

TERMO DE REFERÊNCIA

OUTSOURCING PARA ALMOXARIFADO VIRTUAL

1. DO OBJETO

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

1.2. O valor financeiro global estimado para o registro de preços é de R\$ 3.541.261,12 (três milhões, quinhentos e quarenta e um mil, duzentos e sessenta e um reais e doze centavos) para o período de 12 (doze) meses, conforme o quadro a seguir.

Quadro 1: ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVOS*

ITEM: 01	CATSER: 27685	TIPO: Serviço	
Descrição	Quantidade de Pedidos Estimados (12 meses)	Valor Financeiro Global Estimado (12 meses)	Valor Unitário Máximo**
<p>DESCRIÇÃO (CATSER): serviço de almoxarifado virtual de Material de Consumo Administrativo - Gerenciamento de Meios Logísticos.</p> <p>DESCRIÇÃO DETALHADA: serviços continuados de <i>outsourcing</i> para operação de almoxarifado virtual visando o fornecimento de materiais de consumo para uso imediato, por intermédio de plataforma tecnológica disponibilizada pela CONTRATADA, sob demanda, e com entrega porta a porta nos endereços dos órgão/unidades usuários dos serviços, localizadas no Município de São Paulo.</p>	6.856	R\$ 3.541.261,12	R\$ 516,52
Taxa de Ajuste Máxima (Licitada): 39,6%			

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

**O "Valor Unitário Máximo" (R\$ 516,52) é diferente do "Valor do Pedido Mínimo" (R\$ 370,00) apresentado no item 14 deste Termo de Referência, pois o valor unitário máximo é considerado apenas para cálculo da taxa de ajuste (39,6%).

1.3. O valor unitário máximo é R\$ 516,52. Para encontrá-lo, multiplicou-se o valor do pedido mínimo estimado (R\$ 370,00) pela Taxa de Ajuste Máxima (39,60%).

1.3.1 O valor financeiro global estimado é R\$ 3.541.261,12. Para encontrá-lo, multiplicou-se o valor unitário máximo (R\$ 516,52) pelo número estimado de pedidos (6.856).

1.3.2 O valor financeiro consumido estimado é R\$ 2.536.866,09. Para encontrá-lo, multiplicou-se a quantidade estimada de cada material que será ofertado no almoxarifado virtual pelo seu respectivo preço de referência.

1.4. Para encontrar o número estimado de pedidos (6.856) dividiu-se o valor total consumido (R\$ 2.536.866,09) pelo valor do pedido mínimo (R\$ 370,00) resultando em 6.856,39, considerando-se, portanto, o valor inteiro 6.856.

1.5. A Taxa de Ajuste máxima admitida será de 39,6%. Não será admitida Taxa de Ajuste em percentual inferior a 0% ou superiores aos limites estabelecidos neste item.

1.5.1. Tendo em vista que o sistema utilizado para licitação, COMPRAS.GOV.BR, não permite licitar diretamente o percentual da Taxa de Ajuste, os licitantes deverão oferecer seus lances em relação ao valor unitário máximo apresentado no quadro 1 (R\$ 516,52).

1.5.2. O limite máximo e mínimo do valor unitário do objeto cadastrado pelo licitante poderá ser R\$ 516,52 (lance máximo) para Taxa de Ajuste de 39,6% e R\$ 369,99 (lance mínimo) para Taxa de Ajuste de 0%, não sendo permitida Taxa de Ajuste negativa.

1.5.3. A Taxa de Ajuste oferecida pelo licitante será obtida pela variação percentual entre o valor unitário máximo dado como lance e o valor unitário mínimo (R\$ 369,99), conforme fórmula abaixo:

Exemplo:

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

1.5.4. A título de exemplo, caso a licitante queira oferecer uma Taxa de Ajuste de 20% para o item apresentado no quadro 1 (R\$ 516,52), deverá cadastrar o valor de R\$ 443,99 para o valor unitário máximo, conforme fórmula mencionada no item 1.5.3, o cálculo poderá ser realizado, conforme segue:

Exemplo:

$$\text{Taxa de Ajuste Proposta} = [(443,99 / 369,99) - 1] \times 100$$

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

1.5.4.1. Com a Taxa de Ajuste ofertada de 20%, indicada como exemplo, um determinado item que tem como preço de referência R\$ 10,00, terá o valor final de R\$ 12,00 (R\$ 10,00 correspondente ao valor do item e R\$ 2,00 correspondente à Taxa de Ajuste ofertada). Assim, um pedido que possua cem unidades deste item terá o valor de R\$ 1.200,00. Esse é o valor final que deverá ser faturado pela CONTRATADA, não cabendo aplicação de quaisquer outras cobranças extras.

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

2. DAS DEFINIÇÕES

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

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

2.1.2. **Administrador:** servidor do órgão/entidade CONTRATANTE que fará a fiscalização e/ou gestão do contrato;

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

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

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

2.1.6. **SEGES/COBES:** Coordenadoria de Bens e Serviços da Secretaria Municipal de Gestão, unidade administrativa gerenciadora da Ata de Registro de Preços e responsável por administrar e gerenciar a cesta de itens de material de consumo disponível no almoxarifado virtual, pelo monitoramento e acompanhamento da execução dos serviços em âmbito municipal, bem como pela homologação e parametrização do sistema fornecido pela CONTRATADA. Neste Termo de Referência, quanto dito SEGES/COBES, deve-se entender que esta é única com prerrogativa de atuar naquelas atividades, independentemente de quem seja a CONTRATANTE decorrente da presente Ata de Registro de Preços;

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

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

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

- 2.1.10. **Entidades:** pessoas jurídicas de Direito Público resultantes da descentralização administrativa (autarquias e fundações);
- 2.1.11. **Fator de conversão (FC):** taxa percentual aplicada sobre o preço de mercado de um insumo para equipará-lo ao preço público. O Fator de Conversão é único e invariável;
- 2.1.12. **Fiscal Técnico do Contrato:** servidor do órgão/entidade CONTRATANTE responsável pelo acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado;
- 2.1.13. **Gestor do Contrato:** servidor do órgão/entidade CONTRATANTE responsável pela coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;
- 2.1.14. **HTML5 (Hypertext Markup Language, versão 5):** linguagem para estruturação e apresentação de conteúdo para a internet;
- 2.1.15. **Insecure Direct Object References:** referência de objeto direta, que permite que invasores manipulem-nas para acessar dados não autorizados;
- 2.1.16. **Login:** chave de acesso ao sistema web;
- 2.1.17. **Material de Consumo:** material de expediente e suprimentos de informática de uso da Administração;
- 2.1.18. **Material de Expediente:** todo o material consumido nas rotinas de trabalho da Administração não classificado como permanente ou personalizado;
- 2.1.19. **Outsourcing:** fornecimento de bens ou serviços que anteriormente eram produzidos ou efetuados dentro da organização, por fornecedores externos, visando redução de custos operacionais e concentração do foco da organização em suas atividades finalísticas;
- 2.1.20. **Pedido de Fornecimento:** documento eletrônico gerado a partir do sistema web da CONTRATADA que endereça as necessidades de material de consumo da CONTRATANTE;
- 2.1.21. **Pedido perfeito:** entrega de itens a ser realizada pela CONTRATADA na quantidade e especificação estabelecidos, sem avarias ou defeitos;
- 2.1.22. **PMSP:** órgãos e entidades da Prefeitura Municipal de São Paulo;
- 2.1.23. **Preço de Referência (PR):** é aquele obtido por meio da pesquisa de preços;

- 2.1.24. **Preposto:** representante da CONTRATADA responsável por estabelecer os contatos e prestaras informações e esclarecimentos à CONTRATANTE necessárias à boa execução contratual, sendo o ponto de contato entre CONTRATADA e CONTRATANTE;
- 2.1.25. **Prova de Conceito (PoC):** procedimento realizado durante o processo licitatório para verificação do atendimento dos requisitos e funcionalidades da solução tecnológica a ser disponibilizada;
- 2.1.26. **Response time testing:** teste de desempenho para verificação do tempo de resposta do sistema web;
- 2.1.27. **RESTfull:** design de arquitetura construído para servir aplicações em rede;
- 2.1.28. **Secure sockets layer (SSL):** protocolo de comunicação criptografado que protege as transferências de dados via internet para serviços como e-mail, navegação por páginas e outros tipos;
- 2.1.29. **SEGES:** Secretaria Municipal de Gestão, órgão da Administração Direta da PMSP.
- 2.1.30. **Sistema web:** sistema disponibilizado pela CONTRATADA, próprio ou de terceiros, que contém o pacote de funcionalidades que serão disponibilizadas aos usuários do sistema Web de forma a facilitar a elaboração, aprovação, encaminhamento, faturamento e controle dos pedidos de fornecimento;
- 2.1.31. **Solicitante:** servidor do órgão/entidade CONTRATANTE previamente autorizado que ficará a cargo de realizar o acompanhamento interno de sua respectiva unidade no que tange à gestão de materiais de consumo e, por conseguinte, elaborar o pedido de fornecimento, e, em caso de falha, contestar o recebimento de pedidos;
- 2.1.32. **Suprimentos de informática de uso da Administração:** todo material inserido no conceito de processamento de dados, não classificado como permanente ou personalizado, consumido nas rotinas de trabalho;
- 2.1.33. **SFTP (SSH File Transfer Protocol):** protocolo seguro de transferência de arquivos entre computadores na Internet, possibilitando download e upload;
- 2.1.34. **SQL Injection:** tipo de ameaça de segurança que se aproveita de falhas em sistemas que interagem com bases de dados;
- 2.1.35. **Taxa de Ajuste (TA):** taxa percentual aplicada sobre o preço de referência, obtida por meio da pesquisa de preços realizada com preços públicos ou com preços de mercado já aplicado a taxa de conversão, para chegar ao preço final do insumo. É a remuneração à empresa contratada pela disponibilização do sistema informatizado, quantitativo de demanda incerto dificultando a negociação com fornecedores, variabilidade de itens incluídos/excluídos da prateleira, impostos, toda a logística envolvida no processo de fornecimento de materiais, como múltiplas entregas e seu

consequente frete, e demais encargos considerados essenciais para a existência de uma empresa. A taxa de ajuste é única e invariável;

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

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

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

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

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

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Atualmente, a aquisição de material de consumo administrativo ocorre de forma descentralizada e autônoma, cabendo a cada unidade sua definição e execução, bem como o estabelecimento das respectivas diretrizes e mecanismos de controle e gestão.

3.2. O fato de as unidades administrativas terem autonomia para planejar e realizar suas compras para aquisição de materiais de consumo administrativo faz com que haja, no conjunto das unidades da PMSP, um número elevado de processos administrativos para sua aquisição, gerando em alto custo administrativo para sua realização.

3.3. A ausência de centralização dessas aquisições implica na falta de uniformização e padronização dos materiais utilizados pelas unidades administrativas, não só em espécies, mas também em qualidade e nivelamento dos preços.

3.4. Apesar de a PMSP ter um sistema estruturante único e comum a todas as unidades para gestão do consumo e controle dos estoques, o Sistema Municipal de Suprimentos – SUPRI carece de funcionalidades que otimizem a gestão e o atendimento das demandas, bem como de informações gerenciais fundamentais para monitoramento e controle de todo o processo.

3.5. O modelo atual de aquisição de material de consumo administrativo requer a utilização de espaço físico nas unidades para a estocagem do material adquirido, assim como a dedicação de

servidores às atividades de controle de estoque, administração de almoxarifados, distribuição, recebimento de devolução e desfazimento de material.

3.6. Esse modelo, baseado em almoxarifados físicos, implica em elevado custos de operação e controle (tais como gastos com pessoal, vigilância, por vezes aluguel de espaços, etc.), além de gerar uma grande quantidade de estoques de itens nos almoxarifados físicos sem vazão e sendo armazenados, em certos casos, fora das recomendações dos fabricantes, podendo implicar na perda das características necessárias para o correto funcionamento, além de possivelmente ficarem sem uso até expirar o prazo de validade ou correndo o risco de serem desviados para usos particulares.

3.7. Considerando a existência de experiências bem-sucedidas da implementação de almoxarifado virtual em órgãos e entidades de outros entes governamentais, há significativas oportunidades para modernização e aperfeiçoamento dos mecanismos e instrumentos atualmente empregados pelas unidades administrativas da PMSP no gerenciamento dos materiais administrativos. A implantação de um novo modelo de gestão desses itens trará melhorias em relação ao atual modelo, resultando em ganhos com padronização e qualidade dos itens consumidos pelas unidades, além de diminuição de custos, que refletirá em ganhos econômicos e processuais para administração municipal.

3.8. Em linhas gerais, vislumbra-se que a nova solução (novo modelo) apresente as seguintes oportunidades de impacto:

3.8.1. redução do número de processos administrativos para a aquisição desses materiais;

3.8.2. realocação da força de trabalho voltada aos processos licitatórios para as atividades fim do órgão;

3.8.3. uniformização dos materiais utilizados;

3.8.4. redução de estoques e almoxarifados físicos;

3.8.5. maior agilidade nas entregas.

3.8.6. racionalização do consumo e maior transparência;

3.8.7. aumento dos níveis de planejamento, gestão e controle do processo de aquisição por meio de ferramentas tecnológicas.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

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

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

6. DA FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1. O valor financeiro global estimado para o registro de preços é de R\$ 3.541.643,75 (três milhões, quinhentos e quarenta e um mil, seiscentos e quarenta e três reais e setenta e cinco centavos) para o período de 12 meses, conforme discriminação por órgãos participantes apresentada no Anexo II.

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

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

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

7. CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA A HABILITAÇÃO

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

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

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

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

8. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

8.5 Todos os dados decorrentes de serviços solicitados pela CONTRATANTE à CONTRATADA e operacionalizados serão de propriedade apenas da CONTRATANTE, por meio do fiscal do contrato, a

quem deverá ser assegurado acesso irrestrito a qualquer momento do contrato. Durante todo o contrato, e particularmente ao final deste, independente da razão que tenha motivado o seu término, a CONTRATADA repassará à CONTRATANTE todas as informações necessárias à continuidade da operação dos serviços e a base de dados.

9. DA PROVA DE CONCEITO (POC)

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

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

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

9.4. A duração da PoC será acordada entre a DETENTORA DA ATA e a CONTRATADA e seu período de duração será de até 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogada por igual período por decisão da DETENTORA DA ATA.

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

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

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

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

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

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

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

10. DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA WEB

10.1. Disposições gerais:

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

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

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

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

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

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

10.1.6. O sistema web será considerado implantado depois de:

10.1.6.1. Término de todo o cadastramento de informações;

10.1.6.2. Distribuição de logins e senhas individuais;

10.1.6.3. Atendimento a todas as Especificações Técnicas;

10.1.6.4. Teste e aprovação da solução.

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

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

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

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

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

10.2. Cadastramento de dados:

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

10.2.2. A CONTRATADA terá um prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis mediante justificativa, a contar do recebimento dos dados, para realizar o cadastramento das informações dos órgãos, unidades administrativas e usuários, no sistema *web*, incluindo ajustes eventualmente necessários e envio de logins e senhas temporárias por mensagem eletrônica para todos os usuários cadastrados, conforme arquivos de informações fornecidas pela CONTRATANTE, inclusive o perfil indicado para cada usuário.

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

10.3. Transferências de arquivos e relatórios:

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

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

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

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

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

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

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

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

10.3.7. Para fins de controle e monitoramento pelo órgão gerenciador, a CONTRATADA também deverá fornecer cópias dos arquivos de faturamento e controle das movimentações à SEGES/COBES relativos a todos os contratos firmados. Os relatórios a que se refere o item 10.3.4 também se aplicam à SEGES/COBES.

