



Governo do Estado de São Paulo
Secretaria de Governo e Relações Institucionais
Administração da Chefia de Gabinete - Corpo Técnico IV

Contrato

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS
UNIDADE DE ADMINISTRAÇÃO

(Processo Administrativo nº 002.00000472/2025-72.

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 003/2025 / PD024476 CELEBRADO ENTRE O(A) ESTADO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DO(A) SECRETARIA DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E A COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO – PRODESP.

O Estado de São Paulo, por intermédio do(a) Secretaria de Governo e Relações Institucionais, com sede no(a) Av. Morumbi, nº. 4.500 - CEP 05650-905, na cidade de São Paulo /Estado de São Paulo, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 08.755.269/0001-90, neste ato representado(a) pelo(a) Senhor Edilson dos Santos Macedo, Chefe de Gabinete), nomeado e publicado no DOE de 06 de janeiro de 2023 , portador do RG nº 9.026.482-4 e inscrito no CPF sob o nº 906.319.278-91, no uso da competência conferida pela legislação aplicável, doravante denominado(a) CONTRATANTE, e o(a) COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO – PRODESP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 62.577.929/0001-35, com sede no Município de Taboão da Serra, Estado de São Paulo, à Rua Águeda Gonçalves, 240, doravante designado(a) CONTRATADO, neste ato representado(a) por Bruno Baranda Cardoso, Gerente, RG 12.341.777- 6, inscrita no CPF sob o nº 057.324.817-61, e Larissa Andrade Mora, Gerente, RG 23.633.179-6), inscrito(a) no CPF sob o nº 297.231.568-57, na forma de seu estatuto social, tendo em vista o que consta no Processo nº 002.00000472/2025-72 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas da legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação nos termos do Artigo 75, inciso IX da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, mediante as condições a seguir enunciadas, de acordo com as subdivisões subsequentes na forma de cláusulas e respectivos itens que compõem este instrumento.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de gestão de infraestrutura de TIC, administração de recursos de rede e servidores de aplicações / sistemas, monitoramento de segurança, coordenação de suporte técnico aos usuários, a serem executados sem dedicação exclusiva de mão de obra, conforme detalhamento e especificações técnicas deste instrumento, do Termo de Referência, da proposta do Contratado e demais documentos da contratação constantes do processo administrativo em epígrafe.

1.2. Objeto da contratação:

Denominação dos Serviços	Tabela de preços de insumos de informática	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade prevista		Valor unitário (R\$)	Quantidade meses	Valor previsto (R\$)	
				Mês	Total			Mensal	Total
5.1 Outsourcing de TI									
5.1.1 Analista de suporte	2.1.2.1	26980	Hora Homem	3.360	40.320	R\$ 86,48	12	R\$ 290.572,80	R\$ 3.486.873,60
5.1.2 Administrador de redes Lan/Van	2.1.3.1	26999	Hora Homem	336	4.032	R\$ 139,29	12	R\$ 46.801,44	R\$ 561.617,28
5.1.3 Administrador de Servidor / Virtualização / Diretório / Arquivos Microsoft	2.1.5.1	27014	Hora Homem	168	2.016	R\$ 133,79	12	R\$ 22.476,72	R\$ 269.720,64
5.1.4 Administrador de Servidor / Virtualização / Diretório / Arquivos Linux	2.1.5.2	27014	Hora Homem	168	2.016	R\$ 144,47	12	R\$ 24.270,96	R\$ 291.251,52
5.1.5 Coordenador de Operações Nível 1	2.1.8.1	27022	Hora Homem	168	2.016	R\$ 277,17	12	R\$ 46.564,56	R\$ 558.774,72
5.1.6 Gerente de Projeto - Nível 2	4.1	27022	Hora Homem	336	4.032	R\$ 346,17	12	R\$ 116.313,12	R\$ 1.395.757,44
Total								R\$ 546.999,60	R\$ 6.563.995,20

1.3. O presente Termo de Contrato vincula-se à seguinte documentação, que se considera parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. A Autorização de Contratação Direta;

1.3.3. A Proposta do Contratado; e

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.4. O regime de execução deste contrato é o de empreitada por preço unitário.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, a critério do Contratante, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. O Contratado poderá se opor à prorrogação de que trata a subdivisão acima, desde que o faça mediante documento escrito, recepcionado pelo Contratante em até 90 (noventa) dias antes do vencimento do contrato ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

2.1.2. Dentre outras exigências, a prorrogação de que trata a subdivisão acima é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração e em harmonia com os preços do mercado, conforme pesquisa a ser realizada à época do aditamento pretendido, permitida a negociação com o Contratado, observando-se, ainda, os seguintes requisitos:

a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

c) Seja juntada justificativa, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

d) Haja manifestação expressa do Contratado informando o interesse na prorrogação;

e) Seja comprovado que o Contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.1.3. O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, e não poderá pleitear qualquer espécie de indenização em razão da não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência do Contratante.

2.1.4. Eventuais prorrogações de contrato serão formalizadas mediante celebração de termo aditivo, respeitadas as condições prescritas na Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, custos não renováveis já pagos ou amortizados no âmbito da contratação, quando houver, deverão ser eliminados como condição para a prorrogação.

2.1.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o Contratado tiver sido penalizado com as sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

2.1.7. Não obstante o prazo estipulado nesta cláusula, a vigência nos exercícios subsequentes ao da celebração do contrato estará sujeita a condições resolutivas consubstanciadas:

I - na inexistência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício para atender as respectivas despesas, acarretando a extinção do contrato a partir de sua ocorrência; ou

II - na ausência de vantagem para o Contratante na manutenção do contrato, desde que o Contratante comunique ao Contratado a opção pela extinção do contrato com ao menos 2 (dois) meses de antecedência em relação à próxima data de aniversário do contrato, acarretando a extinção do contrato a partir da referida data de aniversário contratual.

2.1.8. Ocorrendo a resolução do contrato, com base em uma das condições resolutivas estipuladas na subdivisão acima desta cláusula, o Contratado não terá direito a qualquer espécie de indenização.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de início, conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto, e critérios de medição, constam no Termo de Referência, que constitui parte integrante deste Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ 546.999,60 (quinhentos e quarenta e seis mil, novecentos e noventa e nove reais e sessenta centavos), perfazendo o valor total de R\$ 6.563.995,20 (seis milhões, quinhentos e sessenta e três mil, novecentos e noventa e cinco reais e vinte centavos).

5.2. No valor acima estão incluídos, além do lucro, todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor indicado nesta cláusula é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao Contratado dependerão dos quantitativos efetivamente demandados, medidos e fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao Contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, que constitui parte integrante deste Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente ajustados são fixos e irrevogáveis pelo prazo de 1 (um) ano contado da data do

orçamento estimado, que corresponde a 20/05/2025.

7.2. É previsto reajuste anual dos preços inicialmente ajustados, de modo que, caso o prazo de execução do objeto contratual ultrapasse a data em que se configure 1 (um) ano a contar da data do orçamento estimado, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPC-FIPE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. No caso de reajuste(s) subsequente(s) ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotados, em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e a documentação que o integra;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, a expensas do Contratado;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5. Comunicar ao Contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento, se houver parcela incontroversa no caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, observando-se o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Estado para adoção das medidas cabíveis quando necessária medida judicial diante do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste, observado o prazo de 15 (quinze) dias úteis para decisão, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período, e excepcionada a hipótese de disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.

8.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da conclusão da instrução do requerimento, sendo admitida a prorrogação motivada desse prazo por igual período, e observado o disposto no parágrafo único do artigo 131 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.11. Observar, no tratamento de dados pessoais de profissionais, empregados, prepostos, administradores e/ou sócios do Contratado, a que tenha acesso durante a execução do objeto a que se refere a cláusula primeira deste contrato, as normas legais e regulamentares aplicáveis, em especial, a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, com suas alterações subsequentes.

8.2. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro não se iniciará enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para adequada instrução do requerimento.

8.3. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus profissionais, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações estabelecidas em lei, e aquelas constantes deste Contrato e da documentação que o integra, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Designar e manter preposto aceito pelo Contratante para representar o Contratado na execução do contrato;

9.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto do Contratado poderá ser recusada pelo Contratante, desde que devidamente justificada, hipótese em que o Contratado deverá designar outro para o exercício da atividade;

9.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.3. Alocar os profissionais necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, utilizando os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e à legislação de regência;

9.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado

pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, não excluindo nem reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida na documentação que integra este instrumento, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante, de agente público que desempenhe(ou) função na contratação ou de fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf ou em outros meios eletrônicos hábeis de informações, o Contratado deverá atender a notificação para entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, os seguintes documentos: 1) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 2) certidões que comprovem regularidade fiscal perante as Fazendas Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do Contratado que tenham sido exigidas para fins de habilitação na documentação que integra este instrumento; 3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 4) Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos Trabalhistas;

9.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, ou Dissídio Coletivo de Trabalho das categorias abrangidas pelo contrato, e por todas as obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, sociais, comerciais e os demais previstos em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante, nos termos do artigo 121 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, assim que possível, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução dos serviços;

9.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;

9.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

9.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

9.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência, observando-se o disposto no Capítulo VII do Título III da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.1.16. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação direta;

9.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas (art. 116, da Lei nº 14.133, de 2021);

9.1.18. Comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere a subdivisão acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021);

9.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;

9.1.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade;

9.1.21. Cumprir as disposições legais e regulamentares federais, estaduais e municipais que interfiram na execução do objeto, bem como as normas de segurança do Contratante;

9.2. Em atendimento à Lei nº 12.846, de 2013, e ao Decreto estadual nº 67.301, de 2022, o Contratado se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, de modo que o Contratado não poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste contrato, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados, caso permitida a subcontratação.

9.2.1. O descumprimento das obrigações previstas na subdivisão acima poderá submeter o Contratado à extinção unilateral do contrato, a critério do Contratante, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a Lei nº 12.846, de 2013, e o Decreto estadual nº 67.301, de 2022.

9.3. O Contratado obriga-se a não admitir a participação, na execução deste contrato, de:

9.3.1. agente público de órgão ou entidade contratante, ou terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa

que preste assessoria técnica, nos termos dos §§ 1º e 2º do artigo 9º da Lei nº 14.133, de 2021;

9.3.2. pessoa que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função no certame ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do inciso IV do artigo 14 e/ou parágrafo único do artigo 48 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.3.3. pessoas que se enquadrem nas demais vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.4. O Contratado deverá observar a vedação constante do Decreto estadual nº 68.829, de 4 de setembro de 2024.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. No âmbito da execução do objeto deste contrato, o Contratado deve cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, com suas alterações subsequentes (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), as demais normas legais e regulamentares aplicáveis à proteção de dados pessoais, inclusive regulamentos editados pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados, e deve observar as instruções por escrito do Contratante no tratamento de dados pessoais.

10.1.1. O Contratado deve assegurar que o acesso a dados pessoais seja limitado aos empregados, prepostos ou colaboradores que necessitem conhecer/acessar os dados pertinentes, na medida em que sejam estritamente necessários para as finalidades deste contrato, e cumprir a legislação aplicável, assegurando que todos esses indivíduos estejam sujeitos a compromissos de confidencialidade ou obrigações profissionais de confidencialidade.

