamento das propostas e da habilitação, 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.

16.2.1. As falhas passíveis de saneamento na documentação apresentada pelo licitante são aquelas cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da abertura da sessão pública deste Pregão.

16.2.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

16.2.3. À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, respondendo pelos ônus decorrentes de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.

16.3. Os prazos indicados neste Edital em dias corridos, quando vencidos em dia não útil, prorrogam-se para o dia útil subsequente.

17. ANEXOS

17.1. Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência;
Anexo II – Roteiro de Execução da Prova de Conceito (POC);
Anexo III – Modelo de planilha de proposta;
Anexo IV – Modelo de Declaração de Comprovação de Regularidade Perante o Ministério do Trabalho e Emprego;
Anexo V – Modelo de Declaração – Marco Legal Anticorrupção;
Anexo VI – Modelo de Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
Anexo VII – Modelo de Declaração (empresas em recuperação judicial);
Anexo VIII – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;
Anexo IX – Declaração de Ciência;

Anexo X – Minuta de Contrato;

Anexo XI – Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Prodesp.

Taboão da Serra, 04 de novembro de 2026.

Renato Cardoso Gomes Cintra de Souza
Matrícula nº 16031.5
Coordenadoria de Licitações Fase Interna

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Governo do Estado de São Paulo
Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo
GERÊNCIA DE CONTROLADORIA

TERMO DE REFERÊNCIA

Nº do Processo: 359.00008248/2024-35
Interessado: Gerência de Controladoria, Coordenadoria de Contabilidade
Assunto: Contratação de empresa especializada para realização do inventário de Bens Patrimoniais - Prodesp

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DE FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO INFORMATIZADA PARA O CONTROLE E INVENTÁRIO DE BENS PATRIMONIAIS

1. Objeto

1.1. O objeto desta licitação consiste na contratação de serviços técnicos especializados através do fornecimento de solução informatizada, implantação, suporte, manutenção, operação assistida pós-implantação, capacitação de usuários, manutenção dos processos de monitoramento e gestão de inventário, contratos, faturas, tarifação, auditoria e contestação, uso e atesto para a realização e manutenção atualizada de um inventário completo dos bens patrimoniais da Prodesp.

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de Gestão de TIC. Os quantitativos e respectivos tipos de ativos informados no Item 2 (ESCOPO), a serem objeto dos serviços relacionados nesse Termo de Referência, podem compor de itens de bens patrimoniais móveis e de Tecnologia da Informação e Comunicação.

1.3. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

1.4. As principais atividades previstas incluem:

1.4.1. Fornecimento de solução informatizada:
1.4.1.1. Configuração do ambiente e implantação das informações atuais da CONTRATANTE na solução informatizada;
1.4.1.2. Suporte técnico, manutenção e atualização de versões;
1.4.1.3. Operação assistida pós-implantação;
1.4.1.4. Capacitação de usuários;
1.4.1.5. Manutenção dos processos de descoberta, monitoramento e de inventário, contratos, serviços e SLA's, faturas, tarifação, auditoria e contestação, uso e atesto, rastreabilidade dos bens patrimoniais por meio de utilização de solução informatizada e tecnologia RFID;

1.4.2 Estão inclusos neste escopo os seguintes tipos de ativos: i) ramais telefônicos, de PABX e/ou VOIP, ii) aparelhos telefônicos de PABX e/ou VOIP, iii) linhas telefônicas analógicas, iv) linhas móveis, v) chips, vi) pen modem ou modem USB com acesso a dados móveis, vii) troncos digitais, viii) tablets, ix) links, x) roteadores, xi) computadores, xii) notebooks, xiii) servidores, xiv) máquinas virtuais, xv) impressoras, xvi) licenças de software nomeadas, xvii) licenças de software como serviço, xviii) subscrições, xix) aplicativos;

xx) bens móveis; xxi) bens imóveis; xxii) automóveis; xxiii) máquinas e equipamentos; xxiv) demais bens componentes do ativo imobilizado da companhia.
1.4.2.1 Estão inclusos neste escopo a implantação da solução informatizada e a etiquetagem RFID dos bens patrimoniais, garantindo a rastreabilidade e integração com os sistemas da Prodesp.

1.4.3. Deverá a solução informatizada:
1.4.3.1. Ser 100% baseada em WEB, utilizando para acesso uso de senha de autenticação, seguindo o perfil que será estabelecido pela CONTRATANTE para os usuários, ou seja, terá de permitir a criação de perfis diferenciados de acesso, com permissões e direitos de acesso por perfil de usuário;
1.4.3.2. O licenciamento ser fornecido para uso anual, em caráter não exclusivo e não perpétuo.
1.4.3.3. A solução deve permitir a criação de grupos de centros de custos hierarquizados para integração ao sistema contábil de custos da companhia;
1.4.3.4. Permitir o acesso ilimitado de usuários;
1.4.3.5. Gerar e salvar todos os registros das ações executadas na solução em forma de Log de auditoria de todos os usuários;
1.4.3.5.1. O registro de Log de auditoria deve possibilitar o resgate de quais ações foram efetuadas (inclusão, alteração ou exclusão), o usuário executor da ação, a operação executada, os dados afetados, data e hora da operação, bem como o IP da máquina de origem da requisição;
1.4.3.6. Permitir que o cadastramento dos usuários, dos ativos, dos centros de custos, seja efetuado diretamente na solução e, também, através da importação de planilhas de carga;
1.4.3.6.1. As alterações realizadas via importação de planilha deverão ser informadas no log de auditoria;
1.4.3.7. Permitir a gestão centralizada de todo o inventário dos ativos de TI e Telecom em plataforma única;
1.4.3.8. Permitir varredura de rede, utilizando protocolo NMAP, objetivando identificar os ativos de TI conectados na rede;
1.4.3.8.1. Cadastrar todos os dispositivos tecnológicos que utilizam IP, tais como, mas não limitados a: desktops, laptops, impressoras, servidores, máquinas virtuais, telefones IP, switches, entre outros.
1.4.3.8.2. Identificar e coletar os seguintes componentes de hardware: nome do ativo, marca, modelo, IP lan, sistema operacional, memória RAM, disco rígido, processador, mac address, domínio, BI0S e sua versão;
1.4.3.8.3. Detectar e registrar alterações de hardware, incluindo: tipo do hardware, hardware anterior e atual e data da alteração;
1.4.3.8.4. Identificar softwares instalados nos dispositivos, com informações como: nome do Software, fornecedor, versão, data de instalação, responsável pela instalação, softwares permitidos e softwares com vulnerabilidades.
1.4.3.9. Cadastrar os ativos de TI com, no mínimo, as seguintes informações: localização, versão, ID do produto, IP do equipamento, tipo e status (ativo, cancelado etc.).
1.4.3.10. Cadastrar inventário personalizado e configurado pelo administrador do sistema, com visões personalizadas dos formulários de cadastro;
1.4.3.11. Atualizar o campo de "situação" no cubo de aparelhos e termos de responsabilidade de acordo com o vínculo do aparelho no termo e inserir um campo de CNPJ no inventário de aparelhos, possibilitando a filtragem e pesquisa.
1.4.3.12. Oferecer monitoramento de ativos bloqueados, permitindo cadastrar e monitorar a data que o ativo foi bloqueado e desbloqueado.
1.4.3.13. Criar termos de responsabilidade dos ativos de TI vinculando equipamento, licença ou serviço ao usuário que o utiliza.
1.4.3.14. Permitir personalizar o layout do termo de responsabilidade, bem como possibilitar o envio e a assinatura eletrônica do documento diretamente pela plataforma.
1.4.3.15. Permitir a criação de termo de responsabilidade para aparelho sem a necessidade de atrelá-lo a uma linha;
1.4.3.16. Incluir relatório que permite a visualização da rastreabilidade de equipamentos através dos termos de responsabilidades;
1.4.3.17. Oferecer alertas para quando um usuário tiver o seu CNPJ trocado, ou seja, transferido para outra empresa do grupo ou cliente;
1.4.3.18. Cadastrar um equipamento diretamente para um centro de custo, nos casos que os equipamentos não forem ligados diretamente aos usuários.

1.4.3.19. Realizar repasses/rateios de valores do custo de um equipamento de TI e que seja de responsabilidade de mais de um centro de custo.
1.4.3.20. Visualizar todos os contratos através de mapa de contratos.
1.4.3.21. Acompanhar as variações mensais dos gastos para fins orçamentários dos contratos.
1.4.3.22. Anexar os contratos dos fornecedores na própria solução.
1.4.3.23. Importar e carregar faturas dos fornecedores de software, hardware e serviços.
1.4.3.24. Auditar as faturas dos fornecedores de forma automatizada.
1.4.3.25. Gerar relatório de contestação contendo o motivo da glosa e de serviços em desacordo com os contratos.
1.4.3.26. Consultar todas as contestações dos fornecedores em uma única tela, através de mapa de contestações.
1.4.3.27. Visualizar faturas dos fornecedores em única tela, através de mapa financeiro.
1.4.3.28. Cadastrar e acompanhar tramitação das notas fiscais dos fornecedores.
1.4.3.29. Visualizar o status das faturas, se foram pagas ou não, evitando inadimplência, juros e multas contratuais.
1.4.3.30. Realizar rateio por fornecedor, contendo todas as informações necessárias para o fluxo de pagamento. Deve possuir no mínimo, as seguintes informações: CNPJ do fornecedor, nota fiscal, conta contábil, centro de custo e departamento.
1.4.3.31. Gerar rateio para ativos, de forma igualitária ou proporcional ao uso.
1.4.3.32. Informar aos usuários sobre inventário e do custo sob sua responsabilidade, para o ateste de faturas.
1.4.3.33. Realizar ateste dos custos dos ativos distribuídos aos funcionários:
1.4.3.33.1. Permitir o ajuste de saldo, com customizações que incluem a emissão de um documento de recibo, download do arquivo, upload de arquivo e um campo condicional de assinatura que verifica se o recibo foi assinado ou não.
1.4.3.33.2. Realizar pesquisas de registros de ajuste de saldo;
1.4.3.33.3. Permitir editar/excluir itens com status de "Não Assinado" em caso de erros humanos.
1.4.3.34. Realizar pedidos de novos ativos ou serviços através de portal de gestão de pedidos e acompanhar seu status de evolução:
1.4.3.34.1. Permitir ao usuário abrir e monitorar seus pedidos (solicitações) relacionados a TI ou Telecom;
1.4.3.34.2. Permitir ao usuário interagir de forma prática e segura com o atendente do chamado, evitando dificuldades nas informações e acelerando o atendimento;
1.4.3.34.3. Enviar alertas por e-mail, sistema e aplicativo;
1.4.3.35. Visualizar em espaço exclusivo para cada usuário, o inventário e custos que estão sob sua responsabilidade.
1.4.3.36. Consultar os custos através de dashboard personalizados.
1.4.3.37. Gerar relatório pelo cliente através de interface de relatórios dinâmicos.
1.4.3.38. Gerar book de relatórios, contendo os principais relatórios estratégicos e de ganhos financeiros para o cliente.
1.4.3.39. Visualizar orçamento por departamento, através de relatórios.
1.4.3.40. Monitorar ativos que estão sob a responsabilidade do usuário em home office.
1.4.3.41. Gerar relatório estatístico dos ativos estão nas localidades da empresa, dos clientes ou em home-office dos empregados.
1.4.3.42. Disponibilizar aplicativo para celulares (Android e loS) com as seguintes funcionalidades:
1.4.3.42.1. Visualização do usuário e controle do inventário com a possibilidade de assinatura digital do termo de responsabilidade, garantindo eficiência e segurança ao processo;
1.4.3.42.2. Permitir o usuário gerenciar os seus custos de forma eficaz com a utilização de dashboards estratégicos;
1.4.3.42.3. Realizar ateste do inventário e custos associados de forma fácil e eficiente;
1.4.3.42.4. Monitorar os pedidos de TI e Telecom.
1.4.3.43. Disponibilizar as seguintes funcionalidades de integrações:
1.4.3.43.1 Através de API com qualquer AD para autenticação no software de gestão, com AD através de SSO do Microsoft Office365, da Microsoft Azure e de AD-FS;
1.4.3.43.2. Possuir coletores de tarifação que funcionam como serviço para tecnologia TCP/IP, Telnet, banco

de dados e serial;
1.4.3.43.3. Possuir tecnologia de RPA para a busca automatizada de faturas nos portais dos fornecedores;
1.4.3.43.4. Integração com qualquer sistema de RH através da API, possibilitando o acesso às informações cadastrais dos usuários de forma simples e eficiente;
1.4.3.43.5. Permitir através da API de retorno, atualizar automaticamente os contatos dos usuários no Active Directory do cliente, garantindo a precisão dos dados.
1.4.3.43.6. Disponibilizar informações através da API para criação de dashboards personalizados na ferramenta de Business lntelligence do CONTRATANTE e dos clientes, proporcionando uma análise completa e visual dos dados.

1.4.4. Inventário físico de bens móveis e de tecnologia da informação:
1.4.4.1. A catalogação dos bens, incluindo a identificação de cada item com etiquetas, será realizada em todas as unidades da Prodesp, incluindo a matriz, filiais e clientes.
1.4.4.1.2. Conciliação contábil: Verificação e reconciliação dos registros físicos com os registros contábeis existentes, com identificação e documentação de discrepâncias.
1.4.4.1.3. Etiqueta patrimonial: Aplicação de etiquetas com tecnologia de identificação por Rádio Frequência (RFID) para todos os bens inventariados.
1.4.4.1.4. Avaliação da vida útil dos bens: Realização de laudos técnicos para determinar a vida útil remanescente dos bens, com o objetivo de atualizar as taxas de depreciação.
1.4.4.1.5. Relatórios e documentação: Elaboração de relatórios detalhados sobre o inventário realizado, descrevendo o estado e a localização dos bens, bem como a criação de um manual de melhores práticas para a gestão patrimonial futura.

1.4.4.2. Inventário em unidades Poupatempo: Serão inventariados todos os bens distribuídos nas 242 unidades do Poupatempo, incluindo móveis, equipamentos de TI e outros itens relevantes.

1.4.4.3. Inventário de bens em clientes: Será realizado o inventário dos bens localizados em 1.712 endereços de clientes da Prodesp, o que inclui equipamentos de TI.

1.4.5. Os serviços de configuração do ambiente e implantação das informações da CONTRATANTE na solução informatizada deverão contemplar as seguintes atividades:
1.4.5.1. Entregar as credenciais de acesso à solução.
1.4.5.2. Analisar o parque de TI e Telecom atual para indicar parecer com a infraestrutura necessária para disponibilização da solução informatizada.
1.4.5.3. Configurar as telas e relatórios da solução informatizada com a logomarca e cabeçalho da Contratante.
1.4.5.4. Dar carga no sistema de todos os dados de contratos, inventário, faturas, ativos e demais informações necessárias para o início da operação da solução.