10.4. Capacitação:

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

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

10.5. Disponibilidade do sistema *web*:

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

11. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12. DOS PRAZOS DE FORNECIMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

13. DAS ENTREGAS CORRETIVAS

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

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

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

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

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

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

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

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

14. DO VALOR MÍNIMO DE CADA PEDIDO DE FORNECIMENTO

14.1. Cada pedido de fornecimento deverá atingir um valor mínimo de R\$ 370,00 (trezentos e setenta reais).

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

15. DA PRECIFICAÇÃO DOS INSUMOS

15.1. A metodologia que estabelecerá o Preço Final de cada item (PF) no almoxarifado virtual, e que está pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar (documento 088215535; SEI 6013.2023/0005009-3), obedecerá ao seguinte processo:

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

$$\text{Fórmula} \rightarrow \text{PF} = \text{PR} \times \text{TA}$$

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

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

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

$$\text{Fórmula} \rightarrow \text{PF} = \text{PR} \times \text{TA}$$

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

$$\text{Fórmula} \rightarrow \text{PF} = \text{PM} \times \text{FC} \times \text{TA}$$

15.2. Fator de Conversão:

15.2.1. O fator de conversão (FC) busca retirar, do preço de mercado, os serviços considerados na taxa de ajuste (TA). Uma vez que a empresa atua no varejo, com clientes privados e individualizados, parte dos custos que a taxa de ajuste remunera já estão ali embutidos, como frete, impostos e

sistema de *e-commerce*. Assim, para transmutar o preço de mercado ao preço público, aplica-se o fator de conversão (FC). A simples aplicação da taxa de ajuste (TA) sobre o valor do preço de referência, que tenha sido obtido com preços de mercado, geraria duplas cobranças, ferindo o princípio da Economicidade.

15.2.2. O valor do **Fator de Conversão (FC) é 0,649** (seiscentos e quarenta e nove milésimos).

15.2.3. Tal valor foi determinado nos cálculos presentes no Estudo Técnico Preliminar (documento 088215535; SEI 6013.2023/0005009-3).

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

15.3. Taxa de Ajuste (TA):

15.3.1. O percentual máximo que a Taxa de Ajuste (TA) poderá atingir é de 39,6% (trinta e nove inteiros e seis décimos por cento). Estabelecido o teto para a Taxa de Ajuste (TA), conforme os licitantes vão dando os lances ela poderá decrescer.

15.3.2. Tal valor foi determinado nos cálculos presentes no Estudo Técnico Preliminar (documento 088215535; SEI 6013.2023/0005009-3).

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

16. DA METODOLOGIA DA PESQUISA DE PREÇOS

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

16.2. A fonte utilizada para a pesquisa de preços deve ser, obrigatoriamente, a Pesquisa de Preços do Compras.gov.br, em linha com o que estabelece a Instrução Normativa SEGES nº 2, de 27 de janeiro de 2023, por representar os preços praticados nos contratos firmados com órgãos da Administração Pública.

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

16.3.1. Admite-se o uso de menos de três preços ou fornecedores, de maneira excepcional, mediante justificativa nos autos e aprovação da autoridade competente, apresentando as razões para a não

obtenção de três preços válidos (podendo ocorrer, por exemplo, em decorrência de condições e características inerentes ao objeto).

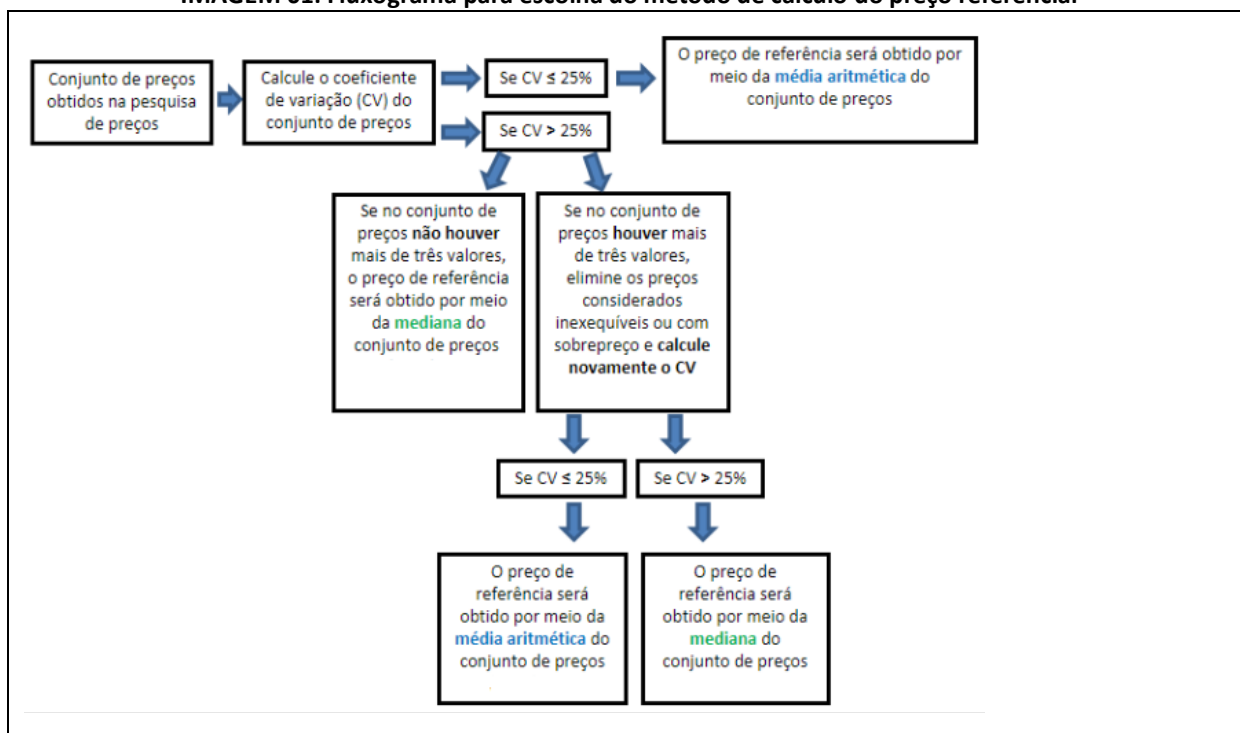
16.4. O método para obtenção do preço de referência estimado será a Média Aritmética, desde que o conjunto de preços obtidos apresente um Coeficiente de Variação menor ou igual a 25%. A justificativa para se calcular o preço de referência condicionado ao Coeficiente de Variação do conjunto é reduzir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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17.5. Antes do início do fornecimento do item, a SEGES/COBES poderá solicitar à DETENTORA DA ATA a apresentação de certificado de avaliação da conformidade emitido por órgão responsável.

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

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

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

18. DA QUALIDADE DOS INSUMOS

18.1 No que couber, devem ser observados e atendidos os requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança definidos em normas técnicas elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.

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

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

19. DA INTERAÇÃO COM A CONTRATADA

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

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

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

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

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

20. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

21.1 Os deveres e responsabilidades da CONTRATANTE a respeito deste registro de preços são os elencados em art. 93 do Decreto Municipal 62.100/2022 e demais obrigações previstas em Edital.

21.2 Para o acionamento do registro de preços, os órgãos e entidades participantes deverão consultar SEGES/COBES.

21.3 SEGES/COBES consultará a DETENTORA convocada acerca da possibilidade de atender a demanda solicitada.

21.4 Poderão fazer uso deste Registro de Preços todos os órgãos e entidades participantes deste Registro de Preços.

21.5 Solicitar autorização junto a SEGES/COBES, em caso de interesse em utilizar quantidades acima do seu respectivo total estimado (considerados 12 meses), estando sujeita à aceitação ou não do DETENTOR do registro de preços.

21.6 Manifestar interesse junto a SEGES/COBES, quando não participantes deste Registro de Preços e necessitarem fazer uso do mesmo, informando, inclusive, o quantitativo estimado para utilização, estando sujeita à aceitação ou não do DETENTOR do registro de preços.

21.7 Fica vedado a todos que firmarem contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços repassarem diretamente ao fornecedor contratado demandas de customização do sistema.

21.8 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

21.9 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado como fiscal dos serviços a serem prestados, apontando em registros às falhas detectadas, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para providências cabíveis.

21.10 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados como fiscais dos serviços a serem prestados, na forma do art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

21.11 Com base nos atestes realizados, a CONTRATADA estará sujeita à(s) sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, conforme disposto no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

21.12 É responsabilidade dos ÓRGÃOS PARTICIPANTES e NÃO PARTICIPANTES, informar a SEGES/COBES da referida ARP sobre as ocorrências com a DETENTORA.

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

21.14 Realizar demais obrigações previstas em Edital.

22. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

- 22.6 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;
- 22.7 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos;
- 22.8 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 22.9 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 22.10 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, por meio de assinatura de Termo de Confidencialidade e Sigilo, conforme Anexos VII e VIII, com objetivo de prover a necessária e adequada proteção às informações restritas de propriedade da CONTRATANTE e de SEGES/COBES componentes do contrato reveladas à CONTRATADA em função da prestação dos serviços objeto deste termo, onde esta se compromete a não reproduzir nem dar conhecimento a terceiros das informações restritas reveladas, sem a anuência de forma expressa do CONTRATANTE e de SEGES/COBES;
- 22.11 Substituir o preposto que se revelar, comprovadamente, ineficiente ou cujo comportamento seja considerado abaixo dos padrões aceitos como razoáveis para serviços da natureza do contrato, a pedido da CONTRATANTE e com anuência de SEGES/COBES;
- 22.12 Substituir a empresa subcontratada para o transporte e a entrega, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, na hipótese de extinção da subcontratação, notificando a CONTRATANTE e SEGES/COBES, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;
- 22.13 Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação;
- 22.14 Possuir instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação;
- 22.15 Promover a manutenção do sistema *web*;
- 22.16 Responsabilizar-se pelo diagnóstico e correção dos problemas constatados no sistema *web*, que forem causadores de desempenhos inferiores aos recomendados, devido a qualquer problema, num prazo máximo de até 3 (três) dias úteis, sem ônus para a CONTRATANTE;

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

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

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

23. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

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

24. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

24.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/por outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

25. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

25.3 Os servidores designados exercerão as atividades e os procedimentos necessários ao exercício das atribuições de fiscalização contratual nos termos do Decreto nº 62.100/2022 e Portaria SG nº 56, de 3 de junho de 2019 e, ainda, conforme Portaria SF nº 170 de 31 de agosto de 2020, observadas alterações posteriores.

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

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

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

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

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

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

25.10 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de desempenho e qualidade dos serviços visando sua manutenção nas condições previstas neste termo

de referência, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

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

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

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

26. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

26.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelos fiscais técnicos de operação e de sistema de cada órgão/entidade CONTRATANTE, devidamente designados para o acompanhamento e fiscalização do contrato.

26.2. Os fiscais técnicos, em havendo pedidos realizados e atestados, deverão, em até 5 (cinco) dias úteis do mês subsequente da prestação dos serviços, elaborar o Termo de Recebimento Provisório e comunicar à CONTRATADA para que emita a nota fiscal ou fatura para fins de pagamento.

26.2.1. O Termo de Recebimento Provisório deverá ser elaborado tendo por base os dados e relatórios disponibilizados pela CONTRATADA, conforme disposto nos itens 10.3.1., contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessário.

26.2.2. Identificados erros e/ou omissões no relatório, a que se refere o item 10.3.1., emitido pela CONTRATADA, o fiscal técnico deverá solicitar à CONTRATADA as devidas correções, sendo que o prazo para emissão do Termo de Recebimento de Provisório inicia-se no dia seguinte à data de entrega do novo relatório pela CONTRATADA.

26.3. O Termo de Recebimento Definitivo, ato que concretiza o atendimento dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato, nos termos do art. 140 da Lei Federal 14.133/2021.

26.4. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

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

27. DO PAGAMENTO

27.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE em até 30 (trinta) dias contados da data do recebimento da nota fiscal ou fatura para efeito de pagamento, observada a Portaria SF nº 170/2020.

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

27.3. O pagamento dos serviços executados será efetivado pela CONTRATANTE, mensalmente, sempre que houver faturamento e mediante apresentação pela CONTRATADA de nota fiscal ou fatura, com seu valor correspondente ao descrito no Termo de Recebimento Provisório, previsto no item 26.2 deste Termo de Referência.

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

27.4.1. Caso venha a ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que essas forem cumpridas.

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

27.5.1. Para fins de cálculo da compensação financeira de que trata o item 27.5, o valor do principal devido será reajustado utilizando-se o índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança para fins de compensação da mora (TR + 0,5% “pro-rata tempore”), observando-se, para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu.

27.6. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com a execução dos serviços, mediante apresentação da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is) ou nota(s) fiscal(is)/fatura, bem como cópia da nota

de empenho, acompanhada, quando for o caso, do recolhimento do ISS – Imposto Sobre Serviços relativo aos serviços em questão, descontados eventuais débitos da CONTRATADA, inclusive os decorrentes de multas, desde que sobre a aplicação das referidas penalidades não caiba mais recurso da CONTRATADA.

27.7. Na hipótese de existir nota de retificação e/ou nota suplementar de empenho, cópia(s) da(s) mesma(s) deverá(ão) acompanhar os demais documentos.

27.8. A CONTRATADA deverá apresentar, a cada pedido de pagamento pelos serviços prestados, os documentos elencados na Portaria SF nº 170/2020.

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

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

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

28. DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

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

28.2. Mediante solicitação da CONTRATADA, os preços dos materiais constantes na prateleira, independentemente do tempo de inclusão, poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, contado da data limite para a apresentação das propostas.

28.2.1. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

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

29. DA GARANTIA CONTRATUAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

30. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

30.1. São aplicáveis as sanções e procedimentos previstos no Título IV, Capítulo I da Lei Federal nº 14.133/2021 e Seção XI do Decreto Municipal nº 62.100/2021.

30.1.1. Com fundamento no artigo 156, incisos I a IV, da Lei Federal nº14.133/2021, a contratada poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas no item 30.4. e 30.5, com as seguintes penalidades:

30.1.1.1. Advertência;

30.1.1.2. Impedimento de licitar e contratar; ou

30.1.1.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

30.1.2. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública e a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

30.1.3. A falha na execução do contrato, para fins de aplicação do quanto previsto no item 30.1.1., estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na Tabela 3 abaixo, respeitada a graduação de infrações conforme a Tabela 1 deste item, e alcançar o total de 100(cem) pontos, cumulativamente.

GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
1	2
2	3
3	4
4	5

30.1.3.1. Os pontos serão computados a partir da aplicação da penalidade, com prazo de depuração de 3 (três) meses.

30.1.3.2. Sendo a infração objeto de recurso administrativo, os pontos correspondentes ficarão suspensos até o seu julgamento e, sendo mantida a penalidade, serão computados, observado o prazo de 3 (três) meses, a contar da data da aplicação da penalidade.

30.2. Ocorrendo recusa da licitante, dentro do prazo de validade da sua proposta, para assinatura da Ata de Registro de Preços ou do contrato, sem justificativa aceita pela Administração, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas:

30.2.1. Multa no valor de 20% (vinte por cento) do valor do ajuste, se firmado fosse;

30.2.2. Pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

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

30.2.3. As penalidades poderão ainda ser aplicadas em outras hipóteses, nos termos da Lei, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa.

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

30.4. Pela inexecução total ou parcial do objeto desta contratação, a CONTRATANTE pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

30.4.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado.

30.4.1.1. Multa, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas moderadas ou graves, assim entendidas aquelas que acarretam prejuízos para o serviço

contratado e conforme previsões contidas neste Termo de Referência e seus Anexos, observado o Princípio da Proporcionalidade.

30.4.2. Multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor do ajuste, por inexecução total do objeto.

30.4.3. Multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor da parcela inexecutada, por inexecução parcial do ajuste.

30.4.4. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia sobre o valor total do ajuste, em caso de atraso no início da execução dos serviços, conforme item 20.1., limitada a incidência a 10 (dez) dias.

30.4.5. Multa de 1 % (um por cento), por dia sobre o valor total do ajuste, em caso de atraso no início da execução dos serviços, conforme item 20.1., limitada a incidência do 11º (décimo primeiro) ao 20º (vigésimo) dia. Após o vigésimo dia será considerada inexecução total do ajuste.

