



CO-13.06/2026

PROCESSO SEI Nº 7010.2026/0004798-1

MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 06.017/2026, COM FULCRO NO ARTIGO 29, INCISO XV, DA LEI Nº 13.303/2016.

CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE PRESTAÇÃO SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, CONTEMPLANDO A DISPONIBILIZAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA, BEM COMO A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DE TRATAMENTO, PREPARO E DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS EM SUPORTE FÍSICO, INCLUINDO A MIGRAÇÃO DE DADOS, INDEXAÇÃO, CONTROLE DE QUALIDADE E DISPONIBILIZAÇÃO EM SISTEMA DE GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS.

CONTRATANTE: EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO – PRODAM-SP S/A, com sede na Rua Líbero Badaró nº 425, Centro, no Município de São Paulo, no Estado de São Paulo, CEP 01.009-905, inscrita no CNPJ sob o nº 43.076.702/0001-61, neste ato representada por seu Diretor de Relacionamento e Inteligência de Mercado, Sr. **TIAGO MIGUEL DA SILVA LUZ**, portador da cédula de identidade RG nº 4.644.200-8-SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob nº 285.192.178-93 e por seu Diretor de Administração e Finanças, Sr. **LUCIANO FELIPE DE PAULA CAPATO**, portador da Cédula de Identidade RG nº 26.277.697-2-SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob o nº 025.401.959-54.

CONTRATADA: CENTRAL DE VENDAS EM INFORMÁTICA LTDA., com sede na Avenida Francisco Matarazzo, nº 524, Armazém 01, bairro Água Branca, no Município de São Paulo, no Estado de São Paulo, CEP 05.001-100, inscrita no CNPJ sob o nº 60.493.350/0001-69, neste ato representada por seu Sócio, Sr. **HARIDIMOS JEAN PAPAIOANNIS PAPADAKIS**, estrangeiro, portador da Cédula de Identidade nº W447808G-DIREX EX e inscrito no CPF/MF sob o nº 276.697.698-15.

As partes acima qualificadas resolveram, de comum acordo, celebrar o presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA I – OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, CONTEMPLANDO A DISPONIBILIZAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA, BEM COMO A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DE TRATAMENTO, PREPARO E DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS EM SUPORTE FÍSICO, INCLUINDO A MIGRAÇÃO DE DADOS, INDEXAÇÃO, CONTROLE DE QUALIDADE E DISPONIBILIZAÇÃO EM SISTEMA DE GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS**, conforme descrições constantes no **Termo de Referência - ANEXO I** e demais documentos constantes do processo administrativo em epígrafe.

CLÁUSULA II – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

2.1. São obrigações da **CONTRATADA**:

- a) Cumprir fielmente todas as obrigações estabelecidas no **Termo de Referência – ANEXO I** deste instrumento, garantindo a qualidade dos serviços prestados;

Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo

Rua Líbero Badaró, 425 – Centro – CEP: 01009-905 – São Paulo – SP



- b) Para a assinatura do Instrumento Contratual, a CONTRATADA deverá apresentar todos os documentos relativos à regularidade fiscal, e ainda estar em situação regular junto ao CADIN (Cadastro Informativo Municipal) do **Município de São Paulo (Lei Municipal n.º 14.094/2005 e Decreto Municipal n.º 47.096/2006)**, mediante consulta ao site <http://www3.prefeitura.sp.gov.br/cadin/>.
- c) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação exigidas no momento da contratação, podendo a CONTRATANTE exigir, a qualquer tempo durante a vigência do contrato, a comprovação das condições que ensejaram sua contratação, devidamente atualizadas e o envio das certidões a seguir elencadas, em formato digital (arquivo PDF) para o e-mail contratosfornecedores@prodam.sp.gov.br e para o gestor do contrato a ser definido oportunamente:
- i. Certidão Negativa de Débitos relativa aos Tributos Federais e a Dívida Ativa;
 - ii. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
 - iii. Certidão Negativa de Débitos Tributários e da Dívida Ativa Estadual;
 - iv. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais (Mobiliários);
 - v. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
 - vi. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial.
- d) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, e responderá por danos causados, nos termos do art. 76 da Lei nº 13.303/2016;
- e) Dar ciência imediata e por escrito a CONTRATANTE de qualquer anormalidade que verificar na execução do contrato;
- f) Prestar a CONTRATANTE, por escrito, os esclarecimentos solicitados e atender prontamente as reclamações sobre a execução do contrato;
- g) Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato, nos termos do **artigo 77, da Lei Federal nº 13.303/16**.

2.2. São obrigações da CONTRATANTE:

- a) Exercer a fiscalização do contrato, designando fiscal(is) pelo acompanhamento da execução contratual; procedendo o registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato.
- b) Fornecer à CONTRATADA todos os dados e informações necessários à execução do contrato;
- c) Efetuar o pagamento devido, de acordo com o estabelecido neste contrato.
- d) Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- e) Comunicar a CONTRATADA formalmente (por e-mail) todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços objeto deste contrato.

CLÁUSULA III – VIGÊNCIA CONTRATUAL

3.1. O contrato terá vigência de **180 (cento e oitenta) dias**, contados a partir da data de assinatura, nos termos do artigo 29, inciso XV, da Lei nº 13.303/16.

Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo

Rua Líbero Badaró, 425 - Centro - CEP: 01009-905 - São Paulo - SP



3.2. O presente contrato será rescindido, mediante prévia comunicação no prazo de 30 (trinta) dias corridos, em razão da conclusão do procedimento licitatório regular destinado à contratação definitiva do objeto e o início da respectiva execução contratual pela empresa vencedora, sem que disso decorra qualquer direito à indenização, ressalvados os pagamentos devidos pelos serviços efetivamente prestados até a data da extinção contratual.

3.3. Qualquer alteração e/ou acréscimos ou supressões que vierem a ocorrer no decorrer deste contrato será objeto de termo aditivo, previamente justificado e autorizado pela Contratante.

CLÁUSULA IV – PREÇO

4.1. O valor total do presente contrato é de **R\$ 308.030,00 (trezentos e oito mil e trinta reais)**, conforme Tabela abaixo e seguirá as regras previstas na **Cláusula VI – Faturamento e Condições de Pagamento**.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	MÉTRICA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL (180 DIAS)
1	Serviços de digitalização de documentos (com até 11 campos indexadores)	Execução das atividades de preparo (higienização e organização), digitalização, controle de qualidade, indexação e disponibilização das imagens em repositório eletrônico para consulta pelo CONTRATANTE, conforme item 2.1 do Termo de Referência.	Milheiros de páginas digitalizadas por mês	279	R\$ 95,00	R\$ 26.505,00	R\$ 159.030,00
2	Solução de gestão eletrônica de documentos (GED)	Disponibilização de solução em modelo de serviço hospedado em ambiente da CONTRATANTE, incluindo licenciamento, suporte técnico, manutenção, customização e parametrização (jobs e workflows), conforme item 2.1 do Termo de Referência.	Serviço mensal	1	N/A	R\$ 7.000,00	R\$ 42.000,00
3	Serviços de instalação e configuração da solução de GED	Instalação, configuração e integração da solução de digitalização e do repositório de imagens, garantindo pleno funcionamento do ambiente, conforme item 4 do Termo de Referência	Parcela única	1	N/A	N/A	R\$ 30.000,00
4	Migração de dados para a nova solução de gestão documental.	Execução da migração de dados do sistema Inbox (Mongo DB) para o novo repositório da CONTRATANTE, incluindo validação, integridade e consistência dos dados migrados, conforme item 3.3 deste Termo de Referência.	TB	10 TB	N/A	N/A	R\$ 35.000,00
5	Treinamento operacional da solução digitalização.	Capacitação dos usuários na operação da digitalização, incluindo preparo, indexação, conferência e uso da solução, conforme item 5 do Termo de Referência.	Vagas	6	R\$ 2.500,00	N/A	R\$ 15.000,00
6	Treinamento avançado da solução administração e suporte.	Capacitação avançada para administração da solução, suporte técnico, customização e parametrização, conforme item 5 do Termo de Referência.	Vagas	6	R\$ 4.500,00	N/A	R\$ 27.000,00
VALOR GLOBAL – 180 DIAS							R\$ 308.030,00

Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo

Rua Líbero Badaró, 425 - Centro - CEP: 01009-905 - São Paulo - SP

4.2. No valor acima já estão incluídos todos os tributos e encargos de qualquer espécie que incidam ou venham a incidir sobre o preço do presente contrato.

CLÁUSULA V – GARANTIA CONTRATUAL (art. 70, §1º da Lei Federal nº 13.303/16)

5.1. A CONTRATADA deverá prestar garantia contratual no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da assinatura do contrato, na forma do **artigo 70, § 1º da Lei Federal nº 13.303/16**, no valor de **R\$ 15.401,50 (quinze mil, quatrocentos e um reais e cinquenta centavos)**, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratado, observando os procedimentos a seguir elencados.

5.2. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período mínimo de três meses após o término da vigência contratual, devendo a garantia assegurar a cobertura de todos os eventos ocorridos durante a sua validade, ainda que o sinistro seja comunicado depois de expirada a vigência da contratação ou validade da garantia.

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

- 5.3.1. Prejuízos advindos do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato.
- 5.3.2. Prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo da CONTRATADA durante a execução do contrato.
- 5.3.3. Multas, moratórias e compensatórias, aplicadas pela CONTRATANTE.
- 5.3.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias relacionadas ao contrato e não adimplidas pela CONTRATADA.

5.4. A CONTRATADA deverá informar, expressamente, na apresentação da garantia, as formas de verificação de autenticidade e veracidade do referido documento junto às instituições responsáveis por sua emissão.

5.5. No caso de seguro-garantia, a instituição prestadora da garantia contratual deve ser devidamente autorizada pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP e, no caso de fiança bancária, pelo Banco Central do Brasil.

5.6. A insuficiência da garantia não desobriga a CONTRATADA quanto aos prejuízos por ela causados, responsabilizando-se por todas as perdas e danos apurados pela CONTRATANTE que sobejarem aquele valor.

5.7. Para cobrança pela CONTRATANTE de quaisquer valores da CONTRATADA, a qualquer título, a garantia poderá ser executada, a partir do 3º (terceiro) dia, contado da resposta NÃO CONHECIDA E/OU IMPROCEDENTE acerca da notificação judicial ou extrajudicial à CONTRATADA, na hipótese do não cumprimento de suas obrigações contratuais.

- 5.7.1. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, cobrança de penalidade aplicada ou pagamento de qualquer obrigação da CONTRATADA, deverá ser efetuada a reposição do valor no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada para fazê-lo.

5.8. Caso haja aditamento contratual que implique alteração do valor, a garantia oferecida deverá ser atualizada.

5.9. Não sendo a garantia executada por força de penalidade administrativa e não havendo débitos a saldar com a CONTRATANTE, a garantia prestada será devolvida ao término do prazo constante no item 5.2.





CO-13.06/2026

5.10. Quando prestada em dinheiro, a garantia será devolvida por meio de depósito em conta bancária e corrigida pelos índices da poupança, salvo na hipótese de aplicações de penalidades pecuniárias ou necessidade de ressarcimento de prejuízos causados pela CONTRATADA à CONTRATANTE ou a terceiros, hipóteses em que será restituído o saldo remanescente.

5.10.1. Na hipótese de garantia em dinheiro, a CONTRATADA deverá enviar uma cópia do depósito bancário para o e-mail contratosfornecedores@prodam.sp.gov.br, identificando o contrato e a que título foi realizado o depósito.

CLÁUSULA VI – FATURAMENTO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. CONDIÇÕES DE FATURAMENTO

6.1.1. O valor referente ao item 1.1 da Tabela de Composição de Itens será faturado mensalmente e o encaminhamento da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica deverá ser realizado através de Solicitação de Pagamento, a partir do 1º (primeiro) dia subsequente ao mês da efetiva prestação dos serviços e autorização do Gestor do Contrato.

6.1.2. O valor referente ao item 1.2 da Tabela de Composição de Itens será faturado mensalmente e o encaminhamento da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica deverá ser realizado através de Solicitação de Pagamento, a partir do 1º (primeiro) dia subsequente ao mês da efetiva prestação dos serviços e autorização do Gestor do Contrato.

6.1.3. O valor referente ao item 1.3 da Tabela de Composição de Itens será faturado em Parcela única e o encaminhamento da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica deverá ser realizado através de Solicitação de Pagamento, a partir do a partir da emissão do Termo de Aceite de Instalação e autorização do Gestor do Contrato.

6.1.4. O valor referente ao item 1.4 da Tabela de Composição de Itens será faturado em Parcela única e o encaminhamento da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica deverá ser realizado através de Solicitação de Pagamento, a partir do a partir da emissão do Termo de Aceite de Migração de Dados e autorização do Gestor do Contrato.