1.4.6. Os serviços de realização do inventário deverão contemplar tanto a identificação e catalogação física dos bens quanto a reconciliação desses registros com os dados contábeis e a integração com o sistema de gestão de imobilizado da Prodesp - ERP Oracle, incluindo:
1.4.6.1. Etiquetagem patrimonial: Fornecimento de etiquetas para todos os itens do ativo patrimonial, e aplicação dessas etiquetas em todos os bens inventariados fisicamente, considerando 80 mil etiquetas metálicas (para equipamentos de TI) e 90 mil etiquetas não metálicas (para demais itens patrimoniais).
1.4.6.2. As etiquetas deverão utilizar tecnologia de Identificação por Radiofrequência (''RFID'') para permitir o controle e rastreamento eficientes dos bens patrimoniais.
1.4.6.3. A empresa contratada será responsável por fornecer e implementar as etiquetas RFID, permitindo um controle e rastreamento eficientes e precisos dos bens patrimoniais.
1.4.6.4. As etiquetas devem ser fixadas de maneira permanente nos bens, utilizando adesivo industrial de alta resistência, como PVC ou policarbonato, e atender aos requisitos mínimos de durabilidade de 10 anos, à prova d'água, e resistentes a variações de temperatura entre -20ºC e 70ºC, garantindo a aderência duradoura e evitando descolamentos acidentais.
1.4.6.5. As etiquetas RFID devem ser compatíveis com os leitores fornecidos e permitir um alcance de leitura

de no mínimo 03 metros.
1.4.6.6. Cada etiquetas RFID deverá conter um código de barras ou QR code, número patrimonial único, e o nome Prodesp. As informações devem ser visíveis e legíveis tanto em formato digital quanto físico.
1.4.6.7. A empresa contratada deverá garantir o funcionamento das etiquetas RFID fornecidas para o inventário inicial durante o período de vigência do contrato. Em caso de falhas ou defeitos nas etiquetas dentro desse período, a contratada deverá realizar a substituição sem custo adicional. Esta garantia é válida apenas para as etiquetas instaladas no inventário realizado, não abrangendo futuras aquisições de bens.
1.4.6.8. A Contratada deverá fornecer 5 (cinco) aparelhos de leitor de RFID, com alcance de leitura de no mínimo 03 metros. Os leitores devem ser compatíveis com as etiquetas RFID fornecidas pela empresa contratada. Devem ser portáteis e resistentes, adequados para uso em diferentes locais.
1.4.6.9. Conciliação de registros: Conciliação detalhada dos registros físicos com os registros contábeis existentes. A atividade incluirá a identificação de discrepâncias entre os registros físicos e contábeis, e a adoção de medidas corretivas para corrigir essas discrepâncias, incluindo baixas dos itens não localizados e avaliação do valor justo dos itens identificados fisicamente e não contemplados na listagem atual.
1.4.6.10. A Avaliação da vida útil dos bens: Realização de laudos técnicos para determinar a vida útil remanescente dos bens, com o objetivo de atualizar as taxas de depreciação.
1.4.6.11. Relatórios e documentação: Elaboração de relatórios detalhados e documentação completa do processo de inventário, bem como a criação de um manual de melhores práticas para a gestão patrimonial futura. Os relatórios incluirão a situação atual dos bens, discrepâncias encontradas, medidas corretivas adotadas e recomendações objetivas e técnicas para garantir a precisão e regularidade na gestão e controle dos bens patrimoniais. Atendimento às exigências do TCE/SP, com apoio na resposta aos apontamentos e conforme a legislação vigente.
1.4.6.12. Relatórios a serem emitidos:
1.4.6.12.1. Relatório analítico de inventário: Listagem geral contendo todos os itens de inventário, incluindo a descrição, localização, estado de conservação, valor de cada item e o número da nova etiqueta RFID.
1.4.6.12.2. Relatório de conciliação contábil: Comparação entre os registros físicos e contábeis, identificando e documentando quaisquer discrepâncias encontradas.
1.4.6.12.3. Relatório final: Sumário executivo dos resultados do inventário, incluindo uma visão geral dos bens patrimoniais, principais discrepâncias encontradas, medidas corretivas adotadas e recomendações para a melhoria contínua da gestão patrimonial.
1.4.6.12.4. Relatórios de progresso mensais: Detalhamento das atividades realizadas, localidades visitadas, itens inventariados e quaisquer dificuldades encontradas, incluindo visitas improdutivas. Esses relatórios serão utilizados para monitorar o andamento do trabalho e garantir a conformidade com o cronograma estabelecido.
1.4.6.12.5. Relatório de visitas improdutivas: Documentação de todas as tentativas de visitação a localidades onde não foi possível realizar o inventário devido a impedimentos, como falta de autorização para entrada ou ausência de responsáveis no local, incluindo detalhes sobre a data, hora, local e motivo da impossibilidade de realização do inventário.
1.4.6.12.6. Relatório de avaliação da vida útil dos bens: Laudos técnicos detalhados contendo a avaliação da vida útil remanescente dos bens, com as novas taxas de depreciação recomendadas.

1.4.7. Os serviços de suporte técnico, manutenção e atualização de versões da solução informatizada deverão ser prestados durante a vigência contratual e contemplar as seguintes atividades:
1.4.7.1. Atualização das novas versões da solução informatizada.
1.4.7.2. Disponibilização de central de atendimento 8 horas por dia, 5 dias da semana (de segunda a sexta-feira) e equipe com conhecimentos sólidos no funcionamento e operação da solução de gestão.
1.4.7.3. Solução de problemas relativos à indisponibilidade da solução;
1.4.7.4. Solução de falhas ou defeitos no funcionamento, incluindo a instalação de arquivos para correção dos erros.
1.4.7.5. Esclarecimento de dúvidas sobre o funcionamento e operação da solução.

1.4.8. Os serviços de operação assistida pós-implantação deverão contemplar as seguintes atividades:
1.4.8.1. Auditoria inicial de descoberta de ativos conectados à rede (hardwares e softwares) sem uso de agente;

1.4.8.2. Controle de inventário e facilidade na localização dos ativos;
1.4.8.3. Auditorias mensais automáticas, de descoberta de ativos sem uso de agente;
1.4.8.4. Sanitização periódica da base de inventário;
1.4.8.5. Gerenciamento dos termos de responsabilidade;
1.4.8.6. Controle e gestão dos contratos de TI e Telecom.
1.4.8.7. Controle de recebimento das faturas, tratamento e auditoria;
1.4.8.8. Conciliação das faturas com os bilhetes;
1.4.8.9. Gestão das contestações abertas junto aos fornecedores e recuperação de cobranças indevidas;
1.4.8.10. Identificação rápida de oportunidades de melhoria nos atuais contratos com os fornecedores e apoio na elaboração de novas concorrências;
1.4.8.11. Gestão e otimização do uso de dispositivos e serviços;
1.4.8.12. Gestão detalhada do usuário e portal de atesto;
1.4.8.13. Geração de relatórios e históricos para auxiliar os gestores em tomadas de decisão com a finalidade de reduzir os custos provenientes de contratos de TI e Telecom, dentre outras atividades que se beneficiam da automatização de todos os processos.
1.4.8.14. Apoio na elaboração de novas contratações.

1.4.9. O serviço de capacitação de usuários deverá:
1.4.9.1. Contemplar a explanação teórica e prática de operação da solução adquirida.
1.4.9.2. Ser realizado nas dependências da CONTRATANTE, com carga horária de 24 horas distribuídas em aulas de no máximo 4 horas diárias, em data e horário a ser definido entre as partes.
1.4.9.3. A CONTRATANTE disponibilizará sala para o treinamento com infraestrutura e apoio básicos (sala com energia elétrica, ar-condicionado, cadeiras, projetor, tela de projeção, computadores).
1.4.9.4. A instalação e preparação do ambiente para realização do treinamento é de responsabilidade da CONTRATADA, e será disponibilizado pela Contratante até 72 (setenta e duas) horas antes da realização do treinamento.
1.4.9.5. O treinamento deve ser realizado para 1 (uma) turma de até 10 alunos.
1.4.9.6. A Contratada deverá fornecer manual da solução em mídia eletrônica.

1.4.10. Os serviços de manutenção dos processos de descoberta, monitoramento e gestão de inventário, contratos, serviços e SLA’s, faturas, tarifação, auditoria e contestação, uso e ateste, deverão:
1.4.10.1. Contemplar melhorias e modernizações nos processos corporativos através da elaboração de propostas de redução de custos diretos e indiretos.

1.4.11. Os processos de gestão de inventário, contratos, serviços e SLAs, faturas, tarifação, auditoria e contestação, uso, atesto e capacitação de usuários de TI e Telecomunicações incluem:
1.4.11.1. Contemplar melhorias e modernizações nos processos corporativos através da elaboração de propostas de redução de custos diretos e indiretos.

1.4.12. Conceitos e definições:
1.4.12.1. TI - Sigla de Tecnologia da Informação, ou seja, conjunto de todas as atividades e soluções providas por recursos de computação que visam a produção, o armazenamento, a transmissão, o acesso, a segurança e o uso das informações;
1.4.12.2. Telecom - Abreviação de Telecomunicações e constituem um ramo da Engenharia Elétrica que contempla o projeto, a implantação e manutenção de redes de sistemas de comunicações. A principal finalidade das telecomunicações é suprir a necessidade humana de se comunicar à distância.
1.4.12.3. Ativo - unidade ou item referente a qualquer bem patrimonial, seja móvel ou de tecnologia da informação.

2. Escopo/Composição dos itens patrimoniais

2.1. O escopo dos serviços a serem contratados abrange um conjunto de atividades necessárias para a realização de um inventário físico e/ou virtual dos bens patrimoniais da Prodesp, bem como garantir a

continuidade da gestão dos bens patrimoniais a longo prazo. A tabela abaixo apresenta detalhes da distribuição geográfica dos bens na base de junho de 2024, dividida em 3 grupos, a serem inventariados:

Grupo	Classe	Qtd de endereços	Itens patrimoniais	Valor residual (em R$ MM)
1	Matriz e filiais (Grande SP)	11	135 mil	97,6
2	Unidades Poupatempo	242	12 mil	6,0
3	Clientes	1.712	23 mil	27,3
	Total	**1.965**	**170 mil**	**130,9**

2.2. A composição dos itens patrimoniais para fins de unidade de medida para a remuneração dos serviços de TIC relacionados à plataforma de controle dos ativos inventariados será:

Item	Descrição / Especificação	Unidade de medida	Quantidade Máxima estimada para 12 meses (A)	Valor Unitário (B)	Valor total Máximo até 18 meses (C = (A) x (B)) Item 2.4 do TR
1	Serviços de gestão de TIC de inventário físico de bens móveis e equipamentos	Item patrimonial	170.000		

Item	Descrição / Especificação	Unidade de medida	Quantidade Máxima estimada para 12 meses (A)	Valor Unitário (B)	Valor total máximo para 12 meses (C = (A) x (B))	Valor Total para o período de 60 meses (D = (C) x 5) Item 8.1 do TR
2	Serviços de gestão de TIC incluindo: fornecimento de solução informatizada, implantação, suporte, manutenção, operação assistida pós-implantação, capacitação de usuários, manutenção dos processos.	Item patrimonial	2.040.000			

Valor Global [Valor Total Máximo (Item 1) + Valor Total para o período (Item 2)]	

2.2.1. As movimentações de imobilizado realizadas após a definição da data-base também deverão ser incluídas no escopo do inventário. A data-base será definida pela Prodesp após a contratação dos serviços, assegurando que todas as atualizações no patrimônio estejam refletidas no inventário final. Considera-se para fins de fornecimento de etiquetas que 90 mil etiquetas serão metálicas (para ativos de TI) e 80 mil etiquetas serão não metálicas (para demais itens patrimoniais).

2.2.2. Os fornecedores interessados em participar da licitação poderão solicitar a listagem completa dos endereços das localidades a serem visitadas para a realização do inventário. A solicitação deve ser feita à Prodesp, e os interessados poderão agendar uma reunião para consultar essas informações detalhadas, que serão fornecidas apenas para visualização, visando a elaboração da proposta.

2.3. A Contratada deverá comprovar experiência em trabalhos relativos ao objeto desse Termo de Referência

(item 1.1) e a natureza de serviço comum de Gestão de TIC (item 1.2) abrangendo pelo menos 50% do total de itens especificados neste termo de referência, aproximadamente 85 mil itens.

2.4. A execução dos serviços de inventário físico, dos itens 1.4.4, 1.4.5 e 1.4.6. deverá ser concluída em até 18 meses a partir da assinatura do contrato. A contratada deverá apresentar um cronograma de execução dos serviços definidos no escopo juntamente com o Plano de Trabalho Geral, respeitando o prazo máximo de 18 meses. A PRODESP poderá solicitar ajustes no cronograma, se necessário, para atender às suas demandas.
2.4.1 A execução dos serviços técnicos de TIC relacionados ao fornecimento de solução informatizada, implantação e capacitação dos usuários deverão respeitar o prazo máximo de 9 meses; os serviços de suporte, manutenção, operação assistida pós-implantação e manutenção dos processos deverão respeitar o prazo de vigência contratual.

2.5. Para o planejamento dos trabalhos, a Contratante convocará uma reunião (Kickoff) com o representante técnico da Contratada, que deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.
2.5.1. É obrigatório que a Contratada prepare antes do início da reunião, uma proposta de Plano de Trabalho Geral, considerando todas as atividades a serem realizadas, contemplando minimamente, escopo, cronograma e os entregáveis requeridos, para avaliação em conjunto com a Contratante.
2.5.2. A Contratada deverá apresentar cronograma detalhado durante a fase de planejamento, no prazo máximo de 5 (cinco) dias após a reunião de Kickoff, assegurando a conclusão de todas as etapas de execução.
2.5.3. O cronograma proposto deverá ser submetido à aprovação da Prodesp. Caso o cronograma não seja aceito, a Contratada deverá ajustar o cronograma conforme as orientações da Prodesp.

2.6. Confidencialidade e sigilo: A licitante e seus representantes, durante e após a execução do contrato, obrigam-se a manter absoluto sigilo sobre quaisquer informações obtidas em decorrência da prestação dos serviços, incluindo dados patrimoniais, contábeis e operacionais da PRODESP e de seus clientes.
2.6.1. A obrigação de sigilo aplica-se por um período de 10 (dez) anos após o término do contrato, conforme cláusula padrão adotada pela PRODESP.
2.6.2. A licitante deverá assinar o Termo de confidencialidade, sigilo e uso, que será anexo ao contrato, para reforçar a proteção às informações restritas e confidenciais.

2.7. Proteção de dados pessoais: Caso a licitante tenha acesso a dados pessoais durante a execução do contrato, deverá cumprir integralmente as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), garantindo:
2.7.1. A proteção e privacidade dos dados pessoais acessados.
2.7.2. A utilização dos dados exclusivamente para os fins previstos no contrato.
2.7.3. A implementação de medidas técnicas e organizacionais adequadas para evitar acessos não autorizados, perda, alteração ou vazamento de dados.
2.7.4. A licitante deverá fornecer, mediante solicitação, evidências de conformidade com a LGPD, incluindo políticas de privacidade, treinamentos e auditorias realizadas.

3. Condições de pagamento e critérios de medição

3.1. Os pagamentos à Contratada serão efetuados conforme cronograma de serviços entregáveis com suas devidas porcentagens, divididos em duas etapas, sendo a primeira etapa a constante do item 1 do Item 2.2 (inventário físico de 170.000 itens), e subdivididos em três fases principais e a segunda etapa a constante no item 2 do item 2.2, a de serviços de TIC de fornecimento de solução informatizada, implantação, suporte, manutenção, operação assistida pós- implantação e capacitação de usuários, e manutenção dos processos e bens inventariados.
3.2. Etapa 1: Inventário Físico
3.2.1. Será paga de acordo com a evolução do inventário físico, na proporção das fases inventariadas, sendo 100% o montante estimado de 170.000 itens, de acordo com a medição apresentada pela CONTRATADA devidamente apurada e inserida na plataforma de controle do ativo inventariado.