30.4.6. Multa de 2% (dois por cento), sobre o valor total do ajuste, por não manter as mesmas condições da contratação quanto a regularidade fiscal e trabalhista, e na reincidência será aplicado o dobro;

30.4.7. Multa de 0,8% (oito décimos percentuais), sobre o valor mensal do ajuste, por descumprimento de qualquer obrigação da CONTRATADA para a qual não haja penalidade específica, por ocorrência e, na reincidência, será aplicado o dobro.

30.4.8. Multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor total do ajuste, no caso de rescisão do acordo, por culpa da CONTRATADA, devida e previamente demonstrada a falta cometida à CONTRATADA.

30.4.9. Multa de 30% (trinta por cento), sobre o valor total do contrato, por deixar de comunicar a SEGES/COBES e a CONTRATADA a ocorrência de incidente de segurança; deixar de cumprir determinação da SEGES/COBES para corrigir deficiências nos processos de tratamento de dados; realizar transferência de dados da SEGES/COBES e/ou da CONTRATADA a terceiros, sem expressa autorização e, deixar de cumprir determinação da SEGES/COBES e/ou da CONTRATADA para o exercício de direito de titular de dados.

30.5. Caso mais de 10% (dez por cento) de todos os pedidos atestados no mês forem entregues fora do prazo limite estabelecido nos itens 12.3 ou 13.3, a CONTRATADA poderá incorrer em multa de 3,2% (três inteiros e vinte centésimos) sobre o valor mensal faturado.

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

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

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

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

Assim, deverão ser feitos dois cálculos e análises:

1) Para pedidos originais:

Percentual de pedidos originais entregues fora

2) Para entregas corretivas:

Percentual de entregas corretivas realizadas

do prazo: $30/200 = 0,15 = 15\%$ Aplicação de multa de 3,2% (item 30.5. do Termo de Referência)	fora do prazo: $25/200 = 0,125 = 12,5\%$ Aplicação de uma segunda multa (itens 30.5. e 30.7 do Termo de Referência)
---	---

30.5.3. Nos dois primeiros meses de execução do serviço, a CONTRATADA não será penalizada caso incida os percentuais descritos no item 30.5.

30.6. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 2 e 3 :

Tabela 2

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,4% (quatro décimos por cento) sobre o valor mensal faturado para a CONTRATANTE
2	0,8% (oito décimos por cento) sobre o valor mensal faturado para a CONTRATANTE
3	1,6% (um inteiro e seis décimos por cento) sobre o valor mensal faturado para a CONTRATANTE
4	3,2% (três inteiros e dois décimos por cento) sobre o valor mensal faturado para a CONTRATANTE

Tabela 3

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia, em particular a disponibilidade do sistema web.	4
2	Deixar de prestar assistência técnica aos chamados nos prazos estabelecidos.	3
3	Descumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência.	2
4	Descumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos, por item e por ocorrência.	2
5	Deixar de indicar e manter durante a execução do contrato o(s) preposto(s) previsto(s) no Edital ou Contrato.	1

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

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

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

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

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

30.8.4. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação da CONTRATANTE.

30.9. Caso a CONTRATANTE releve justificadamente a aplicação da multa ou de qualquer outra penalidade, essa tolerância não poderá ser considerada como modificadora de qualquer condição contratual, permanecendo em pleno vigor todas as condições da contratação.

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

30.11. Os procedimentos de aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar serão conduzidos por comissão, nos termos do artigo 158, “caput” e § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

30.12. São aplicáveis à presente contratação e ao ajuste dela decorrente no que cabível for, inclusive, as sanções penais estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/21.

31. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E VIGÊNCIA CONTRATUAL

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

31.2. A vigência dos contratos a serem firmados está circunscrita ao prazo final de vigência da Ata de Registro de Preços, nos termos do parágrafo único do artigo 84 da Lei nº 14.133/2021

31.2.1. A limitação da vigência contratual imposta no item 31.2. decorre do fato de SEGES/COBES ser a única responsável por administrar e gerenciar a cesta de itens de material de consumo disponível no almoxarifado virtual, pelo monitoramento e acompanhamento da execução dos serviços em âmbito municipal, bem como pela homologação e parametrização do sistema fornecido pela CONTRATADA, independentemente de quem seja a CONTRATANTE decorrente da presente Ata de Registro de Preços.

32. DISPOSIÇÕES GERAIS

32.1 As disposições estabelecidas neste Termo de Referência são complementadas, naquilo que couber e não conflitar, com as demais condições reguladas pela legislação e normatização vigente, especialmente as da Lei nº 14.133/2021 e ao Decreto 62.100/2022, consideradas eventuais alterações que sejam efetivadas.

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

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

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

34. DA RELAÇÃO DE ANEXOS

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

34.2. Anexo II - Valor financeiro global estimado (Unidade Adm.);

34.3. Anexo III - Relação da cesta inicial de itens;

34.4. Anexo IV - Detalhamento da funcionalidade web;

34.5. Anexo V - Detalhamento do processo de fornecimento;

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

34.7. Anexo VII - Termo de Compromisso de Sigilo;

34.8. Anexo VIII - Termo de Ciência;

34.9. Anexo IX - Relação de Endereços.

ANEXO I - VALOR FINANCEIRO GLOBAL ESTIMADO (ITENS)

#	Item (cesta)	A	B	C= Ax B
		Quantidade	Preço Público	Valor Total
1	Agenda permanente	3.065	R\$ 34,27	R\$ 105.037,55
2	Almofada entintada para carimbo nº 4 preta	147	R\$ 5,69	R\$ 836,43
3	Apagador para quadro magnético	542	R\$ 4,81	R\$ 2.607,02
4	Apontador	3.709	R\$ 0,63	R\$ 2.336,67
5	Bloco desenho	5.421	R\$ 4,79	R\$ 25.966,59
6	Borracha branca	4.975	R\$ 0,45	R\$ 2.238,75
7	Cabo HDMI - 10m	101	R\$ 49,00	R\$ 4.949,00
8	Cabo HDMI - 3m	169	R\$ 16,10	R\$ 2.720,90
9	Caderno capa dura (1/4)	4.832	R\$ 8,34	R\$ 40.298,88
10	Caixa para arquivo morto em papelão	7.245	R\$ 2,98	R\$ 21.590,10
11	Caixa para arquivo morto em polionda	5.200	R\$ 5,46	R\$ 28.392,00
12	Caneta esferográfica 1.0 azul	6.616	R\$ 29,61	R\$ 195.899,76
13	Caneta esferográfica 1.0 preta	368	R\$ 30,54	R\$ 11.238,72
14	Caneta esferográfica 1.0 vermelha	356	R\$ 30,70	R\$ 10.929,20
15	Caneta hidrográfica	5.098	R\$ 8,86	R\$ 45.168,28
16	Caneta marca-texto amarela	11.692	R\$ 2,24	R\$ 26.190,08
17	Clips galvanizado 3/0	16.513	R\$ 3,29	R\$ 54.327,77
18	Clips galvanizado 6/0	990	R\$ 2,85	R\$ 2.821,50
19	Clips galvanizado 8/0	427	R\$ 2,53	R\$ 1.080,31
20	Cola bastão 40G	3.842	R\$ 2,63	R\$ 10.104,46
21	Cola líquida branca lavável 90G	4.078	R\$ 2,81	R\$ 11.459,18
22	Corretivo em fita	3.554	R\$ 5,67	R\$ 20.151,18
23	Elástico nº 18 -Embalagem 100 grs.	4.307	R\$ 2,94	R\$ 12.662,58
24	Envelope Branco sem impressão	67.556	R\$ 0,15	R\$ 10.133,40
25	Envelope sem impressão branco 114 x 229mm	21.610	R\$ 0,68	R\$ 14.694,80
26	Envelope sem impressão branco 90g-m2 229 x 324mm	8.991	R\$ 0,54	R\$ 4.855,14
27	Envelope plástico	17.521	R\$ 24,63	R\$ 431.542,23
28	Envelope saco branco sem impressão	159.000	R\$ 0,52	R\$ 82.680,00
29	Estilete estreito	3.338	R\$ 1,66	R\$ 5.541,08
30	Estilete largo	1.199	R\$ 3,01	R\$ 3.608,99
31	Etiqueta autoadesiva	2.152	R\$ 42,23	R\$ 90.878,96
32	Extrator de grampo tipo espátula	440	R\$ 1,99	R\$ 875,60
33	Fita adesiva crepe	4.157	R\$ 5,20	R\$ 21.616,40
34	Fita adesiva dupla-face de papel - branca	3.677	R\$ 5,53	R\$ 20.333,81
35	Fita adesiva de polipropileno, marrom	7.877	R\$ 9,88	R\$ 77.824,76
36	Fita adesiva de polipropileno, transparente	5.135	R\$ 1,30	R\$ 6.675,50
37	Giz de Lousa Branco	3.305	R\$ 4,08	R\$ 13.484,40
38	Grampeador de metal p/ até 20 folhas. Grampos 26/6.	1.553	R\$ 13,23	R\$ 20.546,19

39	Grampo para grampeador - 26/6	2.560	R\$ 4,96	R\$ 12.697,60
40	Lápis GRAFITE 2B	12.384	R\$ 0,45	R\$ 5.572,80
41	Solução limpadora para quadro branco	386	R\$ 12,51	R\$ 4.828,86
42	Luva Vinil - G	10	R\$ 12,25	R\$ 122,50
43	Luva Vinil - M	16	R\$ 12,80	R\$ 204,80
44	Marcador para quadro branco recarregável - Azul	1.631	R\$ 3,60	R\$ 5.871,60
45	Marcador para quadro branco recarregável - Preto	6.831	R\$ 2,48	R\$ 16.940,88
46	Marcador para quadro branco recarregável-Vermelho	1.159	R\$ 2,35	R\$ 2.723,65
47	Máscara descartável	13.080	R\$ 5,30	R\$ 69.324,00
48	Papel offset A3	799	R\$ 46,49	R\$ 37.145,51
49	Papel offset A4	8.450	R\$ 21,31	R\$ 180.069,50
50	Pasta catálogo, tamanho ofício, com 100 envelopes plásticos	7.442	R\$ 19,00	R\$ 141.398,00
51	Pasta em "L" - Plástica transparente	42.475	R\$ 0,80	R\$ 33.980,00
52	Pen drive - 64 GB	705	R\$ 27,21	R\$ 19.183,05
53	Pilha alcalina - AA	1.787	R\$ 3,53	R\$ 6.308,11
54	Pilha alcalina - AAA	1.942	R\$ 4,02	R\$ 7.806,84
55	Pincel marcador atômico permanente - recarregável cor azul	3.371	R\$ 1,69	R\$ 5.696,99
56	Plástico bolha	4.767	R\$ 86,54	R\$ 412.536,18
57	Prancheta	1.837	R\$ 13,41	R\$ 24.634,17
58	Quadro branco	463	R\$ 136,57	R\$ 63.231,91
59	Régua transparente em poliestireno 15cm	1.780	R\$ 1,35	R\$ 2.403,00
60	Régua transparente em poliestireno 30cm	2.562	R\$ 1,77	R\$ 4.534,74
61	Saco plástico 4 furos tamanho A4	13.000	R\$ 0,15	R\$ 1.950,00
62	Tesoura de uso geral. (aço inoxidável)	2.097	R\$ 7,72	R\$ 16.188,84
63	Tinta para carimbo - preta - tubo de 40 a 50 ml-tb	162	R\$ 4,49	R\$ 727,38
64	Touca em TNT	2.421	R\$ 6,81	R\$ 16.487,01
Valor Total Consumido ao ano				R\$ 2.536.866,09
Pedido Mínimo				R\$ 370,00
Taxa de Ajuste Máxima (a ser licitada)				39,60%
Valor Unitário Médio do Pedido				R\$ 516,52
Nº de Pedidos ao ano				6.856
Nº de Pedidos ao mês (média)				571
Valor Financeiro Global Estimado ao ano				R\$ 3.541.261,12

ANEXO II - VALOR FINANCEIRO GLOBAL ESTIMADO (Unidade Adm.)

#	UASG	Unidade Administrativa	Valor Total	nº de pedidos ao ano
1	925000	SEGES - SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO	R\$ 55.405,79	150
2	925057	SEHAB - SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO	R\$ 88.500,59	239
3	925054	SMC - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA	R\$ 1.620.964,63	4.381
4	925018	SMT - SECRETARIA DE MOBILIDADE E TRÂNSITO	R\$ 44.958,60	121
5	925020	SVMA - SECRETARIA DO VERDE E DO MEIO AMBIENTE	R\$ 48.877,68	132
6	925069	SUB - CASA VERDE/ LIMÃO/ CACHOEIRINHA	R\$ 32.494,01	88
7	925014	SUB - ITAQUERA	R\$ 56.320,74	152
8	925079	SUB - JAÇANÃ TREMEMBÉ	R\$ 55.515,33	150
9	925081	SUB - M'BOI MIRIM	R\$ 81.806,89	221
10	925080	SUB - LAPA	R\$ 118.739,14	321
11	926403	SUB - SAPOEMBA	R\$ 44.159,93	119
12	925091	SUB - VILA MARIA/VILA GUILHERME	R\$ 255.656,88	691
13	925092	SUB - VILA MARIANA	R\$ 33.593,88	91
Valor Total Consumido ao ano				R\$ 2.536.866,09
Pedido Mínimo				R\$ 370,00
Taxa de Ajuste Máxima (a ser licitada)				39,60%
Valor Unitário Médio do Pedido				R\$ 516,52
Nº de Pedidos ao ano				6.856
Nº de Pedidos ao mês (média)				571
Valor Financeiro Global Estimado ao ano				R\$ 3.541.261,12

ANEXO III - RELAÇÃO DE CESTA INICIAL DE ITENS

#	CATMAT	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL
1	BR603266	Agenda permanente	Agenda do tipo permanente, executiva, capa dura, encadernação costurada e colada, sem indicação do ano civil. Quantidade mínima de páginas: 352. Medidas aproximadas: 148mm x 205mm.	Unidade	3065
2	BR336194	Almofada entintada para carimbo nº 4 preta	Confeccionada em feltro ou similar, capaz de absorver e reter a tinta, devendo ser recoberta com tecido de algodão, possuindo ainda uma lâmina de material plástico sob o feltro, com igual área e ser fornecida já com tinta solúvel em água, devendo ser acondicionada em estojo de plástico provido de tampa plástica ou metálica com tratamento antiferrugem e pintada, acoplada a base através de dobradiça constituída de pino com comprimento equivalente a sua dimensão lateral maior, e/ou fixada por dispositivos próprios e resistentes localizados na base Larg. mínima (mm): 80; Comp. mínimo (mm): 140	Unidade	147
3	BR203489	Apagador para quadro magnético	Apagador para quadro branco. Dimensões: 17 x 7 cm - aceitas variações de até 15% em cada dimensão. Referência: BIC, Faber-Castell, Pilot.	Unidade	542
4	BR0287639	Apontador	O produto deverá ser de material plástico rígido, com furo cônico e uma lâmina de aço inoxidável aparafusada ou rebitada, sem ondulações ou deformações, perfeitamente ajustada e afiada formando conjunto com união rígida sem folgas, a fim de não macerar ou mastigar a madeira do lápis.	Unidade	3709
5	BR447926	Bloco desenho	Bloco de papel autoadesivo removível. Dimensões: 76mm X 102mm, aceitas variações de até 5% em cada medida linear. Cores sólidas (rosa, verde, azul, amarelo e laranja). Prazo de validade mínimo de 12 (doze) meses, a contar do recebimento.	pct c/ 100 folhas	5421
6	BR0367971	Borracha branca	Borracha natural, branca para lápis e lapiseira, sem nenhum corante, isenta de substância tóxica, macia, capaz de apagar totalmente a escrita sem borrar ou manchar o papel. O produto deve estar de acordo com a norma da ABNT NBR 15236 e Portaria 423 de outubro de 2021 do INMETRO (conforme Art. 13 dessa portaria será aceito até 31/12/2022 conformidade em atendimento às portarias anteriormente em vigor).Largura (mm): 18 a 22;Comprimento (mm): 29 a 33;Altura (mm): 6 a 7	Unidade	4975
7	BR447093	Cabo HDMI - 10m	Cabo extensor HDMI 2.0. Flexível, HDMI macho x HDMI macho, 19 pinos. Comprimento: 10m. Suporte mínimo: 480i, 480p, 720p, 1080i e 1080p.	Unidade	101
8	BR430400	Cabo HDMI - 3m	Cabo extensor HDMI 2.0. Flexível, hdmi macho x hdmi macho, 19 pinos. Comprimento mínimo: 3 metros. Suporte mínimo: 480i, 480p, 720p, 1080i e 1080p.	Unidade	169
9	BR0380622	Caderno capa dura (1/4)	Deverão constar as dimensões dos cadernos, número de folhas e a gramatura nominal do papel do miolo e outras informações técnicas, conforme norma ABNT NBR 15733/2012 e apresentar selo de certificação ambiental. Altura mínima das folhas (mm): 200; Largura mínima das folhas (mm): 140; Gramatura mínima das folhas (g/m²): 56; Gramatura mínima da capa (g/m²): 600; Número de folhas: 96 a 100	Unidade	4832