10.1.2. Considerando a natureza dos dados tratados, as características específicas do tratamento e o estado atual da tecnologia, assim como os princípios previstos no caput do artigo 6º da Lei nº 13.709, de 2018, o Contratado deve adotar, em relação aos dados pessoais, medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados e informações de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

10.1.3. Considerando a natureza do tratamento, o Contratado deve, enquanto operador de dados pessoais, implementar medidas técnicas e organizacionais apropriadas para o cumprimento das obrigações do Contratante previstas na Lei nº 13.709, de 2018.

10.1.4. O Contratado deve:

10.1.4.1. notificar o Contratante na primeira oportunidade possível, ao receber requerimento de um titular de dados, na forma prevista no artigo 18 da Lei nº 13.709, de 2018; e

10.1.4.2. quando for o caso, auxiliar o Contratante na elaboração da resposta ao requerimento a que se refere a subdivisão anterior.

10.1.5. O Contratado deve notificar o Contratante, na primeira oportunidade possível, a ocorrência de incidente de segurança relacionado a dados pessoais, fornecendo informações suficientes para que o Contratante cumpra quaisquer obrigações de comunicar à autoridade nacional e aos titulares dos dados a ocorrência do incidente de segurança sujeita à Lei nº 13.709, de 2018.

10.1.6. O Contratado deve adotar as medidas cabíveis para auxiliar na investigação, mitigação e reparação de cada um dos incidentes de segurança.

10.1.7. O Contratado deve auxiliar o Contratante na elaboração de relatórios de impacto à proteção de dados pessoais, observado o disposto no artigo 38 da Lei nº 13.709, de 2018, no âmbito da execução deste Contrato.

10.1.8. Na ocasião do encerramento deste contrato, o Contratado deve, imediatamente, ou, mediante justificativa, em até 10 (dez) dias úteis da data de seu encerramento, devolver todos os dados pessoais ao Contratante ou eliminá-los, conforme decisão do Contratante, inclusive eventuais cópias de dados pessoais tratados no âmbito deste contrato, certificando por escrito, ao Contratante, o cumprimento desta obrigação.

10.1.9. O Contratado deve colocar à disposição do Contratante, conforme solicitado, toda informação necessária para demonstrar o cumprimento do disposto nesta cláusula, e deve permitir auditorias e contribuir com elas, incluindo inspeções, pelo Contratante ou auditor por ele indicado, em relação ao tratamento de dados pessoais.

10.1.10. O Contratado responderá por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados ao Contratante ou a terceiros decorrentes do descumprimento da Lei nº 13.709, de 2018 ou de instruções do Contratante relacionadas a este contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do Contratante em seu acompanhamento.

10.1.11. Caso o objeto da presente contratação envolva o tratamento de dados pessoais com fundamento no consentimento do titular de que trata o inciso I do artigo 7º da Lei nº 13.709, de 2018, deverão ser observadas pelo Contratado ao longo de toda a vigência do contrato todas as obrigações específicas vinculadas a essa hipótese legal de tratamento de dados pessoais, conforme instruções por escrito do Contratante.

10.1.12. [É vedada a transferência de dados pessoais, pelo Contratado, para fora do território do Brasil.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Garantida a prévia defesa, serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) Advertência, se o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) Impedimento de licitar e contratar, se praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” da subdivisão anterior desta cláusula, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” da subdivisão anterior desta cláusula, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d” da referida subdivisão, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv) Multa:

- (1) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do item 12.1, de 10% a 30% do valor do Contrato;
- (2) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do item 12.1, de 10% a 30% do valor do Contrato;
- (3) Para infração descrita na alínea “b” do item 12.1, a multa será de 10% a 30% do valor do Contrato;
- (4) Para infrações descritas na alínea “d” do item 12.1, a multa será de 10% a 30% do valor do Contrato;
- (5) Para a infração descrita na alínea “a” do item 12.1, a multa será de 10% a 30% do valor do Contrato.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas neste Contrato (art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, caso exigida na documentação que integra este instrumento, ou, quando for o caso, será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

12.8. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133, de 2021).

12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. O contrato poderá ser extinto na forma, pelos motivos e com as consequências previstos nos artigos 137 a 139 e 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.1.1. O Contratado reconhece desde já os direitos do Contratante nos casos de extinção por ato unilateral da Administração, prevista no artigo 138 da Lei nº 14.133, de 2021

13.1.2. O contrato poderá ser extinto por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, devendo a extinção ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.1.3. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção contratual se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.1.3.1. Se a operação societária de que trata a subdivisão acima implicar mudança em pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizada alteração subjetiva por termo aditivo.

13.2. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido da indicação de:

- 13.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 13.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 13.2.3. Indenizações e multas.

13.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento de eventual desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4. Se for constatada irregularidade no certame ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão pelo Contratante sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada na hipótese em que se revelar medida de interesse público, observado o disposto nos arts. 147 a 149 da Lei nº 14.133, de 2021, conferindo-se ao Contratado oportunidade para prévia manifestação e participação na instrução.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1. No presente exercício, as despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento do Estado, na dotação abaixo discriminada:

I. Gestão/Unidade: UGE 510101;

II. Fonte de Recursos: 150010001;

III. Programa de Trabalho: 04122512644740000;

IV. Elemento de Despesa: 3.3.90.40-12 Suporte a Usuários de Tecnologia da Informação

V. Nota de Reserva: 2025NR00129

14.2. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. Aplicam-se aos casos omissos as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e disposições regulamentares pertinentes, e, subsidiariamente, as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo do Contratante, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. Se o contrato não contemplar preços unitários para serviços cujo aditamento se fizer necessário, esses serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta e o do orçamento-base da Administração sobre os preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, respeitados os limites estabelecidos no artigo 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.4. Eventuais alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, respeitadas as disposições da Lei nº 14.133, de 2021, admitindo-se que, nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, a formalização do aditivo ocorra no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.5. Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do Contratado, o equilíbrio econômico-financeiro inicial será restabelecido no mesmo termo aditivo.

16.6. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, § 2º, da Lei nº 12.527, de 2011, c/c art. 22 do Decreto estadual nº 68.155, de 2023.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo para dirimir quaisquer questões que decorrerem deste Termo de Contrato, que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa, conforme art. 92, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 01 (uma) via, que, lido e achado conforme pelo Contratado e pelo Contratante, vai por eles assinado para que produza todos os efeitos de Direito, sendo assinado também pelas testemunhas abaixo identificadas.

São Paulo, 28 de maio de 2025.

Edilson dos Santos Macedo

P/ SECRETARIA E GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

Bruno Baranda Cardoso

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

TESTEMUNHAS:

1- Maria de Fátima David de Almeida

RG: 16.496.213-X

2- Julio Cesar da Silva Corrêa

RG: 23.543.856-X



Documento assinado eletronicamente por **Larissa Andrade Mora, Gerente**, em 28/05/2025, às 13:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Edilson Dos Santos Macedo, Chefe de Gabinete**, em 28/05/2025, às 16:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Maria De Fatima David De Almeida, Diretora Técnica III**, em 28/05/2025, às 18:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Bruno Baranda Cardoso, Gerente**, em 28/05/2025, às 18:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Julio Cesar Correia, Executivo Público**, em 29/05/2025, às 12:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0068875824** e o código CRC **DFAF0EE1**.



Governo do Estado de São Paulo
Secretaria de Governo e Relações Institucionais
Administração da Chefia de Gabinete - Corpo Técnico IV

INSTRUÇÃO

Nº do Processo: 002.00000472/2025-72

Interessado: Grupo de Tecnologia da Informação, Administração da Chefia de Gabinete, Subsecretaria de Convênios com Municípios e Entidades Não Governamentais, COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO (PRODESP)

Assunto: Contratação direta de serviços de Tecnologia da Informação sem dedicação exclusiva de mão de obra

Anexo I do Contrato 3/2025 / PD024476
Termo de Referência 6/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG Atualizado em	Editor
6/2025 FERREIRA	990035-ESP-GAB. SEC. DE GOV. E REL. INSTITUCIONAIS 14/04/2025 11:14 (v. 4.0)	ELIEL BEZERRA

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria

VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS - SGRI

(Processo Administrativo SEI nº. 002.00000472/2025-72)

1.1.1. Contratação de serviços de gestão de infraestrutura de TIC, administração de recursos de rede e servidores de aplicações / sistemas, monitoramento de segurança, coordenação de suporte técnico aos usuários, tanto na sede Rangel Pestana (SSCMENG), como nos escritórios regionais SGRI/SSCMENG instalados nas regiões metropolitanas do estado de SP, bem como nos Escritórios de Governo, cujos serviços e equipamentos de TIC são oferecidos e administrados pelo SGRI-GTI da SSCMENG para uso dos diversos órgãos da Administração Direta e Indireta do Estado de SP e suas empresas públicas; suporte de TIC presencial nesses Escritórios de Governo (Interior de SP) e na Sede Rangel Pestana (Capital); os serviços compreendem também a gestão dos equipamentos do Data Center da SSCMENG/SGRI (que hospeda aplicações diversas da Secretaria), de forma remota, instalados em sala cofre da PRODESP e a troca de cartuchos de memória das cópias produzidas na agenda de "backups" periódicos, executados **SEM** dedicação exclusiva de mão de obra,, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

ANEXO I - PLANILHA DE ORÇAMENTO
ESPECIFICAÇÃO DE SERVIÇOS E PREÇO - ESP E0241052
CONTRATO PD024476
SECRETARIA DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS - SGRI



DENOMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	TABELA DE PREÇOS DE INSUMOS DE INFORMÁTICA	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE. PREVISTA		VALOR UNITÁRIO	QTDE MESES	VALOR PREVISTO	
				MÊS	TOTAL			MENSAL	TOTAL
5.1. Outsourcing de TI									
5.1.1. ANALISTA DE SUPORTE	2.1.2.1.	26980	HORA HOMEM	3360	40320	86,48	12	290.572,80	3.486.873,60
5.1.2. ADMINISTRADOR DE REDES LAN/WAN	2.1.3.1.	26999	HORA HOMEM	336	4032	139,29	12	46.801,44	561.617,28
5.1.3. ADMINISTRADOR DE SERVIDOR / VIRTUALIZAÇÃO / DIRETÓRIO / ARQUIVOS MICROSOFT	2.1.5.1.	27014	HORA HOMEM	168	2016	133,79	12	22.476,72	269.720,64
5.1.4. ADMINISTRADOR DE SERVIDOR / VIRTUALIZAÇÃO / DIRETÓRIO / ARQUIVOS LINUX	2.1.5.2.	27014	HORA HOMEM	168	2016	144,47	12	24.270,96	291.251,52
5.1.5. COORDENADOR DE OPERAÇÕES NÍVEL 1	2.1.8.1.	27022	HORA HOMEM	168	2016	277,17	12	46.564,56	558.774,72
5.1.6. GERENTE DE PROJETO – NÍVEL 2	4.1	27022	HORA HOMEM	336	4032	346,17	12	116.313,12	1.395.757,44
TOTAL								546.999,60	6.563.995,20

1.1.1.1. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras. gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.1.1.2. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023.