6.1.5. O valor referente ao item 1.5 e 1.6 da Tabela de Composição de Itens será faturado em Parcela única e o encaminhamento da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica deverá ser realizado através de Solicitação de Pagamento, a partir do a partir da emissão do Termo de Aceite de Conclusão de Treinamento e autorização do Gestor do Contrato.

6.2. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.2.1. A Nota Fiscal Eletrônica de Serviços deverá ser emitida no mês subsequente ao da efetiva prestação dos serviços e encaminhada à CONTRATANTE, por meio do Setor de Expediente, através do endereço eletrônico gfi@prodam.sp.gov.br.

6.2.2. Após o recebimento da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, a CONTRATANTE disporá de até 05 (cinco) dias úteis para emissão do Termo de Aceite de Pagamento, aprovando os serviços prestados.

6.2.3. Concluída a inserção da documentação, a CONTRATADA deverá comunicar a CONTRATANTE, mediante envio de e-mail ao endereço eletrônico informado, que disporá de até 05 (cinco) dias úteis para análise e aprovação da documentação apresentada.

Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo

Rua Líbero Badaró, 425 – Centro – CEP: 01009-905 – São Paulo – SP



- 6.2.4.** Na hipótese de a documentação apresentada mostrar-se incompleta, inconsistente ou demandar ajustes, o prazo previsto no item 3.2.4 ficará suspenso, sendo a CONTRATADA formalmente notificada para fins de regularização. Após a efetiva reapresentação da documentação de forma completa e regular, o prazo de 05 (cinco) dias úteis para análise pela CONTRATANTE será reiniciado, podendo tal procedimento ser repetido sucessivamente até que a documentação seja considerada regular.
- 6.2.5.** O pagamento das parcelas mensais será realizado por meio de crédito em conta corrente, ou por outra modalidade que vier a ser definida pela Gerência de Planejamento e Controle Financeiro (GFP), no prazo de 40 (quarenta) dias corridos, contados da emissão do Termo de Aceite de Pagamento, condicionado à aprovação da documentação comprobatória.
- 6.2.5.1.** O prazo de 40 (quarenta) dias corridos terá início a partir da data de emissão do Termo de Aceite de Pagamento, não se efetivando o pagamento enquanto não for integralmente concluída a verificação da documentação comprobatória e constatada a sua regularidade, sendo tal condição indispensável para a constituição do crédito em favor da CONTRATADA.
- 6.2.5.2.** Caso a análise e aprovação da documentação não sejam concluídas dentro do prazo previsto no item 6.2.5, por motivos imputáveis à CONTRATADA, o pagamento será realizado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da data da conclusão da análise que atestar a regularidade da documentação apresentada, não sendo caracterizada, nessa hipótese, mora por parte da CONTRATANTE.
- 6.2.6.** Caso a Nota Fiscal Eletrônica de Serviços apresente divergências em relação às disposições contratuais, a CONTRATANTE deverá comunicar formalmente a CONTRATADA, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, os motivos da não aprovação. A Nota Fiscal regularizada deverá ser reapresentada pela CONTRATADA em até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação.
- 6.2.7.** Em caso de atraso no pagamento, mediante requerimento formal da CONTRATADA, incidirão juros de mora calculados com base no índice oficial de remuneração da caderneta de poupança, aplicados de forma simples e pro rata tempore (TR + 0,5%), considerando-se o período compreendido entre a data prevista para o pagamento e a data do efetivo adimplemento.
- 6.2.8.** Para fins de verificação da manutenção das condições que ensejaram a habilitação da CONTRATADA, bem como do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, em atendimento ao dever de fiscalização previsto na Súmula nº 331 do TST, a CONTRATADA deverá inserir diretamente no SEI, no processo indicado pela CONTRATANTE, no mínimo, os seguintes documentos:
- a. Certidão de Regularidade da Receita Federal e PGFN;
 - b. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
 - c. Certidão de Regularidade da Fazenda Estadual da sede da CONTRATADA;
 - d. Certidão de Regularidade Fazenda Municipal da sede da CONTRATADA;
 - e. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
 - f. Certidão de Ações Trabalhistas emitida pelo Tribunal Regional do Trabalho da 2ª região, relativa às ações trabalhistas distribuídas em nome da CONTRATADA;
 - g. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial;
 - h. Relação Nominal dos empregados alocados no contrato que prestaram serviços no mês de competência da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços encaminhada;



- i. Folha de Pagamento analítica dos empregados vinculados ao contrato que prestaram serviços diretamente, no mês de competência da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços encaminhada;
- j. Comprovante de jornada dos empregados (folha de ponto assinada pelo empregado, registro eletrônico e/ou qualquer outro documento hábil e legal no controle dos horários dos empregados da Contratada que prestaram serviços diretamente, no mês de competência da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços encaminhada. Não será admitida folha de ponto com horários britânicos);
- k. Comprovante de pagamento dos empregados (qualquer documento que comprove, indubitavelmente, o pagamento aos empregados das respectivas remunerações);
- l. Comprovante de disponibilização de Vale Alimentação;
- m. Comprovante de disponibilização de Vale Refeição;
- n. Comprovante de disponibilização de Vale Transporte para os empregados que, na forma da legislação vigente, tenham feito opção pelo recebimento desse benefício;
- o. Declaração de Cumprimento da Convenção Coletiva de Trabalho;
- p. Comprovações de recolhimento do FGTS (guia de recolhimento do FGTS referente ao mês de competência, acompanhada do respectivo comprovante de pagamento, bem como de relatório detalhado contendo a relação nominal dos empregados e os valores recolhidos individualmente);
- q. Comprovante de recolhimento Previdenciário (declaração de débitos e créditos tributários federais previdenciários e de outras entidades e fundos – DCTFWeb, referente ao mês de competência, acompanhada do respectivo DARF Previdenciário e comprovante de pagamento);
- r. Comprovante de regularidade perante o CADIN Municipal.

6.2.9. A CONTRATANTE disponibilizará à CONTRATADA tutorial contendo as orientações para cadastro e inserção da documentação no SEI, devendo tais orientações ser rigorosamente observadas.

6.2.9.1. Ainda que a Nota Fiscal Eletrônica de Serviços não seja apresentada até o dia 25 (vinte e cinco) do mês subsequente à prestação dos serviços, subsistirá a obrigação da CONTRATADA de inserir, até essa mesma data, a documentação prevista no item 6.2.8.

6.2.10. A não apresentação da documentação comprobatória das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, ou a constatação de irregularidades após a análise da documentação apresentada, ensejará a devolução da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, ficando suspenso o pagamento correspondente até o saneamento das pendências, em razão da não constituição válida do crédito em favor da CONTRATADA, sendo vedada qualquer forma de cobrança, protesto ou constrição em face da CONTRATANTE enquanto não regularizada a situação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA VII – MATRIZ DE RISCOS

7.1. Tendo como premissa a obtenção do melhor custo contratual mediante a alocação do risco à parte com maior capacidade para geri-lo e absorvê-lo, as partes identificam os riscos decorrentes da presente relação contratual e, sem prejuízo de outras previsões contratuais, estabelecem os respectivos responsáveis na Matriz de Riscos constante no **ANEXO IV** parte integrante deste contrato.

7.2. É vedada a celebração de aditivos decorrentes de eventos supervenientes alocados, na Matriz de Riscos, como de responsabilidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA VIII – CONFORMIDADE

8.1. A CONTRATADA, com relação às atividades, operações, serviços e trabalhos vinculados ao objeto do presente contrato, declara e garante o cumprimento dos dispositivos da **Lei Anticorrupção – Lei 12.846/2013**, e dos dispositivos nos **artigos 327, caput, § 1º e 2º e 337-D do Código Penal Brasileiro**.

8.2. A CONTRATADA deverá defender, indenizar e manter a CONTRATANTE isenta de responsabilidade em relação a quaisquer reivindicações, danos, perdas, multas, custos e despesas, decorrentes ou relacionadas a qualquer descumprimento pela CONTRATADA das garantias e declarações previstas nesta cláusula e nas Leis Anticorrupção.

8.3. A CONTRATADA reportará, por escrito, para o endereço eletrônico a ser fornecido oportunamente, qualquer solicitação, explícita ou implícita, de qualquer vantagem pessoal feita por empregado da CONTRATANTE para a CONTRATADA ou para qualquer membro da CONTRATADA, com relação às atividades, operações, serviços e trabalhos vinculados ao objeto do presente contrato.

8.4. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma, nos termos do **Decreto n.º 56.633/2015**.

8.5. O descumprimento das obrigações previstas nesta Cláusula poderá submeter à CONTRATADA à rescisão unilateral do contrato, a critério da CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que trata a **Lei Federal nº 12.846/2013**.

CLÁUSULA IX – DA PROTEÇÃO DE DADOS

9.1. A CONTRATADA, obriga-se, sempre que aplicável, a atuar no presente Contrato em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, não colocando, por seus atos ou por omissão a **PRODAM-SP** em situação de violação das leis de privacidade, em especial, a **Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (“LGPD”)**.

9.2. Caso exista modificação dos textos legais acima indicados ou de qualquer outro, de forma que exija modificações na estrutura do escopo deste Contrato ou na execução das atividades ligadas a este Contrato, a CONTRATADA deverá adequar-se às condições vigentes. Se houver alguma disposição que impeça a continuidade do Contrato conforme as disposições acordadas, a **PRODAM-SP** poderá resolvê-lo sem qualquer penalidade, apurando-se os serviços prestados e/ou produtos fornecidos até a data da rescisão e consequentemente os valores devidos correspondentes.

9.3. A CONTRATADA se compromete a:

- i) Zelar pelo uso adequado dos dados aos quais venha a ter acesso, cuidando da sua integridade, confidencialidade e disponibilidade, bem como da infraestrutura de tecnologia da informação;
- ii) Seguir as instruções recebidas da **PRODAM-SP** em relação ao tratamento dos Dados Pessoais, além de observar e cumprir as normas legais vigentes aplicáveis, sob pena de arcar com as perdas e danos que eventualmente possa causar à **PRODAM-SP**, aos seus colaboradores, clientes e fornecedores, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis;
- iii) Responsabilizar-se, quando for o caso, pela anonimização dos dados fornecidos pela **PRODAM-SP**;

Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo

Rua Líbero Badaró, 425 – Centro – CEP: 01009-905 – São Paulo – SP



- iv) A **CONTRATADA** deverá notificar a **PRODAM-SP** em 24 (vinte e quatro) horas de (i) qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das obrigações legais relativas à proteção de Dados Pessoais; (ii) qualquer descumprimento das obrigações contratuais relativas ao tratamento dos Dados Pessoais; e (iii) qualquer violação de segurança no âmbito das atividades da **CONTRATADA**;
- v) A **CONTRATADA** deverá notificar a **PRODAM-SP** sobre quaisquer solicitações dos titulares de Dados Pessoais que venha a receber, como, por exemplo, mas não se limitando, a questões como correção, exclusão, complementação e bloqueio de dados, e sobre as ordens de tribunais, autoridade pública e regulamentadores competentes, e quaisquer outras exposições ou ameaças em relação à conformidade com a proteção de dados identificadas pelo mesmo;
- vi) Auxiliar a **PRODAM-SP** com as suas obrigações judiciais ou administrativas aplicáveis, de acordo com a LGPD e outras leis de privacidade aplicáveis, fornecendo informações relevantes disponíveis e qualquer outra assistência para documentar e eliminar a causa e os riscos impostos por quaisquer violações de segurança.

9.4. A **CONTRATADA** deverá manter registro das operações de tratamento de Dados Pessoais que realizar, bem como implementar medidas técnicas e organizacionais necessárias para proteger os dados contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda, a alteração, a comunicação ou difusão ou o acesso não autorizado, além de garantir que o ambiente (seja ele físico ou lógico) utilizado para o tratamento de Dados Pessoais é estruturado de forma a atender os requisitos de segurança, os padrões de boas práticas de governança e os princípios gerais previstos na legislação e nas demais normas regulamentares aplicáveis.

9.5. A **PRODAM-SP** terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da **CONTRATADA** com as obrigações de Proteção de Dados Pessoais, sem que isso implique em qualquer diminuição da responsabilidade que a **CONTRATADA** possui perante a LGPD e este Contrato.

9.6. A **CONTRATADA** declara conhecer e que irá seguir todas as políticas de segurança da informação e privacidade da **PRODAM**, bem como realizará treinamentos internos de conscientização a fim de enviar os maiores esforços para evitar o vazamento de dados, seja por meio físico ou digital, acidental ou por meio de invasão de sistemas de software.