10	BR0459397	Caixa para arquivo morto em papelão	Papelão de cor parda sem ranhuras, com massa homogênea, isenta de manchas, cortado em molde provido de vincos que possibilitem dobras, de modo a formar uma caixa de formato prismático retangular, com dimensões finais descritas no item 3.1. e com furos laterais para ventilação. A dobra correspondente à tampa fechará apenas uma largura e comprimento da caixa, possuindo aba para deslizar a completa vedação. Comprimento (mm): 340 a 360 Altura (mm): 245 a 255 / Largura (mm): 130 a 140 / Gram. mín. (g/m ²): 350	Unidade	7245
11	BR0459378	Caixa para arquivo morto em polionda	Chapa confeccionada em plástico corrugado, com estrutura alveolar, formada por duas lâminas planas e paralelas, unidas por meio de nervuras longitudinais, isenta de manchas, cortada em molde provido de vincos que possibilitem dobras, de modo a formar uma caixa de formato prismático retangular, com dimensões finais descritas no item 3.1. e com furos laterais para ventilação. A dobra correspondente à tampa fechará apenas uma largura e comprimento da caixa, possuindo aba para deslizar a completa vedação. Comprimento (mm): 340 a 360; Altura (mm): 240 a 250; Largura (mm): 125 a 135; Espessura mín. (mm): 2	Unidade	5200
12	BR0289209	Caneta esferográfica 1.0 azul	O produto deverá possuir formato anatômico, com tampa removível antiasfixiante, haste para adaptação ao bolso, ponta metálica e esfera de tungstênio. O produto deverá estar de acordo com a norma da ABNT NBR 15236 e Portaria 423 de outubro de 2021 do INMETRO (conforme Art. 13 dessa portaria será aceito até 31/12/2022 conformidade em atendimento às portarias anteriormente em vigor). A escrita deverá ser macia e uniforme, sem falhas e borrões, sem folga que permita retração da ponta da caneta durante a escrita. O corpo da caneta deverá ser resistente e durável até o término da carga, principalmente junto à ponta da escrita. Apresentar superfície lisa, sem formas pontiagudas. Comp. (aprox.) do corpo (mm): 140; Comprim. médio mínimo de escrita (m): 1.500 (conforme norma ABNT NBR 16108)	Caixa com 50 unidades	6616
13	BR0289210	Caneta esferográfica 1.0 preta	O produto deverá possuir formato anatômico, com tampa removível antiasfixiante, haste para adaptação ao bolso, ponta metálica e esfera de tungstênio. O produto deverá estar de acordo com a norma da ABNT NBR 15236 e Portaria 423 de outubro de 2021 do INMETRO (conforme Art. 13 dessa portaria será aceito até 31/12/2022 conformidade em atendimento às portarias anteriormente em vigor). A escrita deverá ser macia e uniforme, sem falhas e borrões, sem folga que permita retração da ponta da caneta durante a escrita. O corpo da caneta deverá ser resistente e durável até o término da carga, principalmente junto à ponta da escrita. Apresentar superfície lisa, sem formas pontiagudas. Comp. (aprox.) do corpo (mm): 140; Comprim. médio mínimo de escrita (m): 1.500 (conforme norma ABNT NBR 16108)	Caixa com 50 unidades	368
14	BR0289211	Caneta esferográfica 1.0 vermelha	O produto deverá possuir formato anatômico, com tampa removível antiasfixiante, haste para adaptação ao bolso, ponta metálica e esfera de tungstênio. O produto deverá estar de acordo com a norma da ABNT NBR 15236 e Portaria 423 de outubro de 2021 do INMETRO (conforme Art. 13 dessa portaria será aceito até 31/12/2022 conformidade em atendimento às portarias anteriormente em vigor). A escrita deverá ser macia e uniforme, sem falhas e borrões, sem folga que permita retração da ponta da caneta durante a escrita. O corpo da caneta deverá ser resistente e durável até o término da carga, principalmente junto à ponta da escrita. Apresentar superfície lisa, sem formas pontiagudas. Comp. (aprox.) do corpo (mm): 140; Comprim. médio mínimo de escrita (m): 1.500 (conforme norma ABNT NBR 16108)	Caixa com 50 unidades	356

15	BR485370	Caneta hidrográfica	Conjunto de caneta hidrográfica, corpo de plástico, mínimo 12 cores. Ponta média, lavável, atóxica. O produto deverá manter as condições de uso inalteradas por, no mínimo, 12 (doze) meses, contados da data do recebimento.	Pacote com 12 unidades	5098
16	BR0279313	Caneta marca-texto amarela	O produto deverá ter corpo com formato anatômico, podendo ser cilíndrico, cônico, oval, triangular ou retangular, confeccionado em material plástico, rígido, inquebrável, tampa removível, ponta chanfrada, dura e resistente, em poliéster, nylon, acrílico ou similar apropriado. A tinta deverá ser transparente, luminosa, secagem rápida e não tóxica. O produto deverá estar de acordo com a norma da ABNT NBR 15236 e Portaria 423 de outubro de 2021 do INMETRO (conforme Art. 13 dessa portaria será aceito até 31/12/2022 conformidade em atendimento às portarias anteriormente em vigor). Cor: amarela; Comp. mín. do corpo sem tampa (mm): 95; Espess. (aprox.) para destacar (mm): 4,0; Espess. (aprox.) para sublinhar (mm): 1,0	Unidade	11692
17	BR483431	Clips galvanizado 3/0	Clips pequeno para papel, formato paralelo confeccionado em arame galvanizado flexível, sem oxidações, e sem deformações provenientes de desajustes na fabricação, correspondente ao padrão comercial 3/0. Altura (mm): 27 a 36 Largura aprox. (mm): 10 Diâmetro aprox. do arame (mm): 1,15	caixa com 100 unidades	16513
18	BR0271780	Clips galvanizado 6/0	Clips grande para papel, formato paralelo confeccionado em arame galvanizado flexível, sem oxidações, e sem deformações provenientes de desajustes na fabricação, correspondente ao padrão comercial (6/0). Alt. (mm): 46 a 50; Larg. aprox. (mm): 14 Diâm. aprox. do arame (mm): 1,50	Caixa com 50 unidades	990
19	BR0271779	Clips galvanizado 8/0	Clips grande para papel, formato paralelo confeccionado em arame galvanizado flexível, sem oxidações, e sem deformações provenientes de desajustes na fabricação, correspondente ao padrão comercial (8/0). Alt. aprox. (mm): 57; Larg. aprox. (mm): 23 Diâm. aprox. do arame (mm): 1,70	Caixa com 25 unidades	427
20	BR394788	Cola bastão 40G	Cola em bastão base de polímeros sintéticos em água, com boa adesividade, secagem lenta, lavável, atóxica, não ressecada e não podendo manchar onde aplicada. Tubo de plástico, rígido, com tampa vedante provido de base giratória ou sistema de alimentação que permita o uso adequado da cola, devendo constar no rótulo a identificação do fabricante, o nome do produto, a data de fabricação e prazo de validade ou apenas a data final de validade, peso líquido e demais informações exigidas na legislação em vigor. O produto deverá estar de acordo com a norma da ABNT NBR 15236 e Portaria 423 de outubro de 2021 do INMETRO (conforme Art. 13 dessa portaria será aceito até 31/12/2022 conformidade em atendimento às portarias anteriormente em vigor). Cor: branca; Peso líquido: 40g . Aspecto: pasta consistente.	Bisnaga 40g	3842
21	BR294248	Cola líquida branca lavável 90G	Cola branca, líquida, viscosa, constituída de resina sintética em emulsão aquosa, com boa adesividade, lavável, atóxica, secagem rápida, homogênea, não podendo manchar onde aplicada. A cola não deverá apresentar odor pútrido, nem exalar vapores tóxicos. Deverá ser embalada em recipientes plásticos, com bico aplicador e tampa vedante, devendo constar a indicação nominal, relativa à quantidade líquida em unidades legais de massa, conforme Portaria nº 265/2021 INMETRO, bem como a data de fabricação e prazo de validade ou apenas a data final de validade, indicação do químico responsável e demais informações exigidas na legislação em vigor. O produto deve estar de acordo com a norma da ABNT NBR 15236, Portarias nº 423/2021, 258/2020, 200 de 2021 do INMETRO. Cor: branca Peso líquido: 90g	Bisnaga 90g	4078

22	BR361356	Corretivo em fita	<p>Corretivo em fita, constituído de filme siliconado, resina de poliéster e pigmento branco, atóxico, de fácil aplicação em qualquer tipo de papel. Deverá cobrir na primeira demão qualquer tipo de escrita, impressão ou desenho, acabamento macio e liso, permitindo nova escrita por cima.</p> <p>Formato anatômico que possibilite conforto ao manuseio, corpo translúcido para visualização da quantidade de fita disponível e dotado de bico aplicador e tampa protetora.</p> <p>O produto deve estar de acordo com a norma da ABNT NBR 15236 e Portaria 423 de outubro de 2021 do INMETRO (conforme Art. 13 dessa portaria será aceito até 31/12/2022 conformidade em atendimento às portarias anteriormente em vigor). Largura mín. (mm): 4,0 Comprimento mínimo (m): 8,5</p>	Unidade	3554
23	BR0228369	Elástico nº 18 - Embalagem com 100 grs	<p>Elástico de borracha, tipo anel, tamanho nº 18, com valores de tração e alongamento que confirmam resistência à ruptura. Os elásticos não deverão apresentar qualquer tipo de secreção individual ou quando embalados. Comprimento, considerando as duas partes juntas (mm): 78 a 82; Largura mínima (mm): 1,5; Espessura mínima (mm): 1,0</p>	Caixa com 100 unidades	4307
24	BR0459301	Envelope Branco sem impressão	<p>Confeccionado em papel apergaminhado ou off-set, com abertura pelo lado menor.</p> <p>Cor: branco. Largura (mm): 112 a 116; Comprimento (mm): 227 a 231; Gramatura (g/m²): 75</p>	Unidade	67556
25	BR467213	Envelope sem impressão branco 114 x 229mm	<p>Envelope branco (tipo saco) sem impressão. Confeccionado em papel apergaminhado ou off-set, com abertura pelo lado menor.</p> <p>Cor: branco .Largura (mm): 227 a 231. Comprimento (mm): 322 a 326 - Gramatura (g/m²): 90 - Os envelopes deverão ser cintados em até 100(cem) unidades. Deverão ainda ser acondicionados em caixa de papelão com até 05(cinco) centos, onde deverá constar: quantidade e/ou peso líquido, bem como demais informações exigidas em vigor.</p>	Unidade	21610
26	BR467061	Envelope sem impressão branco 90g-m2 229 x 324mm	<p>Envelope de papel Off-set branco, ideal para transportar e armazenar Documentos em geral . Produzidos com papéis de alta qualidade, os envelopes podem ser utilizados em diversos segmentos. Envelope saco Off-set branco Gramatura: 75g/m². Contém: 500 envelopes Dimensões: 229 x 324 mm</p>	Unidade	8991
27	BR392401	Envelope plástico	<p>Envelope plástico para acondicionamento de documentos em polipropileno cristal, transparente, 2 faces com 1 abertura e atóxico.</p> <p>Dimensões aproximadas: 33cm x 24cm. Referência: ACP, DAC.</p>	Pacote com 100 unidades	17521
28	BR483839	Envelope saco branco sem impressão	<p>Envelope de papel kraft, modelo saco padrão. Gramatura: 80g/m². Dimensões aproximadas: 162mm x 229mm. Referência: Scrity.</p>	Unidade	159000
29	BR0326847	Estilete estreito	<p>Estilete com lâmina estreita fina recarregável, apresentando guia interna metálica ou outro material resistente, cabo anatômico, sistema para avanço e recolhimento escalonados da lâmina, com dispositivo de trava na posição escolhida. Largura aprox. (mm): 9 Comprimento (mm): 80</p>	Unidade	3338
30	BR0238683	Estilete largo	<p>Estilete com lâmina larga recarregável, apresentando guia interna metálica ou outro material resistente, cabo anatômico, sistema para avanço e recolhimento escalonados da lâmina, com dispositivo de trava na posição escolhida. Largura aprox. (mm): 9. Comprimento (mm): 80</p>	Unidade	1199
31	BR441698	Etiqueta autoadesiva	<p>Etiqueta autoadesiva em papel branco. 1 etiqueta por folha. Dimensões: 215,9mm x 279,4mm. Referência: Colacril, Pimaco.</p>	Pacote com 100 folhas	2152

32	BR0331063	Extrator de grampo tipo espatula	<p>Confeccionado em chapa de aço carbono galvanizado ou aço inoxidável, possuindo ponta chata arredondada, abas laterais dobradas formando curvatura apropriada para apoio dos dedos e garantindo ainda o reforço da inclinação principal, possibilitando o mínimo esforço no manuseio. Deverá ser resistente e apresentar perfeito acabamento nas bordas para não causar ferimentos, nem tão pouco ranhuras ou recortes no papel, devendo ainda possuir furação na extremidade do corpo.</p> <p>Comp. do corpo aprox. (mm): 150; Larg. do corpo aprox. (mm): 15; Esp. mín. (mm): 0,91 Larg. da ponta aprox. (mm): 10</p>	Unidade	440
33	BR0278970	Fita adesiva crepe	<p>Fita constituída de dorso com papel crepado tratado, que proporciona características impermeabilizantes, boa resistência à tração, alta resistência ao cisalhamento e boa conformabilidade, sendo de constituição homogênea, isenta de furos e materiais estranhos a sua textura. A fita deverá possuir, na parte interna, adesivo à base de resina e borracha. Deverá aderir perfeitamente à superfície que for aplicada, não deixando resíduos de adesivo na parte externa da fita ou lateral do rolo. O enrolamento perfeito sobre o tubete de papelão resistente. Na parte interna do tubete deverá vir impresso o prazo de validade, nome do fabricante e demais informações exigidas na legislação em vigor.; Espessura mín. (mm): 0,12. Comprimento (m): 49 a 51. Largura (mm): 17 a 20; Diâmetro interno aprox. do tubete (mm): 75; Espessura aprox. do tubete (mm): 2,5</p>	Unidade	4157
34	BR0278986	Fita adesiva dupla-face de papel	<p>Fita adesiva dupla-face de papel, coberto em adesivo a base de borracha natural e resinas sintéticas de ambos os lados. Separação por papel antiaderente tratado de ambos os lados. A fita possuirá enrolamento perfeito, boa aderência, constituição homogênea isenta de furos, devendo a cola ser contínua sem falhas e sem materiais estranhos a sua textura; Cor: branca. Comprimento (m): 26 a 34 ; Largura (mm): 11 a 13; Diâmetro interno (mm): 25 a 35</p>	Unidade	3677
35	BR483451	Fita adesiva transparente monoface larga	<p>Fita adesiva de polipropileno para empacotamento Fita constituída de dorso de filme em PP (polipropileno) ou BOPP (polipropileno bi orientado), boa resistência, de constituição homogênea, isenta de furos e materiais estranhos a sua textura, com enrolamento perfeito sobre um tubete de papelão resistente. A fita deverá possuir, na parte interna, adesivo à base de resina e borracha. Deverá aderir perfeitamente à superfície que for aplicada, não deixando resíduos de adesivo na parte externa da fita ou lateral do rolo. Na parte interna do tubete deverá vir impresso o prazo de validade, nome do fabricante e demais informações exigidas na legislação em vigor. Cor: marrom Comprimento (m): 45 a 55 Largura (mm): 44 a 50</p>	Unidade	7877
36	BR355228	Fita adesiva transparente monoface média	<p>Fita adesiva transparente em filme de polipropileno ou BOPP (polipropileno bi orientado) coberto com adesivo acrílico (transparente). A fita deverá possuir enrolamento perfeito, boa aderência, constituição homogênea isenta de furos, devendo a cola ser contínua sem falhas e sem materiais estranhos a sua textura. Deverá aderir perfeitamente à superfície aplicada, apresentando cola apenas na superfície interna da fita sem secreções laterais, de maneira que durante o uso e desenrolamento não deixe resíduos de cola ou aderência na superfície exterior da fita ou na lateral do rolo. Cor: transparente. Comprimento (m): 27 a 33 Largura (mm): 11 a 13 Diâmetro interno (mm): 25 a 35</p>	Unidade	5135
37	BR355230	Giz de Lousa Branco	<p>Produto não tóxico. Com película plástica que não suja as mãos. Não solta pó. Antialérgico. Resistente. Cor: Branca. Referência: Galac, Delta, Dubom</p>	Caixa com 64 Unidades	3305