1.1.1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato, **prorrogável por até 10 (dez) anos**, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.2.1. O serviço é enquadrado como **serviço contínuo**, tendo em vista que atende atividades de fundamental importância para as rotinas de TIC da sede Rangel Pestana, incluindo suporte (remoto) aos pequenos escritórios SGRI/SSCMENG do Interior de SP e, ainda, aos diversos órgãos que compõem os Escritórios de Governo (antes denominados Canal Direto SP+Perto), que têm estimativa de mais de 1.500 usuários demandando suporte de TIC para as 5 (cinco) unidades iniciais.

Esses serviços são coordenados pelo SGRI-GTI desde as gestões passadas, principalmente as atividades de gestão da infraestrutura de TIC e o suporte técnico da sede Rangel Pestana e dos escritórios do Interior de SP. Esses serviços de TIC, foram atendidos pelo contrato SDR 022/2019, vigente até 01/01/2025.

1.3. O instrumento de celebração da contratação (definido pela documentação que compõe a presente contratação) estabelece a disciplina que será aplicada em relação à vigência da contratação.

Subcontratação

1.4. O Contratado não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP 11/2025), elaborado nos termos do Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no PDTIC 2023-2026 (Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação), conforme detalhamento a seguir:

- I. ID do PDTIC: **103**;
- II. Data de envio: 11 de outubro de 2023;
- III. Identificador da Futura Contratação: **Iniciativa nºs. 13 e 14.**

2.3. O objeto da contratação, assim como as demais demandas previstas no PDTIC 2023-2026, faz parte do Plano de Contratações Anual [2024/2025] da SGRI, conforme previsto no Decreto nº. 67.689, de 03 de maio de 2023 - em 2023, a elaboração do PCA era facultativa; a partir de 2024, conforme artigo 5º., o prazo para conclusão do PCA é o final de junho de cada exercício.

2.4. A contratação direta que propomos baseia-se no inciso IX, do artigo 75, da Lei Federal nº. 14.133 de abril/2021.

2.5. A previsão orçamentária está de acordo com o Plano Plurianual 2024-2027 e a Lei Orçamentária Anual de 2025.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada **no tópico 6** do Estudo Técnico Preliminar (**ETP 11/2025**), apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. A própria natureza tecnológica do objeto da presente contratação caracteriza-se pelo especial alinhamento com os conceitos de preservação ambiental constantes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Favorece o serviço remoto, por meio de videoconferência ou por software específico (Ultra VNC, Anynet etc.) para suporte de TIC a distância, poupando deslocamentos para reuniões de trabalho;

4.1.2. A supervisão dos serviços executados no Interior de SP utiliza recursos tecnológicos de comunicação, como MS Teams, telefonia por IP (Intragov VoIP) etc.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Não se aplica.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3. Não se aplica.

Da exigência de carta de solidariedade

4.4. Não se aplica.

Garantia da contratação

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar (ETP 11/2025); e ainda, dada a natureza do serviço e pela contratação direta da PRODESP, pessoa jurídica de direito público interno, integrante da Administração Pública do Estado de SP, criada com o fim específico da prestação de serviços de TIC (inciso IX, artigo 75 da Lei nº 14.133, de 2021).

Vistoria

4.6. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: imediato, a contar da assinatura do contrato;

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

Os serviços serão prestados diariamente, em geral, em dias úteis, no horário do expediente normal da Secretaria, seguindo as atividades previstas no **ETP 11/2025, tópico 4**.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços: por se tratar de serviço continuado, não há necessidade de considerações a este respeito; os serviços serão prestados no mesmo formato do contrato SDR 022/2019, vigente até 01/01/2025.

Destaque-se, apenas, que dois **Escritórios de Governo**, com população estimada acima de **700 (setecentos) usuários** estão previstos para iniciar operação no primeiro semestre de 2025, sendo: **São José do Rio Preto**, previsão de início em março/2025; **Presidente Prudente**, início até junho /2025. Nestas localidades, haverá execução de serviços específicos de montagem de rede local, instalação de estações de trabalho e telefonia por IP (Intragov VoIP) de acordo com o número de usuários previstos.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados na Capital e municípios do Interior de SP; onde estiverem instalados os escritórios da SSCMENG/SGRI, o serviço estará disponível de forma remota (MS Teams), por telefone ou por acesso via rede Intragov (Ultra VNC, AnyNet etc.); nos **Escritórios de Governo**, no Interior de SP, o **serviço será presencial**, com estimativa de **504 (quinhentas e quatro) horas mensais** de suporte de TIC por localidade; e, para os demais serviços executados da sede do SGRI-GTI, na Capital, estão estimadas horas mensais dos demais técnicos. Segue relação de endereços:

 SÃO PAULO GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS Subsecretaria de Convênios com Municípios e Entidades Não Governamentais		
Sede Administrativa - SSCMENG / SGRI-GTI		
CAPITAL (SP)	Avenida Rangel Pestana, 300 3º Andar - Sé - CEP: 01017-911	(11) 3204-4796 (11) 3204-4801
ESCRITÓRIOS DE GOVERNO - Unidades Integradas		
BAURU	Avenida Cruzeiro do Sul, 13-15 - Jardim Carvalho - CEP: 17030-743	(14) 3878-4040 (14) 3878-4041
REGISTRO	Av. Wild José de Souza, 456 - Vila Tupi Registro, SP CEP 11900 000	(13) - 2130-4102
RIBEIRÃO PRETO	Avenida Pres. Kennedy nº 1760 Jd. Ribeirânia - CEP: 14096-901	(16) 3204-1401 1402, 1403 (Diretor) (16) 3238-1404 a 1406
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO (previsão de entrega mar/2025)	Av. Floriano André Cabrera, 1363 - Jardim São Marcos - CEP: 15081-190 <i>Fundos:</i> R. Amália de Vasconcelos Augusto, 221 CEP: 15081-450	(17) 3214-5381 / 5386 (PROVISÓRIO)
PRESIDENTE PRUDENTE (previsão de entrega jun/2025)	Engº Agnaldo Batista Fanaro (19) - 9-9652-4122	(18) - 3221-2255 (18) - 3221-4065
ESCRITÓRIOS REGIONAIS da SUBSECRETARIA		
ARAÇATUBA	Rua Gandhi, 31 - Higienópolis CEP: 16010-670	(18) 3607-1781 1782/ 1783 1784/ 1785
ARARAQUARA	Avenida Espanha nº 188 - 7º andar Centro CEP: 14801 -130	(16) 2108-7553 (16) 2108-7555
BARRETOS	Av. 015, nº 061 - Marieta CEP: 14783-241 (17) 99601-9870 - Raphael G. Dutra - Diretor (17) 98155-5590 - Maria Cláudia - Secretária	(17) 3324 5858 (17) 3322 6357
CAMPINAS	Av. Brasil, 2340 Edifício CATI nº 1 - Blc A - Térreo - Face Norte - JD. Chapadão CEP: 13070-178	(19) 3399-1251 / 1252 / 1253 / 1254 e 1255
FRANCA	Rua - Felisbino de Lima nº 2136 Lote 04, quadra 05 - Cidade Nova - CEP: 14401-146	(16) 2104-1803 / 1804
ITAPEVA	Praça do Correio nº 2, Fundo 1 Centro CEP: 18400-360	(15) 2153-1231 a 1236 (15) 2153-1233 Rosana (15) 2153-1234 Eduardo
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO	Rua Siqueira Campos nº 3105 -3º andar sobrelôja CEP: 15010-040	(17) 3214-5381 a 5386
MARÍLIA	Avenida Rio Branco, 936 - 6º andar salas 63/64 - CEP: 17502-000	(14) 3402-6591 6592/ 6593/ 6594
PRESIDENTE PRUDENTE	R. Siqueira Campos, 36 - 3º andar Bairro do Bosque, CEP 19010-060	(18) 3226-1971 / 1972
SOROCABA	Av. Adolpho Massaglia nº 350 térreo Bairro Vossoroca - CEP: 18052-572	(15) 2102-2301 a 2315

5.3. Os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira, durante o expediente normal da Contratante. No caso de serviço extraordinário, em fins de semana e feriados, ou horário noturno, as atividades precisam ser previamente acordadas entre as partes e aprovadas pelos respectivos gestores, pela Contratante e pelo Contratado, por escrito.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas descritas no **tópico 4** do **ETP 11/2025**, classificadas de acordo com o perfil técnico relacionado a cada grupo de atividades previstas.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Não se aplica.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.6.1. Serviços de coordenação na sede Rangel Pestana (Capital): gerentes de projeto (um voltado para gestão da infraestrutura de redes e outro para integração dos serviços do GTI); coordenador de operações, para supervisão técnica dos analistas de suporte;

5.6.2. Cada Escritório de Governo e a sede Rangel Pestana contarão com analistas de suporte atuando de forma presencial;

5.6.3. O apoio técnico aos pequenos escritórios da SSCMENG será feito de forma remota (Ultra VNC ou ferramenta similar), por telefone e e-mail corporativo; havendo necessidade, é possível a execução do diagnóstico por sessão "online" via Microsoft TEAMS;

5.6.4. Os demais perfis técnicos tem 168 (cento e sessenta e oito) horas mensais para cada função. No caso do Administrador de Redes Lan/Wan, das **336 horas** estimadas, metade é para o serviço presencial diário na sede Rangel Pestana e o restante da estimativa visa atender à necessidade eventual de montagem da rede local dos novos **Escritórios de Governo** - atendimento por demanda. Esses serviços são programados com antecedência e os custos da execução, no Interior de SP são **ônus da Contratante**. Cabe ao **Contratado**, ao final da execução, incluir no **relatório mensal** as quantidades de horas e os perfis técnicos envolvidos na execução das atividades, para que o gestor do contrato, por parte da Contratante, aprove o faturamento.

Especificação da garantia do serviço

5.7. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 3 (três) meses, contado a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente à data final da execução do serviço.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.8. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato, dado que se pretende manter o vínculo entre as partes, após o período de vigência de um ano, período em que serão analisadas demandas de serviços em novas localidades e/ou incremento, se justificado, dos serviços na sede Rangel Pestana, inclusive com perfis técnicos não contemplados na proposta atual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

6.4. O Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a celebração da contratação, o Contratante poderá convocar o representante do Contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto do Contratado, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, art. 17).

6.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II).

6.11. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pelo Contratado (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, III).

6.12. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, IV).

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que

demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Lei nº 14.133, de 2021, artigo 117, § 2º).

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II).

Fiscalização Administrativa

6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, II e III).

6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, IV).

6.17. Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do artigo 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

Gestor do Contrato

6.18. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e extinção do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso I do art. 2º)

6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, IX).

6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, VII).

6.21. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VIII).

6.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VII e parágrafo único).

6.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto observará o disposto nesta seção:

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.1.1.1. não tenha produzido os resultados acordados;

7.1.1.2. tenha deixado de executar as atividades contratadas, ou não as tenha executado com a qualidade mínima exigida.