9.7. O presente Contrato não transfere a propriedade de quaisquer dados da **PRODAM-SP** ou dos clientes desta para a **CONTRATADA**.

9.8. A **PRODAM-SP** não autoriza a **CONTRATADA** a usar, compartilhar ou comercializar quaisquer eventuais elementos de dados, que se originem ou sejam criados a partir do tratamento de Dados Pessoais, estabelecido por este contrato.

CLÁUSULA X – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. A **CONTRATADA** está sujeita às penalidades previstas na **Lei Federal nº 13.303/16** – inclusive seu art. 84 - sem prejuízo da apuração de perdas e danos, em especial:

- a) Advertência por escrito;
- b) **Multa de até 10% (dez por cento)** sobre o valor total do instrumento contratual ou da parcela correspondente, se o serviço prestado estiver em desacordo com as especificações contidas no **Termo de Referência – ANEXO I**;
- c) **Multa de 1% (um por cento)** sobre o valor total do instrumento contratual, ou parcela equivalente, pelo descumprimento de qualquer outra condição fixada neste contrato e não abrangida nas alíneas anteriores, e na reincidência, o dobro, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber;

Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo

Rua Líbero Badaró, 425 - Centro - CEP: 01009-905 - São Paulo - SP





CO-13.06/2026

- d) **Multa de 20% (vinte por cento)** sobre o valor total do instrumento contratual, no caso de rescisão e/ou cancelamento do contrato por culpa ou a requerimento da CONTRATADA, sem motivo justificado ou amparo legal, a critério da CONTRATANTE.
- e) **Suspensão** temporária de participação em licitação e **impedimento** de contratar com a PRODAM-SP, pelo prazo de até 02 (dois) anos.
- f) Demais sanções encontram-se enumeradas no item 10 do Termo de Referência – ANEXO I.

10.2. Para a cobrança, pela CONTRATANTE, de quaisquer valores da CONTRATADA, a qualquer título, a garantia contratual prevista neste instrumento poderá ser executada na forma da lei.

10.3. Previamente a aplicação de quaisquer penalidades a CONTRATADA será notificada pela CONTRATANTE a apresentar defesa prévia, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da notificação que será enviada ao endereço eletrônico indicado no preâmbulo do contrato ou na proposta comercial. Fica facultado à CONTRATADA o envio da defesa prévia e do recurso administrativo por meio eletrônico.

10.4. A aplicação de penalidade de multa não impede a responsabilidade da CONTRATADA por perdas e danos decorrente de descumprimento total ou parcial do contrato.

10.5. A aplicação de quaisquer multas pecuniárias não implica renúncia, pela PRODAM-SP, do direito ao ressarcimento dos prejuízos apurados e que sobejarem o valor das multas cobradas.

10.6. As decisões da Administração Pública referentes à efetiva aplicação da penalidade ou sua dispensa serão publicadas no Diário Oficial Cidade de São Paulo, nos termos do **Decreto Municipal nº 62.100/22**, no que couber.

CLÁUSULA XI – RESCISÃO

11.1. A PRODAM-SP poderá rescindir o presente contrato, nos termos do **artigo 473, do Código Civil**, nas seguintes hipóteses:

- a) Inexecução total do contrato, incluindo a hipótese prevista no **artigo 395, parágrafo único do Código Civil**;
- b) Atraso injustificado no início do serviço;
- c) Paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à PRODAM-SP;
- d) Cometimento reiterado de faltas na sua execução que impeçam o prosseguimento do contrato;
- e) Transferência, no todo ou em parte, deste contrato, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;
- f) Decretação de falência;
- g) Dissolução da sociedade;
- h) Descumprimento do disposto no **inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal**, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- i) Prática pela CONTRATADA de atos lesivos à Administração Pública previstos na **Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa)** e **Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção)**;
- j) Prática de atos que prejudiquem ou comprometam a imagem ou reputação da PRODAM, direta ou indiretamente;

11.1.1. A rescisão a que se refere esta cláusula, deverá ser precedida de comunicação escrita e fundamentada da parte interessada e ser enviada à outra parte com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos.

Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo

Rua Líbero Badaró, 425 - Centro - CEP: 01009-905 - São Paulo - SP





CO-13.06/2026

11.2. Desde que haja conveniência para a **PRODAM-SP**, a rescisão amigável é possível, por acordo entre as partes devidamente reduzido a termo no competente processo administrativo.

11.3. Poderá haver também rescisão por determinação judicial nos casos previstos pela legislação.

11.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

11.5 Não constituem causas de rescisão contratual o não cumprimento das obrigações aqui assumidas em decorrência dos fatos que independam da vontade das partes, tais como os que configurem caso fortuito e força maior, previstos no **artigo 393, do Código Civil**.

11.6 Os efeitos da rescisão do contrato serão operados a partir da comunicação escrita, ou, na impossibilidade de notificação do interessado, por meio de publicação oficial; ou da decisão judicial, se for o caso.

CLÁUSULA XII – DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Os termos e disposições deste contrato prevalecerão sobre quaisquer outros entendimentos ou acordos anteriores entre as partes, explícitos ou implícitos, referentes às condições nele estabelecidas.

12.1.1 O presente instrumento e suas cláusulas se regulam pela Lei Federal nº 13.303/16, e em casos omissos, pelos preceitos do ordenamento jurídico brasileiro aplicáveis aos entes de natureza pública e privada à hipótese de contratação.

12.2. A CONTRATADA deverá, sob pena de rejeição, indicar o número deste contrato e da **Dispensa de Licitação nº 06.017/2026** nas faturas pertinentes, que deverão ser preenchidas com clareza, por meios eletrônicos, à máquina ou em letra de forma.

12.3. A inadimplência do contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à empresa pública ou à sociedade de economia mista a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis.

12.4. A mera tolerância do descumprimento de qualquer obrigação não implicará perdão, renúncia, novação ou alteração do pactuado.

12.5. Na hipótese de ocorrência de fatos imprevisíveis que reflitam nos preços dos serviços, tornando-o inexecutável, poderão as partes proceder a revisão dos mesmos, de acordo com o disposto no **artigo 81, § 5º, da Lei Federal nº 13.303/16**.

12.6. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da **CONTRATADA** e o **CONTRATANTE**, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

12.7. A formalização do presente contrato abrange as disposições contratuais e de todos os seus anexos.

CLÁUSULA XIII – VINCULAÇÃO AO PROCESSO ADMINISTRATIVO

13.1. O cumprimento deste contrato está vinculado aos documentos que instruíram o **Processo SEI nº 7010.2026/0004798-1** e seus anexos.

Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo

Rua Líbero Badaró, 425 – Centro – CEP: 01009-905 – São Paulo – SP



CLÁUSULA XIV – FORO

14.1. As partes elegem o Foro da Comarca da Capital de São Paulo, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas que possam surgir no decorrer da execução deste contrato.

E por estarem assim, justas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor, perante 2 (duas) testemunhas abaixo.

São Paulo/SP, 15 de junho de 2026.

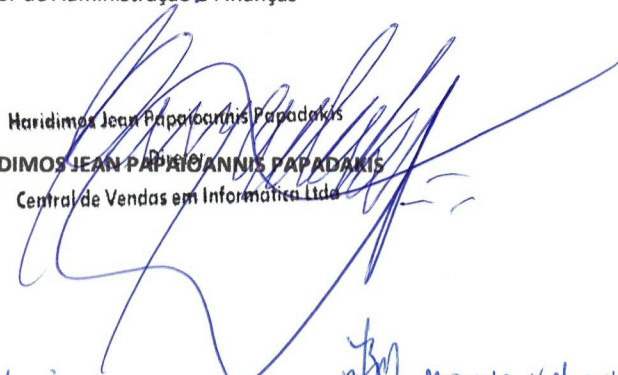
CONTRATANTE:


TIAGO MIGUEL DA SILVA LUZ

Diretor de Relacionamento e Inteligência de Mercado


LUCIANO FELIPE DE PAULA CAPATO
Diretor de Administração e Finanças

CONTRATADA:


HARIDIMOS JEAN PAPIROANNISS PAPADAKIS
Sócio Central de Vendas em Informática Ltda

TESTEMUNHAS:


1. **Simone M. M. L. L.**
086 582 388-06

2.


MARCUS VINICIUS BORGES MARCIEL
CIN: 165.117.168-80



CO-13.06/2026

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação emergencial de serviços especializados de digitalização de documentos, contemplando a disponibilização e implantação de solução tecnológica, bem como a execução das atividades de tratamento, preparo e digitalização de documentos em suporte físico, incluindo a migração de dados, indexação, controle de qualidade e disponibilização em sistema de gestão eletrônica de documentos. A solução deverá compreender repositório digital para armazenamento das imagens, garantindo a disponibilidade dos documentos para acesso e consulta via internet, bem como a realização de treinamento aos usuários. O prazo de vigência do contrato será de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data de sua assinatura ou da última assinatura digital, observado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias para sua execução, contendo cláusula resolutiva a ser aplicada quando da conclusão do procedimento licitatório definitivo ou da formalização da contratação regular correlata.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QUANTIDADE ESTIMADA	MÉTRICA	PRAZO	VALOR UNITÁRIO MENSAL R\$	VALOR TOTAL R\$
1.1	Serviços de digitalização de documentos (com até 11 campos indexadores)	Execução das atividades de preparo (higienização e organização), digitalização, controle e qualidade, indexação e disponibilização das imagens em repositório eletrônico para consulta pelo CONTRATANTE, conforme item 2.1 deste Termo de Referência.	279	Milheiros de páginas digitalizadas por mês	180 dias		
1.2	Solução de gestão eletrônica de documentos (GED)	Disponibilização de solução em modelo de serviço hospedado em ambiente da CONTRATANTE, incluindo licenciamento, suporte técnico, manutenção, customização e parametrização (jobs e workflows), conforme item 2.1 deste Termo de Referência.	1	Serviço mensal	180 dias		
1.3	Serviços de instalação e configuração da solução de GED	Instalação, configuração e integração da solução de digitalização e do repositório de imagens, garantindo pleno funcionamento do ambiente, conforme item 4 deste Termo de Referência.	1	-	Parcela única		
1.4	Migração de dados para a nova solução de gestão documental	Execução da migração de dados do sistema Inbox (Mongo DB) para o novo repositório da CONTRATANTE, incluindo validação, integridade e consistência dos dados migrados, conforme item 3.3 deste Termo de Referência.	10 TB	Terabytes de dados lógicos	Parcela única		
1.5	Treinamento operacional da solução – digitalização	Capacitação dos usuários na operação da digitalização, incluindo preparo, indexação, conferência e uso da solução, conforme item 5 deste Termo de Referência	6	Vagas por profissional	Por vaga		

Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo

Rua Líbero Badaró, 425 - Centro - CEP: 01009-905 - São Paulo - SP



1.6	Treinamento avançado da solução – administração e suporte	Capacitação avançada para administração da solução, suporte técnico, customização e parametrização, conforme Item 5 deste Termo de Referência.	6	Vagas por profissional	Por vaga		
-----	---	--	---	------------------------	----------	--	--

2. DETALHAMENTO DA SOLUÇÃO DE GED E DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS:

2.1. Solução de GED - Serviço de Digitalização de documentos e sistema de repositório de imagens dos documentos.

2.1.1. Volumetria para a digitalização de documentos:

- As quantidades tratadas neste item são estimadas, porém baseiam-se na volumetria atualmente executada pela PRODAM. O objetivo é uniformizar as propostas das empresas licitantes. O serviço será faturado mediante Ordem de Serviço (O.S.) emitida pela CONTRATADA, por demanda mensal, cujo termo de aceite deverá ser previamente aprovado pelo gestor do contrato.
- A volumetria estimada do acervo documental em papel a ser convertido é de 279.000 (duzentos e setenta e nove mil) folhas por mês, durante a vigência do contrato.
- Os formatos dos documentos são predominantemente A4, havendo também formulários contínuos e documentos em formato A3, 204 livros contábeis, mapas, microfichas em menor quantidade.
- Os documentos encontram-se, em sua maioria, em bom estado de conservação

2.1.2. Prestação de serviços: Operação de Digitalização:

Quando da contratação dos serviços, conforme a demanda, a operação será realizada nas dependências da CONTRATANTE, no município de São Paulo, por profissionais da CONTRATADA, devidamente contratados sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), com registro em carteira (CTPS). Não será estabelecido vínculo empregatício entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA alocados para a execução dos serviços objeto desta contratação, ficando a CONTRATADA integralmente responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto, isentando a CONTRATANTE de quaisquer ônus.

A CONTRATADA será responsável pela adequada capacitação de seus profissionais, bem como pela substituição imediata de qualquer colaborador que não atenda aos requisitos técnicos ou operacionais exigidos para a execução dos serviços.