3.2.2. Fase 1: Planejamento (10%)
3.2.2.1. Elaboração e entrega do plano de trabalho detalhado, incluindo a metodologia, cronograma e metodologia aprovados, e recursos necessários para a execução do inventário e dos serviços de fornecimento de solução informatizada.
3.2.2.2. O pagamento será efetuado após a aprovação do plano de trabalho pela Prodesp.

3.2.3. Fase 2: Execução (45%)
3.2.3.1. Os pagamentos serão efetuados proporcionalmente à medição da utilização plena da plataforma, prevista para o prazo máximo de 18 meses, de acordo com a consecução do plano de trabalho da etapa 1 e sua inserção e controle na plataforma, por grupo, até alcançar o valor máximo mensal previsto no item 1 do item 2.2, de acordo com os seguintes percentuais:
3.2.3.1.1. Grupo 1: Matriz e filiais (15%) - Conclusão do inventário físico e etiquetagem dos bens.
3.2.3.1.2. Grupo 2: Unidades Poupatempo (15%) - Conclusão do inventário físico e etiquetagem.
3.2.3.1.3. Grupo 3: Clientes (15%) - Conclusão do inventário físico, com etiquetas aplicadas (ou prontas para aplicação, se necessário).
3.2.3.2. Realização do inventário físico e/ou virtual dos bens patrimoniais, incluindo a etiquetagem RFID e a conciliação inicial dos registros físicos com os registros contábeis.
3.2.3.3. O pagamento será efetuado após a aceitação dos registros de inventário e verificação da execução pela Prodesp.

3.2.4. Fase 3: Conclusão e integração (35%)
3.2.4.1. Conclusão do inventário, incluindo a reconciliação final dos registros, a integração com o sistema da Prodesp, e a entrega dos relatórios finais e do manual de melhores práticas.
3.2.4.2. O pagamento será efetuado após a inspeção e aceitação final dos registros de movimentações, baixas e transferências pela Prodesp, bem como a verificação dos arquivos de analíticos de inventário compatíveis com a integração completa no sistema utilizado pela Prodesp.

3.2.5. Fase 4: Manutenção dos equipamentos (10%)
3.2.5.1. A Contratada deverá prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva para os leitores RFID e as etiquetas RFID instaladas, garantindo a substituição dos equipamentos defeituosos ou danificados durante o período de garantia de 5 anos. O valor referente a essa fase será pago mensalmente, ao longo de 60 meses, cobrindo o suporte técnico, substituições e eventuais reparos necessários.

3.3. Etapa 2: Serviços de TIC de fornecimento de solução informatizada, implantação, suporte, manutenção, operação assistida pós-implantação e capacitação de usuários, e manutenção dos processos e bens inventariados.

3.4. Metodologia de cálculo da remuneração:
3.4.1. A Metodologia de cálculo remunera o inventário físico e a plataforma de TIC de acordo com a evolução da execução contratual, proporcionalmente, adotando a premissa da celeridade na adequação às melhores práticas de controle dos bens patrimoniais, ou seja, quanto mais célere for a execução das etapas e fases, concomitantemente, mais brevemente se alcançará o teto da remuneração.
3.4.2. Os pagamentos serão efetuados de acordo com a fórmula:
A remuneração do prestador será calculada com base nas duas etapas principais do contrato:

1. Inventário Físico e implantação do sistema de inventário físico (Etapa 1 - 100%)
O pagamento é proporcional ao número de itens inventariados. Cada item tem um valor unitário, e o total máximo de itens é de 170.000.
Fórmula:
R_inventário = N_inventariados

A Etapa 1 é subdividida em quatro fases com os seguintes percentuais do valor total da Etapa 1 (V_Inventário):

Fase	Percentual (%)
Planejamento	10%
Execução	45%
Conclusão e integração	35%
Manutenção dos equipamentos	10%

Fase 1: Planejamento (10%)
O pagamento ocorre após a aprovação do plano de trabalho.
Fórmula:
R_planejamento = 10% × V_Inventário

Fase 2: Execução (45%)
O pagamento é proporcional à utilização da plataforma e à conclusão dos grupos de inventário físico.

Os grupos têm o seguinte peso na remuneração:

Grupo	Percentual (%)
Matriz e filiais	15%
Unidades Poupatempo	15%
Clientes	15%

Fórmula:
R_execução = (P_grupo1 × 15% + P_grupo2 × 15% + P_grupo3 × 15%) × V_Inventário

Fase 3: Conclusão e integração (35%)
O pagamento ocorre após a reconciliação final dos registros, integração com o sistema da Prodesp e entrega dos relatórios finais.
Fórmula:
R_conclusão = 35% × V_Inventário

Fase 4: Manutenção dos equipamentos (10%)
O pagamento ocorre mensalmente ao longo de 60 meses.
Fórmula:
R_manutenção = (10% × V_Inventário) / 60

2. Serviços de TIC (Etapa 2 - 100%)
O pagamento é proporcional ao número de itens inventariados e registrados no software. Adicionalmente, o valor mensal a ser pago ao longo do contrato é o preço unitário mensal de cada item vezes o total acumulado de itens patrimoniais inventariados.

Fórmula:
R_TIC = N_inventariados x Preço unitário mensal_TIC

4. Penalidades e retenção de pagamento

4.1. Para garantir a conclusão dentro dos parâmetros estabelecidos no contrato, a Prodesp aplicará as penalidades previstas nas cláusulas padrão atualmente praticadas em caso de descumprimento dos prazos ou execução inadequada dos serviços. As condições de pagamento permanecem conforme estabelecido no item 3.

5. Obrigações da contratada

5.1. Prestar os serviços de inventário patrimonial com qualidade, eficiência, ética e independência, seguindo as normas e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência (TR) e no contrato**.**

5.2. Disponibilizar os recursos humanos, materiais e tecnológicos necessários para a realização dos serviços de inventário, incluindo a colocação de etiquetas RFID e o uso de sistemas automatizados de inventário.

5.3. Comunicar à Prodesp qualquer fato relevante ou irregularidade que afete ou possa afetar a gestão patrimonial da Prodesp.

5.4. Responder por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços de inventário, tais como impostos, taxas, salários, encargos, viagens, hospedagens, alimentação, transporte, entre outros.

5.5. Manter sigilo sobre as informações obtidas durante a execução dos serviços de inventário, não podendo divulgá-las ou utilizá-las para fins alheios ao objeto do contrato, sob pena de responsabilização civil e penal.

5.6. Documentar todas as visitas improdutivas e propor soluções alternativas para garantir a conclusão do inventário completo, mesmo dos endereços não visitados.

5.7. Atender às exigências do TCE, fornecendo suporte completo na resposta aos apontamentos, em conformidade com a legislação vigente, sobre o escopo desta licitação.

5.8. A Contratada deverá apresentar uma estratégia para a realização do inventário dos itens do Grupo 3 que esteja em conformidade com as normas contábeis e requisitos do TCE, considerando a quantidade de endereços e a possível dificuldade de acesso às instalações dos clientes. A estratégia deve ser aprovada pela Prodesp. As estratégias podem incluir métodos alternativos como inventário documental, lógico ou remoto. Em caso de questionamento pelo TCE, a Contratada deverá colaborar com a Prodesp na defesa dessas estratégias, fornecendo toda a documentação e justificativas necessárias.

5.9. A Contratada fornecerá as etiquetas RFID para 100% dos bens. Caso a estratégia adotada para o Grupo 3 não inclua a visita física a todos os endereços, as etiquetas deverão ser fornecidas e a equipe interna da Prodesp será responsável pela colocação dessas etiquetas em momento posterior.

5.10. O descumprimento de qualquer das obrigações acima poderá acarretar a aplicação das sanções administrativas previstas na legislação e no contrato, tais como advertência, multa, suspensão temporária ou rescisão contratual.

5.11. A Contratada deverá indicar um representante técnico que será o contato e principal responsável pela gestão e acompanhamento da execução dos serviços.

5.12. Responsabilidade por sigilo e proteção de dados: A Contratada será responsável por quaisquer danos causados à PRODESP ou a terceiros em decorrência de violações das obrigações de sigilo e proteção de dados previstas neste Termo de Referência e no contrato.

6. Obrigações da contratante

6.1. Fornecer à Contratada todas as informações e documentos necessários para a realização dos serviços de inventário patrimonial.

6.2. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços de inventário, verificando o cumprimento das normas e dos prazos estabelecidos neste TR e no contrato.

6.3. Efetuar o pagamento à contratada pelos serviços prestados, conforme as condições e os valores definidos neste TR e no contrato.

6.4. Aplicar as sanções administrativas previstas na legislação e no contrato em caso de inadimplência ou descumprimento das obrigações pela contratada.

6.5. Facilitar o acesso às localidades necessárias para a realização do inventário, incluindo a obtenção de autorizações, quando necessário.

7. Proposta de preço

7.1. O valor total proposto pelo licitante deverá contemplar todas as despesas necessárias para a execução completa dos serviços, incluindo, mas não se limitando a custos de deslocamento, hospedagem, alimentação, materiais, equipamentos e quaisquer outras despesas operacionais. Não serão aceitos pedidos de reembolso ou adiantamentos para cobrir despesas adicionais.

8. Vigência do contrato

8.1. O período de vigência da contratação será de 60 (sessenta) meses a partir da data da assinatura do contrato.

Taboão da Serra, na data da assinatura digital.

MARIA DE FÁTIMA R. TOLENTINO
Assessoria Técnica da Gerência de Controladoria

GLAUBER ALEIXO FREDIANI
Gerência de Controladoria

Documento assinado eletronicamente por **Maria Fatima R Tolentino**, **Analista de Gestão Organizacional**, em 22/10/2026, às 11:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023.

Documento assinado eletronicamente por **Glauber Aleixo Frediani**, **Gerente**, em 22/10/2026, às 13:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 , informando o código verificador **0125724250** e o código CRC **02D22394**.

ANEXO II

ROTEIRO DE EXECUÇÃO DA PROVA DE CONCEITO (POC)

ROTEIRO DE EXECUÇÃO DA PROVA DE CONCEITO (POC)
Versão 1.0

Controle de Revisões

Versão	Data	Descrição	Responsável
1.0	***15/10/2026***	Emissão Inicial	Gerência de Controladoria

Sumário

1. Objetivo
2. Definições
3. Informações Gerais
4. Preparação da POC
5. Ambiente da Demonstração
6. Agenda da Demonstração
7. Regras Gerais
8. Prazo para Realização da POC
9. Critérios de Avaliação
10. Critérios de Aprovação
11. Checklist da POC
12. Registro de Ocorrências
13. Resultado Final
14. Considerações Finais
15. Encerramento
16. Assinaturas

1. Objetivo

O presente roteiro estabelece os procedimentos para execução da Prova de Conceito (POC), destinada à validação da aderência da solução ofertada aos requisitos técnicos e funcionais previstos no Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº 90015/2026.
A avaliação será realizada mediante demonstração prática das funcionalidades constantes deste roteiro, permitindo à Comissão Avaliadora verificar objetivamente o atendimento aos requisitos estabelecidos.

2. Definições

Termo	Definição
POC	Etapa destinada à validação prática da solução ofertada.

Termo	Definição
Comissão Avaliadora	Equipe designada pela CONTRATANTE para conduzir e avaliar a POC.
Licitante	Empresa convocada para realização da Prova de Conceito.
Termo de Referência	Documento integrante do edital contendo as especificações técnicas e funcionais da solução.
Requisito	Funcionalidade ou característica técnica objeto de avaliação.

3. Informações Gerais

Item Informação
Processo XXXXX
Contratante XXXXX
Empresa Licitante _____
Solução _____
Data //_____
Horário ____ às ____
Local _____
Modalidade Presencial / Remota
Link (quando remoto) _____
Responsável pela apresentação _____
Comissão Avaliadora _____

4. Preparação da POC

Antes do início da demonstração, a licitante deverá confirmar que o ambiente está devidamente preparado para execução da Prova de Conceito.

Checklist de preparação:

1 Ambiente operacional;
2 Usuário Administrador disponível;
3 Usuário comum disponível;
4 Base de dados previamente carregada;
5 Equipamentos cadastrados;
6 Descoberta automática previamente configurada;
7 Aplicativo Mobile instalado;
8 Integrações previamente configuradas;
9 Arquivos de exemplo disponíveis (contratos, faturas, inventário etc.);
10 Leitores RFID;
11 Acesso à Internet e aos sistemas necessários.

5. Ambiente de Demonstração

A demonstração poderá ser realizada em ambiente de homologação ou ambiente de demonstração, previamente preparado pela licitante.
Quando houver dependência de integrações com sistemas de terceiros, será permitida a utilização de ambiente simulado, desde que o comportamento funcional represente fielmente a funcionalidade prevista no Termo de Referência.

6. Agenda da Demonstração Proposta/ Etapa Atividade

1	Abertura da sessão
2	Apresentação da arquitetura da solução
3	Administração da plataforma
4	Gestão patrimonial
5	Descoberta automática de ativos
6	Inventário físico e RFID
7	Gestão contratual
8	Gestão financeira
9	Portal do usuário
10	Aplicativo Mobile
11	Integrações
12	Esclarecimentos
13	Encerramento

7. Regras Gerais

Durante a execução da Prova de Conceito deverão ser observadas as seguintes regras:

- A demonstração deverá seguir a sequência deste roteiro;
- Apenas funcionalidades previstas no Termo de Referência serão objeto de avaliação;
- A Comissão poderá solicitar a repetição de qualquer demonstração;
- Poderão ser realizadas consultas adicionais para validação das informações apresentadas;
- Todas as evidências deverão ser apresentadas diretamente na solução;
- Sempre que possível deverão ser demonstrados fluxos completos, desde o cadastro até a consulta das informações;
- As evidências apresentadas serão registradas pela Comissão Avaliadora.

8. Prazo para Execução da POC

A licitante classificada em primeiro lugar será convocada para realização da Prova de Conceito.

A demonstração deverá ocorrer no prazo mínimo estimado de 10 (dez) dias úteis, bem como sua conclusão de no máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados a partir do prazo estabelecido em convocação pela CONTRATANTE.

A POC poderá ser realizada em uma única sessão ou distribuída ao longo do período estabelecido, desde que respeitado o prazo máximo previsto.

9. Critérios de Avaliação

Cada requisito constante deste roteiro será avaliado pela Comissão conforme uma das seguintes classificações:

Atendido
Atendido Parcialmente
Não Atendido

Atendido: A funcionalidade foi demonstrada integralmente.
Atendido Parcialmente: A funcionalidade foi apresentada, porém não atende integralmente ao requisito.
Não Atendido: A funcionalidade não foi apresentada ou não atende ao requisito.

Serão considerados atendidos apenas os requisitos demonstrados integralmente conforme previsto no Termo de Referência.

10. Critérios de Aprovação

Para aprovação na Prova de Conceito (POC), a licitante deverá obter atendimento integral em, no mínimo, 48 (quarenta e oito) dos 53 (cinquenta e três) requisitos exigidos, correspondendo ao percentual mínimo de 90% (noventa por cento) de atendimento.