7.2. A utilização da sistemática do item 7.1.1 não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará a efetiva utilização das horas técnicas, mensalmente, bem como as evidências de entrega dos serviços a serem faturados.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, 'a', da Lei nº 14.133, de 2021, e arts. 17, X, e 18, VI, do Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (Art. 17, X, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo (Art. 18, VI, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato:

7.9.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.9.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.9.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

7.9.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o

registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cico) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, VII);

7.11.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

7.11.4. Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

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

7.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, com a comunicação ao Contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

7.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.14. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais (art. 7º, I, e §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022, c/c o Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.15.1. O prazo de que trata a subdivisão acima será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação nele especificada, no caso de contratação decorrente de despesa cujo valor não ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.16. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura

apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:

7.16.1. o prazo de validade;

7.16.2. a data da emissão;

7.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.16.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.16.5. o valor a pagar; e

7.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.17. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

7.18. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sicaf ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.19. A Administração deverá realizar consulta ao Sicaf para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.20. Constatando-se, junto ao Sicaf, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.21. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.22. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.23. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao Sicaf.

Prazo de pagamento

7.24. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, II, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023.

7.25. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (artigo 2º, inciso III, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023, c/c o artigo 1º do Decreto estadual nº 32.117, de 1990), bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata temporis, em relação ao atraso verificado.

Forma de pagamento

7.26. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do Contratado no Banco do Brasil S/A.

7.26.1. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome

do Contratado no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais–CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo Contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

7.27. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.28. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

7.28.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.29. O pagamento referido no item 7.26 é efetivado através do Sistema de Administração Financeira de

Antecipação de pagamento

7.30. Não se aplica.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, caput, **inciso IX**, da Lei nº 14.133, de 2021, observando-se o disposto no Decreto estadual nº 68.304, de 9 de janeiro de 2024.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração da contratação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta aos seguintes cadastros informativos oficiais:

a) Sicaf;

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

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

d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça:

http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

e) Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções::

<http://www.esancoes.sp.gov.br>);

f) Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP

<http://www.servicos.controladoriageral.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>); e

g) Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo:

<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).

8.4. A consulta ao cadastro especificado na alínea 'd' da subdivisão anterior será realizada em nome da pessoa jurídica fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

8.6. Também constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome do fornecedor no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL”. Esta condição será considerada cumprida se o devedor comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos

termos do artigo 8º, §§ 1º e 2º, da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

8.7. A habilitação do interessado será verificada por meio do Sicaf, quanto aos documentos por ele abrangidos.

8.8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do Sicaf, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.10. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.12. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.13. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

8.14. Ato de autorização para o exercício da atividade, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.15. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.16. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.17. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.18. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.19. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

8.20. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.21. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.22. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ;

8.23. Caso o fornecedor se considere isento ou imune dos tributos relacionados ao objeto contratual, em

relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Econômico-Financeira

8.24. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor);

8.24.1. Caso o fornecedor esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso;

8.25. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.25.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

8.25.2. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º);

8.25.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.25.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped, quando for o caso, ou outro limite estabelecido pela legislação aplicável;

8.26. O atendimento dos índices econômicos previstos nesta seção deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.27. Dada a não aplicação de vistoria prévia e tendo em vista a notória capacidade técnica da PRODESP, inclusive na execução de objeto semelhante, no contrato SDR 022/2019, não será exigida qualquer declaração ou registro de suas atividades técnicas, além do que se apura das atividades ligadas à natureza de suas atividades econômicas, conforme CNPJ e estatuto social.

Outras comprovações

8.28. Declaração subscrita por representante legal do fornecedor, atestando que:

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

b) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;

c) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei nº 6.019, de 1974, com redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017, quando o caso.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado total da contratação é de **R\$ 6.563.995,20** (seis milhões, quinhentos e sessenta e três mil, novecentos e noventa e cinco reais e vinte centavos), conforme custos unitários apostos na tabela que compõe o **tópico 1** deste Termo de Referência. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Estado de São Paulo, da Secretaria de Governo e Relações Institucionais.

10.2. No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte **dotação**:

- I) Gestão/Unidade: UGE 510101 - Gabinete do Secretário;
- II) Fonte de Recursos: 150010001;
- III) Programa de Trabalho: 041225126**4474**0000;
- IV) Elemento de Despesa: 3.3.90.40-12 Suporte a usuários de TIC.

10.3. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

ELIEL BEZERRA FERREIRA

Respondendo pelo SGRI-GTI Grupo de
Tecnologia da Informação

BRUNO BARANDA CARDOSO

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

LARISSA ANDRADE MORA

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



Documento assinado eletronicamente por **Bruno Baranda Cardoso, Gerente**, em 28/05/2025, às 18:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Eliei Bezerra Ferreira, Analista em Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas**, em 29/05/2025, às 11:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0068950779** e o código CRC **B2CFAE88**.



**Governo do Estado de São Paulo
Secretaria de Governo e Relações Institucionais
Administração da Chefia de Gabinete - Corpo Técnico IV**

INSTRUÇÃO

Nº do Processo: 002.00000472/2025-72

Interessado: Grupo de Tecnologia da Informação, Administração da Chefia de Gabinete, Subsecretaria de Convênios com Municípios e Entidades Não Governamentais, COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO (PRODESP)

Assunto: Contratação direta de serviços de Tecnologia da Informação sem dedicação exclusiva de mão de obra

Anexo II do Contrato 3/2025 / PD024476 Estudo Técnico Preliminar 11/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 002.00000472/2025-72

2. Descrição da necessidade

Os serviços de Outsourcing de TI consistem na alocação de recursos técnicos profissionais variados, com o intuito de atender às necessidades de TI do ambiente da CONTRATANTE, desde o suporte técnico a usuários até administração de servidores, redes, recursos em nuvem, gestão de ativos e projetos de TI, entre outros.

Até 2024, essa demanda foi atendida pela PRODESP, por meio de um contrato assinado no início de 2020 (SDR 022/2019 - processo SEI 002.00001176/2023-27), vigente **até 01/01/2025**.

O serviço atende à gestão de todo parque de TIC, inclusive a administração do Data Center (acesso remoto) e ambientes instalados nos **Escritórios de Governo** (anteriormente denominados **Canal Direto**).

Incluem serviços de:

Operação, instalação e suporte a usuários;

Operação, configuração, instalação e administração de ambientes de TI, podendo contemplar atividades de administração e gerenciamento de servidores, diretórios de usuários, serviços de impressão, redes, internet/INTRAGOV, gestão do uso telefonia por IP, banco de dados, backup, suporte a recursos

aprovisionados em nuvem pública etc.

Atende aos usuários da sede RANGEL PESTANA - **SSCMENG** - Subsecretaria de Convênios com Municípios e Entidades não Governamentais, nesta Capital e seus escritórios instalados em **12 (doze) regiões metropolitanas** do Interior de SP. Também contempla o suporte de TIC aos diversos órgãos públicos participantes do Programa **Canal Direto SP+Perto**, com Unidades Integradas em funcionamento em **Bauru, Registro e Ribeirão Preto**; bem como 2 (duas) unidades em fase de finalização de obras: **Presidente Prudente** (prevista para o primeiro trimestre de 2025) e **São José do Rio Preto**, que deve estar pronta para início de atividades ainda em 2024.

3. Área requisitante

SGRI-SCMENG RONALDO SOUZA CAMARGO

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

1. Suporte ao Usuário

4.1.1. Analista de Suporte

4.1.1.1. Atividades previstas

- Suporte, Instalação e configuração de novos equipamentos de TI e reconfiguração de outros previamente instalados;
- Análise e diagnóstico de incidentes para solução de problemas, eventualmente com atuação conjunta com fornecedores e outros profissionais;
- Suporte à instalação e configuração de sistemas operacionais (MSWindows Vista/7/10/11 ou suas evoluções tecnológicas);
- Suporte à instalação e configuração de ferramentas de usuário nativas nos equipamentos (MS- Office Professional, MS-Outlook, Navegadores) ou em Nuvem (Office 365, Teams, One Drive);
- Instalação de softwares padrão de mercado homologados e disponibilizados pela CONTRATANTE (agentes de antivírus, leitores PDF, plug-in etc.);
- Instalação de aplicações ou sistemas de informação específicos desde que com procedimentos, manuais e/ou tutoriais fornecidos pela CONTRATANTE e caso necessário com auxílio do fornecedor ou desenvolvedor;
- Atendimentos emergenciais a usuários VIPs;
- Verificação e identificação de problemas em sistemas de cabeamento, configuração e reparos básicos e esporádicos na infraestrutura de rede como por exemplo: crimpagem de cabos de rede e instalação física de “switches” de acesso em rack (sem configuração ou programação);
- Registro, acompanhamento, andamento e resolução dos atendimentos em sistema de gestão de chamados, desde que adotado pela CONTRATANTE;
- Desenvolvimento de procedimentos para administração das soluções implementadas na resolução de problemas e incidentes, incluindo documentação e procedimentos operacionais;
- Identificação de atividades que possam ser automatizadas, escrevendo ou propondo ferramentas para automatizá-las;
- Manter atualizada a base de conhecimento: Acompanhar a revisão e atualização dos procedimentos operacionais (documentos), pesquisando novas soluções, analisando criticamente os processos e propondo melhorias.

2. Disponibilidade

Os serviços de TIC ora contratados, tanto na Capital como nos escritórios do Interior de SP, acompanharão o horário de trabalho definido pela Autoridade local, respeitado o expediente normal da Secretaria.

Atividades que demandarem execução em sábados e domingos ou horário noturno deverão ser previamente acordadas entre as partes e aprovadas pelos respectivos gestores, pela Contratante e pela Contratada.

3. Administração de Redes e Conectividade

4.3.1. Administrador de Rede LAN/WAN:

4.3.1.1. Atividades previstas:

- Suporte técnico, instalação e configuração de ativos de redes como switches, roteadores, pontos

de acesso sem fio e telefones IP;

- Análise do ambiente visando a localização de problemas de desempenho/troubleshooting, análise de logs, tempo de resposta, endereçamento ou loop na rede;
- Executar melhorias no ambiente, efetuando segmentação, roteamento entre redes locais virtuais (VLANs), confecção e edição de listas de acesso (ACL), empilhamento de Switches, agregação de portas, portas tronco, segurança de portas, prevenção de loops, análise de logs e configuração de SNMP;
- Elaboração de relatórios técnicos registrando as características da rede, erros detectados, riscos e oportunidades de melhorias a fim de suprir informações que sirvam para o planejamento estratégico da CONTRATANTE;
- Gestão de ativos de rede através de análise de alarmes / logs dos equipamentos com o objetivo de acompanhar o desempenho e utilização dos recursos de rede;
- Executar instalação física e /ou remanejamento de dispositivos de rede (switches, roteadores), em racks de informática, garantindo as funcionalidades das salas técnicas e Data Center;
- Confecção de documentação da rede incluindo-se posicionamento de "racks" no "data center" ("Bayface"), inventário e topologia;
- Orientar a equipe de suporte quanto aos dispositivos e ambientes LAN;
- Participar de visitas técnicas e reuniões emitindo pareceres relativos a projetos/conhecimento técnico da área de redes;
- Propor melhorias no ambiente de redes, melhores práticas, orientando a contratante nas adequações necessárias;
- Acompanhar a equipe de infraestrutura nos serviços de manutenção ligados a sistema de cabeamento metálico estruturado, óptico e telefonia ou VOIP.