2.1.2.1. Infraestrutura

- As estações de trabalho (incluindo sistema operacional e antivírus) serão disponibilizadas pela CONTRATANTE. Contudo, as configurações necessárias à execução dos serviços, bem como o suporte aos softwares utilizados na operação, serão de responsabilidade da CONTRATADA.
- Os equipamentos de digitalização e captura de imagens (scanners) serão de responsabilidade da CONTRATADA, devendo atender integralmente às especificações estabelecidas no item 2.1.3 - Requisitos da solução de digitalização dos documentos.

- c) Os servidores destinados à digitalização e ao repositório de imagens, a rede de dados, os links de comunicação, os mecanismos de segurança da informação e os demais recursos necessários à implantação das soluções e à execução dos serviços serão de responsabilidade da CONTRATANTE.

2.1.3. Requisitos da solução de digitalização dos documentos:

O serviço de digitalização deverá contemplar solução tecnológica que atenda, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- a) Suporte à digitalização de documentos coloridos e em tons de cinza;
- b) Geração de imagens nos formatos TIFF, PDF e PDF/A;
- c) Alinhamento automático das imagens;
- d) Remoção de sujeiras e sombras das imagens;
- e) Remoção de linhas horizontais e verticais indesejadas;
- f) Reparo de caracteres;
- g) Eliminação e limpeza de bordas pretas;
- h) Detecção e eliminação automática de páginas em branco;
- i) Melhoria automática da qualidade da imagem;
- j) Leitura de códigos de barras nos padrões Code 128, FEBRABAN Intercalado 2 de 5 e EAN-13;
- k) Capacidade de leitura de códigos de barras em múltiplas orientações (0°, 90°, 180° e 270°);
- l) Identificação automática de formulários;
- m) Capacidade de realizar leitura "full text" (OCR) nos arquivos de imagem, permitindo a análise do conteúdo e a extração de dados estruturados e não estruturados, com conversão para caracteres ASCII, compatível com a língua portuguesa;
- n) Funcionalidade de indexação textual por meio de OCR, com suporte ao português brasileiro, permitindo extração de dados e pesquisa, inclusive por similaridade fonética;
- o) Possibilidade de digitalização direta por meio de interface própria da solução ou via interface nativa do scanner (driver), com uso de alimentador automático de folhas (ADF) ou operação manual;
- p) Possibilidade de aplicação de regras de consistência (validação de campos) após o processamento por OCR, conforme fórmulas definidas pela CONTRATANTE, com envio dos dados validados para o repositório de imagens;
- q) Integração completa entre as etapas de digitalização, consistência, controle de qualidade e indexação, garantindo que, ao final do processamento, os documentos sejam automaticamente armazenados no repositório e disponibilizados para consulta;
- r) Disponibilização de acesso via interface web, com autenticação de usuários, permitindo consulta aos documentos, com licenças de leitura ilimitadas em modo concorrente, ou limitadas apenas pela capacidade da infraestrutura;
- s) Implementação de mecanismos de compressão de imagens, no mínimo no padrão CCITT Grupo 4;
- t) Geração de arquivos no padrão PDF/A com texto pesquisável, preservando as características originais dos documentos, tais como tabelas, gráficos e logotipos, sem distorções;
- u) Possibilidade de visualização de documentos nos formatos TIFF, PDF e PDF/A diretamente na aplicação;
- v) Definição de níveis diferenciados de acesso de usuários, com perfis mínimos: administrador, auditor, operador e usuário de leitura;
- w) Disponibilização de relatórios gerenciais e estatísticas de desempenho do processo de digitalização, por meio de logs configuráveis;

- x) Compatibilidade com ambientes operacionais a partir do Windows 10 Pro e Windows Server 2016 (ou superior);
- y) Permitir a importação de imagens provenientes de outros dispositivos, como câmeras digitais, bem como equipamentos compatíveis com o padrão TWAIN.

2.1.4. Prazo de disponibilização dos documentos

2.1.4.1. Os documentos digitalizados deverão ser devidamente processados, indexados e disponibilizados no sistema de repositório em prazo máximo de até 72 (setenta e duas) horas, contadas a partir da sua digitalização.

2.1.4.2. Para documentos considerados críticos ou prioritários, conforme definição da CONTRATANTE, o prazo máximo para disponibilização será de até 12 (doze) horas.

2.1.4.3. A disponibilização somente será considerada concluída quando os documentos estiverem:

- Devidamente indexados;
- Validados quanto à qualidade;
- Disponíveis para consulta no sistema de repositório.

2.1.4.4. O descumprimento dos prazos estabelecidos implicará aplicação de penalidades e poderá impactar o aceite dos serviços;

2.1.4.5. Todos os dados, imagens, índices, metadados e documentos armazenados na solução são de propriedade exclusiva da CONTRATANTE.

2.1.5. Requisitos mínimos do sistema de repositório das imagens dos documentos.

A CONTRATADA deverá fornecer sistema de repositório de imagens dos documentos que atenda, no mínimo, aos seguintes requisitos e funcionalidades:

- a) Atender aos requisitos de digitalização e guarda de documentos previstos no Decreto nº 10.278/2020;
- b) Possibilitar à CONTRATANTE o atendimento aos preceitos da Lei nº 13.709/2018 (LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados);
- c) Possibilitar à CONTRATANTE o atendimento aos preceitos da Lei nº 12.527/2011 (LAI - Lei de Acesso à Informação);
- d) Disponibilizar módulo de gerenciamento de documentos nas fases corrente, intermediária e permanente;
- e) Permitir a definição de múltiplos campos de indexação (fixos e configuráveis), com no mínimo 5 (cinco) campos alfanuméricos;
- f) Ser centralizado, com ferramentas para consulta e gerenciamento de conteúdo, incluindo controle de versões, arquivamento e distribuição de documentos;
- g) Permitir a criação de estruturas hierárquicas de pastas e subpastas, bem como inclusão de documentos e anexos, limitados à capacidade de armazenamento disponível;
- h) Possuir capacidade de armazenamento de documentos em múltiplos formatos, tais como imagens, DOCX, XLS, PPT, PDF, vídeo e áudio;
- i) Suportar, no mínimo, os formatos de imagem: TIFF, PDF e PDF/A;
- j) Permitir a importação de imagens em lote e de forma unitária;
- k) Possuir mecanismos de validação de dados de entrada, inclusive via integração com sistemas (Web Services), garantindo que apenas dados válidos (quanto a tipo, tamanho e conteúdo) sejam aceitos, com registro de inconsistências em logs de erro;

- l) Dispor de mecanismos avançados de pesquisa, incluindo busca por índices, fragmentos de palavras, frases, operadores booleanos, consultas pré-configuradas e pesquisa fonética;
- m) Permitir acesso autenticado via web ao conteúdo do repositório, com consulta por atributos e/ou conteúdo, incluindo pesquisa textual nas imagens (OCR);
- n) Permitir definição de permissões de acesso por usuário e/ou grupo, conforme critérios estabelecidos pela CONTRATANTE, possibilitando a criação de perfis como: usuário, gerente, administrador e auditor;
- o) Permitir a definição de níveis de acesso para visualização, inclusão, edição e exclusão de documentos e informações;
- p) Permitir consultas e emissão de relatórios com filtros em múltiplos níveis, incluindo anonimização e/ou criptografia de dados pessoais e sensíveis, conforme o perfil do usuário;
- q) Disponibilizar recursos de visualização de documentos, incluindo zoom (in/out), rotação (90°, 180° e 270°), navegação entre páginas, ajuste de visualização e exibição em tamanho original;
- r) Utilizar mecanismos de compressão automática de imagens;
- s) Garantir disponibilidade do sistema para acesso via internet 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, exceto em janelas programadas para manutenção;
- t) Ser compatível com ambientes operacionais a partir do Windows 10 Pro e Windows Server 2016 (ou superior);
- u) com no mínimo 10 (dez) licenças full e licenças de leitura conforme capacidade da infraestrutura;
- v) Possibilitar importação e exportação de dados nos formatos Excel, TXT, XML ou outros, conforme acordado entre as partes;
- w) Possuir controle de versões, registrando alterações realizadas nos documentos, incluindo data, usuário e tipo de modificação;
- x) Permitir auditoria completa dos acessos ao sistema, registrando, no mínimo: usuário, data e hora, ação realizada e documento acessado, alterado ou excluído;
- y) Manter os arquivos de logs de auditoria disponíveis on-line por, no mínimo, 6 (seis) meses, com acesso restrito para até 4 (quatro) auditores indicados pela CONTRATANTE. Após esse período, os logs deverão ser armazenados em mídia de backup off-line por, no mínimo, 5 (cinco) anos;
- z) Permitir a configuração das seguintes funcionalidades:
 - aa) Controle de temporalidade documental, com emissão de relatórios de documentos passíveis de eliminação;
 - ab) Suporte a, pelo menos, um dos seguintes SGBDs: PostgreSQL, MySQL ou Microsoft SQL Server.

2.1.6. Ao término do contrato, todos os aplicativos, customizações e artefatos desenvolvidos pela CONTRATADA para a digitalização e gestão dos documentos, por se tratarem de uso corporativo da CONTRATANTE, deverão ser integralmente entregues, incluindo código-fonte (quando aplicável), documentação técnica, manuais e demais componentes, sem qualquer ônus adicional. A CONTRATADA deverá realizar essa entrega no prazo máximo de 3 (três) meses após o encerramento do contrato, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento.

2.1.7. Requisitos das funcionalidades do cliente FULL do sistema de repositório das imagens dos documentos.

As funcionalidades descritas neste Termo de Referência deverão ser implementadas por meio de perfis de usuários do tipo "Cliente Full", devendo, adicionalmente, atender aos seguintes requisitos:

- a) Possuir interface gráfica acessível via web;
- b) Permitir a criação e configuração de *jobs* por meio de interface gráfica, utilizando modelos pré-definidos, sem a necessidade de programação;
- c) Permitir a inicialização e o acompanhamento das etapas de execução dos *jobs*, inclusive possibilitando o acionamento do scanner para início da digitalização dos documentos;
- d) Permitir a interrupção e o reinício dos *jobs* a partir da etapa em que foram interrompidos;
- e) Possibilitar a intervenção pontual do operador em caso de inconsistências na conversão de caracteres (OCR), permitindo a correção dos dados e a retomada da execução do *job* a partir da etapa de consistência;
- f) Permitir acesso, pesquisa, visualização e impressão das imagens armazenadas no repositório, para fins de conferência dos documentos;
- g) Permitir a criação de estruturas de tabelas no banco de dados do repositório por meio de interface gráfica, utilizando recursos disponíveis, sem necessidade de programação;
- h) Permitir a elaboração, gravação e reutilização de pesquisas sobre o conteúdo do repositório;
- i) Disponibilizar recursos de visualização de documentos, incluindo ampliação de áreas da tela, rotação de imagens (90°, 180° e 270°), navegação entre páginas, zoom (in/out), ajuste de visualização e exibição em tamanho original ou múltiplas imagens simultaneamente;
- j) Permitir a configuração e execução de rotinas de backup do repositório, incluindo a exportação de conteúdo para mídias externas;
- k) Permitir a importação de imagens em lote ou de forma individual;
- l) Permitir a emissão de relatórios configuráveis pelo usuário;
- m) Disponibilizar ferramentas para apoio à criação e customização de novos relatórios no sistema.

2.1.8. Requisitos mínimos das funcionalidades do cliente de leitura do repositório das imagens dos documentos.

- a) Disponibilizar interface gráfica acessível via web, com autenticação de usuários, permitindo acesso ao conteúdo do repositório, incluindo consulta por atributos e/ou conteúdo, bem como pesquisa textual nas imagens dos documentos (OCR);
- b) Possuir interface compatível com navegadores em dispositivos móveis, desenvolvida para sistemas operacionais Android e iOS em suas versões mais recentes;
- c) Dispor de mecanismo de pesquisa textual nas imagens dos documentos, permitindo buscas por palavras, termos ou frases, possibilitando a recuperação de informações não estruturadas;
- d) Disponibilizar recursos de visualização de documentos, incluindo ampliação de áreas da tela, rotação de imagens (90°, 180° e 270°), navegação entre páginas, zoom (in/out), ajuste de visualização e exibição do documento em tamanho original ou em múltiplas imagens simultaneamente;
- e) Permitir a execução de pesquisas previamente configuradas e armazenadas;
- f) O cliente de leitura deverá respeitar integralmente as permissões de acesso definidas no repositório;
- g) Todos os acessos realizados via cliente de leitura deverão ser registrados em logs auditáveis;
- h) O tempo de resposta para consultas não deverá exceder 90 segundos, considerando base com volumetria estimada.