O percentual de atendimento será calculado pela seguinte fórmula:

Percentual de Atendimento (%) = (Quantidade de Requisitos Atendidos ÷ Quantidade Total de Requisitos exigidos) × 100

Para fins de cálculo:

- somente serão computados como atendidos os requisitos classificados como "Atendido";
- requisitos classificados como "Atendido Parcialmente" ou "Não Atendido" não serão considerados como atendidos.

Será considerada:

- APROVADA, a licitante que obtiver percentual de atendimento igual ou superior a 90,00%;
- REPROVADA, a licitante que obtiver percentual inferior a 90,00%.

O resultado final da Prova de Conceito será registrado em ata pela Comissão Avaliadora, contendo a consolidação dos requisitos avaliados, o percentual de atendimento obtido e a conclusão quanto à aprovação ou reprovação da solução.

11. Checklist da POC

Nesta seção será inserida a matriz contendo alguns requisitos do Termo de Referência.

Item	Descrição do Item	Evidência Esperada	Resultado	Observação da Equipe Técnica
1.4.3.1	Ser 100% baseada em WEB, utilizando para acesso uso de senha de autenticação, seguindo o perfil que será estabelecido pela CONTRATANTE para os usuários, ou seja, terá de permitir a criação de perfis diferenciados de acesso, com permissões e direitos de acesso por perfil de usuário.	Demonstração do acesso via navegador, autenticação por senha e criação de perfis diferenciados conforme parametrização da CONTRATANTE.	☐ Atendido ☐ Atendido Parcialmente ☐ Não Atendido	
1.4.3.3	A solução deve permitir a criação de grupos de centros de custos hierarquizados para integração ao sistema contábil de custos da companhia.	Cadastro e visualização da estrutura hierárquica dos centros de custos.	☐ Atendido ☐ Atendido Parcialmente ☐ Não Atendido	
1.4.3.5	Gerar e salvar todos os registros das ações executadas na solução em forma	Consulta aos registros de auditoria demonstrando as ações executadas.	☐ Atendido ☐ Atendido Parcialmente	

Item	Descrição do Item	Evidência Esperada	Resultado	Observação da Equipe Técnica
	de Log de auditoria de todos os usuários.		☐ Não Atendido	
1.4.3.5.1	O registro de Log de auditoria deve possibilitar o resgate de quais ações foram efetuadas (inclusão, alteração ou exclusão), o usuário executor da ação, a operação executada, os dados afetados, data e hora da operação, bem como o IP da máquina de origem da requisição.	Demonstração do log contendo usuário, operação, dados afetados, data, hora e endereço IP.	☐ Atendido ☐ Atendido Parcialmente ☐ Não Atendido	
1.4.3.6	Permitir que o cadastramento dos usuários, dos ativos, dos centros de custos, seja efetuado diretamente na solução e, também, através da importação de planilhas de carga.	Demonstração do cadastro manual e da importação em lote.	☐ Atendido ☐ Atendido Parcialmente ☐ Não Atendido	
1.4.3.6.1	As alterações realizadas via importação de planilha deverão ser informadas no log de auditoria.	Consulta ao log evidenciando as alterações decorrentes da importação.	☐ Atendido ☐ Atendido Parcialmente ☐ Não Atendido	
1.4.3.7	Permitir a gestão centralizada de todo o inventário dos ativos de TI e Telecom em plataforma única	Demonstração da gestão centralizada do inventário.	☐ Atendido ☐ Atendido Parcialmente ☐ Não Atendido	
1.4.3.8	Permitir varredura de rede, utilizando protocolo NMAP, objetivando	Execução da descoberta automática utilizando NMAP.	☐ Atendido ☐ Atendido Parcialmente	

Item	Descrição do Item	Evidência Esperada	Resultado	Observação da Equipe Técnica
	identificar os ativos de TI conectados na rede.		☐ Não Atendido	
1.4.3.8.1	Cadastrar todos os dispositivos tecnológicos que utilizam IP, tais como, mas não limitados a: desktops, laptops, impressoras, servidores, máquinas virtuais, telefones IP, switches, entre outros.	Cadastro automático dos dispositivos identificados na rede.	☐ Atendido ☐ Atendido Parcialmente ☐ Não Atendido	
1.4.3.8.2	Identificar e coletar os seguintes componentes de hardware: nome do ativo, marca, modelo, IP lan, sistema operacional, memória RAM, disco rígido, processador, mac address, domínio, BI0S e sua versão.	Visualização das informações completas coletadas automaticamente.	☐ Atendido ☐ Atendido Parcialmente ☐ Não Atendido	
1.4.3.8.3	Detectar e registrar alterações de hardware, incluindo: tipo do hardware, hardware anterior e atual e data da alteração.	Histórico demonstrando alterações de hardware realizadas.	☐ Atendido ☐ Atendido Parcialmente ☐ Não Atendido	
1.4.3.8.4	Identificar softwares instalados nos dispositivos, com informações como: nome do Software, fornecedor, versão, data de instalação, responsável pela instalação, softwares	Inventário de softwares contendo todas as informações exigidas.	☐ Atendido ☐ Atendido Parcialmente ☐ Não Atendido	

Item	Descrição do Item	Evidência Esperada	Resultado	Observação da Equipe Técnica
	permitidos e softwares com vulnerabilidades.			
1.4.3.11	Atualizar o campo de "situação" no cubo de aparelhos e termos de responsabilidade de acordo com o vínculo do aparelho no termo e inserir um campo de CNPJ no inventário de aparelhos, possibilitando a filtragem e pesquisa.	Atualização automática da situação do ativo e pesquisa por CNPJ.	☐ Atendido ☐ Atendido Parcialmente ☐ Não Atendido	
1.4.3.12	Oferecer monitoramento de ativos bloqueados, permitindo cadastrar e monitorar a data que o ativo foi bloqueado e desbloqueado.	Histórico de bloqueios e desbloqueios dos ativos.	☐ Atendido ☐ Atendido Parcialmente ☐ Não Atendido	
1.4.3.13	Criar termos de responsabilidade dos ativos de TI vinculando equipamento, licença ou serviço ao usuário que o utiliza.	Emissão do termo contendo os vínculos entre usuário, ativos, licenças e serviços.	☐ Atendido ☐ Atendido Parcialmente ☐ Não Atendido	
1.4.3.15	Permitir a criação de termo de responsabilidade para aparelho sem a necessidade de atrelá-lo a uma linha.	Emissão do termo para equipamento sem linha associada.	☐ Atendido ☐ Atendido Parcialmente ☐ Não Atendido	
1.4.3.16	Incluir relatório que permite a visualização da rastreabilidade de	Relatório demonstrando toda a rastreabilidade do equipamento.	☐ Atendido ☐ Atendido Parcialmente	

Item	Descrição do Item	Evidência Esperada	Resultado	Observação da Equipe Técnica
	equipamentos através dos termos de responsabilidades.		☐ Não Atendido	
1.4.3.19	Realizar repasses/rateios de valores do custo de um equipamento de TI e que seja de responsabilidade de mais de um centro de custo.	Demonstração do rateio entre diferentes centros de custos.	☐ Atendido ☐ Atendido Parcialmente ☐ Não Atendido	
1.4.3.20	Visualizar todos os contratos através de mapa de contratos.	Apresentação do mapa consolidado dos contratos.	☐ Atendido ☐ Atendido Parcialmente ☐ Não Atendido	
1.4.3.21	Acompanhar as variações mensais dos gastos para fins orçamentários dos contratos.	Dashboard ou relatório demonstrando a evolução dos gastos.	☐ Atendido ☐ Atendido Parcialmente ☐ Não Atendido	
1.4.3.22	Anexar os contratos dos fornecedores na própria solução.	Inclusão e consulta dos documentos contratuais anexados.	☐ Atendido ☐ Atendido Parcialmente ☐ Não Atendido	
1.4.3.23	Importar e carregar faturas dos fornecedores de software, hardware e serviços.	Importação de faturas realizada com sucesso.	☐ Atendido ☐ Atendido Parcialmente ☐ Não Atendido	
1.4.3.24	Auditar as faturas dos fornecedores de forma automatizada.	Auditoria automática demonstrando inconsistências encontradas.	☐ Atendido ☐ Atendido Parcialmente ☐ Não Atendido	
1.4.3.25	Gerar relatório de contestação contendo o motivo da glosa e de	Emissão do relatório contendo glosas e divergências identificadas.	☐ Atendido ☐ Atendido Parcialmente ☐ Não Atendido	

Item	Descrição do Item	Evidência Esperada	Resultado	Observação da Equipe Técnica
	serviços em desacordo com os contratos.			
1.4.3.27	Visualizar faturas dos fornecedores em única tela, através de mapa financeiro.	Visualização consolidada das faturas em mapa financeiro.	☐ Atendido ☐ Atendido Parcialmente ☐ Não Atendido	
1.4.3.31	Gerar rateio para ativos, de forma igualitária ou proporcional ao uso.	Demonstração das duas modalidades de rateio.	☐ Atendido ☐ Atendido Parcialmente ☐ Não Atendido	
1.4.3.32	Informar aos usuários sobre inventário e do custo sob sua responsabilidade, para o ateste de faturas.	Notificação enviada ao usuário para realização do ateste.	☐ Atendido ☐ Atendido Parcialmente ☐ Não Atendido	
1.4.3.33	Realizar ateste dos custos dos ativos distribuídos aos funcionários.	Registro do ateste realizado pelo usuário.	☐ Atendido ☐ Atendido Parcialmente ☐ Não Atendido	
1.4.3.34	Realizar pedidos de novos ativos ou serviços através de portal de gestão de pedidos e acompanhar seu status de evolução.	Abertura e acompanhamento completo da solicitação.	☐ Atendido ☐ Atendido Parcialmente ☐ Não Atendido	
1.4.3.34.1	Permitir ao usuário abrir e monitorar seus pedidos (solicitações) relacionados a TI ou Telecom.	Solicitação registrada e acompanhada pelo usuário.	☐ Atendido ☐ Atendido Parcialmente ☐ Não Atendido	
1.4.3.34.2	Permitir ao usuário interagir de forma prática e segura com	Registro da comunicação entre usuário e atendente.	☐ Atendido ☐ Atendido Parcialmente	

Item	Descrição do Item	Evidência Esperada	Resultado	Observação da Equipe Técnica
	o atendente do chamado, evitando dificuldades nas informações e acelerando o atendimento.		☐ Não Atendido	
1.4.3.34.3	Enviar alertas por e-mail, sistema e aplicativo.	Demonstração do envio das notificações pelos três canais.	☐ Atendido ☐ Atendido Parcialmente ☐ Não Atendido	
1.4.3.35	Visualizar em espaço exclusivo para cada usuário, o inventário e custos que estão sob sua responsabilidade.	Portal individual contendo inventário e custos do usuário.	☐ Atendido ☐ Atendido Parcialmente ☐ Não Atendido	
1.4.3.37	Gerar relatório pelo cliente através de interface de relatórios dinâmicos.	Criação de relatório personalizado durante a POC.	☐ Atendido ☐ Atendido Parcialmente ☐ Não Atendido	
1.4.3.38	Gerar book de relatórios, contendo os principais relatórios estratégicos e de ganhos financeiros para o cliente.	Emissão do book de relatórios estratégicos.	☐ Atendido ☐ Atendido Parcialmente ☐ Não Atendido	
1.4.3.40	Monitorar ativos que estão sob a responsabilidade do usuário em home office.	Demonstração do monitoramento dos ativos remotos.	☐ Atendido ☐ Atendido Parcialmente ☐ Não Atendido	
1.4.3.42	Disponibilizar aplicativo para celulares (Android e loS) com as seguintes funcionalidades:	Demonstração do aplicativo em Android e iOS.	☐ Atendido ☐ Atendido Parcialmente ☐ Não Atendido	

Item	Descrição do Item	Evidência Esperada	Resultado	Observação da Equipe Técnica
1.4.3.42.1	Visualização do usuário e controle do inventário com a possibilidade de assinatura digital do termo de responsabilidade, garantindo eficiência e segurança ao processo.	Consulta ao inventário e assinatura digital pelo aplicativo.	☐ Atendido ☐ Atendido Parcialmente ☐ Não Atendido	
1.4.3.42.2	Permitir o usuário gerenciar os seus custos de forma eficaz com a utilização de dashboards Estratégicos.	Dashboards financeiros apresentados no aplicativo.	☐ Atendido ☐ Atendido Parcialmente ☐ Não Atendido	
1.4.3.42.3	Realizar ateste do inventário e custos associados de forma fácil e eficiente.	Registro do ateste realizado pelo aplicativo.	☐ Atendido ☐ Atendido Parcialmente ☐ Não Atendido	
1.4.3.42.4	Monitorar os pedidos de TI e Telecom.	Consulta ao andamento das solicitações no aplicativo.	☐ Atendido ☐ Atendido Parcialmente ☐ Não Atendido	
1.4.3.43	Disponibilizar as seguintes funcionalidades de integrações:	Demonstrar que o sistema permite realizar integrações	☐ Atendido ☐ Atendido Parcialmente ☐ Não Atendido	
1.4.3.43.1	Através de API com qualquer AD para autenticação no software de gestão, com AD através de SSO do Microsoft Office365, da Microsoft Azure e de AD-FS.	Demonstrar o funcionamento da autenticação integrada utilizando pelo menos um dos métodos de autenticação previsto neste item.	☐ Atendido ☐ Atendido Parcialmente ☐ Não Atendido	

Item	Descrição do Item	Evidência Esperada	Resultado	Observação da Equipe Técnica
1.4.3.43.2	Possuir coletores de tarifação que funcionam como serviço para tecnologia TCP/IP, Telnet, banco de dados e serial.	Demonstrar o funcionamento de, no mínimo, um dos coletores de tarifação previstos no Termo de Referência (TCP/IP, Telnet, Banco de Dados ou Serial), comprovando a coleta e o processamento das informações pela solução.	☐ Atendido ☐ Atendido Parcialmente ☐ Não Atendido	
1.4.3.43.3	Possuir tecnologia de RPA para a busca automatizada de faturas nos portais dos fornecedores.	Execução da captura automática de faturas utilizando RPA.	☐ Atendido ☐ Atendido Parcialmente ☐ Não Atendido	
1.4.4.1.3	Etiqueta patrimonial: Aplicação de etiquetas com tecnologia de identificação por Rádio Frequência (RFID) para todos os bens inventariados.	Aplicar etiquetas RFID em, no mínimo, 5 (cinco) bens patrimoniais, realizar a conexão da leitora/pistola RFID ao aplicativo da solução, efetuar a leitura das etiquetas e transferir os dados via API para a console Web, comprovando que os 5 (cinco) bens foram identificados corretamente pelo aplicativo e apresentados no inventário correspondente.	☐ Atendido ☐ Atendido Parcialmente ☐ Não Atendido	
1.4.5.3	Configurar as telas e relatórios da solução informatizada com a logomarca e cabeçalho da Contratante.	Sistema configurado com identidade visual da CONTRATANTE.	☐ Atendido ☐ Atendido Parcialmente ☐ Não Atendido	
1.4.6.2	As etiquetas deverão utilizar tecnologia de Identificação por Radiofrequência	Após a leitura das etiquetas RFID pelo aplicativo, a solução deverá verificar automaticamente se os bens identificados já	☐ Atendido ☐ Atendido Parcialmente ☐ Não Atendido	

Item	Descrição do Item	Evidência Esperada	Resultado	Observação da Equipe Técnica
	("RFID") para permitir o controle e rastreamento eficientes dos bens patrimoniais.	possuem cadastro na plataforma Web. Para fins de demonstração, deverão ser utilizados 5 (cinco) bens patrimoniais, sendo 4 (quatro) previamente cadastrados na solução e 1 (um) não cadastrado. A solução deverá identificar corretamente os quatro bens existentes e sinalizar o quinto como um novo ativo, indicando que não possui cadastro na plataforma.		
1.4.8.1	Auditoria inicial de descoberta de ativos conectados à rede (hardwares e softwares) sem uso de Agente.	Descoberta dos ativos sem utilização de agente.	☐ Atendido ☐ Atendido Parcialmente ☐ Não Atendido	
1.4.8.6	Controle e gestão dos contratos de TI e Telecom.	Demonstrar o gerenciamento completo dos contratos, apresentando o cadastro do contrato com, no mínimo, o número do contrato, fornecedor, objeto, período de vigência e saldo contratual disponível (saldo remanescente).	☐ Atendido ☐ Atendido Parcialmente ☐ Não Atendido	
1.4.8.7	Controle de recebimento das faturas, tratamento e auditoria.	Fluxo completo do recebimento à auditoria das faturas.	☐ Atendido ☐ Atendido Parcialmente ☐ Não Atendido	
1.4.8.9	Gestão das contestações abertas junto aos fornecedores e recuperação de cobranças indevidas.	Demonstração da gestão das contestações e recuperação financeira.	☐ Atendido ☐ Atendido Parcialmente ☐ Não Atendido	

Item	Descrição do Item	Evidência Esperada	Resultado	Observação da Equipe Técnica
1.4.8.12	Gestão detalhada do usuário e portal de atesto.	Portal do usuário contendo funcionalidades de gestão e atesto.	☐ Atendido ☐ Atendido Parcialmente ☐ Não Atendido	

12. Registro de Ocorrências

Durante a execução da POC poderão ser registrados apontamentos técnicos, dúvidas, esclarecimentos e observações da Comissão.