4.3.1.2. Pré-requisitos:

- Acesso a documentação do ambiente de rede;
- Credenciais de acesso / senha dos ativos de rede;
- Acesso físico as salas técnicas e Datacenters;
- O acesso administrativo aos ativos físicos e lógicos gerenciados por este serviço deve ser exclusivo às equipes da CONTRATADA. Caso outros usuários ou equipes realizem acessos administrativos, a CONTRATADA não será responsável por problemas e incidentes resultantes dessas ações, incluindo a

disponibilidade, integridade e confidencialidade dos dados, bem como a continuidade dos serviços de TIC.

4. Administração de Ambientes

4.4.1. Administrador de Ambiente Microsoft Windows (Microsoft):

4.4.1.1. Atividades previstas:

- Análise do ambiente através de métricas de desempenho garantindo a continuidade do ambiente e sua escalabilidade;
- Realização de análises de GAP nos ambientes para identificação de falhas na administração e propondo as melhorias aplicáveis;
- Tarefas gerais de administração: criação de usuários, controle e gestão de permissões de acesso, implantação de rotinas de manutenção, armazenamento e retenção de logs, análise de logs, habilitação de auditorias, bloqueio de portas via Windows firewall etc.;
- Administração de File Server Microsoft com implementação de recursos adicionais, como ACL's, ABE, *Shadow Copy* (cópias de arquivos e pastas de servidores) e cotas de disco;
- Administração Microsoft AD DC (instalação e configuração AD DC, configuração de GPO's, criação de grupos, usuários e OU's, elevação de nível funcional de domínio, criação de AD RODC, configuração de relação de confiança entre domínios, replicações entre *sites* etc.);
- Aplicação de atualizações de segurança recomendadas pelos fabricantes dos sistemas operacionais mantendo a estabilidade e correto funcionamento dos serviços hospedados;
- Atuação em solicitações e alertas de incidentes, executando soluções de contorno e propondo soluções definitivas;
- Configuração de coleta de dados de performance dos principais indicadores (Disk IO, memória, processamento etc.);
- *Capacity planning (planejamento de capacidade)* de ambientes de servidores Windows;
- Elaboração de rotinas em arquivos de lote (batch), VBS e Power Shell para automação de tarefas /administração dos servidores Windows;
- Elaboração de documentação sobre servidores, serviços e ambientes de rede no qual os servidores estão inseridos, detalhando o funcionamento dos serviços e apresentando as topologias correspondentes;
- Implementação do serviço Microsoft NLB para balanceamento de carga;
- Instalação, Configuração e Desativação de Servidores e recursos de software;
- Instalação, configuração e manutenção dos serviços: DHCP, DNS, IIS, WSUS, Print Server, Microsoft Failover Clustering e AD CS;
- Monitoramento do ambiente e análise do desempenho.

4.4.1.2. Pré-requisitos:

- Credenciais de acesso e senhas do ambiente;
- O acesso administrativo aos ativos físicos e lógicos gerenciados por este serviço deve ser exclusivo às equipes da CONTRATADA. Caso outros usuários ou equipes realizem acessos administrativos, a CONTRATADA não será responsável por problemas e incidentes resultantes dessas ações, incluindo a disponibilidade, integridade e confidencialidade dos dados, bem como a continuidade dos serviços de TIC.

4.4.2. Administrador de Ambiente Linux

4.4.2.1. Atividades previstas:

- Análise do ambiente através de métricas (SYSSTAT) garantindo a continuidade do ambiente e sua escalabilidade;
- Realização de análises de GAP nos ambientes para identificação de falhas na administração e propondo as melhorias aplicáveis;

- Tarefas gerais de administração: criação de usuários, controle e gestão de permissões de acesso, implantação de rotinas de manutenção (gerenciamento de processos, configuração de rede e de roteamento, instalação de pacotes via gerenciador ou através de código fonte, atualização de sistema operacional, configuração do Open SSH, agendamentos de tarefas via Crontab, análise de logs, serviços de impressão (CUPS), configuração de *logrotate*, configuração de *firewall Iptables* (protocolo IPv4 em sistemas Linux), compilação de *kernel* etc.);
- Aplicação de atualizações de segurança recomendadas pelos fabricantes dos sistemas operacionais mantendo a estabilidade e correto funcionamento dos serviços hospedados;
- Atuação em solicitações e alertas de incidentes, executando soluções de contorno e propondo soluções definitivas;
- Elaboração de rotinas em Shell script para automação de tarefas;
- *Capacity planning (planejamento de capacidade)* de ambientes de servidores Linux;
- Elaboração de documentação sobre servidores, serviços e ambientes de rede no qual os servidores estão inseridos, detalhando o funcionamento dos serviços e apresentando as topologias correspondentes;
- Gerenciamento de discos (dimensionamento, particionamento, LVM, configuração iSCSI, FC e *Multipath*);
- Gerenciamento de Permissões de arquivo;
- Particionamento de Discos e *File System*;
- Configuração de servidores: SSH, SambaNFS, WEB, DNS, FTP, LDAP, Nagios, Grafana e Zabbix.

4.4.2.2. Pré-requisitos:

- Credenciais de acesso e senhas do ambiente;
- O acesso administrativo aos ativos físicos e lógicos gerenciados por este serviço deve ser exclusivo às equipes da CONTRATADA. Caso outros usuários ou equipes realizem acessos administrativos, a CONTRATADA não será responsável por problemas e incidentes resultantes dessas ações, incluindo a disponibilidade, integridade e confidencialidade dos dados, bem como a continuidade dos serviços de TIC.

4.4.3. Coordenador de Operações – Service Desk - Nível 1

4.4.3.1. Atividades previstas:

- Realizar gestão das equipes de suporte de suporte técnico à usuários;
- Monitorar o atendimento e elaborar relatórios de indicadores de desempenho da equipe e dos serviços prestados;
- Acompanhar, analisar e controlar a execução das atividades, buscando a melhoria contínua nos processos, continuidade e disponibilidade dos serviços de suporte;
- Alcançar melhoria e excelência na prestação dos serviços oferecidos através de processos baseados nas melhores práticas descritas pelo ITIL e auditados pelo COBIT;
- Aplicar conceitos de gestão da qualidade no atendimento, apoiando na Gestão de Estratégias, Políticas e Padrões da Área de TI;
- Participar de reuniões técnicas;
- Promover a visão de Gerenciamento de Serviços;
- Promover, orientar e acompanhar, no que se refere ao Service Desk/Help /Desk, a Política Corporativa de Segurança da Informação;
- Realizar contatos telefônico/pessoal com fornecedores e/ou clientes internos/externos;
- Coordenar projetos de média e alta complexidade relacionados ao Service Desk;
- Fornecer feedbacks às equipes;
- Gerenciar o fluxo de trabalho, priorizando solicitações e cumprimento de prazos;
- Implementar/operar sistemas de Gerenciamento de Serviços de TI (ITSM) para registro e acompanhamento de demandas, incidentes, problemas e mudanças do ambiente;
- Produzir scripts de atendimento;
- Elaborar/Analisar relatórios técnicos.

4.4.4. Gestão de Projetos - Gerente de Projeto - Nível 2

4.4.4.1. Atividades previstas:

- Classificar os projetos de acordo com os critérios definidos para suportar a priorização dos projetos em andamento;
- Coordenar os trabalhos da equipe, planejamento e processos, e avaliar as tarefas e atividades realizadas;
- Definir o objetivo geral do projeto, objetivos individuais, cronograma de atividades, responsabilidades e recursos;
- Garantir que o projeto seja concluído e os objetivos alcançados;
- Garantir que relatórios de qualidade sejam produzidos, distribuídos e utilizados na tomada de decisões e melhoria no gerenciamento dos projetos;
- Gerenciar projetos, planejar sua execução e acompanhar escopo estabelecido e o processo das rotinas, a fim de cumprir metas, prazos e custos estabelecidos;
- Gestão do conhecimento e gerência eletrônica de documentos dos projetos gerenciados;
- Identificar os riscos dos projetos para estudar formas de mitigar impactos e corrigir ações;
- Promover treinamentos e workshops quando necessário para as diversas equipes, visando a adoção das melhores práticas;
- Viabilizar a coleta, sistematização e análise das informações dos indicadores estratégicos de gestão.

5. Levantamento de Mercado

Não se aplica; dispensa de licitação em favor da PRODESP; ver tabela de preços de insumos DOE de 13-05-2024.

6. Descrição da solução como um todo

Contratação de serviços de gestão de infraestrutura de TIC, administração de recursos de rede e servidores de aplicações / sistemas, monitoramento de segurança, coordenação de suporte técnico aos usuários, tanto na sede Rangel Pestana (SSCMENG), como nos escritórios regionais SGRI /SSCMENG instalados nas regiões metropolitanas de SP. Cerca de **150 (cento e cinquenta) usuários**.

Serviço presencial de suporte de TIC nos **Escritórios de Governo** já em operação em **Bauru, Registro e Ribeirão Preto**; e, em breve, nas unidades de **São José do Rio Preto** (prevista para inauguração até mar/2025) e de **Presidente Prudente**, com previsão de início no primeiro semestre de 2025. Em média, **300 (trezentos) usuários por localidade** de diversos órgãos da Administração Direta, Indireta e empresas públicas.

Os serviços compreendem também a gestão dos equipamentos instalados em sala cofre da PRODESP, **de forma remota**, que hospeda aplicações diversas da Secretaria. E a troca de cartuchos de memória das cópias produzidas na agenda de "backups" periódicos.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A estimativa de quantidades foi realizada com base nos quantitativos executados no contrato SDR 022/2019, que teve vigência até 01/01/2025, conforme quadro abaixo:

DENOMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	TABELA DE PREÇOS DE INSUMOS DE INFORMÁTICA	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE. PREVISTA		VALOR UNITÁRIO	QTDE MESES	VALOR PREVISTO	
			MÊS	TOTAL			MENSAL	TOTAL
5.1. Outsourcing de TI								
5.1.1. ANALISTA DE SUPORTE	2.1.2.1.	HORA HOMEM	3360	40320	86,48	12	290.572,80	3.486.873,60
5.1.2. ADMINISTRADOR DE REDES LAN/WAN	2.1.3.1.	HORA HOMEM	336	4032	139,29	12	46.801,44	561.617,28
5.1.3. ADMINISTRADOR DE SERVIDOR / VIRTUALIZAÇÃO / DIRETÓRIO / ARQUIVOS MICROSOFT	2.1.5.1.	HORA HOMEM	168	2016	133,79	12	22.476,72	269.720,64
5.1.4. ADMINISTRADOR DE SERVIDOR / VIRTUALIZAÇÃO / DIRETÓRIO / ARQUIVOS LINUX	2.1.5.2.	HORA HOMEM	168	2016	144,47	12	24.270,96	291.251,52
5.1.5. COORDENADOR DE OPERAÇÕES NÍVEL 1	2.1.8.1.	HORA HOMEM	168	2016	277,17	12	46.564,56	558.774,72
5.1.6. GERENTE DE PROJETO – NÍVEL 2	4.1	HORA HOMEM	336	4032	346,17	12	116.313,12	1.395.757,44
TOTAL							546.999,60	6.563.995,20

Para o item 5.1.1. Analista de Suporte, temos estimativa de **504 (quinhentas e quatro) horas mensais** de suporte técnico presencialmente em cada Escritório de Governo e na sede **Rangel Pestana**, onde há ainda o suporte remoto aos pequenos escritórios da SSCMENG não atendidos por serviço presencial.