2.1.9. Requisitos de Segurança do sistema de repositório das imagens dos documentos.

- a) Possibilitar integração com soluções de antivírus para verificação de arquivos armazenados e importados no sistema;

Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo

Rua Líbero Badaró, 425 - Centro - CEP: 01009-905 - São Paulo - SP



- b) Garantir acesso seguro por meio de protocolo HTTPS, com utilização de certificado digital SSL/TLS válido;
- c) Permitir a rastreabilidade completa dos documentos, registrando, no mínimo: data, hora, versão, usuário responsável e tipo de ação realizada, bem como possibilitar a recuperação de versões anteriores;
- d) Implementar controle de sigilo dos documentos, contemplando:

- I - Associação de credenciais de segurança aos usuários;
- II - Vinculação do grau de sigilo dos documentos às credenciais de segurança dos usuários
- III - Restrição de acesso a documentos cujo grau de sigilo seja superior ao nível de credencial do usuário;
- IV Garantia de que documentos importados possuam grau de sigilo devidamente associado a usuário com credencial compatível para seu tratamento e acesso.

Restringir a execução das seguintes ações exclusivamente a administradores autorizados:

- V - Remover ou revogar atributos de segurança dos documentos;
- VI - Criar, alterar, remover ou revogar credenciais de segurança dos usuários;
- VII - Impedir a eliminação de documentos sem que estes sejam previamente submetidos a processo formal de avaliação e destinação;
- VIII - Garantir que todos os documentos, independentemente do grau de sigilo, sejam submetidos à avaliação ao final de sua temporalidade, com definição de destinação (eliminação ou guarda permanente).
- IX - Os registros de auditoria não poderão ser alterados ou excluídos por usuários comuns.

2.1.10. Autenticação do sistema de repositório das imagens dos documentos.

- a) Os *Web Services* que suportarem operações críticas ou disponibilizarem dados sensíveis deverão utilizar mecanismos de autenticação integrados ao Active Directory (AD) da CONTRATANTE;
- b) As credenciais de autenticação não deverão ser transmitidas em texto plano em cabeçalhos SOAP. Essas informações deverão ser criptografadas e trafegar exclusivamente por canais de comunicação seguros, utilizando, por exemplo, protocolo HTTPS com SSL/TLS;
- c) Os mecanismos de autenticação baseados em cabeçalhos SOAP deverão seguir o padrão WS-Security (WSS), ou tecnologia equivalente, garantindo integridade, confidencialidade e autenticação das mensagens.

2.1.11. Autorização do sistema de repositório das imagens dos documentos.

- a) Os privilégios concedidos às credenciais utilizadas nas operações de *Web Services* deverão observar o princípio do menor privilégio (*least privilege*). As credenciais utilizadas nas integrações entre sistemas deverão possuir apenas os acessos estritamente necessários à execução de suas funções.

2.1.12. Monitoramento do Sistema de Repositório de Imagens dos Documentos.

- a) O sistema deverá permitir o monitoramento contínuo de suas operações, por meio da emissão de alertas por e-mail aos administradores da CONTRATANTE, bem como o registro em arquivos de log, contemplando, no mínimo, as seguintes ocorrências:

- I - Alerta de indisponibilidade ou queda do sistema;

Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo

Rua Líbero Badaró, 425 - Centro - CEP: 01009-905 - São Paulo - SP

- II - Alerta de tentativa de acesso malsucedida (ex.: inserção de senha incorreta);
- III - Alertas de operações realizadas por usuários, tais como inclusão, alteração e exclusão de registros;
- IV - Alertas de falhas em operações, quando não executadas em razão de erro ou permissão insuficiente;
- V - Alertas de inconsistência de dados, quando houver tentativa de inserção de informações fora dos padrões estabelecidos.
- VI - A CONTRATADA deverá implementar controles que assegurem a salvaguarda e a recuperação dos documentos digitais, garantindo sua integridade e disponibilidade. Tais controles deverão contemplar rotinas de backup e procedimentos de restauração, de forma a permitir à CONTRATANTE a recuperação dos dados em caso de incidentes, tais como falhas de sistema, sinistros, contingências ou eventos de segurança da informação.

2.1.13. Disponibilidade do sistema de repositório das imagens dos documentos.

- a) O sistema deverá apresentar disponibilidade média mensal mínima de 99% (noventa e nove por cento) de operacionalidade, conforme fórmula de cálculo abaixo. Não serão consideradas como indisponibilidade as interrupções previamente programadas para realização de backup e manutenção dos servidores no Data Center da CONTRATANTE, desde que devidamente comunicadas.
- b) A disponibilidade do sistema será calculada conforme a seguinte fórmula:

Disponibilidade do Sistemas = $[1 - (\text{Horas de Indisponibilidade no mês} / \text{Horas totais no mês})] \times 100$

Onde:

- Horas de indisponibilidade no mês: somatório das horas em que o sistema permaneceu indisponível, contadas a partir da abertura do chamado técnico até a completa normalização do serviço;
- Horas totais no mês: 24 (vinte e quatro) horas por dia $\times$ 30 (trinta) dias = 720 (setecentas e vinte) horas/mês.
- c) O não atendimento ao nível mínimo de disponibilidade implicará aplicação de glosa proporcional no faturamento mensal
- d) Indisponibilidades que impactem atendimento ao cliente final deverão ser tratadas como incidentes críticos

2.1.4. Requisitos de aderência à legislação quanto à digitalização de documentos.

O sistema contratado deverá permitir o atendimento aos requisitos mínimos para digitalização de documentos, conforme estabelecido no Decreto nº 10.278/2020, especialmente no que se refere às características técnicas das imagens digitalizadas.

A seguir, apresentam-se os parâmetros mínimos a serem observados:

Documento Cor Tipo	Resolução Mínima	Cor	Tipo Original	Formato de Arquivo
Textos impressos, sem ilustração, em preto e branco	300 dpi	Monocromático (preto e branco)	Texto	PDF/A
Textos impressos, com ilustração, em preto e branco	300 dpi	Escala de cinza	Texto/imagem	PDF/A
Textos impressos, com ilustração e cores	300 dpi	RGB (colorido)	Texto/imagem	PDF/A
Textos manuscritos, com ou sem ilustração, em preto e branco	300 dpi	Escala de cinza	Texto/imagem	PDF/A

Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo

Rua Líbero Badaró, 425 - Centro - CEP: 01009-905 - São Paulo - SP

Textos manuscritos, com ou sem ilustração, em cores	300 dpi	RGB (colorido)	Texto/Imagem	PDF/A
Fotografias e cartazes	300 dpi	RGB (colorido)	Imagem	PNG
Plantas e mapas	600 dpi	Monocromático (preto e branco)	Texto/Imagem	PNG

- Na hipótese de compressão dos arquivos digitalizados, esta deverá ser realizada sem perda de qualidade, de forma que a imagem resultante, após descompressão, seja fiel ao documento original;
- Para arquivos no formato PDF/A, deverá ser adotado o padrão ISO 19005-1:2005 ou versão posterior;
- Todos os documentos que contenham texto e cujo formato de saída seja PDF/A deverão ser submetidos a OCR Full-Text, possibilitando pesquisa textual no conteúdo;
- Os documentos deverão ser digitalizados garantindo nitidez, legibilidade, integridade e fidelidade ao original;
- Os documentos deverão conter metadados mínimos que garantam rastreabilidade e identificação;
- Os documentos digitalizados deverão possibilitar a aplicação de assinatura digital com certificado no padrão ICP-Brasil, garantindo autenticidade, integridade e validade jurídica, conforme regulamentação vigente;
- A digitalização deverá passar por validação com critérios mínimos de qualidade e integridade;
- O processo de digitalização deverá assegurar a integridade, autenticidade e confiabilidade dos documentos digitais, de forma a permitir a substituição do suporte físico, conforme legislação vigente.

2.1.5. Governança e Gestão de segurança da informação.

- A CONTRATADA deverá estabelecer, em conjunto com a CONTRATANTE, um conjunto de medidas, controles e procedimentos destinados a garantir a segurança da informação em todas as etapas do processo, desde a digitalização até a consulta dos documentos, abrangendo, no mínimo, os seguintes aspectos: controle de acesso, processamento, comunicação, ambiente computacional e armazenamento, assegurando os princípios de integridade, confidencialidade, disponibilidade, autenticação, autorização, auditoria e privacidade;
- A CONTRATADA deverá atuar com estrita observância aos princípios de integridade, confidencialidade e legalidade na prestação dos serviços, garantindo que o tratamento dos dados aos quais tiver acesso ocorra exclusivamente para as finalidades desta contratação, sendo vedada qualquer utilização diversa. O descumprimento dessa obrigação sujeitará a CONTRATADA às sanções administrativas, civis e penais previstas em contrato e na legislação vigente.

2.1.6. Local de instalação da solução de GED contratada.

- A solução contratada será hospedada nos servidores da CONTRATANTE e deverá estar disponível para acesso via internet, mediante a observância dos requisitos de segurança da informação, a serem detalhados nas reuniões de implantação previstas neste Termo de Referência;
- As imagens digitalizadas serão armazenadas nas soluções corporativas de armazenamento da CONTRATANTE, com utilização dos sistemas de gerenciamento de banco de dados (SGBD) adotados em seu data center, conforme compatibilidade exigida neste Termo de Referência. Os documentos deverão estar disponíveis para acesso via internet, observados os requisitos de segurança da informação definidos para a solução;

- c) Todas as licenças de software necessárias para instalação, configuração e utilização da solução no data center da CONTRATANTE serão de responsabilidade da CONTRATADA, incluindo, quando aplicável, as licenças do SGBD utilizado;
- d) A CONTRATADA será responsável pelo suporte técnico da solução, independentemente da hospedagem em ambiente da CONTRATANTE;
- e) A solução deverá ser compatível com a infraestrutura tecnológica existente da CONTRATANTE;
- f) A solução deverá operar integralmente em ambiente da CONTRATANTE, sem dependência de infraestrutura externa da CONTRATADA.

3. PLANEJAMENTO PARA INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DA SOLUÇÃO DE GED (SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO E REPOSITÓRIO DE IMAGENS DOS DOCUMENTOS)

3.1. No prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do dia seguinte à assinatura do contrato, será realizada reunião de planejamento, convocada pelo Gestor Técnico do Contrato da CONTRATANTE, com a participação de representante(s) indicado(s) pela CONTRATANTE e da equipe técnica da CONTRATADA responsável pela implantação da solução de GED. A reunião poderá ocorrer de forma remota ou presencial, em unidade indicada pela CONTRATANTE, no município de São Paulo.

3.2. A lista abaixo apresenta as atividades mínimas a serem tratadas na reunião, podendo ser ampliada conforme as necessidades e os objetivos da contratação:

3.2.1. Apresentação das características da solução de GED (serviço de digitalização e repositório de imagens dos documentos), incluindo eventuais componentes adicionais, bem como detalhamento do planejamento e do cronograma de instalação. Deverão ser esclarecidos todos os questionamentos técnicos apresentados pela CONTRATANTE. A CONTRATADA, com o apoio da equipe técnica da CONTRATANTE, definirá a forma de instalação e configuração da solução. As partes deverão, em comum acordo, planejar as atividades antes do início da execução;

3.2.2. Após a realização da reunião inicial, caso existam questionamentos direcionados à CONTRATANTE e/ou à CONTRATADA, ambas as partes terão o prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir do dia seguinte à reunião, para responder formalmente, por escrito, mediante comunicação por e-mail aos gestores do contrato;

3.2.3. Como resultado da reunião, as partes deverão encaminhar, por meio eletrônico, no prazo de até 3 (três) dias úteis, eventuais esclarecimentos adicionais. Caberá à CONTRATADA a apresentação do **Plano de Instalação**;

3.2.4. O Plano de Instalação da solução deverá conter, no mínimo, os seguintes itens:

- 3.2.4.1. Descrição dos equipamentos e softwares a serem instalados;
- 3.2.4.2. Pré-requisitos para instalação, incluindo todos os recursos e condições a serem providos pela CONTRATANTE;
- 3.2.4.3. Relação dos profissionais da CONTRATADA alocados nas atividades de instalação e configuração;
- 3.2.4.4. Visão geral (escopo) da solução a ser implantada;
- 3.2.4.5. Descrição detalhada das etapas de instalação e configuração, incluindo as opções adotadas;
- 3.2.4.6. Cronograma de execução da instalação e configuração;

3.4.2.7. No prazo de até **3 (três) dias úteis**, contados do recebimento formal do Plano de Instalação, a CONTRATANTE deverá se manifestar quanto à sua aprovação. Caso sejam necessários ajustes, será concedido à CONTRATADA novo prazo de até **3 (três) dias úteis** para adequação e reapresentação do documento. A versão definitiva será aquela aprovada pela equipe técnica da CONTRATANTE, que terá igual prazo para validação das alterações e confirmação da conformidade do plano.