Horário	Item	Descrição	Responsável

13. Resultado Final

Critério	Resultado
Total de requisitos exigidos	53
Requisitos atendidos	
Requisitos atendidos parcialmente	
Requisitos não atendidos	
Percentual de atendimento	
Percentual mínimo exigido	**90,00%**
Resultado Final	☐ Aprovado ☐ Reprovado

14. Considerações Finais

Ao término da Prova de Conceito, a Comissão Avaliadora consolidará os resultados obtidos, considerando exclusivamente as evidências apresentadas durante a demonstração.
Os registros constantes neste roteiro subsidiarão a emissão do parecer técnico da Comissão quanto à aderência da solução aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência.
A aprovação na Prova de Conceito constitui requisito para continuidade da licitante no certame, observadas as demais disposições previstas no edital e na legislação aplicável.

O resultado de cada Prova de Conceito será divulgado no site da Prodesp (www.prodesp.sp.gov.br), acompanhado das informações e avaliações previstas nos itens 3, 11 e 12, bem como do quadro-resumo previsto no item 13 deste roteiro, no qual constarão o percentual de atingimento e o resultado final.

15. Encerramento

Concluída a Prova de Conceito, este roteiro, juntamente com seus anexos e registros, passará a integrar o processo administrativo do certame.

16. Assinaturas
Comissão Avaliadora

Nome: _____
Cargo: _____
Assinatura: _____
Data: //_____

Nome: _____
Cargo: _____
Assinatura: _____
Data: //_____

Licitante

Empresa: _____
Representante: _____
Cargo: _____
Assinatura: _____
Data: //_____

TERMO DE RESPONSABILIDADE E CONFIDENCIALIDADE PARA PARTICIPAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO – PoC

_____, CNPJ _____, licitante do Pregão Eletrônico nº 90015/2026 – 2ª Versão, doravante denominada **LICITANTE**, neste ato representada por seu técnico indicado _____, portador do CPF _____ e Identidade _____, doravante denominado **PARTICIPANTE,** para sessão de amostragem – prova de conceito prevista no respectivo edital.

A **LICITANTE** e o **PARTICIPANTE**, DECLARAM ter ciência inequívoca da legislação sobre o tratamento das informações comprometendo-se, sob pena de responsabilização penal, civil e administrativa, a:

a) guardar o sigilo necessário sobre as informações e materiais a que tiverem acesso durante a sessão de amostragem – Prova de Conceito;
b) preservar o conteúdo das informações identificadas em qualquer tipo de sigilo, ou dos materiais de acesso restrito, sem divulgá-lo a terceiros;
c) não praticar quaisquer atos que possam afetar o sigilo ou a integridade das informações identificadas em qualquer tipo de sigilo, ou dos materiais de acesso restrito;
d) não deixar a sessão portando qualquer documento, material ou rascunhos produzidos e/ou utilizados durante a sessão;
e) O **PARTICIPANTE** que não for membro da **LICITANTE** que está realizando a demonstração do sistema na prova de conceito, compromete-se a:

I. não realizar qualquer tipo de registro da amostragem do sistema, por qualquer meio ou forma, tais como fotos, vídeos ou anotações;
II. não fazer uso de celulares e outros dispositivos que possam atrapalhar o bom andamento da sessão;
III. não se manifestar verbalmente durante a sessão, a fim de evitar o bom andamento dos trabalhos conduzidos pela instituição;
IV. não copiar ou reproduzir, por qualquer meio ou modo, informações relativas aos materiais utilizados na sessão.

Município/UF, _____ de _____ de _____.

_____
LICITANTE

_____
PARTICIPANTE

ANEXO III

MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA

À

CIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO – PRODESP

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO PRODESP N° 90015/2026 – 2ª VERSÃO – PROCESSO Nº 359.00008248/2024-35

OBJETO: Prestação de serviços técnicos especializados para a realização do inventário de bens patrimoniais da PRODESP, compreendendo o fornecimento de uma solução informatizada, implantação, suporte, manutenção, operação assistida pós implantação, capacitação de usuários, manutenção dos processos de monitoramento e gestão de inventário com a utilização de tecnologia RFID, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência – **Anexo I** do Edital.

Para cumprimento do objeto deste Pregão, ofertamos o preço conforme quadro a seguir:

QUADRO 1					
Item	**Descrição/Especificação**	**Unidade de medida**	**Quantidade máxima estimada (para 12 meses) (A)**	**Valor Unitário (B)**	**Valor total máximo (até 18 meses) (C) = (A) x (B) Item 2.4. do TR**
1	Serviços de gestão de TIC de inventário físico de bens móveis e equipamentos, conforme especificado no Termo de Referência **Anexo I** deste edital.	Item patrimonial	170.000	R$	R$

QUADRO 2						
Item	**Descrição/Especificação**	**Unidade de medida**	**Quantidade máxima estimada (para 12 meses) (A)**	**Valor Unitário (B)**	**Valor total máximo (para 12 meses) (C) = (A) x (B)**	**Valor para o período total contratado (60 meses) (D) = (C) x (5) Item 8.1. do TR**
2	Serviços de gestão de TIC incluindo: fornecimento de solução informatizada, implantação, inventário, suporte, manutenção, operação assistida pós-implantação, capacitação de usuários, manutenção dos processos, conforme especificado no Termo de Referência **Anexo I** deste edital.	Item patrimonial	2.040.000	R$	R$	R$

PREÇO GLOBAL (VALOR TOTAL MÁXIMO - QUADRO 1 + VALOR TOTAL PARA O PERIODO - QUADRO 2) **(Este é o valor que será utilizado como critério de julgamento e que deverá ser lançado no sistema do Pregão Eletrônico)**	**R$**

Conforme disposto no item 1.2. do edital, estamos cientes de que o código do item utilizado nesta licitação serviu tão somente para fins de processamento do Pregão Eletrônico no portal de compras (www.gov.br/compras), não se prestando para identificar o objeto licitado.

Declaramos termos examinado todas as especificações contidas no Edital e Anexos, não havendo quaisquer discrepâncias entre o preço final de nossa proposta e as exigências para o cumprimento do objeto licitado, sendo certo que assumimos total responsabilidade por erros ou omissões existentes em nossa proposta, e toda despesa relativa à realização integral do objeto.

_____, _____ de _____ de 2026.

_____
Empresa Licitante

_____
(Nome e assinatura do representante legal, utilizando Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP Brasil)

O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias, a partir da data de sua apresentação.

ANEXO IV

MODELO A QUE SE REFERE O ITEM 4.2.4.1. DO EDITAL

(em papel timbrado da licitante)

Nome completo: _____

CPF nº:_____

DECLARO, **sob as penas da Lei, que o licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº 90015/2026 – 2ª Versão, Processo n° 359.00008248/2024-35**

a) está em situação regular perante o Ministério do Trabalho e Emprego no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº 42.911/1998;

b) não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação do item 2.5 deste Edital;

c) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal.

(Local e data).

_____

(Nome e assinatura do representante legal, utilizando Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP Brasil)

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO

(em papel timbrado da licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do **Pregão Eletrônico nº 90015/2026 – 2ª Versão**, **Processo n° 359.00008248/2024-35,** DECLARO, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;

e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e

f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto Estadual nº 69.588/2025, tais como:

I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – no tocante a licitações e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

(Local e data).

_____

(Nome e assinatura do representante legal, utilizando Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP Brasil)

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(em papel timbrado da licitante)

ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR LICITANTES QUE SEJAM ME/EPP, NOS TERMOS DO ITEM 4.2.4.3. DO EDITAL.

Eu, _____, portador do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do **Pregão Eletrônico nº 90015/2026 – 2ª Versão,** Processo n° **359.00008248/2024-35**, **DECLARO,** sob as penas da Lei, o seu enquadramento na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal n° 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

(Local e data).

_____

(Nome e assinatura do representante legal, utilizando Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP Brasil)

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO
(empresas em recuperação judicial)
(em papel timbrado da licitante)

Ref: **Pregão Eletrônico nº 90015/2026 – 2ª Versão**.

Eu.....(*nome completo*), representante legal da empresa.....(*nome da pessoa jurídica*), participante do **Pregão Eletrônico n.º 90015/2026 – 2ª Versão**, DECLARO, sob as penas da lei:

Estar ciente de que no momento da assinatura do Contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo, e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o licitante está cumprindo o plano de recuperação judicial.

.....(*localidade*), ...de.....de.....

_____
(Nome e assinatura do representante legal, utilizando Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP Brasil)
CPF n.º.....

Anexo VIII

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

(em papel timbrado da licitante)

Pela presente, declaramos sob as penas de Lei, a inexistência de qualquer fato impeditivo que obste a nossa participação ou contratação neste **Pregão Eletrônico nº 90015/2026 – 2ª Versão** estando esta empresa absolutamente regular no ponto de vista jurídico, financeiro, fiscal e trabalhista, inclusive perante o INSS/FGTS e em virtude das disposições da Lei federal nº 9.605/98 e Decreto estadual nº 66.819/22.

, de de .

_____

(número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica-CNPJ)

_____

(Nome e assinatura do representante legal, utilizando Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP Brasil)

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

(em papel timbrado da licitante)

À

Cia. de Processamento de Dados do Estado de São Paulo – PRODESP

Ref.: Pregão Eletrônico nº 90015/2026 – 2ª Versão

Declaramos, para os devidos fins, que nos encontramos na condição de **fabricante** da solução objeto deste certame, estando aptos a comercializar a licença de uso, bem como a prestar os serviços técnicos de instalação, treinamento, integração, operação e suporte técnico, conforme disposto no Termo de Referência – **Anexo I** deste edital.

Ou

Declaramos, para os devidos fins, que temos ciência de que, se declarada vencedora, nossa empresa comprovará, por ocasião da celebração do contrato, estar **credenciada e autorizada pelo fabricante** para comercializar a licença de uso e prestar os serviços técnicos de instalação, treinamento, integração, operação e suporte técnico da solução, em conformidade com o Termo de Referência – **Anexo I** e em atendimento ao item 4.2.4.7 do edital.

_____, _____de_____ de 2026.

_____

(nome da empresa licitante)

_____

Nome e assinatura do representante legal, utilizando Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP Brasil)

ANEXO X

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DE FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO INFORMATIZADA PARA O CONTROLE E INVENTÁRIO DE BENS PATRIMONIAIS QUE FAZEM A COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO – PRODESP E .....

PRO.MINUTA

Pelo presente contrato, de um lado a **COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO – PRODESP**, com sede no município de Taboão da Serra, Estado de São Paulo, na Rua Agueda Gonçalves nº 240, CEP n.º 06760-900, inscrita no CNPJ/MF sob nº 62.577.929/0001-35, doravante designada simplesmente **PRODESP** e, de outro, **.....**, inscrita no CNPJ/MF nº ....., com sede ....., CEP n.º..... ,doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, representadas neste ato por seus representantes legais ao final designados e assinados, têm entre si justo e acertado, o contrato de prestação de serviços de tecnologia da informação de fornecimento de solução informatizada para o controle e inventário de bens patrimoniais da **PRODESP**, mediante as seguintes cláusulas condições:

I - OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato, a prestação de serviços técnicos especializados para a realização do inventário de bens patrimoniais da **PRODESP**, compreendendo o fornecimento de uma solução informatizada, implantação, suporte, manutenção, operação assistida pós implantação, capacitação de usuários, manutenção dos processos de monitoramento e gestão de inventário com a utilização de tecnologia RFID, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência - Anexo I, e demais condições estabelecidas neste contrato.

1.1.1. A tabela abaixo apresenta detalhes da distribuição geográfica dos bens na base de junho de 2024, dividida em 3 grupos a serem inventariados:

Grupo	Classe	Qtd de endereços	Itens patrimoniais	Valor residual (em R$ MM)
1	Matriz e filiais (Grande SP)	11	135 mil	97,6
2	Unidades Poupatempo	242	12 mil	6,0
3	Clientes	1.712	23 mil	27,3
	Total	**1.965**	**170 mil**	**130,9**

1.2. O regime de execução dos serviços objeto deste contrato é de empreitada por Preço Global.

1.3. A presente contratação, decorrente de licitação na modalidade Pregão Eletrônico n.° ...../....., foi homologada, assim como autorizada a previsão de despesa orçamentária no Documento de Comprovação Orçamentária – DCO n.º ...../....., nos termos do Decreto Estadual n.º 33.144, de 20/03/91, conforme documentos anexados no Processo n.º _____.

II – PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS/PRAZOS

2.1. A **CONTRATADA** prestará os serviços cumprindo rigorosamente as cláusulas e condições estabelecidas no item 1.4 e respectivos subitens; e item 2 e respectivos subitens do Termo de Referência – Anexo I e demais condições estabelecidas neste contrato., que compreendem:

- Fornecimento de solução automatizada.
- Escopo/Composição dos itens patrimoniais.

2.2. A execução dos serviços de inventário físico deverá ser concluída em até 18 (dezoito) meses contados a partir da assinatura deste contrato.

2.3. A execução dos serviços técnicos de TIC relacionados ao fornecimento de solução informatizada, implantação e capacitação dos usuários deverão respeitar o prazo máximo de 9 (nove) meses.