Na estimativa de **3.360** (três mil, trezentos e sessenta) horas, há previsão de trabalho extraordinário, como na instalação de unidades novas do Interior de SP, ocasião em que a Contratada atenderá **por demanda**, executando a ativação, teste e atualização das estações de trabalho, de acordo com a quantidade de usuários planejada para cada Escritório de Governo, no Interior de SP.

Esse serviço de preparação de ambiente para novos Escritórios de Governo também envolve o item 5.1.2 Administrador de Redes Lan/Wan, na instalação dos switches e ativação da rede local, inclusive com a conectorização dos aparelhos com os respectivos painéis localizados em diversos "racks" distribuídos no interior dessas edificações.

A execução de serviços **por demanda** (fora da rotina diária) para esses e os outros perfis técnicos deve ser precedida por comunicação formal: havendo tal necessidade, a Contratante deverá acionar a Contratada, por escrito, preferencialmente por e-mail, de forma que o atendimento possa ser planejado adequadamente, desde que não sejam ultrapassados os **totais de horas estimadas durante a vigência do Termo**.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Estimativa do Valor da Contratação: **R\$ 6.563.995,20** (seis milhões, quinhentos e sessenta e três mil, novecentos e noventa e cinco reais e vinte centavos).

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A proposta de contratação dos serviços em 12 meses , prazo em que serão utilizados os recursos previstos, com pagamentos mensais dos valores dos serviços executados.

NÃO HÁ PARCELAMENTO. Trata-se de serviço continuado, que é de fundamental importância para atendimento das atividades de TIC da sede Rangel Pestana, do uso de recursos de TIC nos pequenos escritórios SGRI/SSCMENG do Interior de SP e nos **Escritórios de Governo**, que tem estimativa de mais de 1.500 usuários demandando suporte de TIC para as 5 (cinco) unidades iniciais.

Dada a intenção de implementar novas unidades (conforme planejamento de contratações da Pasta), com projetos em andamento para Araçatuba, São José dos Campos, Campinas, Sorocaba etc., no segundo semestre de 2025, faremos a análise da demanda, para definição de prosseguimento do serviço no mesmo contrato, com possível ajuste por aditamento (aumento da quantidade de horas para Analista de Suporte).

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há sobreposição com nenhum outro contrato existente com a PRODESP ou de serviços contratados pela Secretaria.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

UGE **510101** - Gabinete do Secretário - SGRI

PROGRAMA: **5126** - DESENVOLVIMENTO REGIONAL INTEGRADO

Ação **4474** - GERENCIAMENTO DA SUBSECRETARIA DE CONVÊNIOS COM MUNICÍPIOS - ORÇAMENTO 2024.

O objeto da contratação, assim como as demais demandas previstas no PDTIC 2023-2026, faz parte do Plano de Contratações Anual [2024/2025] da SGRI, conforme previsto no Decreto nº. 67.689, de 03 de maio de 2023 - em 2023, a elaboração do PCA era facultativa; a partir de 2024, conforme artigo 5º., o prazo para conclusão do PCA é o final de junho de cada exercício.

12. Resultados Pretendidos

A presente contratação visa atender às demandas de **serviços de TIC sob gestão do SGRI-GTI**, inclusive para as futuras unidades de Escritórios de Governo, cujas atividades de gestão, oferta de equipamentos e serviços de TIC, desde 2020, são atribuições deste GTI, ligado à Subsecretaria de Convênios com Municípios e Entidades não Governamentais (SSCMENG / SGRI).

Os serviços demandados são: analista de suporte (atendimento de usuários, inclusive remotamente, no caso dos pequenos escritórios da SSCMENG; administrador de redes (física e sem fio); administrador de servidores (Microsoft e Linux); coordenador de operações (supervisão dos analistas de suporte); e dois gerentes de projeto, sendo um para a área de infraestrutura de redes / segurança, e, outro, para gestão do atendimento de usuários e controle de novas demandas de TIC da SGRI / SSCMENG e do parque de informática instalado na Capital e no Interior de SP.

13. Providências a serem Adotadas

Comunicar à Contratada, tão logo o novo **Escritório de Governo**, ainda em obras, em **Presidente Prudente**, estiver por ser concluído, para que se programem para os **serviços de preparação da rede local**, instalação de **estações de trabalho** e, após a ida dos **novos usuários** para lá (originários de unidades regionais descentralizadas da Administração Direta, Indireta e de empresas públicas), **atendimento presencial de suporte de TIC**.

A assinatura deste novo Termo deve ser providenciada imediatamente, garantida a conformidade legal e o atendimento às recomendações contidas em Parecer específico da Consultoria Jurídica da Pasta.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Não há expectativa de impactos ambientais.

Destaque-se, apenas, que as atividades de monitoramento remoto do Data Center e o atendimento dos pequenos escritórios da SSCMENG, feito da sede Rangel Pestana, proporciona à Secretaria o acesso aos recursos de TIC sem necessidade de deslocamentos, indo ao encontro dos objetivos de preservação ambiental.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

1. Justificativa da Viabilidade

Os serviços especializados de TIC e o formato de sua execução são semelhantes aos previstos em contratações anteriores, como no contrato SDR 022/2019 e SGP 058/2014, firmados com a PRODESP.

ELIEL BEZERRA FERREIRA

Respondendo pelo SGRI-GTI - Grupo de Tecnologia da Informação

BRUNO BARANDA CARDOSO

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

LARISSA ANDRADE MORA

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



Documento assinado eletronicamente por **Bruno Baranda Cardoso, Gerente**, em 28/05/2025, às 18:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Eliei Bezerra Ferreira, Analista em Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas**, em 29/05/2025, às 11:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

[https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?](https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) , informando o código verificador **0068960053** e o código CRC **4C9A1D4A**.



Governo do Estado de São Paulo
Secretaria de Governo e Relações Institucionais
Administração da Chefia de Gabinete - Corpo Técnico IV

INSTRUÇÃO

Nº do Processo: 002.00000472/2025-72

Interessado: Grupo de Tecnologia da Informação, Administração da Chefia de Gabinete, Subsecretaria de Convênios com Municípios e Entidades Não Governamentais, COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO (PRODESP)

Assunto: Contratação direta de serviços de Tecnologia da Informação sem dedicação exclusiva de mão de obra

ANEXO II

ESPECIFICAÇÃO DE SERVIÇOS E PREÇOS - ESP N.º E0241052

Este documento, a partir de sua assinatura, fará parte integrante do Contrato de Prestação de Serviços **PD024476**, firmado com a **SECRETARIA DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS - SGRI**.

1. OBJETO

Outsourcing de TI.

2. ESCOPO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Os serviços de *Outsourcing* de TI consistem na alocação de recursos técnicos profissionais variados, com o intuito de atender às necessidades de TI do ambiente da CONTRATANTE, desde suporte a usuários até administração de servidores, redes, recursos em nuvem, gestão de TI e projetos, entre outros.

Incluem serviços de:

- Operação, instalação e suporte a usuários;
- Operação, configuração, instalação e administração de ambientes de TI, podendo contemplar atividades de administração e gerenciamento de servidores, diretórios de usuários, serviços de impressão, redes, internet/INTRAGOV, banco de dados, backup, suporte a recursos provisionados em nuvem pública etc.

2.1. Suporte ao Usuário

2.1.1. Analista de Suporte

2.1.1.1. Atividades previstas

- Suporte, instalação e configuração de novos equipamentos de TI e reconfiguração de outros previamente instalados;
- Análise e diagnóstico de incidentes para solução de problemas, eventualmente com atuação conjunta com fornecedores e outros profissionais;
- Suporte à instalação e configuração de sistemas operacionais (MS-Windows Vista/7/10/11 ou suas evoluções tecnológicas);
- Suporte à instalação e configuração de ferramentas de usuário nativas nos equipamentos (MS-Office Professional, MS-Outlook, Navegadores) ou em Nuvem (Office 365, Teams, One Drive);
- Instalação de softwares padrão de mercado homologados e disponibilizados pela CONTRATANTE (agentes de antivírus, leitores PDF, plug-in etc.);
- Instalação de aplicações ou sistemas de informação específicos desde que com procedimentos, manuais e/ou tutoriais fornecidos pela

Portfólio



Rua Agueda Gonçalves, 240 - Taboão da Serra - SP - CEP 06760-900 - Tel: (11) 2845-6000 (PABX)
Correspondência: Caixa Postal 04 - Taboão da Serra - SP - CEP 06754-970
www.prodesp.sp.gov.br - prodesp@prodesp.sp.gov.br

CONTRATANTE e caso necessário com auxílio do fornecedor ou desenvolvedor;

- Atendimentos emergenciais a usuários VIPs;
- Verificação e identificação de problemas em sistemas de cabeamento, configuração e reparos básicos e esporádicos na infraestrutura de rede como por exemplo: crimpagem de cabos de rede e instalação física de "switches" de acesso em rack (sem configuração ou programação);
- Registro, acompanhamento, andamento e resolução dos atendimentos em sistema de gestão de chamados, desde que adotado pela CONTRATANTE;
- Desenvolvimento de procedimentos para administração das soluções implementadas na resolução de problemas e incidentes, incluindo documentação e procedimentos operacionais;
- Identificação de atividades que possam ser automatizadas, escrevendo ou propondo ferramentas para automatizá-las;
- Manter atualizada a base de conhecimento: Acompanhar a revisão e atualização dos procedimentos operacionais (documentos), pesquisando novas soluções, analisando criticamente os processos e propondo melhorias.

2.1.1.2. Disponibilidade

- Horário Comercial: entre 06h00 e 22h00, de segunda à sexta-feira, onde os recursos técnicos profissionais alocados seguirão cada qual uma das jornadas descritas abaixo:
 - -06h00 as 15h00
 - -07h00 as 16h00
 - -08h00 as 17h00
 - -09h00 as 18h00
 - -10h00 as 19h00
 - -11h00 as 20h00
 - -12h00 as 21h00
 - -13h00 as 22h00.