3.3. Migração das bases de imagens legadas para o novo repositório de dados.

3.3.1. No prazo de até 3 (três) dias úteis, contados após o aceite da instalação e configuração da solução (serviço de digitalização e repositório de dados) nos ambientes operacionais da CONTRATANTE, será realizada reunião de planejamento da migração das bases de imagens do ambiente legado (INBOX) para o repositório da nova solução. A migração deverá contemplar, inclusive, a visualização do conteúdo migrado via web, mantendo, no mínimo, as mesmas informações e funcionalidades atualmente disponibilizadas pela ferramenta existente. A reunião poderá ocorrer de forma remota ou presencial, em unidade indicada pela CONTRATANTE, no município de São Paulo.

3.3.1.1. A CONTRATADA e a CONTRATANTE deverão elaborar, em conjunto, o Plano de Migração, contendo todas as fases, cronograma e informações necessárias para sua execução;

3.3.1.2. Na reunião de planejamento, a CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA todas as informações necessárias, incluindo: volumetria, layout das tabelas, estrutura dos dados, telas de consulta via web e demais informações relevantes para a migração;

3.3.1.3. Após aprovação do Plano de Migração, em comum acordo entre as partes, o início do processo deverá ocorrer em até **3 (três) dias úteis**, contados da data de aprovação;

3.3.1.4. Durante e após a migração, ambas as partes realizarão testes de validação, incluindo:

- verificação da integridade e consistência dos dados migrados;
- validação do acesso ao repositório;
- testes das funcionalidades de consulta e visualização das imagens na nova solução.

3.3.2. O prazo para conclusão da migração das imagens da base legada para a nova solução será de até **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da data de início da migração, conforme item 3.3.1.3;

3.3.3. A migração deverá ocorrer sem perda, alteração ou corrupção de dados;

3.3.4. Deverá ser garantida a operação simultânea dos sistemas durante o período de transição, quando aplicável;

3.3.5. Deverá existir plano de retorno (rollback) em caso de falha na migração;

3.3.6. O faturamento da migração estará condicionado à validação integral dos dados migrados e sua plena disponibilidade no novo repositório.

3.3.7. Volumetria da Base Legada

Tamanho total do banco de dados: 10TB (dez terabytes).

Para fins de exemplificação, será demonstrada a estrutura de indexação de um dos serviços, considerando que a CONTRATANTE possui diferentes tipos de documentos e bases de dados.

- Autos de Infração de Trânsito: 10.158.525

- Indicação de condutor: 12.753.459

Indexadores:

Número de campos indexadores 4(quatro) alfanuméricos.

a) Layout registro da tabela Autos de Infração:

"{\$Lote}", "{\$Dt_Lote}", "{\$Dt_Digitalização}", "Cod_AIIP"

b) Layout tabela Indicação do condutor:

"{\$lote}", "{\$dt_lote}", "{\$dt_digit}", "S_cond_aiip"

A tela de visualização das informações e imagens dispõe de campos para executar a consulta, que pode ser feito inserindo um ou mais campos do índice. Em resposta é apresentado na tela os registros e a imagem associada.

4. INSTALAÇÃO DA SOLUÇÃO DE GED (SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO E REPOSITÓRIO DE IMAGENS DOS DOCUMENTOS).

- 4.1. A CONTRATADA deverá prover todos os serviços necessários à instalação, configuração, customização e testes da solução contratada (serviço de digitalização e repositório de imagens dos documentos), de forma a assegurar seu pleno funcionamento nos ambientes da CONTRATANTE, em conformidade com o Plano de Instalação e Configuração aprovado, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 4.2. A CONTRATANTE constituirá equipe técnica para acompanhamento dos serviços, a qual será responsável pela avaliação do planejamento, bem como pela aprovação da implantação e configuração da solução;
- 4.3. A instalação deverá ser realizada por profissionais especializados, devidamente certificados pelo fabricante para os produtos e serviços envolvidos. Os certificados deverão ser apresentados na reunião de início dos trabalhos;
- 4.4. O serviço deverá contemplar a instalação de todos os módulos da solução, as configurações necessárias nos ambientes de desenvolvimento, homologação e produção, bem como a realização dos testes indispensáveis para garantir seu pleno funcionamento.
- 4.5. A instalação e configuração da solução deverão ocorrer na sede da CONTRATANTE, em São Paulo/SP, podendo incluir atividades remotas, quando aplicável e previamente acordado entre as partes.
- 4.6. Todos os custos e insumos necessários à instalação e configuração da solução serão de responsabilidade da CONTRATADA.
- 4.7. O prazo para conclusão da instalação e configuração será de até **15 (quinze) dias corridos**, contados a partir do dia seguinte à ocorrência dos seguintes eventos:
 - 4.7.1. Aprovação da versão definitiva do Plano de Instalação e Configuração;
 - 4.7.2. Emissão do Termo de Recebimento do Plano de Instalação e Configuração da solução de GED;
- 4.8. Concluídas as etapas de instalação e configuração, será iniciada a migração das bases de imagens do sistema legado (Inbox) para o novo repositório;

Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo

Rua Líbero Badaró, 425 - Centro - CEP: 01009-905 - São Paulo - SP



4.9. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente a conclusão dos serviços de instalação e configuração, por meio de e-mail encaminhado ao gestor do contrato da CONTRATANTE. Ambas as partes terão o prazo de até **5 (cinco) dias úteis** para verificação da conformidade da solução implantada;

4.9.1. A solução deverá estar plenamente operacional, incluindo acesso, consulta, indexação e armazenamento de documentos, como condição para aceite.

4.9.2. Caso sejam constatadas anormalidades ou problemas durante a verificação de conformidade, a CONTRATANTE comunicará formalmente a CONTRATADA, por e-mail, indicando as não conformidades identificadas. A CONTRATADA terá o prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da confirmação do recebimento da comunicação, para sanar as pendências, ficando sujeita às penalidades previstas neste Termo de Referência em caso de descumprimento;

4.10. Os serviços de instalação, configuração e migração deverão ser realizados em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário das 9h às 18h, salvo acordo em contrário entre as partes, devendo ser previamente agendados com a CONTRATANTE;

4.11. A emissão do Termo de Aceite da instalação e configuração da solução pela CONTRATANTE ocorrerá no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da ocorrência dos seguintes eventos:

4.11.1. Recebimento, pela CONTRATANTE, da comunicação formal de conclusão dos serviços de instalação e configuração;

4.11.2. Conclusão da verificação de conformidade da solução implantada, atestando o pleno atendimento às condições estabelecidas neste Termo de Referência, sem pendências ou com todas as não conformidades devidamente sanadas.

5. TREINAMENTOS DA SOLUÇÃO CONTRATADA

5.1. A CONTRATADA deverá realizar treinamento presencial para até 6 (seis) servidores, divididos em 2 (duas) turmas de até 3 (três) participantes cada, designados pela CONTRATANTE, por tipo de treinamento;

5.2. Ao final do treinamento, os participantes deverão estar aptos a utilizar as funcionalidades da solução, conforme o tipo de atividade. O conteúdo programático deverá ser elaborado pela CONTRATADA, com base nas funcionalidades requeridas para cada perfil de atuação nos processos de digitalização e gestão documental, conforme descrito a seguir:

5.2.1. Treinamento Operacional da Solução

5.2.1.1. Apresentação dos processos que compõem a digitalização de documentos;

5.2.1.2. Treinamento prático *in loco* de todo o fluxo de digitalização;

5.2.1.3. Ao final do treinamento, os participantes deverão estar aptos a executar o processo completo de digitalização, incluindo a utilização dos softwares e equipamentos necessários.

5.2.2. Treinamento Avançado da Solução – Administração, Suporte Operacional, Customização e Parametrização

5.2.2.1. Administração da solução, conforme requisitos e funcionalidades do usuário "Full", previstos no item 2.1.6 deste Termo de Referência;

Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo

Rua Líbero Badaró, 425 - Centro - CEP: 01009-905 - São Paulo - SP



- 5.2.2.2. Suporte avançado às equipes de operação;
- 5.2.2.3. Treinamento prático *in loco* do processo de digitalização;
- 5.2.2.4. Elaboração, customização e parametrização de *jobs* e *workflows* relacionados ao processo da solução;
- 5.2.2.5. Ao final do treinamento, os participantes deverão estar aptos a administrar a solução, gerenciar perfis de acesso, prestar suporte à equipe operacional e atuar diretamente nos fluxos de trabalho da solução (serviço de digitalização e repositório de imagens dos documentos).

- 5.3. O treinamento deverá incluir, no mínimo, as seguintes atividades: preparação de material didático; configuração do ambiente de treinamento, incluindo carga de dados; aplicação de pesquisa de satisfação; e disponibilização do material em idioma português do Brasil;
- 5.4. Deverá ser disponibilizada para cada participante 1 (uma) cópia do material didático (apostilas e apresentações) em meio digital;
- 5.5. Todo o material didático deverá ser entregue com antecedência mínima de **3 (três) dias úteis** do início do treinamento;
- 5.6. Salvo autorização expressa da CONTRATANTE, o treinamento deverá ser realizado nas dependências da CONTRATANTE, no município de São Paulo, em dias úteis e em horário comercial, em local previamente aprovado;
- 5.7. Caberá à CONTRATANTE disponibilizar os microcomputadores devidamente configurados no ambiente de treinamento, bem como as conexões de rede necessárias;
- 5.8. As despesas decorrentes do treinamento (alocação de instrutores, acesso ao ambiente de treinamento, elaboração do material didático, bem como custos de deslocamento, hospedagem e alimentação dos instrutores) serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;
- 5.9. O conteúdo programático deverá ser ajustado conforme Plano de Capacitação a ser elaborado pela CONTRATADA e aprovado pela CONTRATANTE, devendo priorizar abordagem prática, com foco na aplicação dos conhecimentos nas atividades cotidianas;
- 5.10. Os recursos de software utilizados na capacitação deverão ser idênticos, inclusive quanto à versão, àqueles utilizados no ambiente de produção para execução dos serviços de digitalização.
- 5.11. O treinamento deverá garantir autonomia da equipe da CONTRATANTE na operação da solução.

6. SUPORTE E MANUTENÇÃO DA SOLUÇÃO DE GED (SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO E REPOSITÓRIO DAS IMAGENS)

- 6.1. O contrato de serviços de suporte e manutenção da solução de GED (serviço de digitalização e repositório de imagens) terá vigência de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data de sua assinatura ou da última assinatura digital, observado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias para sua execução, contendo cláusula resolutiva a ser aplicada quando da conclusão do procedimento licitatório definitivo ou da formalização da contratação regular correlata.

6.2. Acordo de Nível de Serviço (SLA – Service Level Agreement)

Os chamados deverão ser classificados conforme criticidade, observando os seguintes prazos máximos para primeira resposta e resolução:

- a) **Urgente** (SLA de até 4 horas corridas):
Interrupção de processos críticos da solução, sem alternativa de contorno disponível, com necessidade de resolução imediata;
- b) **Alta** (SLA de até 8 horas corridas):
Interrupção de processos críticos da solução, sem alternativa de contorno disponível, sendo necessária a rápida identificação da causa raiz e definição do prazo de resolução;
- c) **Normal** (SLA de até 24 horas corridas):
Interrupção de atividades não críticas, sem solução alternativa aceitável, demandando análise da causa do problema;
- d) **Baixa** (SLA de até 48 horas corridas):
Impacto em atividades não críticas, com existência de solução alternativa aceitável.

6.3. O suporte técnico deverá contemplar, no mínimo: resolução de incidentes, esclarecimento de dúvidas, atualização de versões e licenças, aplicação de correções (*patches*), correção de falhas (*bugs*) e demais ações necessárias ao pleno funcionamento da solução;

6.4. O suporte remoto deverá ser prestado durante toda a vigência do contrato, no horário das 8h às 17h, em dias úteis, de segunda a sexta-feira;

6.5. O descumprimento dos níveis de serviço e prazos estabelecidos sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas neste Termo de Referência e no respectivo contrato;

6.6. Chamados classificados como críticos terão prioridade máxima e deverão ser tratados de forma contínua até sua resolução:

- 6.6.1.** Incidentes críticos deverão ter atendimento imediato e escalonamento automático;
- 6.6.2.** Deverá haver atendimento emergencial fora do horário comercial para incidentes críticos.