2.4. Os serviços de suporte, manutenção, operação assistida pós-implantação e manutenção dos processos deverão respeitar o prazo de vigência deste contrato.

2.5. A **CONTRATADA** deverá apresentar cronograma detalhado durante a fase de planejamento, no prazo máximo de 5 (cinco) dias após a reunião de Kickoff, assegurando a conclusão de todas as etapas de execução.

III - VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1. A vigência do presente contrato é de 5 (cinco) anos, contada a partir da data de sua assinatura.

IV – PREÇO E REAJUSTE

4.1. O valor total estimado do presente contrato é de **R$ .....** (.....), base: .....

4.2. Como contraprestação pelos serviços efetivamente prestados, a **PRODESP** pagará mensalmente à **CONTRATADA**, os seguintes preços unitários:

QUADRO 1

Item	Descrição / Especificação	Unidade de medida	Qtde máxima estimada para 12 meses (a)	Valor Unitário (R$) (b)	Valor total máximo para 18 meses (R$) (c) = (a) x (b) (Item 2.4. do TR)
1	Serviços de gestão de TIC de inventário físico de bens móveis e equipamentos.	Item patrimo-nial	170.000		

QUADRO 2

Item	Descrição/ Especificação	Unidade de medida	Qtde máxima estimada para 12 meses (a)	Valor Unitário (R$) (b)	Valor total máximo para 12 meses (R$) (c) = (a) x (b)	Valor Total para 60 meses item 8.1. do TR) (R$) (d) = (c) x 5
1	Serviços de gestão de TIC incluindo: fornecimento de solução informatizada, implantação, suporte, manutenção, operação assistida pós-implantação, capacitação de usuários, manutenção dos processos e bens inventariados.	Item patrimo-nial	2.040.000			
VALOR TOTAL QUADROS 1 + 2						

4.2.1. Nos preços acima estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos e indiretos relacionados à prestação dos serviços, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto deste contrato, inclusive gastos com transporte.

4.3. Os preços previstos no item 4.2. serão reajustados anualmente de acordo com a variação do IPC-FIPE (Índice de Preços ao Consumidor) mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$R = Po \cdot \left[\left(\frac{IPC}{IPCo} \right) - 1 \right]$$

onde:

R = parcela de reajuste;

Po = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;

IPC/IPCo = variação do IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.

4.3.1. Na hipótese de superveniência de disposição da Lei Federal ou de determinação do Poder Executivo Federal, permitindo a aplicação de reajustamento de preço em periodicidade inferior à prevista no item 4.3., poderão as partes contratantes repactuar a nova periodicidade, obedecidas as condições que a lei, então vigente, estabelecer;

4.3.2. Na hipótese de suspensão, extinção ou vedação do uso do índice estabelecido no item 4.3., será utilizado o índice oficial que vier a substituí-lo, ou, no caso de não determinação deste, será escolhido o índice substituto que melhor venha refletir a variação dos custos da **CONTRATADA**;

4.3.3. Na periodicidade prevista e de acordo com o percentual máximo de reajuste apurado nos termos do item 4.3., as partes negociarão o percentual a ser aplicado sobre o valor do presente contrato, a título de reajuste, fundamentado em planilhas de custo ou outros documentos que comprovem o pleito da **CONTRATADA**.

4.4. Caso a **CONTRATADA** seja optante pelo Simples Nacional e, por causa superveniente à contratação, perca as condições de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou, ainda, torne-se impedida de beneficiar-se desse regime tributário diferenciado por incorrer em alguma das vedações previstas na Lei Complementar Federal n.º 123/2006, não poderá deixar de cumprir as obrigações avençadas perante a Administração, tampouco requerer o reequilíbrio econômico-financeiro, com base na alegação de que a sua proposta levou em consideração as vantagens daquele regime tributário diferenciado.

4.4.1. No caso de tornar-se impedida de beneficiar-se do Simples Nacional, a **CONTRATADA** deverá requerer ao órgão competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que celebrado o contrato, nos termos do artigo 30, caput, inciso II, e §1º, inciso II, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, apresentando à **PRODESP** a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.

V – MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS/FATURAMENTO E PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos serão efetuados conforme cronograma de serviços entregáveis com suas devidas porcentagens, divididos em 2 (duas) etapas, sendo:

5.1.1. **Primeira etapa**, referente ao inventário físico de 170.000 itens e subdivididos em quatro fases principais – Fase 1 Planejamento; Fase 2 Execução; Fase 3 Conclusão e integração e Fase 4 Manutenção dos equipamentos.

5.1.2. **Segunda etapa**, referente aos serviços de TIC.

5.2. A **CONTRATADA** apresentará mensalmente, no 1º (primeiro) dia útil, posterior ao período da medição dos serviços, relatório contendo os quantitativos e os respectivos valores apurados, relativos aos serviços realizados.

5.3. A **PRODESP** solicitará à **CONTRATADA**, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

5.4. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a **PRODESP** atestará a medição no prazo de 03 (três) dias úteis contados do recebimento do relatório previsto no subitem 5.2., comunicando à **CONTRATADA** os valores aprovados e autorizando a emissão da correspondente nota fiscal/fatura, que deve ocorrer nos termos da legislação vigente.

5.5. O faturamento do objeto do presente contrato deverá ser feito no CNPJ da **PRODESP**, correspondente ao local de entrega e/ou da prestação dos serviços. Para tanto, a **CONTRATADA** deverá consultar os dados cadastrais correspondentes, no endereço eletrônico: www.prodesp.sp.gov.br/fornecedores/filiais-prodesp/

5.6. As Notas Fiscais/Faturas representativas dos pagamentos deverão ser emitidas pela **CONTRATADA** contra a **PRODESP** e enviadas eletronicamente em formato e nomenclatura padrão estabelecida no manual de instruções disponível no site da **PRODESP**, na seção "Fornecedores" opção "Entrega de Notas Fiscais e Faturas".

5.6.1. O endereço eletrônico informado no item acima, destina-se exclusivamente ao recebimento de Nota Fiscal Eletrônica e não será aceito o envio por e-mail. A entrega de quaisquer outros documentos exigidos deverá seguir o estabelecido com a **PRODESP**;

5.6.2. A **PRODESP**, na qualidade de empresa pública integrante da Administração Indireta, observará, para fins de retenção tributária, o disposto no Regulamento do Imposto de Renda (RIR/2018) quanto ao IRRF, bem como a Lei nº 10.833/2003 no que se refere às retenções de PIS, COFINS e CSLL;

5.6.3. As notas fiscais e faturas devem ser emitidas e entregues até o dia 25 do mês subsequente ao da prestação do serviço;

5.6.4. Na hipótese de divergência entre os valores constantes na nota fiscal/fatura emitida pela **CONTRATADA** e os estipulados no contrato, a **PRODESP** poderá glosar os valores apontados como indevidos;

5.6.5. No caso de formação de consórcio, para o faturamento dos serviços objeto deste contrato, a **CONTRATADA** deverá cumprir o disposto no Artigo 4º da Instrução Normativa Receita Federal do Brasil - RFB nº 1.199, de 14 de outubro de 2011, que estabelece que o faturamento correspondente às operações do consórcio será efetuado pelas pessoas jurídicas consorciadas, mediante a emissão de Nota Fiscal ou Fatura próprias, proporcionalmente à participação de cada uma no empreendimento;

5.6.5.1. Nas hipóteses autorizadas pela legislação do Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação (ICMS) e do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS), a Nota Fiscal ou a Fatura de que trata o caput poderá ser emitida pelo consórcio no valor total.

5.7. Os pagamentos mensais, cumpridas as condições acima, serão efetuados pela **PRODESP** na forma do item 5.10., respeitando o quanto disposto no item 5.11. desta cláusula.

5.7.1. Na hipótese de divergência entre os valores constantes das notas fiscais e faturas com os estipulados em contrato, a **PRODESP** poderá glosar a diferença, mediante a respectiva demonstração;

5.7.2. A **PRODESP** tem a obrigação de assegurar que todos os aspectos fiscais e tributários estejam em conformidade com a legislação vigente. Caso haja alguma inconsistência ou dúvida quanto ao enquadramento tributário do documento fiscal emitido, a **PRODESP** poderá reter o pagamento até que a situação seja esclarecida ou regularizada.

5.7.3. Havendo atraso nos pagamentos, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata temporis, em relação ao atraso verificado;

5.8. Os pagamentos pelos serviços prestados, apurados em conformidade com as condições previstas na medição dos serviços e em conformidade com os preços estabelecidos no item 4.2. deste contrato, serão efetuados mediante a entrega das Notas Fiscais/Faturas pela **CONTRATADA**, após a devida atestação pela **PRODESP**, da seguinte forma:

5.8.1. Etapa 1: Inventário Físico (V_Inventário), subdividida em quatro fases, conforme Quadro a seguir:

Fase	Percentual (%)
Planejamento	**10%**
Execução	**45%**
Conclusão e Integração	**35%**
Manutenção dos equipamentos	**10%**

5.8.1.1. Fase 1: Planejamento (10%)

O pagamento ocorre após a aprovação do plano de trabalho.
Fórmula: R_ planejamento = 10% x V_ Inventário

5.8.1.2. Fase 2: Execução (45%)

O pagamento é proporcional à utilização da plataforma e à conclusão dos grupos de inventário físico.

Os grupos têm o seguinte peso na remuneração:

Grupo	Percentual (%)
Matriz e filiais	**15%**
Unidades Poupatempo	**15%**
Clientes	**15%**

Fórmula:
R_execução = (P_grupo1 × 15% + P_grupo2 × 15% + P_grupo3 × 15%) × V_Inventário

5.8.1.3. Fase 3: Conclusão e integração (35%)

O pagamento ocorre após a reconciliação final dos registros, integração com o sistema da Prodesp e entrega dos relatórios finais.
Fórmula:
R_conclusão = 35% × V_Inventário

5.8.1.4. Fase 4: Manutenção dos equipamentos (10%)

O pagamento ocorre mensalmente ao longo de 60 meses.
Fórmula:
R_manutenção = (10% × V_Inventário) / 60

5.8.2. Etapa 2: Serviços de TIC (Etapa 2 – 100%)

O pagamento é proporcional ao número de itens inventariados e registrados no software. Adicionalmente, o valor mensal a ser pago ao longo do contrato é o preço unitário mensal de cada item vezes o total acumulado de itens patrimoniais inventariados.

Fórmula:
R_ TIC = N_ inventariados x Preço unitário mensal_ TIC

5.8.3. A **PRODESP** realizará os pagamentos nos dias 5 e 20 do mês, sendo prorrogados para o dia útil subsequente, no caso de dias não úteis;

5.8.4. As Notas Fiscais/Faturas entregues pela **CONTRATADA** entre os dias 1 e 5 do mês subsequente à prestação dos serviços serão pagas no dia 5 do mês subsequente à entrega. As Notas Fiscais/Faturas entregues após o dia 5, serão pagas no dia 20 do mês subsequente à entrega. As Notas Fiscais/Faturas entregues após o dia 21, serão pagas no dia 5 do mês subsequente, fora o mês de sua entrega;

5.8.5. No caso de devolução da Nota Fiscal/Fatura por qualquer motivo, a reapresentação será considerada como nova solicitação para efeito de contagem do prazo de seu pagamento.

5.9.. A **CONTRATADA** é responsável por enviar eletronicamente, de forma mensal, o rol de documentos de natureza trabalhista e previdenciária exigidos pela **PRODESP**, utilizando a ferramenta de envio de documentos disponibilizada pela **PRODESP**. Este envio deve ser realizado até o dia 10 de cada mês.

5.9.1. A documentação trabalhista, previdenciária e fiscal exigida mensalmente pela **PRODESP** deve ser encaminhada em formato e nomenclatura padrão estabelecido no manual de instruções disponível no site da **PRODESP**, seção "Fornecedores" opção “Documentação Trabalhista e Previdenciária”. Os documentos trabalhistas e previdenciários devem seguir as diretrizes do "Manual para envio de Documentação Trabalhista e Previdenciária”;

5.9.2. Para conferência e validação da documentação apresentada, a **PRODESP** se reserva o direito de exigir, a qualquer tempo, a apresentação dos respectivos originais ou de suas cópias autenticadas por cartório, o que deverá ser providenciado pela **CONTRATADA** no prazo máximo de **5 (cinco)** dias úteis, a contar de sua solicitação;

5.9.3. A não apresentação dos documentos, nos termos e no prazo fixado no subitem 5.9., assegurará à **PRODESP** o direito de reter o pagamento relativo ao respectivo mês objeto de avaliação documental e/ou pagamentos subsequentes, enquanto permanecer o inadimplemento, além da aplicação das penalidades estabelecidas neste contrato;

5.9.4. Na hipótese prevista no item 5.9.3, e em não havendo quitação das obrigações por parte da **CONTRATADA**, **a PRODESP poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto deste contrato.**

5.10. As importâncias a serem pagas pela **PRODESP** serão depositadas em conta corrente da **CONTRATADA** no Banco do Brasil S.A.

5.10.1. Para tanto, a **CONTRATADA** deverá informar à **PRODESP**, dentro do prazo de 15 (quinze) dias corridos a contar da assinatura do presente contrato, o número de sua conta corrente e o da agência do referido estabelecimento bancário.

5.11. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome da **CONTRATADA** no "Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais — CADIN ESTADUAL", o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pela **CONTRATADA**, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8° da Lei Estadual n° 12.799/2008.

5.12. É assegurado à **PRODESP** efetuar, nos termos do artigo 70 do seu Regulamento Interno de Licitações e Contratos, a retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando a **CONTRATADA**:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

c) estiver sendo processado judicialmente pelo descumprimento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos seus empregados, decorrentes da execução do contrato, em tendo sido a **PRODESP** incluída no polo passivo da ação.

5.13. A **PRODESP** efetuará a retenção/recolhimento referente ao INSS, conforme previsto na Lei Federal nº 8.212/91, com a redação dada pela Lei Federal nº 9.711/98 de 20/11/98 e do percentual relativo ao ISSQN nos termos da Lei Complementar nº 116/2003, se aplicáveis.

5.14. Quando da emissão da nota fiscal, caso a **CONTRATADA** esteja em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

5.14.1. A não apresentação do documento requerido no item 5.11. acarretará a aplicação de multa prevista na Cláusula XIV - RESCISÃO E PENALIDADES

5.15. A **CONTRATADA**, optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições (SIMPLES) junto à Secretaria da Receita Federal (SRF), instituído pela Lei Complementar Federal nº 123 de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar a cada pagamento, nos termos do artigo 3º da Instrução Normativa nº 791 de 10 de dezembro de 2007 da Secretaria da Receita Federal (SRF), DECLARAÇÃO, emitida em duas vias e devidamente assinadas pelo representante legal da **CONTRATADA**. A não apresentação da respectiva declaração ensejará a retenção na fonte dos tributos e contribuições devidos.

5.15.1. A **PRODESP** arquivará a primeira via da declaração a que se refere o item acima, que ficará à disposição da Secretaria da Receita Federal (SRF), devendo a segunda via ser devolvida à **CONTRATADA**, como recibo.

VI - GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1. Para garantir o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas no presente contrato, a **CONTRATADA** deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da **PRODESP**, contado da assinatura deste contrato, fornecer garantia de execução contratual equivalente a 5% (cinco por cento) do valor deste contrato, com validade que abranja todo o período contratual.