2.1.1.3. Serviço fora do escopo

- Gestão de suprimentos;
- Guarda dos equipamentos;
- Alteração de layout físico ou infraestrutura, movimentação de mobília.
- Transporte e logística de equipamentos nas atividades de mudanças ou "rollout";
- Manutenção de hardware;
- Suporte a equipamentos particulares e armazenamento, guarda ou transporte de dados particulares de usuários de forma permanente ou provisória;



Portfólio

Rua Agueda Gonçalves, 240 - Taboão da Serra - SP - CEP 06760-900 - Tel: (11) 2845-6000 (PABX)
Correspondência: Caixa Postal 04 - Taboão da Serra - SP - CEP 06754-970
www.prodesp.sp.gov.br - prodesp@prodesp.sp.gov.br

- Desenvolvimento, manutenção ou sustentação de aplicativos e sistemas;
- Fornecimento de licenças de software em geral;
- Responsabilidade por dados de usuários armazenados localmente;
- Gerenciamento, monitoramento, manutenção e suporte à infraestrutura em geral e aos usuários no ambiente de TI;
- Ferramentas e monitoramento de aplicações, sistemas e ambientes de infraestrutura ou banco de dados;
- Intervenções estruturais (paredes, telhados, teto, forros, instalações elétricas, cabeamento de rede), seja em área comum ou áreas de periculosidade;
- Implantação e administração de ambientes de BI (Business Intelligence);
- Sistema de gestão de incidentes, se não previsto neste ou outro contrato vigente com a CONTRATADA;
- Materiais (equipamentos, peças) eventualmente necessários à execução dos serviços;
- Fornecimento de qualquer tipo de certificado digital;
- Assinar qualquer tipo de documento do cliente e/ou de seus fornecedores.

2.2. Administração de Redes e Conectividade

2.2.1. Administrador de Rede LAN/WAN

2.2.1.1. Atividades previstas

- Suporte técnico, instalação e configuração de ativos de redes como switches, roteadores, pontos de acesso sem fio e telefones IP;
- Análise do ambiente visando a localização de problemas de desempenho/troubleshooting, análise de logs, tempo de resposta, endereçamento ou loop na rede;
- Executar melhorias no ambiente, efetuando segmentação, roteamento entre redes locais virtuais (VLANS), confecção e edição de listas de acesso (ACL), empilhamento de Switchs, agregação de portas, portas-tronco, segurança de portas, prevenção de loops, análise de logs e configuração de SNMP;
- Elaboração de relatórios técnicos registrando as características da rede, erros detectados, riscos e oportunidades de melhorias a fim de suprir informações que sirvam para o planejamento estratégico da CONTRATANTE;
- Gestão de ativos de rede através de análise de alarmes / logs dos equipamentos com o objetivo de acompanhar o desempenho e utilização dos recursos de rede;
- Executar instalação física e /ou remanejamento de dispositivos de rede (switches, roteadores), em racks de informática, garantindo as funcionalidades das salas técnicas e Data Center;
- Confecção de documentação da rede incluindo-se Bay-face, inventário e topologia;

Portfólio



Rua Agueda Gonçalves, 240 - Taboão da Serra - SP - CEP 06760-900 - Tel: (11) 2845-6000 (PABX)
Correspondência: Caixa Postal 04 - Taboão da Serra - SP - CEP 06754-970
www.prodesp.sp.gov.br - prodesp@prodesp.sp.gov.br

- Orientar a equipe de suporte quanto aos dispositivos e ambientes LAN;
- Participar de visitas técnicas e reuniões emitindo pareceres relativos a projetos/conhecimento técnico da área de redes;
- Propor melhorias no ambiente de redes, melhores práticas, orientando a contratante nas adequações necessárias;
- Acompanhar a equipe de infraestrutura nos serviços de manutenção ligados a sistema de cabeamento metálico estruturado, óptico e telefonia ou VOIP.

2.2.1.2. Disponibilidade

- Horário Comercial: entre 06h00 e 22h00, de segunda à sexta-feira, onde os recursos técnicos profissionais alocados seguirão cada qual uma das jornadas descritas abaixo:
 - -06h00 as 15h00
 - -07h00 as 16h00
 - -08h00 as 17h00
 - -09h00 as 18h00
 - -10h00 as 19h00
 - -11h00 as 20h00
 - -12h00 as 21h00
 - -13h00 as 22h00.

2.2.1.3. Serviços fora do escopo

- Instalação, configuração, gerenciamento, monitoramento e suporte de soluções e sistemas de telefonia analógica / TDM;
- Instalação, configuração, gerenciamento, monitoramento e suporte de soluções e sistemas de segurança / Firewalls;
- Instalação, configuração, gerenciamento, monitoramento e suporte de soluções e sistemas de segurança eletrônica / CFTV;
- Instalação, configuração, gerenciamento, monitoramento e suporte de soluções e sistemas de sonorização;
- Instalação de infraestrutura de redes / cabeamento óptico / metálico estruturado;
- Suporte a sistemas de alimentação elétrica / Geradores;
- Elaboração de Contratos, Atas, ou Projetos de Redes;
- Fornecimento de qualquer tipo de certificado digital.

2.2.1.4. Pré-requisitos

- Acesso a documentação do ambiente de rede;
- Credenciais de acesso / senha dos ativos de rede;
- Acesso físico as salas técnicas e Datacenters;
- O acesso administrativo aos ativos físicos e lógicos gerenciados por este serviço deve ser exclusivo às equipes da CONTRATADA. Caso outros

Portfólio



Rua Agueda Gonçalves, 240 - Taboão da Serra - SP - CEP 06760-900 - Tel: (11) 2845-6000 (PABX)
Correspondência: Caixa Postal 04 - Taboão da Serra - SP - CEP 06754-970
www.prodesp.sp.gov.br - prodesp@prodesp.sp.gov.br

usuários ou equipes realizem acessos administrativos, a CONTRATADA não será responsável por problemas e incidentes resultantes dessas ações, incluindo a disponibilidade, integridade e confidencialidade dos dados, bem como a continuidade dos serviços de TIC.

2.3. Administração de Ambientes

2.3.1. Administrador de Ambiente Microsoft Windows (Microsoft)

2.3.1.1. Atividades previstas

- Análise do ambiente através de métricas de desempenho garantindo a continuidade do ambiente e sua escalabilidade;
- Realização de análises de GAP nos ambientes para identificação de falhas na administração e propondo as melhorias aplicáveis;
- Tarefas gerais de administração: criação de usuários, controle e gestão de permissões de acesso, implantação de rotinas de manutenção, armazenamento e retenção de logs, análise de logs, habilitação de auditorias, bloqueio de portas via Windows firewall etc.;
- Administração de File Server Microsoft com implementação de recursos adicionais, como ACL's, ABE, Shadow Copy e cotas de disco;
- Administração Microsoft AD DC (instalação e configuração AD DC, configuração de GPO's, criação de grupos, usuários e OU's, elevação de nível funcional de domínio, criação de AD RODC, configuração de relação de confiança entre domínios, replicações inter-sites etc.);
- Aplicação de atualizações de segurança recomendadas pelos fabricantes dos sistemas operacionais mantendo a estabilidade e correto funcionamento dos serviços hospedados;
- Atuação em solicitações e alertas de incidentes, executando soluções de contorno e propondo soluções definitivas;
- Configuração de coleta de dados de performance via Perfmon dos principais indicadores (Disk IO, memória, processamento etc.);
- Capacity planning de ambientes de servidores Windows;
- Elaboração de rotinas em arquivos de lote (batch), VBS e Power Shell para automação de tarefas/administração dos servidores Windows;
- Elaboração de documentação sobre servidores, serviços e ambientes de rede no qual os servidores estão inseridos, detalhando o funcionamento dos serviços e apresentando as topologias correspondentes;
- Implementação do serviço Microsoft NLB para balanceamento de carga;
- Instalação, Configuração e Desativação de Servidores e recursos de software;
- Instalação, configuração e manutenção dos serviços: DHCP, DNS, IIS, WSUS, Print Server, Microsoft Failover Clustering e AD CS;
- Monitoramento do ambiente e análise do desempenho.



2.3.1.2. Disponibilidade

- Horário Comercial: entre 06h00 e 22h00, de segunda à sexta-feira, onde os recursos técnicos profissionais alocados seguirão cada qual uma das jornadas descritas abaixo:
 - -06h00 as 15h00
 - -07h00 as 16h00
 - -08h00 as 17h00
 - -09h00 as 18h00
 - -10h00 as 19h00
 - -11h00 as 20h00
 - -12h00 as 21h00
 - -13h00 as 22h00

2.3.1.3. Serviços fora do Escopo

- Fornecimento de softwares e licenças em geral;
- Suporte técnico a equipamentos;
- Instalação, configuração, gerenciamento, monitoramento e suporte de soluções e sistemas de segurança / Firewalls;
- Instalação, configuração, gerenciamento, monitoramento e suporte de soluções de segurança para Endpoints (antivírus);
- Suporte técnico à usuários, administração de sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD), desenvolvimento de softwares/sistemas, treinamento a usuários;
- Suporte, operação e manutenção de aplicações/sistemas;
- Fornecimento de qualquer tipo de certificado digital.

2.3.1.4. Pré-requisitos

- Credenciais de acesso e senhas do ambiente;
- O acesso administrativo aos ativos físicos e lógicos gerenciados por este serviço deve ser exclusivo às equipes da CONTRATADA. Caso outros usuários ou equipes realizem acessos administrativos, a CONTRATADA não será responsável por problemas e incidentes resultantes dessas ações, incluindo a disponibilidade, integridade e confidencialidade dos dados, bem como a continuidade dos serviços de TIC.

2.3.2. Administrador de Ambiente Linux**2.3.2.1. Atividades previstas**

- Análise do ambiente através de métricas (SYSSTAT) garantindo a continuidade do ambiente e sua escalabilidade;
- Realização de análises de GAP nos ambientes para identificação de falhas na administração e propondo as melhorias aplicáveis;
- Tarefas gerais de administração: criação de usuários, controle e gestão de permissões de acesso, implantação de rotinas de manutenção



Portfólio

Rua Agueda Gonçalves, 240 - Taboão da Serra - SP - CEP 06760-900 - Tel: (11) 2845-6000 (PABX)
Correspondência: Caixa Postal 04 - Taboão da Serra - SP - CEP 06754-970
www.prodesp.sp.gov.br - prodesp@prodesp.sp.gov.br

(gerenciamento de processos, configuração de rede e de roteamento, instalação de pacotes via gerenciador ou através de código fonte, atualização de sistema operacional, configuração do OpenSSH, agendamentos de tarefas via Crontab, análise de logs, serviços de impressão (CUPS), configuração de logrotate, configuração de firewall Iptables, compilação de kernel etc.);

- Aplicação de atualizações de segurança recomendadas pelos fabricantes dos sistemas operacionais mantendo a estabilidade e correto funcionamento dos serviços hospedados;
- Atuação em solicitações e alertas de incidentes, executando soluções de contorno e propondo soluções definitivas;
- Elaboração de rotinas em Shell script para automação de tarefas;
- Capacity planning de ambientes de servidores Linux;
- Elaboração de documentação sobre servidores, serviços e ambientes de rede no qual os servidores estão inseridos, detalhando o funcionamento dos serviços e apresentando as topologias correspondentes;
- Gerenciamento de discos (dimensionamento, particionamento, LVM, configuração iSCSI, FC e Multipath);
- Gerenciamento de Permissões de arquivo;
- Particionamento de Discos e FileSystem;
- Configuração de servidores: SSH, Samba\NFS, WEB, DNS, FTP, LDAP, Nagios, Grafana e Zabbix.