7. TERMOS DE ACEITE:

7.1. Os Termos de Aceite serão emitidos pela CONTRATANTE após a conclusão dos eventos abaixo, conforme cronograma acordado entre as partes na reunião de planejamento prevista neste Termo de Referência:

- a) **Termo de Aceite de Instalação e Configuração da Solução de GED** (serviço de digitalização e repositório de imagens dos documentos), nos ambientes de Produção, Homologação e Desenvolvimento da CONTRATANTE, conforme previsto no item 4 deste Termo de Referência. Esta etapa será precedida por reuniões de planejamento envolvendo as áreas de infraestrutura e Data Center da CONTRATANTE, para alinhamento e disponibilização dos recursos necessários à instalação e configuração da solução pela CONTRATADA. A emissão do Termo de Aceite ocorrerá em até **10 (dez) dias úteis**, conforme disposto no item 4.11 deste Termo de Referência.
- b) **Termo de Aceite da Migração das Bases de Imagens Legadas** (conforme item 3.3 deste Termo de Referência), incluindo a customização da aplicação de Multas e Indicação do Condutor e a migração das imagens do repositório legado (Inbox) para o novo repositório da solução contratada. O aceite será emitido após a realização e validação dos seguintes itens:

Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo

Rua Líbero Badaró, 425 – Centro – CEP: 01009-905 – São Paulo – SP

- testes de digitalização e consistência;
- correção de eventuais inconsistências;
- carga no repositório;
- testes de migração das imagens;
- validação de acesso e visualização das imagens via web.

O prazo para emissão do aceite será de até 3 (três) dias úteis, contados a partir da confirmação da conclusão da migração, conforme item 3.3.1.4.

- c) **Termo de Aceite de Conclusão dos Treinamentos** (Conforme item 5 deste Termo de Referência)
O aceite será emitido após a realização integral dos treinamentos e comprovação do atendimento aos requisitos estabelecidos, incluindo a entrega de certificados aos participantes que obtiverem aproveitamento satisfatório. O prazo para emissão do aceite será de até **3 (três) dias úteis**, contados a partir do último dia de realização dos treinamentos. Os treinamentos poderão ser realizados de forma paralela às atividades de instalação, configuração e customização da solução.
- d) **Termo de Aceite Mensal dos Serviços de Digitalização de Documentos** (conforme item 2.1 deste Termo de Referência)
O aceite será emitido após a validação da conformidade dos serviços executados, considerando a quantidade de páginas efetivamente digitalizadas, indexadas e disponibilizadas no repositório no período de referência. O prazo para emissão do aceite será de até **5 (cinco) dias úteis** após o encerramento do mês de competência. A simples digitalização sem a devida indexação e disponibilização no sistema não será considerada para fins de aceite.
- e) **Termo de Aceite Mensal da Solução de Repositório de Imagens (Modelo de Serviço)** (conforme item 2.1 deste Termo de Referência)
O aceite será emitido após a comprovação da disponibilidade e utilização regular da solução, bem como do atendimento aos níveis de serviço (SLA) estabelecidos. O prazo para emissão do aceite será de até **5 (cinco) dias úteis** após o encerramento do mês de competência.

7.2. O faturamento estará condicionado à emissão do respectivo Termo de Aceite;

7.3. Na ocorrência de não conformidades, o aceite será suspenso até sua regularização.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A CONTRATADA será responsável por:

- Participar das reuniões de planejamento técnico para instalação, configuração, customização e migração do sistema legado no ambiente operacional da CONTRATANTE, com o objetivo de levantar os requisitos de infraestrutura necessários no Data Center, considerando as condições e a volumetria estabelecidas neste Termo de Referência;
- Instalar, configurar e customizar os ambientes operacionais para atendimento aos serviços de digitalização de multas, indicação de condutor e demais documentos que possuam as características descritas neste Termo de Referência, nas dependências da CONTRATANTE e em conjunto com sua equipe técnica;
- Realizar a migração das bases de dados e imagens do sistema legado (Inbox) para a solução contratada, incluindo a configuração e execução de testes do ambiente de acesso às informações via web, garantindo a disponibilização do mesmo conteúdo atualmente acessível no sistema legado;

Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo

Rua Líbero Badaró, 425 – Centro – CEP: 01009-905 – São Paulo – SP

- d) Ministrar os treinamentos conforme especificado neste Termo de Referência, bem como executar todas as atividades necessárias ao fiel cumprimento do contrato, observando os prazos estabelecidos, sob pena de aplicação das penalidades previstas no item 10 – Penalidades;
- e) Concluir a implantação da solução contratada nos ambientes da CONTRATANTE, em conformidade com os prazos definidos no item 4 e seus subitens deste Termo de Referência;
- f) Garantir a qualidade, integridade e disponibilidade dos documentos digitalizados e migrados;
- g) A CONTRATADA será responsável pela disponibilização efetiva dos documentos no sistema, devidamente indexados e acessíveis;
- h) Em caso de rescisão, encerramento contratual ou substituição da solução, a CONTRATADA deverá realizar, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, a migração integral dos dados, imagens, índices e metadados para nova solução ou base de dados indicada pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos;
- i) A CONTRATADA deverá garantir a continuidade operacional dos serviços durante eventual transição contratual, sem interrupção do acesso aos documentos e sistemas pela CONTRATANTE.
- j) A migração somente será considerada concluída após validação formal da CONTRATANTE.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) A CONTRATANTE será responsável por fornecer todas as informações e o suporte técnico necessários ao cumprimento das obrigações da CONTRATADA, no ambiente de sua rede corporativa, incluindo o acesso ao sistema legado (Inbox) e às respectivas interfaces de consulta via web. Deverá, ainda, em comum acordo com a CONTRATADA, convocar e participar das reuniões de instalação, configuração e customização do ambiente operacional;
- b) A CONTRATANTE será responsável por disponibilizar, em suas dependências, instalações adequadas para a execução dos serviços, incluindo espaço físico, mobiliário (mesas), infraestrutura de rede de dados e fornecimento de energia elétrica, necessários à alocação dos profissionais e equipamentos (scanners) da CONTRATADA, conforme previsto no item 2 deste Termo de Referência.

9.1. Fiscalização e Gerenciamento

A partir da data de assinatura do contrato decorrente desta contratação, a execução dos serviços será acompanhada por um ou mais representantes designados pela CONTRATANTE.

Em caso de afastamento, férias ou qualquer outro impedimento, os responsáveis designados poderão ser substituídos, sendo a CONTRATADA formalmente comunicada por meio de e-mail quanto à identificação dos novos responsáveis.

10. PENALIDADES

10.1. A CONTRATADA estará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 13.303/2016 e demais normas aplicáveis, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis. Garantida a ampla defesa e o contraditório, poderão ser aplicadas, de forma isolada ou cumulativa, as seguintes penalidades:

- a) Advertência por escrito, nos casos de infração culposa que não gere prejuízo material à CONTRATANTE, desde que, após notificação, a irregularidade seja prontamente sanada pela CONTRATADA;
- b) Multa de 1% (um por cento) do valor total do contrato por hora de atraso, no caso de descumprimento dos níveis de serviço (SLA) previstos no item 6 – Suporte e Manutenção;

Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo

Rua Líbero Badaró, 425 – Centro – CEP: 01009-905 – São Paulo – SP



- c) Multa de 1% (um por cento) do valor total do contrato, caso a CONTRATADA deixe de cumprir as atividades previstas em atas de reunião devidamente formalizadas (físicas ou digitais), relativas à fase de planejamento, instalação, configuração, customização e migração de bases legadas, conforme item 3 deste Termo de Referência;
- d) Multa de até 10% (dez por cento) do valor total do contrato, no caso de não realização da instalação e configuração da solução de GED, conforme previsto no item 4 deste Termo de Referência, respeitados os prazos e condições acordados;
- e) Multa de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, por inexecução parcial, caso a CONTRATADA não realize a migração das bases legadas do sistema Inbox, conforme item 3.3 deste Termo de Referência;
- f) Multa de 1% (um por cento) do valor total do contrato, por inexecução parcial, caso a CONTRATADA não realize integralmente os treinamentos previstos no item 5 deste Termo de Referência;
- g) Multa moratória de 0,03% (três centésimos por cento) por dia de atraso, limitada a 15 (quinze) dias, calculada sobre o valor total do contrato, nos casos de atraso injustificado no cumprimento dos prazos dos serviços de digitalização, bem como na execução dos planos de instalação e migração;
- h) Multa de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, por inexecução total, aplicável em caso de rescisão contratual por culpa ou dolo da CONTRATADA;
- i) O descumprimento do prazo estabelecido para migração dos dados sujeitará a CONTRATADA à multa de 0,5% (meio por cento) do valor total do contrato, por dia de atraso, limitada a 20% (vinte por cento).

10.2. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados previamente à CONTRATANTE, por meio de e-mail ao gestor do contrato, bem como aqueles cujas justificativas não sejam devidamente fundamentadas, cabendo à CONTRATANTE a avaliação e aceitação das justificativas apresentadas.

10.3. A CONTRATADA responderá nas esferas civil, penal e administrativa pela utilização indevida de documentos físicos ou digitais, bem como por sua divulgação, compartilhamento ou repasse, total ou parcial, ainda que de forma acidental, por seus prepostos ou empregados envolvidos na execução do contrato.

10.4. A indisponibilidade do sistema ou a não disponibilização dos documentos no repositório implicará aplicação de penalidade e suspensão do aceite.

11. DOCUMENTOS

11.1. A Contratada deverá entregar cópias autenticadas ou simples com apresentação dos originais, dos documentos relacionados no subitem 11.1.1, para comprovação das exigências deste Termo de Referência, em até 3 (três) dias úteis antes do início da prestação de serviços, deste Termo de Referência. Os documentos especificados nos itens 11.1.4 deverão ser entregues no 1º dia de prestação de serviços.

11.1.1. Ficha de Registro, Contrato e Carteira de Trabalho, onde conste a foto e o registro do respectivo contrato de trabalho, atestado de saúde ocupacional, de todos os empregados que prestarão serviços.

11.1.1.1. Havendo novos empregados alocados na prestação de serviços, a Contratada deverá encaminhar os respectivos documentos com até 2 (dois) dias úteis de antecedência do início das atividades dos mesmos.

- 11.1.2.** Havendo transferência / realocação de empregados para outro contrato, a Contratada deverá comunicar formalmente a Contratante, através de documento que conste, obrigatoriamente, a data de início e término da prestação de serviços na Contratante, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis da data de transferência.
- 11.1.3.** Em caso de demissões com ou sem justa causa dos empregados que prestam serviços na Contratante, a Contratada deverá comunicar formalmente a Contratante, através de documento que conste, obrigatoriamente, a data de início e término da prestação de serviços na Contratante, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis da data de desligamento e posteriormente encaminhar as cópias das respectivas rescisões contratuais e comprovante de seus pagamentos e cumprimento das obrigações consectárias.
- 11.1.4.** Convenção Coletiva e Acordo Coletivo de Trabalho, aplicados à categoria de trabalhadores que prestarão serviços (para comprovação do piso salarial de cada categoria e de cada função, mês data-base da categoria e jornada de trabalho especial, se houver), bem como o respectivo comprovante de pagamento da contribuição sindical, comprovando associação. Esses documentos devem ser renovados anualmente, de acordo com a data-base da respectiva categoria profissional.

12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 12.1.** A CONTRATADA deverá apresentar, em seu nome, atestado(s) de capacidade técnica operacional, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de, no mínimo, 40% (quarenta por cento) de atividade compatível com o objeto deste Termo de Referência, consistente na prestação de serviços de digitalização de documentos, correspondente a, no mínimo, 111.600 (cento e onze mil e seiscentos) páginas por mês.
- 12.2.** O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) conter, no mínimo:
- a) Descrição detalhada dos serviços prestados;
 - b) Quantitativos executados;
 - c) Identificação da pessoa jurídica emitente, incluindo razão social, nome e cargo do signatário;
 - d) Informações de contato (telefone, e-mail ou outros meios), que possibilitem ao Pregoeiro a realização de diligências para verificação da veracidade das informações prestadas.
- 12.3.** A licitante deverá, quando convocada pelo Pregoeiro, apresentar extratos contratuais e/ou documentos comprobatórios que fundamentem os atestados apresentados, de forma a demonstrar sua veracidade, idoneidade e fidedignidade.



CO-13.06/2026

ANEXO II

TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

A PRODAM – EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, inscrita no CNPJ sob o nº 43.076.702/0001-61, com sede na Rua Líbero Badaró nº 425 – Centro - São Paulo/SP, doravante denominada CONTRATANTE, e, de outro lado, a CENTRAL DE VENDAS EM INFORMÁTICA LTDA., com sede na Avenida Francisco Matarazzo, nº 524, Armazém, 01, bairro Água Branca – São Paulo/SP, inscrita no CNPJ sob o nº 60.493.350/0001-69, doravante denominada CONTRATADA;

Considerando que, em razão do Contrato nº 13.06/2026 doravante denominado Contrato Principal, 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 da CONTRATANTE;

Resolvem celebrar o presente Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, doravante, vinculado ao Contrato Principal, 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 sensíveis e sigilosas, disponibilizadas pela CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do Contrato Principal celebrado entre as partes.

Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

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

Informação: é o conjunto de dados organizados de acordo com procedimentos executados por meios eletrônicos ou não, que possibilitam a realização de atividades específicas e/ou tomada de decisão.

Informação Pública ou Ostensiva: são aquelas cujo acesso é irrestrito, obtidas por divulgação pública ou por meio de canais autorizados pela CONTRATANTE.

Informações Sensíveis: são todos os conhecimentos estratégicos que, em função de seu potencial no aproveitamento de oportunidades ou desenvolvimento nos ramos econômico, político, científico, tecnológico, militar e social, possam beneficiar a Sociedade e o Estado brasileiro.

Informações Sigilosas: são aquelas cujo conhecimento irrestrito ou divulgação possam acarretar qualquer risco à segurança da sociedade e do Estado, bem como aquelas necessárias ao resguardo da inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas.

Contrato Principal: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo

Rua Líbero Badaró, 425 – Centro – CEP: 01009-905 – São Paulo – SP



/ProdramSP

Cláusula Terceira – DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS

Parágrafo Primeiro – Serão consideradas como informações sigilosas, toda e qualquer informação escrita ou oral, revelada a outra parte, contendo ou não a expressão confidencial e/ou reservada. O termo informação 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 da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao Contrato Principal, 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 Principal celebrado entre as partes.

Parágrafo Segundo – Comprometem-se, as partes, 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 Principal, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas informações, que se restringem estritamente ao cumprimento do Contrato Principal.

Parágrafo Terceiro – As partes deverão cuidar para que as informações sigilosas fiquem restritas ao conhecimento das pessoas que estejam diretamente envolvidas nas atividades relacionadas à execução do objeto do Contrato Principal.

Parágrafo Quarto – As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às informações que:

- I – Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação;
- 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.

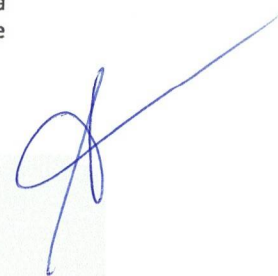
Cláusula Quarta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

Parágrafo Primeiro – As partes se comprometem e se obrigam a utilizar a informação sigilosa revelada pela outra parte exclusivamente para os propósitos da execução do CONTRATO PRINCIPAL, em conformidade com o disposto neste TERMO.

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

Parágrafo Terceiro – 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 Principal sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

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





CO-13.06/2026

Parágrafo Quinto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – 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, contratados e subcontratados, 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 Principal.

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

I – 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;

II – 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 Proprietárias por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar à 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

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

Cláusula Quinta – DA VIGÊNCIA

Parágrafo Único - 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 Principal.

Cláusula Sexta – DAS PENALIDADES

Parágrafo Único - 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 Principal 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 pela 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, previstas nas Leis Federais nº 13.303/2016 e nº 10.520/2002;

Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo

Rua Líbero Badaró, 425 - Centro - CEP: 01009-905 - São Paulo - SP



Cláusula Sétima – DISPOSIÇÕES GERAIS

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, tais como aqui definidas.

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

I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA referentes à contratação em comento;

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao Contrato Principal.

III – 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;

IV – Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante termo aditivo firmado pelas partes;

VI – 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;

VII – 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 ao Contrato Principal;

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

Parágrafo Quarto – Estabelecidas as condições no presente Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, a CONTRATADA concorda com os termos da declaração acima, dando-se por satisfeita com as informações obtidas e plenamente capacitada a prestar o serviço contratado.



CO-13.06/2026

ANEXO III

**TERMO DE RESPONSABILIDADE DE TERCEIROS E ADESAO AO CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE –
PRODAM-SP S/A**

Nome da empresa: **CENTRAL DE VENDAS EM INFORMÁTICA LTDA.**

CNPJ nº: 60.493.350/0001-69

Nº do contrato de prestação de serviço: CO-13.06/2026

Vigência contratual: 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data de assinatura.

Objeto contratual: PRESTAÇÃO SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, CONTEMPLANDO A DISPONIBILIZAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA, BEM COMO A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DE TRATAMENTO, PREPARO E DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS EM SUPORTE FÍSICO, INCLUINDO A MIGRAÇÃO DE DADOS, INDEXAÇÃO, CONTROLE DE QUALIDADE E DISPONIBILIZAÇÃO EM SISTEMA DE GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS.

Declaramos, para os devidos fins, que estamos cientes e concordamos com as normas, políticas e práticas estabelecidas no **CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE DA PRODAM-SP**, (https://portal.prodam.sp.gov.br/documents/d/guest/codigo_conduta_integridade_pdf), responsabilizando-nos pelo seu integral cumprimento, inclusive por parte dos nossos empregados e prepostos, nos termos do artigo 932, III, do Código Civil, comprometendo-nos com a ética, dignidade, decoro, zelo, eficácia e os princípios morais que norteiam as atividades desempenhadas no exercício profissional e fora dele, em razão das obrigações contratuais assumidas, com foco na preservação da honra e da tradição dos interesses e serviços públicos.

Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo

Rua Líbero Badaró, 425 – Centro – CEP: 01009-905 – São Paulo – SP



MATRIZ DE RISCOS

Risco	Definição	Alocação (público, privado ou compartilhado)	Impacto (alto, médio, baixo)	Probabilidade (frequente, provável, ocasional, remota ou improvável)	Mitigação (medidas, procedimentos ou mecanismos para minimizar)
Inovações Tecnológicas	Atendimento por parte da CONTRATADA de novações tecnológicas	Compartilhado	Baixo	Remota	Adequação ao contrato a ser negociado entre as partes
Alteração da legislação tributária	Majoração dos tributos	Compartilhado	Alto	Ocasional	Revisão entre as partes, com recomposição do reequilíbrio econômico- financeiro do contrato
Capacidade de pagamento	Redução da capacidade de pagamento da empresa	Privado	Médio	Remota	Antecipação de recebíveis e/ou Aporte de Capital



Jurídica
CPF /CNPJ/ RNE
00.495.124/0001-95
Data da Assinatura
15/06/2026
Prazo do Contrato
36
Tipo do Prazo
Mês
Síntese (Texto do Despacho)
EXTRATO DE TERMO DE ADITAMENTO. TERMO DE ADITAMENTO Nº CO/TA-07.05/2026. PROCESSO SEI Nº 7010.2024/0004726-0. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07.002/2024. FUNDAMENTO LEGAL: ARTIGO 81, INCISO II, PARÁGRAFOS 1º E 2º, DA LEI Nº 13.303/16. CONTRATANTE: EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO - PRODAM-SP S/A. CONTRATADA: MR COMPUTER INFORMÁTICA LTDA (CNPJ: 00.495.124/0001-95). OBJETO: ALTERAÇÃO QUANTITATIVA DO CONTRATO CO-13.10/2024, COM O ACRÉSCIMO DE 1,55% (UM VÍRGULA CINQUENTA E CINCO POR CENTO) DO VALOR DO REFERIDO INSTRUMENTO, O QUE CORRESPONDE A R\$ 3.781,01 (TRÊS MIL, SETECENTOS E OITENTA E UM REAIS E UM CENTAVO), CONFORME PLANILHA FINANCEIRA (DOCUMENTO SEI Nº 152576133), REFERENTE A AQUISIÇÃO DE 01 (UMA) IMPRESSORA IPA3_P1 - IMPRESSORA POLICROMÁTICA A3, DO LOTE 01 - TABELA I, DO TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO 1 DO CONTRATO CO-13.10/2024, DESTINADA AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES OPERACIONAIS DA PRESIDÊNCIA DA PRODAM-SP, LOCALIZADA NO 7º ANDAR DA SEDE DA COMPANHIA, OBSERVADAS AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES ORIGINALMENTE PACTUADAS. VALOR: O VALOR TOTAL DO CONTRATO PASSA A SER DE R\$ 232.215,83 (DUZENTOS E TRINTA E DOIS MIL, DUZENTOS E QUINZE REAIS E OITENTA E TRÊS CENTAVOS).
Data de Publicação
18/06/2026
Íntegra do Contrato (Número do Documento SEI)
159508493
Extrato de Aditamento (NP) Documento: 159518858
PRINCIPAL
Número do Contrato
CO/TA-08.05/2026
Contratado(a)
MASTER BENEFÍCIOS E TECNOLOGIA LTDA-ME
Tipo de Pessoa

Jurídica
CPF /CNPJ/ RNE
13.237.890/0001-00
Data da Assinatura
15/06/2026
Prazo do Contrato
12
Tipo do Prazo
Mês
Síntese (Texto do Despacho)
EXTRATO DE TERMO DE ADITAMENTO. TERMO DE ADITAMENTO Nº CO/TA-08.05/2026. PROCESSO SEI Nº 7010.2022/0005600-2. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 07.012/2022. FUNDAMENTO LEGAL: ARTIGO 71, DA LEI Nº 13.303/16. CONTRATANTE: EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO - PRODAM-SP S/A. CONTRATADA: MASTER BENEFÍCIOS E TECNOLOGIA LTDA-ME (CNPJ: 13.237.890/0001-00). OBJETO: PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO CO-09.07/2022, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONTADOS A PARTIR DE 05/08/2026, COM TÉRMINO EM 04/08/2027. VALOR: O VALOR TOTAL DO PRESENTE INSTRUMENTO PARA O PERÍODO ORA PRORROGADO É DE R\$ 3.600,00 (TRÊS MIL E SEISCENTOS REAIS).
Data de Publicação
18/06/2026
Íntegra do Contrato (Número do Documento SEI)
159516950
Extrato de Contrato/Nota de empenho (NP) Documento: 159542328
PRINCIPAL
Número do Contrato
CO-13.06/2026
Contratado(a)
CENTRAL DE VENDAS EM INFORMÁTICA LTDA
Tipo de Pessoa
Jurídica
CPF /CNPJ/ RNE
60.493.350/0001-69
Data da Assinatura
15/06/2026
Prazo do Contrato
180
Tipo do Prazo

Dia
Síntese (Texto do Despacho)
EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO. CONTRATO Nº CO-13.06/2026. PROCESSO SEI Nº 7010.2026/0004798-1. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 06.017/2026, COM FULCRO NO ARTIGO 29, INCISO XV, DA LEI Nº13.303/2016. CONTRATANTE: EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO - PRODAM-SP S/A. CONTRATADA: CENTRAL DE VENDAS EM INFORMÁTICA LTDA (CNPJ: 60.493.350/0001-69). OBJETO: CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, CONTEMPLANDO A DISPONIBILIZAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA, BEM COMO A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DE TRATAMENTO, PREPARO E DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS EM SUPORTE FÍSICO, INCLUINDO A MIGRAÇÃO DE DADOS, INDEXAÇÃO, CONTROLE DE QUALIDADE E DISPONIBILIZAÇÃO EM SISTEMA DE GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS. VIGÊNCIA: 180 (CENTO E OITENTA) DIAS, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ASSINATURA. VALOR: O VALOR TOTAL DO PRESENTE CONTRATO É DE R\$ 308.030,00 (TREZENTOS E OITO MIL E TRINTA REAIS).
Data de Publicação
18/06/2026
Íntegra do Contrato (Número do Documento SEI)
159537496
GERÊNCIA JURÍDICO-CONTENCIOSA
Penalidade (NP) Documento: 159552976
PRINCIPAL
Síntese (Texto do Despacho)
DECISÃO DE APLICAÇÃO DE PENALIDADE ADMINISTRATIVA. Processos SEI: 7010.2025/0012554-9 e 7010.2025.0003284-2 - Contrato CO-14.10/2025. A EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO - PRODAM SP S/A, por intermédio de seus Diretores abaixo assinados, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, CONSIDERANDO: (i) a Notificação Extrajudicial nº 016/2026; (ii) a Defesa Prévia apresentada pela empresa PEGASUS SERVIÇOS OPERACIONAIS LTDA.; (iii) a manifestação do Núcleo de Administração de Contratos com Fornecedores da Gerência de Compras e Contratações - GFC/NAC da PRODAM-SP; e (iv) o Parecer Jurídico nº 243/2026 constante dos autos, todos integrantes do processo administrativo, cujos fundamentos ficam adotados como razão de decidir; RESOLVE aplicar à empresa PEGASUS SERVIÇOS OPERACIONAIS LTDA., inscrita no CNPJ nº 16.980.176/0001-97, com fundamento na Lei Federal nº 13.303/2016, no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da PRODAM-SP e na Cláusula X - Sanções Administrativas do Contrato nº CO-14.10/2025, a penalidade de multa no valor total de R\$ 5.953,29 (cinco mil, novecentos e cinquenta e três reais e vinte e nove centavos), em razão do descumprimento de obrigações trabalhistas e