6.2. A garantia mencionada no item 6.1. será prestada por caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária.

6.2.1. A caução em dinheiro deve ser emitida sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

6.2.2. Não será aceita carta de fiança emitida por sociedade não registrada como instituição financeira junto ao Banco Central do Brasil, conforme Parecer SubG Cons. nº 63/2016 da Procuradoria Geral do Estado de São Paulo;

6.2.3. A garantia mencionada nos itens 6.1. e 6.2., deverá ser válida por prazo não inferior à vigência do contrato ou de suas prorrogações, devendo ser providenciada, sempre que necessária, a sua revalidação.

6.3. A **CONTRATADA** providenciará complementação da garantia, de forma a manter a equivalência estipulada no item 6.1., no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da assinatura de eventual aditamento que altere o valor deste contrato.

6.4. A inobservância do prazo fixado para apresentar a garantia ou a sua complementação, conforme disposto nos itens 6.1. e 6.3. acarretará aplicação de multa prevista na cláusula XIII- RESCISÃO E PENALIDADES.

6.4.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a **PRODESP** a:

a) promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas obrigações, ou

b) reter o valor dos pagamentos eventualmente devidos ao contratado, até que a garantia seja apresentada.

6.4.2. A **PRODESP** devolverá à **CONTRATADA** o valor retido, sem juros, correção monetária, ou qualquer outro acréscimo, em até 10 (dez) dias úteis, após a data de apresentação ou complementação da garantia.

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

6.5.1. Prejuízos advindos do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato;

6.5.2. Prejuízos diretos causados à **PRODESP** decorrentes de culpa ou dolo da **CONTRATADA** durante a execução do objeto do contrato;

6.5.3. Multas, moratórias e compensatórias, aplicadas pela **PRODESP** à **CONTRATADA**; e

6.5.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias relacionadas ao contrato **não** adimplidas pela **CONTRATADA**.

6.6. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as seguintes:

6.6.1. Caso fortuito ou força maior;

6.6.2. Descumprimento das obrigações pela **CONTRATADA** decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente à **PRODESP**.

6.7. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída, após a execução de todas as obrigações contratuais, devendo ser atualizada monetariamente na hipótese de caução em dinheiro pelo IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor ou no caso de sua extinção, pelo índice previsto na legislação estadual aplicável, vigente na data da devolução e calculada desde a data de sua prestação.

6.8. A qualquer tempo, a **PRODESP** poderá, justificadamente, exigir a substituição da garantia ofertada, devendo ser atendida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

6.9. A garantia deve assegurar a cobertura de todos os eventos ocorridos durante a sua validade, ainda que o sinistro seja comunicado pela **PRODESP** após expirada a vigência do contrato ou a validade da garantia.

6.10. A garantia somente será liberada com a comprovação de que o contratado pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas.

VII– GARANTIA DOS SERVIÇOS, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E OPERAÇÃO ASSISTIDA PÓS-IMPLANTAÇÃO

7.1. A **CONTRATADA** deverá prestar serviços de suporte técnico, manutenção e atualização de versões da solução informatizada durante o período de vigência deste contrato e contemplar as seguintes atividades:

7.1.1. Atualização das novas versões da solução informatizada;

7.1.2. Disponibilização de central de atendimento 8 (oito) horas por dia, 5 (cinco) dias da semana (de segunda a sexta-feira) e equipe com conhecimentos sólidos no funcionamento e operação da solução de gestão;

7.1.3. Solução de problemas relativos à indisponibilidade da solução;

7.1.4. Solução de falhas ou defeitos no funcionamento, incluindo a instalação de arquivos para correção dos erros;

7.1.5. Esclarecimento de dúvidas sobre o funcionamento e operação da solução.

7.2. A **CONTRATADA** deverá prestar serviços de operação assistida pós-implantação durante o período de vigência deste contrato, de acordo com as atividades descritas no subitem 1.4.8. do Termo de Referência – Anexo I.

7.3. A **CONTRATADA** deverá garantir o funcionamento das etiquetas RFID fornecidas para o inventário inicial durante o período de vigência do contrato. Em caso de falhas ou defeitos nas etiquetas dentro desse período, a **CONTRATADA** deverá realizar a substituição sem custo adicional. Esta garantia é válida apenas para as etiquetas instaladas no inventário realizado, não abrangendo futuras aquisições de bens.

VIII - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Cumprir rigorosamente as condições, prazos e obrigações previstas no item 5. Obrigações da Contratada e respectivos subitens do Termo de Referência – Anexo I, e demais condições estabelecidas neste contrato.

8.2. Responsabilizar-se, sem qualquer espécie de solidariedade por parte da **PRODESP**, pelas obrigações de natureza fiscal, previdenciária, trabalhista, acidentária e civil, em relação ao pessoal que alocar para a prestação dos serviços objeto do presente contrato.

8.2.1. Apresentar à **PRODESP**, quando exigido, comprovante de pagamento de salários, apólices de seguros, quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias, relativas aos seus empregados que estejam ou tenham estado a serviço da **PRODESP**, por força deste contrato.

8.3. Obedecer na execução e desenvolvimento do seu trabalho, as determinações da Lei n.º 6.514, de 22 de dezembro de 1977, regulamentada pela Portaria n.º 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e Emprego e suas alterações, além de outra legislação técnica vigente e as normas de procedimentos internos da

PRODESP, de engenharia de segurança, medicina e meio ambiente do trabalho, que sejam aplicáveis à execução específica da atividade.

8.4. Apresentar, para o início da prestação dos serviços, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, contados da data de assinatura do contrato, e sempre que solicitado pela **PRODESP** ao longo da execução contratual, cópia do Programa de Gerenciamento de Riscos PGR ou LTCAT Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho, Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, de acordo com as Normas Regulamentadoras nºs 01/09 e 07, respectivamente, da Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e Emprego, conforme determina a Lei Federal nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977.

8.4.1. Deverá ser apresentada a documentação que determina quais os EPI's necessários à neutralização de agentes insalubres e demais riscos da atividade laboral;

8.4.2. A **PRODESP** poderá solicitar a revisão dos Programas e da documentação apresentada para melhor atender à legislação em vigor;

8.4.3. Apresentar documentação comprobatória de constituição de Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, ou um designado quando não atender os critérios estabelecidos na NR-5 CIPA;

8.4.4. Direcionar profissional de Segurança do Trabalho, Técnico ou Engenheiro, para acompanhamento e liberação das atividades consideradas de Alto Risco.

8.5. Manter, nos termos do artigo 69, Inciso IX da Lei federal nº 13.303/2016, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.5.1. A **CONTRATADA** deverá comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato da **PRODESP** a ocorrência de superveniência ou fato que venha a modificar suas condições iniciais de habilitação e qualificação;

8.5.2. A **PRODESP** promoverá consulta da regularidade das certidões e cadastros, no ato de assinatura do contrato e previamente à emissão de termo de aditamento, por meio dos sistemas eletrônicos oficiais de informações cadastrais. Caso constatada desconformidade, a **CONTRATADA** deverá apresentar os comprovantes ou justificativas para avaliação da **PRODESP**, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Contrato;

8.5.3. Havendo a renovação contratual, a **CONTRATADA** deverá reapresentar os documentos de qualificação técnica, inicialmente exigidos e apresentados e que possuem validade vencida ao longo do período, tais como, mas não se limitando a: certificações, registros, inscrição em entidade profissional competente ou alvará/licença/autorização para atuação.

8.6. Não emitir e/ou fazer circular duplicatas ou saque de letras de câmbio contra a **PRODESP**, relativamente a todo e qualquer crédito decorrente deste contrato, exceto em se tratando a **CONTRATADA** de microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.7. Providenciar, concomitantemente à assinatura do contrato, seu cadastro na Unidade Cadastradora do SICAF, caso não esteja cadastrada ou sua renovação, caso esteja com o cadastro vencido, bem como mantê-lo válido durante toda vigência contratual.

8.8. Observada a natureza do objeto contratado, responsabilizar-se exclusivamente, pela retirada e descarte do material até o destino final, sempre que solicitado pela **PRODESP**, obrigando-se a apresentar a documentação comprobatória de sua qualificação para tanto, de conformidade com a legislação pertinente, sob pena de rescisão do ajuste, bem como da imposição das penalidades nele previstas.

8.9. Conhecer e cumprir, naquilo que lhe couber, o Programa de Integridade e o Código de Conduta e Integridade da PRODESP, disponíveis no site da PRODESP – endereço eletrônico: prodesp.sp.gov.br/institucional/codigo-de-conduta-e-integridade.

8.10. Assinar e cumprir, na íntegra, o Termo de Confidencialidade, Sigilo e Uso – (CONTRATADA) Anexo II deste contrato, assim como responsabilizar-se pelas assinaturas de seus empregados, dando ciência de seu conteúdo.

8.11. Assinar o "Termo de Ciência e de Notificação", Anexo III deste contrato, dando ciência da remessa da documentação do procedimento licitatório ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

8.11.1. Providenciar o cadastro de seus representantes legais responsáveis pela assinatura do "Termo de Ciência e de Notificação" no Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP e mantê-lo atualizado, para fins de cadastramento em processo eletrônico, nos termos das Instruções nº 01 de 2024, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

8.11.2. Ficará a critério da **CONTRATADA** o acompanhamento do processo junto àquela corte, cabendo-lhe as diligências para juntada da procuração nomeando seus representantes legais/procuradores e demais atos que se fizerem necessários.

8.12. Assinar ao término da vigência do presente contrato, o Termo de Encerramento e Outras Avenças, conforme modelo - Anexo IV deste instrumento.

IX – OBRIGAÇÕES DA PRODESP

9.1. Efetuar os pagamentos pelos serviços prestados, conforme disposto na Cláusula IV– PREÇO E REAJUSTE.

9.2. Fornecer à **CONTRATADA** todas as informações e documentos necessários para a realização dos serviços de inventário patrimonial.

9.3. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços de inventário, verificando o cumprimento das normas e dos prazos estabelecidos neste contrato e no Termo de Referência – Anexo I.

9.4. Aplicar as sanções administrativas previstas na legislação e no contrato em caso de inadimplência ou descumprimento das obrigações pela **CONTRATADA**.

9.5. Facilitar o acesso às localidades necessárias para a realização do inventário, incluindo a obtenção de autorizações, quando necessário.

9.6. Assinar ao término da vigência do presente contrato, o Termo de Encerramento e Outras Avenças, conforme modelo Anexo IV deste instrumento.

X – CONFIDENCIALIDADE

10.1. A **CONTRATADA,** obriga-se, por seus administradores, sócios e gerentes, por seus funcionários ou terceiros contratados e/ou subcontratados, credenciados e representantes, a manter e guardar o mais expresso, estrito e absoluto sigilo sobre dados, informações, conteúdo, especificações técnicas, características de ambientes, relações ou informações de caráter comercial com clientes da **PRODESP**, a que tenham acesso ou conhecimento, sob qualquer forma, em decorrência da prestação dos serviços e/ou fornecimento de bem, objeto deste contrato, no decorrer da sua execução ou cumprimento, sob pena de responder civil e criminalmente pelo seu descumprimento, ficando responsável pela reparação por prejuízos materiais, morais, perdas e danos e lucros cessantes decorrentes, pelo prazo de 10 (dez) anos.

10.1.1. O descumprimento das obrigações estabelecidas acima obriga a **CONTRATADA**, a qualquer tempo durante o prazo estipulado no item 10.1. ao pagamento, em favor da **PRODESP**, da multa prevista no subitem 14.5.5.

XI – PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

11.1. A **CONTRATADA**, por si e por seus empregados, sócios, diretores, prestadores de serviços ou qualquer outro terceiro que atue em seu nome no âmbito deste Contrato, obriga-se, sempre que aplicável, a atuar em conformidade com a legislação vigente aplicável sobre proteção de dados pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial, mas não se limitando, a Lei Federal nº 13.709/2018 (“LGPD”).

11.2. A **CONTRATADA** deverá monitorar, por meios adequados, sua própria conformidade com as respectivas obrigações de proteção de dados pessoais relacionadas aos serviços contratados.

11.3. As Partes se obrigam a tratar os dados pessoais a que tiverem acesso em razão do presente Contrato exclusivamente para os fins necessários à sua execução, vedado o tratamento para quaisquer outras finalidades.

11.4. As Partes comprometem-se a tratar todos os dados pessoais como confidenciais, exceto se tais dados já forem de conhecimento público sem qualquer contribuição da **CONTRATADA**.

11.5. As Partes devem assegurar que o acesso a dados pessoais seja limitado aos empregados, prepostos ou colaboradores que necessitem conhecê-los, na medida estritamente necessária para as finalidades deste contrato, e cumprir a legislação aplicável, assegurando que todos esses indivíduos estejam sujeitos a compromissos de confidencialidade ou obrigações profissionais de confidencialidade.

11.6. A **CONTRATADA** se obriga a adotar as medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão.

11.7. A **CONTRATADA** compromete-se a auxiliar a **PRODESP** no cumprimento de suas obrigações legais, inclusive em processos judiciais ou administrativos, fornecendo, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, as informações, documentos ou registros relacionados ao tratamento de dados realizado no âmbito deste contrato, sempre que solicitado.

11.8. A **CONTRATADA** responderá por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados à **PRODESP** ou a terceiros decorrentes do descumprimento da LGPD, não excluindo nem reduzindo essa responsabilidade a eventual fiscalização exercida pela PRODESP durante o acompanhamento da execução contratual.

XII – POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

12.1. As Partes declaram que têm plena ciência das normas de prevenção à corrupção vigentes na legislação brasileira, incluindo, mas não se limitando à Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa), à Lei nº 12.846/2013, e ao Decreto Estadual nº 69.588/2025, juntamente com seus respectivos regulamentos ("Leis Anticorrupção"). Comprometem-se a observar estritamente tais normas, tanto em seu nome quanto em nome de seus sócios, administradores, colaboradores, e terceiros por elas contratados.

12.2. Ambas as Partes se obrigam a abster-se de dar, oferecer ou prometer, direta ou indiretamente, qualquer bem, valor ou vantagem indevida a agentes públicos, seus relacionados, familiares ou a qualquer pessoa física ou jurídica, com o intuito de obter benefício indevido, influenciar decisões, ou direcionar negócios de forma ilícita.

12.3. Em atendimento à Lei nº 12.846, de 2013, e ao Decreto Estadual nº 69.588/2025, a **CONTRATADA** se compromete a adotar uma conduta ética e a abster-se de práticas que possam ser caracterizadas como corrupção, suborno, extorsão, pagamento de facilitação, fraude ou quaisquer atos lesivos à administração pública nacional ou estrangeira, ou a terceiros, de modo que a **CONTRATADA** não poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste contrato, o que deve ser observado, ainda, pelos seus

prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados, caso permitida a subcontratação.

12.4. A **CONTRATADA** declara que conhece e irá observar as regras e diretrizes estabelecidas no Código de Conduta e Integridade da **PRODESP**, bem como em suas Políticas e Normas a ela aplicáveis.