38	BR0329986	Grampeador de metal para até 20 folhas. Grampos 26/6.	Grampeador para papéis, composto de base e alavanca de pressão, confeccionados em chapa de aço carbono, pintada ou esmaltada ou ainda cromada, sendo que a alavanca constitui-se de um braço com punção acoplado ao porta-grampos, este em material aço carbono, com avançador e guia reforçada por chapa frontal soldada, permitindo a recarga de grampos tipo 26/6, mediante separações articulada entre as partes. A base deverá ser provida de um fundo plástico antiderrapante, bem como uma chapa giratória em aço carbono cromado, com guias para grampear fechado e aberto, na qual se apoia os papéis a serem grampeados. Deverá ainda ser provido de mola para manter a abertura entre alavanca e base. Tamanho: Grande. Comprimento da base (cm): 18 a 20. Capacidade para grampear: 20 folhas de gramatura mínima de 75 g/m ²	Unidade	1553
39	BR0203144	Grampo para grampeador - 26/6	Grampo para grampeador manual de papéis, confeccionado em arame de aço com seção retangular, pontas afiadas, tratamento antiferrugem (perfeitamente galvanizado) e isento de oxidação. Deverá permitir o grampeamento de, no mínimo, 15 (quinze) folhas de papel com gramatura de 75 g/m ² . ; Tamanho: 26/6 mm	Caixas com 5.000 grampos	2560
40	BR0428204	Lápis GRAFITE 2B	Confeccionado em madeira proveniente de manejo sustentável, comprovado através de certificação ambiental. Madeira mole, isenta de nós, apresentando colagem perfeita das metades com rígida fixação da grafite de maneira a não permitir seu descolamento ou quebra durante o apontamento, o qual deverá formar cavaco contínuo e uniforme. Deverá ser recoberto com tinta e verniz atóxicos ou ainda recoberto com resina plástica e corante, não laváveis. Deverão, ainda, possuir inscrição legível e indelével no corpo do lápis contendo nome ou marca do fabricante, bem como identificação do número ou dureza da grafite. A barra interna de grafite deverá possuir resistência adequada, constituição uniforme e sem impurezas. Formato: cilíndrico ou sextavado Cor da grafite: preta Diâmetro do lápis (mm): 6,5 a 7,5 Comprimento do lápis (mm): 170 a 180 Diâmetro da grafite aprox. (mm): 2,0	Unidade	12.384
41	BR381508	Limpador para quadro branco	Solução limpadora instantânea para quadro branco.	Unidade	386
42	BR270225	Luva Vinil - G	Luva Para Procedimento Não Cirúrgico Material: Vinil; Tamanho: Médio; Características Adicionais: Lubrificada Com Pó Bioabsorvível; Descartável; Esterilidade: Não Estétil; Apresentação: Atóxica; Tipo: Ambidestra	CX 100 un.	10
43	BR356742	Luva Vinil - M	Luva Para Procedimento Não Cirúrgico Material: Vinil; Tamanho: Médio; Características Adicionais: Lubrificada Com Pó Bioabsorvível; Descartável; Esterilidade: Não Estétil; Apresentação: Atóxica; Tipo: Ambidestra	CX 100 un.	16
44	BR0409978	Marcador para quadro branco recarregável - Azul	O marcador deverá ter corpo anatômico, podendo ser cilíndrico ou cônico, ou ainda na forma retangular confeccionado em material plástico rígido, inquebrável, tampa removível de pressão ou encaixe; ponta indeformável de fibra sintética apropriada, com extremidade arredondada, garantindo firmeza e uniformidade na espessura do traçado. O marcador deverá conter tinta atóxica de secagem rápida quando da aplicação, ser recarregável e de fácil remoção a seco, sem deixar manchas. Cor: Azul Comp.mín. sem tampa(mm): 90; Esp.do traço aprox.(mm): 2	Unidade	1631
45	BR0409980	Marcador para quadro branco recarregável - Preto	O marcador deverá ter corpo anatômico, podendo ser cilíndrico ou cônico, ou ainda na forma retangular confeccionado em material plástico rígido, inquebrável, tampa removível de pressão ou encaixe; ponta indeformável de fibra sintética apropriada, com extremidade arredondada, garantindo firmeza e uniformidade na espessura do traçado. O marcador deverá conter tinta atóxica de secagem rápida quando da aplicação, ser recarregável e de fácil remoção a seco, sem deixar manchas. Cor: Preto Comp. mín. sem tampa (mm): 90; Esp. traço aprox. (mm): 2	Unidade	6.831

46	BR0409982	Marcador para quadro branco recarregável - Vermelho	O marcador deverá ter corpo anatômico, podendo ser cilíndrico ou cônico, ou ainda na forma retangular confeccionado em material plástico rígido, inquebrável, tampa removível de pressão ou encaixe; ponta indeformável de fibra sintética apropriada, com extremidade arredondada, garantindo firmeza e uniformidade na espessura do traçado. O marcador deverá conter tinta atóxica de secagem rápida quando da aplicação, ser recarregável e de fácil remoção a seco, sem deixar manchas. Cor: Vermelho Comp. mín. sem tampa (mm): 90; Esp. traço aprox. (mm): 2	Unidade	1159
47	BR485315	Máscara descartável	Máscara descartável cirúrgica. Com 3 camadas, BFE > 95% e EFP > 98% e demais características conforme Nota Técnica GVIMS/GGTES/ANVISA nº 04/2020. Referência: Volk.	Caixa com 50 unidades	13080
48	BR461835	Papel offset A3	Papel para cópias, impressões a jato de tinta e laser, tamanho A3, com superfície e massa homogênea, fibras longitudinais, espessura uniforme, elevado teor de alvura e, baixo índice de deformação devido ao calor. O papel deverá possuir certificação que comprove que a madeira utilizada na sua fabricação é oriunda de plano de manejo florestal sustentável devidamente aprovado pelo órgão ambiental competente, conforme legislação municipal Lei nº 15.464 de 11/10/2011.	Resmas com 500 folhas	799
49	BR461889	Papel offset A4	Papel para cópias, impressões a jato de tinta e laser, tamanho A4, com superfície e massa homogênea, fibras longitudinais, espessura uniforme, elevado teor de alvura e, baixo índice de deformação devido ao calor. 2 O papel deverá possuir certificação que comprove que a madeira utilizada na sua fabricação é oriunda de plano de manejo florestal sustentável devidamente aprovado pelo órgão ambiental competente, conforme legislação municipal Lei nº 15.464 de 11/10/2011.	Resmas com 500 folhas	8450
50	BR0281981	Pasta catálogo com 100 envelopes plásticos	Pasta Catálogo com envelopes plásticos Pasta com envelope plástico padrão ofício, com 100 plásticos, confeccionada com capa de papelão recoberto com plástico preto, prensado nas bordas. Para fixação dos envelopes plásticos, haverá no centro da parte interna 04 (quatro) furos para utilização de colchetes ou parafusos. Largura (mm): 240 a 250 Altura (mm): 330 a 340 Nº de envelopes: 100 Espessura mín. dos envelopes (mm): 0,1	Unidade	7442
51	BR0316365	Pasta em "L" - Plástica transparente	Confeccionada em polipropileno (PP), dobrado ao meio ou com o dorso fechado através de termo solda, possuindo ainda sua parte inferior também fechada através de termo solda; proporcionando o formato da letra "L" sendo as aberturas localizadas na lateral direita e parte superior da pasta. Cor: Transparente cristal; Largura (mm): 220 a 230. Comprimento (mm): 330 a 340	Unidade	42475
52	BR374603	Pen drive - 64 GB	Pen drive com capacidade de armazenamento de 64gb. Velocidades mínimas: Interface USB 2.0 ou superior.	Unidade	705
53	BR304301	Pilha alcalina - AA	Pilha alcalina AA, tensão nominal de 1,5 V, não recarregável, livre de chumbo, cádmio e mercúrio. Embalagem contendo nome do fabricante, data de fabricação (ou a indicação expressa da Referência: BIC, Duracell, Energizer, Eveready, Panasonic, Rayovac data de expiração da validade com mês e ano) e prazo de validade superior a 12 (doze) meses, a partir da data de recebimento.	Pacote com 2 unidades	1787
54	BR419860	Pilha alcalina - AAA	Pilha alcalina AAA, tensão nominal de 1,5 V, não recarregável, livre de chumbo, cádmio e mercúrio. Embalagem contendo nome do fabricante, data de fabricação (ou a indicação expressa da data de expiração da validade com mês e ano) e prazo de validade superior	Pacote com 2 unidades	1942

55	BR0432764	Pincel marcador atômico permanente - recarregável cor azul	O produto deverá ter corpo anatômico, podendo ser cilíndrico ou cônico, confeccionado em material plástico rígido, tampa removível, ponta de feltro, dura e resistente, chanfrada, possibilitando obter traços grossos. Deverá ser recarregável com tinta que proporcione secagem rápida, não devendo ser tóxica. Ponta retangular chanfrada. Cor: Azul - Comprimento mín. sem tampa (mm): 95. Espessura do traço grosso (mm): 8 a 9	Unidade	3371
56	BR373478	Plástico bolha	Plástico bolha. Largura de 1,2 m - aceitas variações de 10 cm.	Bobina com 50 metros	4767
57	BR401093	Prancheta	Prancheta portátil em poliestireno. Dimensões aproximadas: 340mm x 240mm. Com pregador de plástico e pontas arredondadas. Referência: Acrimet, Carbrink.	Unidade	1837
58	BR458677	Quadro branco	Quadro branco com moldura de alumínio 120 x 90cm, referência: Easy Office PT	Unidade	463
59	BR392067	Régua transparente em poliestireno 15cm	Régua de poliestireno, transparente, com impressão da graduação, legível sem falhas em milímetros e centímetros, sem deformidades ou rebarbas a fim de proporcionar um traçado retilíneo perfeito. O produto deve estar de acordo com a norma da ABNT NBR 15236 e Portaria 423 de outubro de 2021 do INMETRO (conforme Art. 13 dessa portaria será aceito até 31/12/2022 conformidade em atendimento às portarias anteriormente em vigor). Comprimento nominal gravado (mm): 150; Largura (mm): 25 a 30. Espessura (mm): 2,0 a 3,0 5.919	Unidade	1780
60	BR394469	Régua transparente em poliestireno 30cm	Régua de poliestireno, transparente, com impressão da graduação, legível sem falhas em milímetros e centímetros, sem deformidades ou rebarbas a fim de proporcionar um traçado retilíneo perfeito. O produto deve estar de acordo com a norma da ABNT NBR 15236 e Portaria 423 de outubro de 2021 do INMETRO (conforme Art. 13 dessa portaria será aceito até 31/12/2022 conformidade em atendimento às portarias anteriormente em vigor). Comp. Nom. gravado (mm): 300; Larg. (mm): 25 a 30 Esp. (mm): 2,0 a 3,0	Unidade	2562
61	BR444580	Saco plástico 4 furos tamanho A4	Feito em polipropileno ou polietileno, com 4 furos compatíveis com pastas armazenadoras de documentos, cujas dimensões são 229mmx314mm (A4).	Unidade	13000
62	BR0278330	Tesoura de uso geral. (aço inoxidável)	Tesoura confeccionada em aço inoxidável apresentando cabo anatômico revestido com material termoplástico. Isenta de rebarbas e sinais de oxidação ou quaisquer outros defeitos.; Dimensão aprox. (cm): 16 a 22 cm.	Unidade	2097
63	BR0283589	Tinta para carimbo - preta tubo de 40 a 50 ml-tb	Aspecto Físico: Líquido , Componentes: Água, Pigmentos , Aplicação: Almofada , Cor: Preta , Capacidade Frasco: 40 M	Unidade	162
64	BR428622	Touca em TNT	Touca descartável em TNT. Branca, tamanho único, com elástico.	Pacote com 100 unidades	2421

ANEXO IV - APLICAÇÃO WEB

1. FUNCIONALIDADES DA APLICAÇÃO WEB

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

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

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

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

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

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

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

1.2.1 Rotina de controle de acesso para usuários, de forma que cada usuário tenha acesso apenas ao conteúdo relacionado com suas competências, de acordo com o perfil cadastrado, a fim de permitir ou negar o acesso de pessoas previamente cadastradas e com *login* e senha pessoal, para a solicitação e/ou consulta de pedidos de materiais diretamente no sistema fornecido pela CONTRATADA;

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

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

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

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

1.2.6 Controle de pedidos, envios, recebimentos, atestes, contestes, manifestações e prazos de entrega, registrando as respectivas datas e horários, bem como a identificação dos Solicitantes e

órgão/unidade de vinculação e identificação nominal completa do receptor de cada remessa de material;

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

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

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

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

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

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

2. DETALHAMENTO DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DA SOLUÇÃO

2.1 Disponibilidade do sistema:

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

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

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

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

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

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

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

2.3 Desempenho do sistema:

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

2.4 Navegador da internet:

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

2.5 Idioma:

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

2.6 Controle das movimentações:

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

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

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

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

2.7. Manutenção dos dados:

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

3. INTERFACES PARA OS USUÁRIOS

3.1 Funcionalidades comuns a todas as interfaces:

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

3.1.2 O sistema *web* conterà/permitirá:

3.1.2.1 Alteração de senha;

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

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

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

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

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

3.1.3.1 Imagem fidedigna do item;

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

3.1.3.3 Preço unitário (de acordo com a unidade de fornecimento estabelecida);

3.1.3.4 Unidade de fornecimento;

3.1.3.5 Fabricante/marca do material.

3.1.4 Mecanismo de pesquisa de materiais.

3.1.5 Consulta sobre pedidos de fornecimento:

3.1.5.1 Aprovados;

3.1.5.2 Reprovados;

3.1.5.3 Aguardando aprovação;

3.1.5.4 Em separação na logística da CONTRATADA;

3.1.5.5 Faturados, mas não enviados;

3.1.5.6 Liberados para a transportadora;

3.1.5.7 Entregues;

3.1.5.8 Cancelados;

3.1.5.9 Atendidos parcialmente;

3.1.5.10 Pedidos atestados, contestados ou sob análise de conteste.

3.1.5.11 A navegação pelo sistema deverá ser facilitada pela presença de teclas de avançar, voltar, atualizar, zoom e imprimir, em todas as páginas onde tais funcionalidades – no todo ou em parte - couberem.

3.1.5.12 É recomendável que o sistema possua material explicativo com descrição de funções de todos os módulos operacionais.

3.1.5.13 É recomendável que o sistema apresente datas no formato DD/MM/AAAA.

3.1.5.14 Os campos de preenchimento obrigatório deverão estar sinalizados de alguma forma, como um asterisco (*) ou uma coloração diferente, por exemplo, ou qualquer outra forma.

3.1.5.15 Recomenda-se que o sistema seja acessível, seguindo as práticas de acessibilidade digital recomendadas pelos principais órgãos competentes no âmbito nacional e às diretrizes de acessibilidade do WCAG (*Web Content Accessibility Guidelines*).

3.2 Interface para Solicitantes:

3.2.1 O sistema *web* conterá/permitirá:

3.2.1.1 Identificação da unidade administrativa da CONTRATANTE responsável pelo pedido;

3.2.1.2 Visualização e edição de pedidos não finalizados;

3.2.1.3 Informações sobre o Aprovador;

3.2.1.4 Opção de cancelamento de pedidos em aberto;

3.2.1.5 Acesso aos pedidos que tiveram entrega parcial;

3.2.1.6 Contestar o recebimento do pedido, quando houver qualquer divergência com o pedido realizado ou anomalia no material entregue.

3.2.1.6.1 Quando do conteste, no sistema deverá ser disponibilizado campo para preenchimento obrigatório dos motivos de tal ato, sendo preferível que tenha uma tela de confirmação do conteste;

3.2.1.7 O carrinho de compras permitirá:

3.2.1.7.1 Ajuste de unidades adquiridas, com recálculo automático do valor do pedido;

3.2.1.7.2 Exclusão de itens, com recálculo automático do valor do pedido;

3.2.1.7.3 Desfazimento do carrinho de compras pelo usuário;

3.2.1.7.4 Exibição do subtotal de cada item solicitado, considerando as unidades pretendidas;

3.2.1.7.5 Exibição do preço total do pedido.

3.2.1.8 O carrinho de compras deverá manter os itens selecionados até a finalização da compra ou desfazimento do carrinho pelo usuário, mesmo após realização de *logout*.

3.2.1.9 Após a finalização de pedido, deverá ser emitida mensagem automática ao Solicitante confirmando a conclusão da operação.

3.2.1.10. O sistema não permitirá a finalização de pedido em valor inferior ao mínimo determinado no item 14 do Termo de Referência ou em valor superior ao saldo remanescente aportado no sistema.

3.2.1.11 Todo pedido realizado deverá gerar número de identificação único.

3.3 Interface para Aprovadores:

3.3.1 Todo pedido, quando for encaminhado para aprovação, deverá apresentar as seguintes informações:

3.3.1.1 Número de identificação do pedido;

3.3.1.2 Data e hora de realização do pedido;

3.3.1.3 Nome do Solicitante;

3.3.1.4 Unidade administrativa e seu respectivo número de identificação;

3.3.1.5 Fonte do valor do pedido a ser debitado, com seu saldo atual;

3.3.1.6 Quantidades e unidades de fornecimento dos materiais requisitados;

3.3.1.7 Preços unitários e subtotais de cada item;

3.3.1.8 Valor total do pedido.

3.3.2 O sistema permitirá:

3.3.2.1 Inclusão ou exclusão de itens do pedido;

3.3.2.2 Alteração da quantidade de cada item do pedido;

3.3.2.3 Recálculo automático dos valores do pedido de fornecimento, quando o Aprovador alterar de qualquer forma o pedido incluído pelo Solicitante;

3.3.2.3.1 O sistema não permitirá a finalização de pedido em valor inferior ao mínimo determinado no item 14 do Termo de Referência ou em valor superior ao saldo remanescente aportado no sistema.

3.3.2.4 Aprovar ou reprovar cada pedido;

3.3.2.4.1 Quando da reprovação, no sistema deverá ser disponibilizado campo para preenchimento dos motivos de tal ato;

3.3.2.5 Atestar o pedido ou, quando houver qualquer divergência com o pedido realizado ou anomalia no material entregue, contesta-lo.

3.3.2.5.1 Quando do conteste, no sistema deverá ser disponibilizado campo para preenchimento obrigatório dos motivos de tal ato, sendo preferível que tenha uma tela de confirmação do conteste;

3.3.2.6 Avaliar os motivos do conteste do Solicitante, em caso de discordância por parte da CONTRATADA, e registro de sua decisão;

3.3.2.7 Cadastramento de Solicitantes e alteração de seus cadastros, vedada a exclusão de cadastro de qualquer usuário do sistema.

3.3.2.8 Cadastramento de unidades administrativas e alteração de seus cadastros.

3.3.3 Após a finalização do pedido pelo Solicitante, o sistema encaminhará notificação ao Aprovador quanto a existência de pedido aguardando sua análise.

3.3.4 Após a aprovação, o sistema encaminhará pedido para a CONTRATADA.

3.3.5 O sistema enviará mensagem ao Solicitante informando a aprovação, com ou sem alterações, ou a reprovação do pedido feitos pelo Aprovador.

3.4 Interface para Administradores:

3.4.1 Além do acesso a todas as funcionalidades dos Solicitantes e Aprovadores, o sistema *web* permitirá o gerenciamento de:

3.4.1.1 Quaisquer perfis de usuário, permitindo o cadastramento ou alteração de dados;

3.4.1.2 Unidades administrativas;

3.4.1.3 Órgãos;

3.4.1.4 Locais de entrega;

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

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

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

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

4. DETALHAMENTO DAS PRINCIPAIS CONFIGURAÇÕES

4.1 Requisitos de Segurança do sistema *web*:

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

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

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

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

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

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

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

4.1.1.5.2 *Cross-Site Scripting (XSS)*;

4.1.1.5.3 *Broken Authentication and Session Management*;

4.1.1.5.4 *Insecure Direct Object References*;

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

4.1.1.5.6 *Brute force*.

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

4.2 Acessibilidade:

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

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

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

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

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

4.3 Senhas:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.3.2.8 Recomenda-se também que o sistema permita o *logout* automático de usuários ao sistema após período parametrizável de inatividade do usuário, sendo possível a parametrização do referido período.

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

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

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

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

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

4.4 Atualização Tecnológica:

4.4.1 A CONTRATADA deverá:

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

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

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

5.1. A hospedagem da solução deverá ser ou em nuvem ou em Datacenter próprio. Para ambos os casos, recomenda-se o padrão mínimo Tier II, baseado na norma ANSI/TIA 942;

5.2. Deverá haver a replicação da base de dados da solução com frequência e datas/horários a serem acordados entre a Contratada e a Contratante;

5.3. O armazenamento da base replicada citada no item anterior deverá ser realizado em local seguro a ser acordado entre a Contratada e a Contratante;

5.4. Deverá haver a apresentação, pela Contratada, de um plano de continuidade de operação do negócio, em conformidade com a norma NBR ISO/IEC 27031, detalhando as iniciativas para manutenção da disponibilidade de acesso à aplicação e suas garantias.

ANEXO V - PROCESSO DE FORNECIMENTO

1. REGRAS DO PROCESSO DE FORNECIMENTO

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

2. DA AVALIAÇÃO DOS PEDIDOS DE FORNECIMENTO

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

2.1.1 Aprovação imediata;

2.1.2 Promoção de ajustes no pedido e aprovação; ou

2.1.3 Reprovação do pedido.

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

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

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

3. DA LOGÍSTICA DA OPERAÇÃO E DE ENTREGA DOS MATERIAIS

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

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

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

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

3.5 Conferência do material:

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

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

3.6.1 O estado dos materiais entregues;

3.6.2 As quantidades requisitadas com as entregues;

3.6.3 A especificação técnica e a qualidade dos materiais entregues;

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

3.6.5 Os documentos fiscais.

3.7 Documentos fiscais:

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

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

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

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

3.8.2.1 Nome da CONTRATANTE e seu respectivo código de identificação;

3.8.2.2 Nome do Solicitante;

3.8.2.3 Unidade administrativa solicitante;

3.8.2.4 Número do pedido de fornecimento;

3.8.2.5 Número da Nota Fiscal;

3.8.2.6 Endereço completo da entrega;

3.8.2.7 Peso bruto;

3.8.2.8 Quantidade de volumes a ser entregue e numeração sequencial, adotada quando o pedido é fornecido e embalado em múltiplos volumes.

4. DO ATESTE E CONTESTE DO PEDIDO DE FORNECIMENTO

4.1 Regras gerais:

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

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

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

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

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

4.1.4 Conteste pelo Solicitante:

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

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

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

4.1.5 Conteste realizado pelo Aprovador:

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

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

5. CONTROLE DE PEDIDOS IMPERFEITOS

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

ANEXO VI - PROVA DE CONCEITO

1. DA PROVA DE CONCEITO (POC)

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

PROVA DE CONCEITO - PoC				
Requisitos de Acessibilidade		Atende	Não atende	Observação
1	Acesso ao sistema via Apple Safari			
2	Acesso ao sistema via Google Chrome			
3	Acesso ao sistema via Microsoft Edge			
4	Acesso ao sistema via Mozilla Firefox			
Requisitos de Disponibilidade		Atende	Não atende	Observação
5	Disponibilidade do sistema <i>web</i> mínima de 96% (noventa e seis por cento) do período de tempo utilizado para aplicação da PoC, com possibilidade de mais uma execução, em caso de erro.			
6	Desempenho medido por tempo de resposta (<i>RESPONSE TIME TESTING</i>) correspondente a um tempo de resposta médio inferior a 2 (dois) segundos por página para a execução simultânea de 10 (dez) confirmações de pedidos, contendo, no mínimo, 10 (dez) itens de material, cada, e a execução simultânea, na sequência, das 10 (dez) aprovações dos mesmos pedidos.			
Requisitos de Segurança		Atende	Não atende	Observação
7	Sítio de hospedagem com certificado <i>SECURE SOCKETS LAYER</i>			
8	Acesso ao <i>log</i> de dados do sistema <i>web</i>			
9	Acesso de auditoria no sistema <i>web</i>			
Requisitos de Funcionalidade		Atende	Não atende	Observação
10	Acesso ao sistema <i>web</i> com utilização de <i>login</i> e senha pessoal			
11	Cadastramento de órgãos no sistema <i>web</i>			

PROVA DE CONCEITO - PoC				
12	Cadastramento de unidades administrativas no sistema <i>web</i>			
13	Cadastramento dos diversos perfis de usuários no sistema <i>web</i>			
14	Inclusão de pedido pelo usuário, no sistema <i>web</i>			
15	Acompanhamento do pedido pelo usuário por meio do sistema <i>web</i> , em tempo real			
16	Consultas a relatórios com informações sobre cadastros e pedidos em tempo real, pelos usuários, conforme filtros selecionados			
17	Extração de relatórios em formato CSV ou compatível com MS Excel			

ANEXO VII - TERMO DE COMPROMISSO DE SIGILO

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

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

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

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

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

Cláusula Primeira – DO OBJETO

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

Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

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

I - INFORMAÇÃO: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

II - INFORMAÇÃO SIGILOSA: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado.

III - CONTRATO: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

Cláusula Terceira – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: **know-how**, técnicas, especificações,

relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades do CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO celebrado entre as partes.

Cláusula Quarta – DOS LIMITES DO SIGILO

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

I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;

II – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

Cláusula Quinta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;
- b) Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;
- c) Comunicar ao CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e
- d) Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

Cláusula Sexta – DA VIGÊNCIA

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

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

Cláusula Sétima – DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular

processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

Cláusula Oitava – DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

Cláusula Nona – DO FORO

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

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

_____, _____ de _____ de 20_____

De acordo.

CONTRATANTE	CONTRATADA
<p>_____</p> <p><Nome></p> <p>Matrícula: <Matr.></p>	<p>_____</p> <p><Nome></p> <p><Qualificação></p>
Testemunhas	
<p>Testemunha 1</p> <p>_____</p> <p><Nome></p> <p><Qualificação></p>	<p>Testemunha 2</p> <p>_____</p> <p><Nome></p> <p><Qualificação></p>

ANEXO VIII - TERMO DE CIÊNCIA

Contrato n°:			
Objeto:			
Contratante:			
Gestor do Contrato:		Matr.:	
Contratada:		CNPJ:	
Preposto da Contratada:		CPF:	

Por este instrumento, os funcionários abaixo-assinados declaram ter ciência e conhecer o teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e as normas de segurança vigentes no Contratante.

_____, _____ de _____ de 20____.

Ciência

CONTRATADA	
Funcionários	
_____ <Nome> Matrícula: <Matr.>	_____ <Nome> Matrícula: <Matr.>
_____ <Nome> Matrícula: <Matr.>	_____ <Nome> Matrícula: <Matr.>
_____ <Nome> Matrícula: <Matr.>	_____ <Nome> Matrícula: <Matr.>
_____ <Nome> Matrícula: <Matr.>	_____ <Nome> Matrícula: <Matr.>

ANEXO IX - RELAÇÃO DE ENDEREÇOS

Unidade	UASG	Logradouro	Número	Bairro	CEP	Descrição	
SEGES (SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO)	925000	Rua Pascoal Ranieri	75	Canindé	03034-060		
		Rua Boa Vista	280 (7ª andar)	Centro Histórico de São Paulo	01014-908		Edifício Jockey
		Rua da Balsa	331	Freguesia do Ó	02910-025		Arquivo
SEHAB (SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO)	925057	Rua Líbero Badaro	504 (25ª sala 251B)	Centro	01008-906		
SMC (SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA)		Rua Líbero Badaró	340	Sé	01008-905	Administrativo	Edifício Sampaio Moreira
		Rua Pascoal Ranieri	75	Pari	03034-060	Administrativo	Central Técnica - Canindé
		Praça Coronel Fernando Prestes	152	Bom Retiro	01124-060	Arquivo	Edifício Ramos de Azevedo
		Praça Coronel Fernando Prestes	152	Bom Retiro	01124-060	Arquivo	Espaço Casa do Politécnico
		Rua da Consolação	94	República	01302-000	Biblioteca	Mário de Andrade
		Rua Dr. Braulio Gomes	125/139	República	01047-020	Biblioteca	Hemeroteca Mário de Andrade
		Rua General Jardim	485	República	01223-011	Biblioteca	Infantojuvenil Monteiro Lobato
		Avenida Elísio Teixeira Leite	1470	Freguesia do Ó	02801-000	Biblioteca	Afonso Schmidt
		Rua Jaricunas	458	Lapa	05053-070	Biblioteca	Clarice Lispector
		Avenida Celso Garcia	4142	Tatuapé	03064-000	Biblioteca	Hans Christian Andersen
		Rua Sena Madureira	298	Vila Mariana	04021-050	Biblioteca	Viriato Corrêa
		Rua Paulo Eiró	525	Santo Amaro	04752-010	Biblioteca	Belmonte
		Rua Cisplatina	505	Ipiranga	04211-040	Biblioteca	Roberto Santos
		Rua Catão	611	Lapa	05049-000	Biblioteca	Mário Schenberg
		Rua Catão	611	Lapa	05049-000	Administrativo	CSMB - Coordenadoria do Sistema

					Municipal de Bibliotecas
Avenida Celso Garcia	4200	Tatuapé	03064-000	Biblioteca	Cassiano Ricardo
Avenida Cons. Moreira de Barros	170	Santana	02018-010	Biblioteca	Narbal Fontes
Avenida Pedroso de Moraes	1919	Alto de Pinheiros	05419-001	Biblioteca	Álvaro Guerra
Praça Joaquim José da Nova	s/n	Vila Maria	02126-000	Biblioteca	Álvares de Azevedo
Rua Restinga	136	Tatuapé	03065-020	Biblioteca	Professor Arnaldo Magalhães Giácomo
Rua Brás Lourenço	333	Vila Mariana	04113-110	Biblioteca	Chácara do Castelo
Praça Haroldo Daltro	451	Carrão	03444-090	Biblioteca	Lenyra Fraccaroli
Praça Ituzaingó	s/n	Água Rasa	03334-020	Biblioteca	Paulo Sérgio Duarte Milliet
Praça do Centenário de Vila Prudente	25	Vila Prudente	03132-050	Biblioteca	Ricardo Ramos
Praça Tenório de Aguiar	32	Santana	02044-080	Biblioteca	Nuto Sant'Anna
Rua Muniz de Souza	1155	Liberdade	01534-001	Biblioteca	Raul Bopp
Rua Taquari	549	Mooca	03166-000	Biblioteca	Affonso Taunay
Avenida Mutinga	1425	São Domingos	05110-000	Biblioteca	Brito Broca
Rua Dr. Artur Fajardo	447	Freguesia do Ó	02963-000	Biblioteca	Thales Castanho de Andrade
Rua José Clovis de Castro - esqu. Av. do Cursino	s/n	Cursino	04133-000	Biblioteca	Amadeu Amaral
Rua Otelo Augusto Ribeiro	113	Guaianases	08412-000	Biblioteca	Cora Coralina
Praça Ilo Ottani	146	Pari	03028-000	Biblioteca	Adelpha Figueiredo
Rua Antônio Maia	651	Perus	05204-110	Biblioteca	Padre José de Anchieta
Avenida Nordestina	780	São Miguel	08021-000	Biblioteca	Raimundo de Menezes
Rua Henrique Schaumann	777	Pinheiros	08021-000	Biblioteca	Alceu Amoroso Lima