12.5. A **CONTRATADA** se compromete a informar prontamente a **PRODESP** sobre qualquer processo administrativo ou judicial em que seja envolvida por práticas ilícitas de atos corrupção, lavagem de dinheiro, trabalho escravo, utilização de qualquer trabalho de menor de 16 (dezesseis), anos exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou suborno no prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar do conhecimento do fato. A falha em informar qualquer uma dessas circunstâncias constituirá justa causa para a resolução imediata do Contrato, conforme previsto nas cláusulas de rescisão e penalidades.

12.6. A **PRODESP** se reserva o direito de realizar auditorias, sempre que julgar necessário, por si ou por terceiros designados, nas atividades da **CONTRATADA** para verificar a conformidade com as legislações anticorrupção e as disposições deste contrato.

12.7. A **CONTRATADA** deverá colaborar integralmente com as auditorias, fornecendo documentos, registros, acesso às instalações e quaisquer outras informações necessárias de maneira oportuna, sob pena de multa compensatória de 5% do valor do contrato, sem prejuízo da indenização suplementar, em caso de obstrução ou não cooperação.

12.8. Caso a **CONTRATADA** venha a ser condenada em decorrência de atos lesivos à administração pública, nos termos da Lei 12.846/2013 ou outra legislação aplicável, deverá ressarcir integralmente a **PRODESP** por todas as multas, indenizações ou quaisquer outros encargos financeiros que esta venha a arcar como consequência dos atos ilícitos praticados pela **CONTRATADA**.

12.9. A **CONTRATADA** deverá indenizar a **PRODESP** por quaisquer outros prejuízos financeiros, diretos ou indiretos, decorrentes da prática desses atos, incluindo, mas não se limitando a perdas reputacionais, custos com defesa jurídica e danos à imagem da **PRODESP**.

12.10. A **CONTRATADA** deverá garantir que seus colaboradores e terceiros contratados, especialmente aqueles que atuam diretamente em nome da **PRODESP** ou em situações que envolvam interações com o poder público, participem de programas de treinamento regulares sobre compliance e legislação anticorrupção, garantindo que estejam adequadamente informados sobre as condutas esperadas e as consequências do não cumprimento destas normas. A **PRODESP** poderá, a seu critério, fornecer treinamento adicional para a **CONTRATADA** em relação a seu programa de integridade e compliance.

12.11. O descumprimento de qualquer disposição destas cláusulas constituirá justa causa para a resolução unilateral deste Contrato, a critério da **PRODESP**, sem prejuízo da aplicação de multas contratuais ou da exigência de indenização suplementar por perdas e danos, conforme os artigos 408 e 416 do Código Civil, e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a Lei nº 12.846, de 2013, e o Decreto Estadual nº 69.588, de 2025.

XIII – ALTERAÇÃO CONTRATUAL

13.1. Desde que não altere a natureza do objeto contratado ou descumpra o dever de licitar, o presente contrato poderá ser alterado, por acordo entre as partes e nas hipóteses previstas no art. 81 da Lei 13.303/2016.

13.1.1. A alteração contratual será formalizada através de Termo Aditivo.

XIV - RESCISÃO E PENALIDADES

14.1. O contrato poderá ser rescindido na forma, com as consequências e pelos motivos previstos no artigo 81 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da **PRODESP**, sujeitando-se a **CONTRATADA** às penalidades previstas no presente contrato.

14.2. No caso de a **CONTRATADA** estar em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão deste contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

14.3. O presente contrato poderá ser rescindido por qualquer das partes, pelo não cumprimento de qualquer condição ou cláusula estabelecida neste instrumento, ficando a parte infratora sujeita, a favor da parte inocente, às perdas e danos correspondentes.

14.4. Os casos fortuitos e/ou motivos de força maior serão excludentes da responsabilidade das partes contratantes de acordo com o disposto no artigo 393 do Código Civil Brasileiro.

14.5. Pela inexecução total ou parcial do contrato a **PRODESP** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:

14.5.1. Advertência;

14.5.2. Multa equivalente a 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total do contrato, no caso de rescisão, por culpa ou requerimento da **CONTRATADA**, sem motivo justificado ou amparo legal, a critério da **PRODESP**;

14.5.3. Em caso de atraso na entrega, a **PRODESP** poderá aplicar multa sobre o valor total do produto/serviço em atraso, considerando-se os seguintes critérios:

a) Atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia;

b) Atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 10% (dez por cento) desconsiderando o previsto no inciso anterior;

c) Atraso superior a 60 (sessenta) dias, multa de 15% (quinze por cento), cumulativa com o previsto no inciso b, sem prejuízo das demais sanções administrativas cabíveis.

14.5.4. Multa equivalente a 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor do faturamento do mês da ocorrência, por infringência de qualquer cláusula, condições ou obrigações pactuadas neste contrato e não abrangidas pelas alíneas anteriores. Não havendo faturamento no mês da ocorrência, a multa será de 0,4% (zero vírgula quatro por cento) calculada sobre o valor total do contrato.

14.5.4.1. Em caso de reincidência do descumprimento contratual, a multa estabelecida no item 14.5.4. terá seu percentual acrescido em 50% (cinquenta por cento);

14.5.5. Multa de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, devidamente corrigido pelo IPC-FIPE, para o descumprimento do estipulado na Cláusula X – CONFIDENCIALIDADE deste contrato, sem prejuízo da cobrança de todos os prejuízos materiais e morais, custas, despesas processuais, honorários advocatícios, correção monetária e demais cominações processuais e legais, pelo ajuizamento da competente ação judicial de perdas e danos contra a **CONTRATADA**;

14.5.6. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a **PRODESP**, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

14.6. Ficará a critério da **PRODESP** a aplicação cumulativa ou não das sanções acima.

14.7. As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das multas previstas no ato convocatório, após ter sido garantido o exercício do direito de defesa e registradas na plataforma e-Sanções da Bolsa Eletrônica de Compras - BEC.

14.8. As multas previstas no contrato serão, sempre que possível, descontadas dos pagamentos devidos ou cobradas da **CONTRATADA**, através de cobrança direta e autônoma, pela via administrativa ou judicial.

14.9. No caso de não existirem pagamentos pendentes, a **CONTRATADA** deverá efetuar a quitação da multa em até 48 (quarenta e oito) horas contadas do recebimento do documento de cobrança respectivo, por meio de depósito bancário, sob pena de, em não o fazendo, sujeitar-se aos procedimentos judiciais cabíveis.

14.10. Os valores referentes às multas, indenizações e demais importâncias quando não ressarcidos pela **CONTRATADA**, serão atualizados pelo IPC-FIPE, calculado pro rata dia e acrescido de juros de mora de 12% (doze por cento) ao ano.

14.11. Sem prejuízo da aplicação de penalidades, a **CONTRATADA** é responsável pelos danos causados à **PRODESP** ou a terceiros, na forma disposta no artigo 76 da Lei Federal nº 13.303/2016, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado.

14.12. As Partes poderão rescindir o presente contrato mediante acordo.

XV – DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O presente contrato é regido pelas suas cláusulas, pelo disposto na Lei federal nº 13.303/2016 e Regulamento Interno de Licitações e Contratos da **PRODESP**, pelas Leis Federais nº 9.609 (Lei do Software) e nº 9.610 (Lei de Direitos Autorais), de 19/02/1998, além dos preceitos de direito privado.

15.2. O presente contrato, a execução de seu objeto, produtos e/ou serviços não poderão ser cedidos ou transferidos total ou parcialmente, pela **CONTRATADA**, a terceiros estranhos a esta contratação.

15.3. O cumprimento das leis federais, estaduais e municipais vigentes, durante a execução dos serviços, correrão por conta da **CONTRATADA**, única e exclusiva responsável pelas infrações que houver.

15.4. Qualquer omissão ou tolerância das partes no exigir o estrito cumprimento das cláusulas e condições deste contrato, ou no exercer uma prerrogativa dele decorrente, não constituirá renúncia e nem afetará o direito da parte em exercê-lo a qualquer tempo.

15.5. As cláusulas deste contrato prevalecerão sempre em relação a qualquer acordo, verbal ou escrito, ajustado anteriormente ou posteriormente à data de sua assinatura, exceto se devidamente demonstrada a divergência entre a vontade das partes e o registrado no contrato, ocasião que se providenciará o devido aditamento para retificação do contrato.

15.6. A **CONTRATADA** ficará sujeita à instauração de processo administrativo de responsabilização, nos termos da Lei federal n.º 12.846/2013 e do Decreto estadual n.º 67.301, de 24/11/2022, sem prejuízo das sanções administrativas previstas nos artigos 83 e 84 da Lei federal n.º 13.303/2016, caso incorra na prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção ao longo da execução deste contrato.

15.7. As Partes estão cientes e de acordo que não poderão fazer uso do nome, marcas e logotipos da outra Parte, salvo se expressamente autorizado por escrito.

15.8. O disposto neste contrato não poderá ser alterado ou emendado pelas partes, salvo por meio de Termo Aditivo.

XVI - ANEXOS

16.1. Integram este contrato, os seguintes anexos:

- Anexo I - Termo de Referência (Anexo I do Edital);
- Anexo II - Termo de Confidencialidade, Sigilo e Uso;
- Anexo III - Termo de Ciência e de Notificação - Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- Anexo IV - Termo de Encerramento e Outras Avenças – Modelo;

XVII – FORO

17.1. As partes elegem o foro da Comarca de Taboão da Serra, Estado de São Paulo, como único competente para conhecer e dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, com expressa renúncia de qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim, justas e acordadas, as Partes firmam o presente instrumento.

Taboão da Serra, a data de assinatura deste instrumento corresponde a data da última assinatura digital do(s) representante(s) legal(is).

COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO – PRODESP

Nome:
Cargo:
CPF:

Nome:
Cargo:
CPF:

CONTRATADA

Nome:
Cargo:
CPF:

Nome:
Cargo:
CPF:

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

(Documento SEI nº.....como se aqui estivesse)

ANEXO II

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, SIGILO E USO

A ....., inscrita no CNPJ sob o n.º ....., com sede no município de São Paulo, estado de São Paulo, na ....., nº ....., bairro ....., CEP ....., doravante designada Signatária, neste ato representada por ....., inscrito(a) no CPF sob o número ....., aceita as regras, condições e obrigações constantes do presente Termo.

1. O objetivo deste Termo de Confidencialidade, Sigilo e Uso é prover a necessária e adequada proteção às informações restritas de propriedade exclusiva e/ou sob controle do Contratante reveladas ao Signatário ou por ele acessadas em função da execução do objeto do contrato PRO.00.....

2. A expressão “informações restritas” abrange toda informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: dados pessoais, técnicas, projetos, especificações, desenhos, cópias, diagramas, fórmulas, modelos, amostras, fluxogramas, croquis, fotografias, plantas, programas de computador, discos, pen drives, fitas, contratos, planos de negócios, processos, projetos, conceitos de produto, especificações, amostras de ideia, clientes, nomes de revendedores e/ou distribuidores, marcas e modelos utilizados, preços e custos, definições e informações mercadológicas, invenções e ideias, vulnerabilidades existentes, outras informações técnicas, financeiras ou comerciais, entre outros.

3. A Signatária compromete-se a não reproduzir nem dar conhecimento a terceiros, sem a anuência formal e expressa do Contratante, das informações restritas reveladas ou acessadas.

4. A Signatária compromete-se a não utilizar, de forma diversa da prevista no contrato celebrado com o Contratante, as informações restritas reveladas ou acessadas.

5. A Signatária deverá cuidar para que as informações reveladas ou acessadas fiquem limitadas ao conhecimento próprio.

6. A Signatária obriga-se a informar imediatamente ao Contratante qualquer violação das regras de confidencialidade, sigilo e uso estabelecidas neste Termo de que tenha tomado conhecimento ou que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.

7. A quebra da confidencialidade, do sigilo ou das condições de uso das informações restritas reveladas ou acessadas, por ação ou omissão do Signatário, devidamente comprovada, sem autorização expressa do Contratante, sujeitará a Signatária às consequências legais e sanções cabíveis, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo Contratante, inclusive os de ordem moral, bem como às responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo.

8. O presente Termo tem natureza irrevogável e irretratável.

9. A Signatária manifesta explícita ciência e se compromete a observar as cláusulas de segurança, privacidade e proteção de dados do Contratante, prevista no Contrato PRO.00..... e seus anexos.

E, por aceitar todas as condições e as obrigações constantes do presente Termo, a Signatária assina o presente Termo.

Taboão da Serra, a data de assinatura deste instrumento corresponde a data da última assinatura digital do(s) representante(s) legal(is).

CONTRATADA

Nome:
Cargo:
CPF:

ANEXO III

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(Contratos)

CONTRATANTE: Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo – PRODESP

CONTRATADA:

CONTRATO N°: PRO.MINUTA

OBJETO: Contrato de prestação de serviços de tecnologia da informação de fornecimento de solução informatizada para o controle e inventário de bens patrimoniais da PRODESP.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (https://doe.tce.sp.gov.br/), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2024, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Taboão da Serra, a data de assinatura deste instrumento corresponde a data da última assinatura digital do(s) representante(s) legal(is).

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇAO DO CERTAME:

Nome:

Cargo:

CPF:

Nome:

Cargo:

CPF:

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pela CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Nome:

Cargo:

CPF:

Pela CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF:

Nome:

Cargo:

CPF:

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

GESTOR DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

FISCAL DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Nota: Modelo publicado no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em 24/05/2024.

ANEXO IV - MODELO

TERMO DE ENCERRAMENTO E OUTRAS AVENÇAS DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DE FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO INFORMATIZADA PARA O CONTROLE E INVENTÁRIO DE BENS PATRIMONIAIS QUE FAZEM A COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO – PRODESP E .....

PRO.MINUTA

Pelo presente termo, de um lado a **COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO - PRODESP**, com sede no Município de Taboão da Serra, Estado de São Paulo, na Rua Agueda Gonçalves n.º 240, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 62.577.929/0001-35, doravante denominada simplesmente **PRODESP**, e de outro lado, a _____**.**, inscrita no CNPJ/MF n.º _____, com sede na _____, CEP _____, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, representadas neste ato por seus representantes legais ao final designados e assinados, resolvem encerrar o contrato de prestação de serviços de tecnologia da informação de fornecimento de solução informatizada para o controle e inventário de bens patrimoniais da PRODESP – PRO.MINUTA*,* mediante a seguinte cláusula e condições:

I – ENCERRAMENTO E OUTRAS AVENÇAS

1.1. As partes, de comum acordo, consideram concluído o objeto do contrato PRO. _____ em ___ de _____ de 20__, permanecendo em plena vigência todas as obrigações eventualmente remanescentes, considerando o Termo de Recebimento Definitivo emitido em...../.../.....

1.2. Em decorrência do encerramento do contrato mencionado no item 1.1. acima, as partes dão-se plena, rasa, mútua, recíproca, irrestrita, irrevogável e irretratável quitação dos serviços e valores referentes ao objeto do contrato PRO.MINUTA, para nada mais reclamar a qualquer título.

E por estarem assim, justas e acertadas, as Partes assinam o presente instrumento.

Taboão da Serra, a data de assinatura deste instrumento corresponde à data da última assinatura digital do(s) representante(s) legal(is).

COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO – PRODESP

CONTRATADA

ANEXO XI

REGULAMENTO INTERNO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA PRODESP

https://www.prodesp.sp.gov.br/wp-content/uploads/2024/12/Regulamento-Interno-de-Licitacoes-e-Contratos-Prodesp_RILC.pdf