Avenida Tucuruvi	808	Tucuruvi	02304-002	Biblioteca	Sylvia Orthof
Rua Otto Shubart	196	São Lucas	03238-030	Biblioteca	Aureliano Leite
Rua Vitório Santim	44	Itaquera	08290-000	Biblioteca	Sérgio Buarque de Holanda
Avenida Anacê	92	Campo Limpo	05755-090	Biblioteca	Marcos Rey
Avenida Pe. Francisco de Toledo	331	Artur Alvim	03590-120	Biblioteca	Jovina Rocha Álvares Pessoa
Rua Jardim Tamoio	1119	José Bonifácio	08255-010	Biblioteca	Vinicius de Moraes
Rua Guilherme Valência	210	José Bonifácio	08253-280	Biblioteca	Vicente de Carvalho
Rua Diógenes Dourado	101	Jaraguá	02815-060	Biblioteca	Érico Veríssimo
Rua Brás Pires Meira	100	Socorro	04784-150	Biblioteca	Malba Tahan
Rua Waldemar Sanches	41	Butantã	05589-050	Biblioteca	Camila Cerqueira César
Rua Abraão Mussa	s/n	Sacomã	04256-190	Biblioteca	Castro Alves
Rua José Joaquim	290	Sapopemba	03272-000	Biblioteca	Gilberto Freyre
Rua José Viriato de Castro	78	Campo Limpo	05788-310	Biblioteca	Helena Silveira
Rua Helena do Sacramento	1000	Mandaqui	02413-100	Biblioteca	Pedro da Silva Nava
Rua Sampei Sato	440	Ermelino Matarazzo	03814-000	Biblioteca	Rubens Borba de Moraes
Rua Jaguar	225	Vila Curuçá	08030-460	Biblioteca	Vicente Paulo Guimarães
Rua Andes	491-A	Lajeado	08440-180	Biblioteca	Jamil Almansur Haddad
Praça Comandante Eduardo de Oliveira	100	Jaçanã	02233-060	Biblioteca	José Mauro de Vasconcelos
Rua São Romualdo	382	Limão	02557-060	Biblioteca	Menotti Del Picchia
Avenida Aricanduva	5777	Cidade Líder	03527-000	Biblioteca	Milton Santos
Rua Vergueiro	1000	Liberdade	01504-000	Centro Cultural	São Paulo
Avenida João	822	Santo	04724-001	Centro	Santo Amaro

925054

Dias		Amaro		Cultural	
Avenida João Dias	822	Santo Amaro	04724-001	Biblioteca	Prestes Maia
Avenida Renata	163	Vila Formosa	03377-000	Centro Cultural	Vila Formosa
Avenida Renata	163	Vila Formosa	03377-000	Biblioteca	Paulo Setúbal
Avenida Deputado Emílio Carlos	3641	Cachoeirinha	02721-200	Centro Cultural	Juventude
Avenida Deputado Emílio Carlos	3641	Cachoeirinha	02721-200	Biblioteca	Jayme Cortez
Largo do Rosário	20	Penha	03634-020	Centro Cultural	Penha
Largo do Rosário	20	Penha	03178-200	Biblioteca	José Paulo Paes
Rua Constança	72	Lapa	05033-002	Centro Cultural	Tendal da Lapa
Rua Cojuba	45B	Itaim Bibi	04533-030	Centro Cultural	Diversidade
Rua Cojuba	45	Itaim Bibi	04533-040	Biblioteca	Anne Frank
Rua Arsênio Tavolieri	45	Jabaquara	04321-030	Centro Cultural	Jabaquara - Mãe Sylvia de Oxalá
Rua Arsênio Tavolieri	45	Jabaquara	04321-030	Biblioteca	Paulo Duarte
Rua Pedroso	238	Bela Vista	01323-000	Centro Cultural	Vila Itororó
Avenida São João	473	República	01035-000	Centro Cultural	Olido
Avenida São João	473	República	01035-000	Centro Cultural	Centro de Memória do Circo
Rua Professor Oscar Barreto Filho	50	Grajaú	04822-230	Centro Cultural	Grajaú - Palhaço Carequinha
Rua Monte Camberela	490	Itaim Paulista	08142-444	Casa de Cultura	Itaim Paulista
Praça Oscar Silva	s/n	Vila Guilherme	02067-070	Casa de Cultura	Vila Guilherme
Rua Maria Amália Lopes de Azevedo	190	Tremembé	02350-000	Casa de Cultura	Tremembé
Rua Murmúrios da Tarde	211	José Bonifácio	08253-580	Casa de Cultura	Raul Seixas
Avenida Inácio Dias da Silva	s/n	Jardim São Luis	04913-180	Casa de Cultura	M'Boi Mirim
Avenida Celso Garcia	849	Belém		Projeto	Belém - Casarão Celso Garcia

Praça Doutor Francisco Ferreira Lopes	434	Santo Amaro	04751-070	Casa de Cultura	Manoel Cardoso de Mendonça
Avenida Pres. Tancredo Neves	1265	Ipiranga	04287-100	Casa de Cultura	Chico Science
Avenida Junta Mizumoto	13	Butantã	05537-070	Casa de Cultura	Butantã
Largo da Matriz	215	Freguesia do Ó	02925-040	Casa de Cultura	Salvador Ligabue
Praça Floriano Peixoto	131	Santo Amaro	04751-030	Casa de Cultura	Casa Amarela - Júlio Guerra
Rua Irineu Bonardi	169	São Miguel Paulista	08011-180	Casa de Cultura	São Miguel
Rua Santana	201	Campo Grande	04676-110	Casa de Cultura	Cora Coralina
Rua Quaresma Delgado	354	São Rafael	08310-490	Casa de Cultura	São Rafael
Rua Castelo de Leça	s/n	Guaianases	08460-161	Casa de Cultura	Guaianases
Praça Benedicta Cavalheiro	s/n	Freguesia do Ó	02675-031	Casa de Cultura	Brasilândia
Rua Sara Kubistchek	165	Cidade Tiradentes	08474-000	Casa de Cultura	Cidade Tiradentes
Rua Aroldo de Azevedo	100	Campo Limpo	05788-230	Casa de Cultura	Campo Limpo - Nathalia Rosemberg
Rua Monte Mandirá	40	São Mateus	03951-110	Casa de Cultura	São Mateus
Rua Nazle Mauad Lufti	169	Parelheiros	04891-020	Casa de Cultura	Parelheiros
Baixos do Viaduto do Chá, Galeria Formosa	s/n	Sé	01037-000	Centro Cultural	Centro de Referência da Dança
Rua Roberto Simonsen	136	Sé	01017-020	Museu	Solar da Marquesa de Santos
Rua Roberto Simonsen	136 B	Sé	01017-020	Museu	Casa da Imagem (Casa nº 1)
Rua Guabijú	49	Tatuapé	03077-100	Museu	Casa do Tatuapé
Rua Santo Anselmo	102	Casa Verde	02525-080	Museu	Sítio Morrinhos
Praça Dr. Enio Barbato	s/n	Vila Sônia	05517-040	Museu	Casa do Caxingui (Ex Sertanista)
Praça Monteiro	s/n	Butantã	05506-030	Museu	Casa do (Ex Bandeirante)

		Lobato					
		Rua Nadra Raffoul Mokodsi	3	Jabaquara	04321-020	Museu	Sítio da Ressaca
		Praça do Monumento	s/n	Ipiranga	04261-050	Museu	Casa do Grito
		Praça do Monumento	s/n	Ipiranga	04261-050	Museu	Mon. à Independência – Cripta Imperial
		Rua da Consolação	1024	Consolação	01302-000	Museu	Chácara Lane
		Avenida Morumbi	5387	Morumbi	05650-001	Museu	Capela do Morumbi
		Rua Santa Cruz	325	Vila Mariana	04121-000	Projeto	Casa Modernista
		Rua Pedro Álvares Cabral - Pq Ibirapuera	s/n	Vila Mariana	04094-050	Museu	PaCuBra - Pavilhão das Culturas Brasileiras
		Rua Tuiuti	515	Tatuapé	03081-000	Ponto de Leitura	Parque Piqueri
		Avenida Paes de Barros	955	Mooca	03115-020	Teatro	Arthur Azevedo
		Rua Borges Lagoa	650	Vila Mariana	04038-020	Teatro	João Caetano
		Avenida Adolfo Pinheiro	765	Santo Amaro	04733-100	Teatro	Paulo Eiró
		Avenida Santos Dumont	1770	Santana	02012-010	Teatro	Alfredo Mesquita
		Rua Tito	295	Lapa	05051-000	Teatro	Cacilda Becker
		Rua Professor Alves Pedroso	600	Cangaíba	03721-010	Teatro	Flávio Império
SMT (SECRETARIA DE MOBILIDADE E TRÂNSITO)	925018	Rua Boa Vista	128/136 (1º Subsolo)	Sé	01014-000		
SVMA (SECRETARIA DO VERDE E DO MEIO AMBIENTE)		R: Muniz de Souza	1.119	Aclimação	01534-001	ACLIMAÇÃO	
		Av: Engº Oscar Americano	480	Morumbi	05673-050	ALFREDO VOLPI	
		Rua Augusta	344	Consolação	01304-000	AUGUSTA - PREFEITO BRUNO COVAS	
		Av. Angélica	1.500	Higienópolis	01228-200	BUENOS AIRES	
		Rua Santa Cruz	325	Vila Mariana	04121-000	CASA MODERNISTA	

Av. Dr. Cândido Mota Filho	751	Vl. São Francisco	05351-000	COLINA DE SÃO FRANCISCO	
Contestadas para as Avenidas General Mac Arthur e Corifeu de Azevedo Marques no Distrito de Jaguaré . Destina-se à preservação e recuperação de fisionomia de campo-cerrado no terreno em questão.				ECOL. DE CAMPO CERRADO - Alfred Usteri	
Av. Nazareth	s/nº	Ipiranga	04262-300	INDEPENDÊNCIA	
Praça da Luz	s/n	Bom Retiro	01120-010	JARDIM DA LUZ	
Rua Quatro	s/n	Água Branca	05036-040	JARDIM DAS PERDIZES	
Av. Embaixador Macedo Soares	8000	Vl. Leopoldina	05307-200	LEOPOLDINA - ORLANDO VILLAS BOAS	
Av. Henrique Chamma	420	Pinheiros	04533-130	POVO - MÁRIO PIMENTA CAMARGO	
Av. Paulista	1.853	Bela Vista	01311-200	PREFEITO MARIO COVAS- CONSÓRCIO BORBOLETAS	
Entre R: dos Limantos, R: dos Malmequeres, R: dos Goivos. Praça Ematuba e Praça Uirapuru.				RESERVA MORUMBI	
R: Peixoto Gomide	949	Cerqueira César	01409-001	TEN. SIQUEIRA CAMPOS - TRIANON- CONSÓRCIO BORBOLETAS	

R: Carlos Alberto Vanzolini	413	Vila Jaguará	05103-060	VILA DOS REMÉDIOS	
Av. Dr. Arnaldo	1250	Sumaré	01255-000	ZILDA NATEL	
R: Mesopotâmia Via Rod. Raposos Tavares, Km 24,5	s/nº	Jd. Passargada - Cotia	06712-100	CEMUCAM - CENTRO MUNICIPAL DE CAMPISMO	
Av. Prof. Francisco Morato	5300	Vila Sonia	05520-300	CHÁCARA DO JOCKEY	
Rua Santanesia	s/n	Jardim Ademar	05580-050	DAS FONTES	
Contestadas para as Avenidas General Mac Arthur e Corifeu de Azevedo Marques no Distrito de Jaguaré . Destina-se à preservação e recuperação de fisionomia de campo- cerrado no terreno em questão.				ECOL. DE CAMPO CERRADO - Alfred Usteri	
Trav. Córrego da Independência	136-174	Cohab Raposos Tavares	05574-470	JULIANA DE CARVALHO TORRES	
Rua Rafik El Takach	s/n	Butantã	(implantação)	LINEAR ÁGUA PODRE	
Rua Maria Rita Balbina, com travessa da Rua Calixto Garcia	s/n	Jardim Esther	05372-040	LINEAR SAPÉ	
R. João Della Manna	665	Jd. Rolinópolis	05535-010	LUIS CARLOS PRESTES	
R: Pedro Peccinini	88	Butantã	05532-030	PREVIDÊNCIA	
Rua Telmo Coelho Filho	200	Jardim Olympia	04551-000	RAPOSO TAVARES	
entre Av. Bernardo Goldfarb, rua	s/n	Jardim Angela	04920-125	ALTOS DA BARONESA	

Barão de Comorogi e rua Duquesa de Tancos					
Rua Visconde de Porto Seguro e Vigário João de Pontes	779	Santo Amaro	04748-000	ALTO DA BOA VISTA - CHÁCARA FLORA	
R: Dr. Caetano Petraglia Sobrinho	41	Jd. Guarapiranga	04770-020	BARRAGEM DO GUARAPIRANGA	
Av. Dona Helena Pereira de Moraes	200	Campo Limpo	05707-400	BURLE MARX	
Acesso pela Rua Maria Moura da Conceição e Est. do Barro Branco			(implantação)	CÉU TRÊS LAGOS	
R. Ipiranga	792	Jardim Aeroporto	04630-010	CHUVISCO	
R: Breves	968	Chácara Monte Alegre	04646-070	CORDEIRO MARTIN LUTHER KING	
R: Ministro Guimarães	280	Morumbi	05750-310	EUCALIPTOS - URBIA	
R: Daniel Ribeiro Calado	40	Jardim Guanembú	04814-670	GUANHEMBÚ - BENEDICTA RAMOS CARUSO	
Estrada Guarapiranga	575	Pq Alves de Lima	04909-025	GUARAPIRANGA	
Rua Francisco da Cruz Mellão	s/n	Parque Munhoz	05782-351	HORTO DO IPÊ	
Rua Salvador Dali e Rua David Perez			Implantação	JARDIM APURA BUFALOS	
Est. da Riviera	nº 2282	Jardim Herculano	04916-000	JARDIM HERCULANO	
Rua Catanumi	60	Interlagos	04788-010	LAGUINHO - VIVEIRO JACQUES COUSTEAU	
R: Volkswagen	s/nº	Vila Guarani	04344-020	LINA E PAULO RAIA	
Rua Pamela Barton na esquina com a Rua Cultura	altura do nº 4.880	Grajaú	04846-040	LINEAR ARISTOCRATA	

popular, na altura da Av. Dona Belmira Marin					
R: das Andorinhas Brasileiras; R: Pedro Escobar, Rua Rubens de Oliveira	s/n	Grajau	04851-410	LINEAR CANTINHO DO CÉU	
R: Zeferino Borges Barreto	260	Cidade Dutra	04803-180	LINEAR CASTELO	
Rua Feitiço da Vila, Rua Cortegaça e Rua Moenda	25	Capão Redondo	05879-000	LINEAR FEITIÇO DA VILA	
Av: Ponta do Sol	s/n	Cidade Dutra	04699-970	LINEAR NOVE DE JULHO	
R: Terezinha do Prado Oliveira	s/n°	Novo Parelheiros	04890-630	LINEAR PARELHEIROS	
Rua Ernesta Fracarolli e Rua Ilda Fracarolli	s/n°	Jardim São Rafael	04860-040	LINEAR RIBEIRÃO CAULIM	
R: Major Lucio Dias Ramos	1130	Grajaú - Chacara Tanay	04855-230	LINEAR RIBEIRÃO COCAIA	
Av. Frederico René de Jaegher	altura nº 2.760	Vila São José	04826-000	LINEAR SÃO JOSÉ	
Est. do M'Boi Mirim	7.100	Jd. Ângela	04948-030	M' BOI MIRIM	
Entre as Ruas: Lira Cearense e Nossa Senhora do Bom Conselho	s/n	Chacara Nossa Sra. do Bom Conselho	05763-470	MORUMBI SUL	
Estrada da Colônia Marinho Reimberg Christe	2500	Jardim Novo Parelheiros	04892-160	NASCENTE DO RIBEIRÃO COLONIA	
R: Frederico Albuquerque	120	Jd. Itacolomi	04385-010	NABUCO	
Rua Silveira Sampaio Próximo à Avenida Hebe Camargo em frente ao estacionamento	720	Fazenda Morumbi	05656-010	PARAISOPOLIS - LOURIVAL CLEMENTE DA SILVA	

	to da AMA Paraisópolis/U BS Paraisópolis 3					
	R: José Marques do Nascimento	alt 3.540 - (ant. Av: Robet Kennedy, 3100)	Jardim Santa Helena	04772-120	PRAIA DO SOL	
	Rua Mafranz	100	Jd Prainha	04851-712	PRAINHA	
	R: Jasmin da Beirada (Portão I) / Rua Arroio das Caneleiras, s/n (Portão II)	71	Capão Redondo	05868-580	SANTO DIAS	
	Est. do Alvarenga	Altura do número 2781	Cidade Ademar	04462-000	SETE CAMPOS	
	R: Pires de Oliveira	356	Granja Julieta	04716-010	SEVERO GOMES	
	R: Irmã Maria Lourença	250	Grajaú	04852-018	SHANGRILÁ	
	Est. do Rio Claro	s/n	São Rafael	08395-320	ATERRO SAPOPEMBA	
	Rua Des. Mário Guimarães / R: Des. Thrasylulo P. de Albuquerque	10	Cidade Kemel	08130-150	ÁGUAS	
	R: Piratininga	365	Brás	03042-001	BENEMÉRITO JOSE BRÁS	
925020	Est. Dom João Nery	3.551	Jd Nazaré - Lajeado	08452-340	CHÁCARA DAS FLORES	
	Rua dos Têxteis, 1352 (portão principal) / Rua Ernestina Lesina, (administraçã o do parque)	1352 - 255	Cidade Tiradentes	08470-260	CIÊNCIA	
	R: José Francisco Brandão	330	Cidade Tiradentes	08470-790	LINEAR DA CONSCIÊNCIA NEGRA	
	R: Antonio João de Medeiros	226	Itaim Paulista	08140-060	ECOLÓGICO CENTRAL DO ITAIM PAULISTA	
	R: Cembira	1201	VI Velha Curuçá	08032-010	ECOLÓGICO CHICO	

				MENDES	
R: João Pedro Lecor / Rua Aracati Mirim	s/n	Vila Prudente	03227-190	ECOL. PROFª LYDIA NATALIZIO DIOGO - VI. Prudente	
R: Abel Tavares	1564	Ermelino Matarazzo	03810-110	ERMELINO MATARAZZO	
Ruas Augustin Luberti com André Thevet e rua Luca Conforti			(implantação)	FAZENDA DA JUTA	
Av. Jacu Pessego	nº13.937	São Mateus	08260-000	GUABIROBEIRA MOMBAÇA	
Rua Pedro de Medeiros / Av Nova Conquista	s/nº -1900	Jd. da Conquista	08344-010	JARDIM DA CONQUISTA	
R: Arareua / Rua Perpetua do Campo	s/n - 481	Vila Jacui	08050-830	JARDIM PRIMAVERA (Aterro Jacuí)	
R: Senador Nilo Coelho	220	Jardim Sapopemba	03929-100	JARDIM SAPOPEMBA - MARIA DE FÁTIMA DINIZ CARRERA	
R: Antonio Thadeo	712	Guaianazes	08450-160	LAJEADO - IZAURA PEREIRA DE SOUZA FRANZOLIN	
Av. Euclides Fonseca / Rua Grapirá	s/nº -539	Jd Miragaia	08030-190	LINEAR ÁGUA VERMELHA	
R: Dona Genoveva c/ Rua Alferez Frazão / Rua Dr Alarico Silveira	proximo ao número 585	Aricanduva	03502-040	LINEAR ARICANDUVA	
Rua Manoel Quirino de Matos / Rua Dr. Antonio Pereira Pegas	1895 - 220(Horta)	Vila Ema	03969-000	LINEAR DA INTEGRAÇÃO ZILDA ARNS NEUMANN	
R: Salvador Gianetti	305	Guaianazes	03178-200	LINEAR GUARATIBA	
Av. Cipriano Rodrigues; R: Joaquim Jorge Ribeiro; Av. João XXIII/	2	Vila Formosa	03361-010	LINEAR IPIRANGUINHA	

Rua Cantiga do Amor					
R: Marechal Tito, R: Estevão Ribeiro Garcia	s/n	Itaim Paulista	08120-590	LINEAR ITAIM PAULISTA	
Rua Prof. Antonio de Castro Lopes	nº 1240-B	Ermelino Matarazzo	03805-080	LINEAR MONGAGUÁ - FRANCISCO MENEGOLO	
R: Plínio Dionizio de Freitas	nº 280	Jd. São Roberto	03978-780	LINEAR ORATÓRIO	
Av. Aricanduva; Rua Caçaquera, rua do Zodíaco	1000 - 368	Jardim Têxtil	03413-050	LINEAR RAPADURA	
Av. Itaquera / R: Castelo do Piauí / Av. Tomazzo Ferrara	7655 portão 1 e nº 7691 Portão 2 - alt nº 630 - alt nº 700	Itaquera	08295-001	LINEAR RIO VERDE	
Av. Gov. Carvalho Pinto / Galpão R: Rogério Armelino Guanaes	179 Cs 01	Cangaíba	03732-160	LINEAR TIQUATIRA - ENGº WERNER EUGÊNIO ZULAUF	
Rua Japarana	próximo ao número 200	Jardim Santa Teresinha	03572-310	NAIR BELO (2ª fase em implantação)	
R: Nebulosas, R: Libra, R: Gemeos, R: João Mendonça	s/n	São Mateus	08330-430	NEBULOSAS	
R: Tuiuti	515	Tatuapé	03081-003	PIQUERI - VEREADOR TONINHO PAIVA	
R: Cap. Enéas dos Santos Pinto	s/n	Itaim Paulista	08151-050	QUISSISSANA	
R: Murmúrios da Tarde	211	Itaquera - Cohab-2	08253-580	RAUL SEIXAS	
Rua Timóteo de Correia Góes	nº 30	Jd das Oliveiras	08122-490	SANTA AMÉLIA	
Ruas Plácido Nunes / Vicente Jose Luchetti	s/n	Cidade Líder	03570-110	SAVOY CITY	

Rua São Felipe e Av. Condessa Elisabeth de Robiano	s/n	Tatuapé	03085-010	TATUAPÉ - PRAÇA LIONS CLUBE PENHA
AV. VILA EMA; R. BATUNS; TRAVESSA SAO FREDERICO; R. MANOEL VIEIRA PINTO	S/N		(em projeto)	VILA EMA
R: Igarapé da Bela Aurora	342	Inácio Monteiro	08472-200	VILA DO RODEIO
R: Carlos Barbosa	366	Vila Sílvia	03820-100	VILA SILVIA
Av. Fortunata Tadiello Natucci	1000 - Km 24,5 da Via Anhanguera, saída 25	Perus	05181-070	ANHANGUERA
Av. Cardeal Motta	84	Pirituba - City América	05101-210	CIDADE DE TORONTO
R: Talófitos	16	Jd.Pirituba	02945-170	JACINTHO ALBERTO - URBIA
R: Laudelino Vieira de Campos	265	Jd. Felicidade	05143-020	JARDIM FELICIDADE - URBIA
Av. Dep. Cantídio Sampaio e Av. Hugo Ítalo Merigo	s/n	Vila Brasilândia - Jd. Damasceno	02860-001	LINEAR BANANAL CANIVETE
Estradas da Sede, Santa Inês e Av. Francisco Machado da Silva	s/n	Casa Verde	02353-020	LINEAR CORREGO DO BISPO
Vias de acesso: Est. de Taipas e R: Camilo Zanotti	s/n	Pirituba / Jaraguá	02995-145	LINEAR DO FOGO
R: Alcindo Bueno de Assis	alt nº 500	Tucuruvi	02344-080	LIONS TUCURUVI
Est. das Taipas	s/n	Pirituba	02991-270	PINHEIRINHO D' ÁGUA
Av. Miguel de Castro	321	Vila Zati	02950-000	RODRIGO DE GÁSPERI
R: Pedro	125	Pq São	05124-050	SÃO

Sernagiotti		Domingos		DOMINGOS	
R: Panorama com R: Sena	349	Palmas de Tremembé	02347-060	SENA	
R: Blas Parera	487	Pirituba	02996-130	SENHOR DO VALE	
Entre as Ruas Tibaes e Santo Anselmo e a Avenida Braz Leme	102	Casa Verde	02525-080	Sítio Morrinhos	
R: Heróis da FEB	322	Pq. Novo Mundo	02188-040	TEN. BRIGADEIRO ROBERTO FARIA LIMA - URBIA	
Av. Nadir Dias Figueiredo	s/nº - Portaria 1	Vl. Guilherme	02110-000	TROTE	
R: São Quirino	905 - Portaria 2	Vl. Guilherme	02056-070	VILA GUILHERME	
Avenida Republica do Libano	1151	Indianopolis	04502-001	VIVEIRO MANEQUINHO LOPES	
Rua Mesopotamia	S/N	Granja Viana	06712-100	VIVEIRO HARRY BLOSFELD - COTIA	
Avenida Afonso de Sampaio e Souza	951	Itaquera	08275-025	VIVEIRO ARTHUR ETZEL - CARMO	
Avenida IV Centenario	Portao 7A	Indianopolis	04030-000	DFS FAUNA IBIRAPUERA	
Avenida Pedro Alvarez Cabral	S/N	Ibirapuera	04094-050	HERBARIO	
Avenida Fortunata Tadelli Natucci	S/N	Pirituba	05181-070	CEMACAS	
Rua Pedro Peccinini	88	Jardim Ademar	05532-030	DFA CENTRO OESTE 1	
R. Canuto Abreu	s/n	jardim analia Franco	03336-060	DFA LESTE 1 - 2	
Avenida Guarapiranga	1265	Parque Alves de Lima	04909-025	DFA SUL 3	
Avenida IV Centenario	Portao 7A	Parque Ibirapuera	04030-000	UMAPAZ3	
Rua Nicolau Alayon	859	Interlagos	04802-000	DFA SUL 2	
Rua Treze de Maio	1570	Bela Vista	01327-000	DPCFA CENTRO OESTE	

						2	
		Rua Carlos da Cunha Mattos	206	Pirituba	05140-040	DFA NORTE 1	
		Rua John Speers	137	Parque do Carmo	08265-040	PLANETARIO DO CARMO	
		Avenida Pedro Alvarez Cabral	S/N	Parque Ibirapuera	04094-050	UMAPAZ2	
		Rua do Paraíso	387	Paraíso	04103-000	SVMA - EDIFICIO SEDE	
SUB CASA VERDE/ LIMÃO/ CACHOEIRINHA	925069	Av. Eng. Caetano Alvares	3199	Limão	02540-003		
		Av. Ordem e Progresso	1001	Jardim das Laranjeiras	02518-130		
SUB ITAQUERA	925014	Rua Augusto Carlos Bauman	851 (Térreo)	Itaquera	08215-263		
SUB JAÇANÃ TREMOMBÉ	925079	Avenida Luis Stamatis	300 (Térreo)	Jaçanã	02260-000		
		Avenida Luis Stamatis	300 (1º andar)	Jaçanã	02260-000		
		Avenida Paulo Lincoln do Valle Pontin	800	Jaçanã	02273-011		
SUB M'BOI MIRIM	925081	Rua Pascoal Ranieri	75	Canindé	03034-060		
		Avenida Guarapiranga	1695 (2º andar)	Parque Alves de Lima - Jardim Verguerio	04902-015		
SUB LAPA	925080	Rua Guaicurus	1000	Água Branca	05033-002		
SUB SAPOPEMBA		Av. sapopemba	9064 (Sub-sb - Gabinete)	Jardim Planalto	03988-000		
		Av. sapopemba	9064 (Sub-sb - Praça)	Jardim Planalto	03988-000		
		Av. sapopemba	9064 (Sub-sb - Sasu)	Jardim Planalto	03988-000		

		Av. sapopemba	9064 (Sub-sb - sugesp)	Jardim Planalto	03988-000		
		Av. sapopemba	9064 (Sub-sb - cpdu auto de infração)	Jardim Planalto	03988-000		
		Av. sapopemba	9064 (Sub-sb - cpdu supervisão)	Jardim Planalto	03988-000		
		Av. sapopemba	9064 (Sub-sb - cpdu Fiscalização)	Jardim Planalto	03988-000		
		Av. sapopemba	9064 (Sub-sb - cpdu Cadastro)	Jardim Planalto	03988-000		
		Av. sapopemba	9064 (Sub-sb - cpdu fiscal a infração)	Jardim Planalto	03988-000		
		Av. sapopemba	9064 (Sub-sb - cpdu Licenciamento)	Jardim Planalto	03988-000		
		Av. sapopemba	9064 (Sub-sb - superv solo licenc)	Jardim Planalto	03988-000		
		Av. sapopemba	9064 (Sub-sb - cpo superv proj obras)	Jardim Planalto	03988-000		
	926403	Av. sapopemba	9064 (Sub-sb - coord. Adm. Finaças)	Jardim Planalto	03988-000		
		Av. sapopemba	9064 (Sub-sb - caf superv. Finanças)	Jardim Planalto	03988-000		
		Av. sapopemba	9064 (Sub-sb - caf compras)	Jardim Planalto	03988-000		
		Av. sapopemba	9064 (Sub-sb - cood. Projetos e obras)	Jardim Planalto	03988-000		

		Av. sapopemba	9064 (Sub-sb - transporte internos)	Jardim Planalto	03988-000		
		Av. sapopemba	9064 (Sub-sb - exped gabinete)	Jardim Planalto	03988-000		
		Av. sapopemba	9064 (Sub-sb armazen.)	Jardim Planalto	03988-000		
		Av. sapopemba	9064 (Sub-sb - informatica)	Jardim Planalto	03988-000		
		Av. sapopemba	9064 (Sub-sb - zeladoria)	Jardim Planalto	03988-000		
		Av. sapopemba	9064 (Sub-sb - superv habitação)	Jardim Planalto	03988-000		
		Av. sapopemba	9064	Jardim Planalto	03988-000		
		Av. sapopemba	9064	Jardim Planalto	03988-000		
		Av. sapopemba	9064	Jardim Planalto	03988-000		
		Av. sapopemba	9064	Jardim Planalto	03988-000		
SUB VILA MARIA/VILA GUILHERME	925091	Rua General Mendes	111	Vila Maria Alta	02127-020		
		Rua Dona Maria Quedas	13	Vila Maria Alta	02129-080		
		Praça Luiz Pizzotti	14	Vila Guilherme	02060-085		
		Av. Tenente Amaro Felicíssimo da Silveira	121	Parque Novo Mundo	02177-010		
SUB VILA MARIANA	925092	Rua José de Magalhães	500 (Térreo)	Vila Clementino	04026-090		
		Rua José de Magalhães	119 (Térreo)	Vila Clementino	04026-090		