2.3.2.2. Disponibilidade

- Horário Comercial (valor de lista): entre 06h00 e 22h00, de segunda à sexta-feira, onde os recursos técnicos profissionais alocados seguirão cada qual uma das jornadas descritas abaixo:
 - -06h00 as 15h00
 - -07h00 as 16h00
 - -08h00 as 17h00
 - -09h00 as 18h00
 - -10h00 as 19h00
 - -11h00 as 20h00
 - -12h00 as 21h00
 - -13h00 as 22h00.

2.3.2.3. Serviços fora do Escopo

- Fornecimento de softwares e licenças em geral;
- Suporte técnico a equipamentos;
- Instalação, configuração, gerenciamento, monitoramento e suporte de soluções e sistemas de segurança / Firewalls;
- Instalação, configuração, gerenciamento, monitoramento e suporte de soluções de segurança para Endpoints (antivírus);

Portfólio



Rua Agueda Gonçalves, 240 - Taboão da Serra - SP - CEP 06760-900 - Tel: (11) 2845-6000 (PABX)
Correspondência: Caixa Postal 04 - Taboão da Serra - SP - CEP 06754-970
www.prodesp.sp.gov.br - prodesp@prodesp.sp.gov.br

- Suporte técnico à usuários, administração de sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD), desenvolvimento de softwares/sistemas, treinamento a usuários;
- Suporte, operação e manutenção de aplicações/sistemas;
- Fornecimento de qualquer tipo de certificado digital.

2.3.2.4. Pré-requisitos

- Credenciais de acesso e senhas do ambiente;
- O acesso administrativo aos ativos físicos e lógicos gerenciados por este serviço deve ser exclusivo às equipes da CONTRATADA. Caso outros usuários ou equipes realizem acessos administrativos, a CONTRATADA não será responsável por problemas e incidentes resultantes dessas ações, incluindo a disponibilidade, integridade e confidencialidade dos dados, bem como a continuidade dos serviços de TIC.

2.4. Coordenador de Operações – *Service Desk*

2.4.1. Coordenador de Operações - Nível 1

2.4.1.1. Atividades previstas

- Realizar gestão das equipes de suporte de suporte técnico à usuários;
- Monitorar o atendimento e elaborar relatórios de indicadores de desempenho da equipe e dos serviços prestados;
- Acompanhar, analisar e controlar a execução das atividades, buscando a melhoria contínua nos processos, continuidade e disponibilidade dos serviços de suporte.
- Alcançar melhoria e excelência na prestação dos serviços oferecidos através de processos baseados nas melhores práticas descritas pelo ITIL e auditados pelo COBIT;
- Aplicar conceitos de gestão da qualidade no atendimento, apoiando na Gestão de Estratégias, Políticas e Padrões da Área de TI;
- Participar de reuniões técnicas;
- Promover a visão de Gerenciamento de Serviços;
- Promover, orientar e acompanhar, no que se refere ao Service Desk/Help /Desk, a Política Corporativa de Segurança da Informação;
- Realizar contatos telefônico/pessoal com fornecedores e/ou clientes internos/externos;
- Coordenar projetos de média e alta complexidade relacionados ao Service Desk;
- Fornecer feedbacks às equipes;
- Gerenciar o fluxo de trabalho, priorizando solicitações e cumprimento de prazos;
- Implementar/operar sistemas de Gerenciamento de Serviços de TI (ITSM) para registro e acompanhamento de demandas, incidentes, problemas e mudanças do ambiente;



- Produzir scripts de atendimento;
- Elaborar/Analisar relatórios técnicos.

2.4.1.2. Disponibilidade

- Horário Comercial: entre 06h00 e 22h00, de segunda à sexta-feira, onde os recursos técnicos profissionais alocados seguirão cada qual uma das jornadas descritas abaixo:
 - -06h00 as 15h00
 - -07h00 as 16h00
 - -08h00 as 17h00
 - -09h00 as 18h00
 - -10h00 as 19h00
 - -11h00 as 20h00
 - -12h00 as 21h00
 - -13h00 as 22h00.

2.4.1.3. Serviços fora do escopo

- Sistema de gestão de incidentes;
- Atendimento e gestão de incidentes que não digam respeito à área de Tecnologia da Informação;
- Gestão e responsabilização sobre o parque de ativos, seja hardware ou software, da CONTRATANTE;
- Gerenciamento de equipes de especialistas e atividades ligadas à infraestrutura de TI, servidores, redes, banco de dados, backup, ambientes virtualizados e em nuvem etc.;
- Fornecimento de software e licenças em geral ou para execução das atividades;
- Fornecimento de qualquer tipo de certificado digital;
- Assinar qualquer tipo de documento do cliente e/ou de seus fornecedores.

2.5. Gestão de Projetos**2.5.1. Gerente de Projeto - Nível 2****2.5.1.1. Atividades previstas**

- Classificar os projetos de acordo com os critérios definidos para suportar a priorização dos projetos em andamento;
- Coordenar os trabalhos da equipe, planejamento e processos, e avaliar as tarefas e atividades realizadas;
- Definir o objetivo geral do projeto, objetivos individuais, cronograma de atividades, responsabilidades e recursos;
- Garantir que o projeto seja concluído e os objetivos alcançados;

Portfólio



Rua Agueda Gonçalves, 240 - Taboão da Serra - SP - CEP 06760-900 - Tel: (11) 2845-6000 (PABX)
Correspondência: Caixa Postal 04 - Taboão da Serra - SP - CEP 06754-970
www.prodesp.sp.gov.br - prodesp@prodesp.sp.gov.br

- Garantir que relatórios de qualidade sejam produzidos, distribuídos e utilizados na tomada de decisões e melhoria no gerenciamento dos projetos;
- Gerenciar projetos, planejar sua execução e acompanhar escopo estabelecido e o processo das rotinas, a fim de cumprir metas, prazos e custos estabelecidos;
- Gestão do conhecimento e gerência eletrônica de documentos dos projetos gerenciados;
- Identificar os riscos dos projetos para estudar formas de mitigar impactos e corrigir ações;
- Promover treinamentos e workshops quando necessário para as diversas equipes, visando a adoção das melhores práticas;
- Viabilizar a coleta, sistematização e análise das informações dos indicadores estratégicos de gestão.

2.5.1.2. Disponibilidade

- Horário Comercial: entre 06h00 e 22h00, de segunda à sexta-feira, onde os recursos técnicos profissionais alocados seguirão cada qual uma das jornadas descritas abaixo:
 - -06h00 as 15h00;
 - -07h00 as 16h00;
 - -08h00 as 17h00;
 - -09h00 as 18h00;
 - -10h00 as 19h00;
 - -11h00 as 20h00;
 - -12h00 as 21h00;
 - -13h00 as 22h00.

2.5.1.3. Serviços fora do escopo

- Fornecimento de software e licenças em geral ou para execução das atividades;
- Fornecimento de qualquer tipo de certificado digital.

2.6. RELATÓRIO DE MEDIÇÃO

Mensalmente a CONTRATADA apresentará à CONTRATANTE Relatório de Medição, apontando para cada item de serviço da ESP, unicamente a quantidade total estimada no mês e a quantidade total apurada.

2.7. LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

A execução das atividades ocorrerá somente no endereço Sede da CONTRATANTE, ou, conforme for o caso, em endereço previamente acordado e formalizado em tempo de levantamento ou elaboração da proposta comercial, ou ainda em local especificado em Termo de Referência.

Portfólio



Rua Agueda Gonçalves, 240 - Taboão da Serra - SP - CEP 06760-900 - Tel: (11) 2845-6000 (PABX)
Correspondência: Caixa Postal 04 - Taboão da Serra - SP - CEP 06754-970
www.prodesp.sp.gov.br - prodesp@prodesp.sp.gov.br

Em caso de execução dos serviços em locais diferentes dos previamente definidos conforme parágrafo anterior, o deslocamento e respectivas despesas como transporte, hospedagem e alimentação, deverão ser providenciados pela CONTRATANTE.

3. PRAZOS

O cronograma para a execução dos trabalhos previstos nesta ESP será de até 60 dias após a data de assinatura do contrato.

4. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Além das obrigações constantes da cláusula "OBRIGAÇÕES DAS PARTES" do Contrato a que se vincula esta ESP ficam definidas as enunciadas a seguir:

4.1. DA CONTRATADA

- 4.1.1. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer evento relativo aos serviços definidos nesta ESP;
- 4.1.2. Designar as pessoas responsáveis como interlocutores, autorizados para o relacionamento com a CONTRATANTE;
- 4.1.3. Providenciar a substituição de um recurso integrante da equipe técnica especializada no prazo de até 20 (vinte dias) úteis após solicitação formalizada pela CONTRATANTE;
- 4.1.4. Substituir em até 20 (vinte) dias úteis um recurso integrante da equipe técnica especializada, quando necessário;

4.2. DA CONTRATANTE

- 4.2.1. Prover instalações adequadas e ergonômicas em termos de salas, temperatura, iluminação, mobiliário, equipamentos, e outros, para acomodar as equipes da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE durante a execução dos serviços especificados.
- 4.2.2. Assegurar a comunicação imediata à CONTRATADA de quaisquer projetos ou eventos que possam afetar os serviços definidos nesta ESP;
- 4.2.3. Manter, durante todo período de contratação, as condições aqui estipuladas;
- 4.2.4. Designar as pessoas responsáveis como interlocutores, autorizados para o relacionamento com a CONTRATADA;
- 4.2.5. Indicar seu representante credenciado a fornecer informações, esclarecimentos e efetuar solicitações à CONTRATADA, discutir e consolidar os procedimentos de funcionamento e resolver quaisquer problemas que possam surgir na execução dos serviços constantes desta ESP;
- 4.2.6. Estabelecer previamente as localidades geográficas para atendimento dos serviços, conforme item 3, LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, neste documento.

Portfólio



Rua Agueda Gonçalves, 240 - Taboão da Serra - SP - CEP 06760-900 - Tel: (11) 2845-6000 (PABX)
Correspondência: Caixa Postal 04 - Taboão da Serra - SP - CEP 06754-970
www.prodesp.sp.gov.br - prodesp@prodesp.sp.gov.br

5. PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O preço para a execução dos serviços constantes desta ESP é estimado em **R\$ 6.563.995,20 (seis milhões, quinhentos e sessenta e três mil, novecentos e noventa e cinco reais e vinte centavos)** tendo como data base de referência o mês de **Maio/2025** e será reajustado de acordo com as condições estabelecidas no contrato a que se vincula.

DENOMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE DE MEDIDA	QTD PREVISTA		VALOR UNITÁRIO	QTDE MESES	VALOR PREVISTO		
		MÊS	TOTAL			ÚNICA	MENSAL	TOTAL
5.1. Outsourcing de TI								
5.1.1. ANALISTA DE SUPORTE (Hora Comercial – Jornada de trabalho de 08hs seguidas de 2ª à 6ª das 06:00 às 22:00)	HORA HOMEM	3360	40320	R\$ 86,48	12	R\$ -	R\$ 290.572,80	R\$ 3.486.873,60
5.1.2. ADMINISTRADOR DE REDES LAN/WAN (Hora Comercial – Jornada de trabalho de 08hs seguidas de 2ª à 6ª das 06:00 às 22:00)	HORA HOMEM	336	4032	R\$ 139,29	12	R\$ -	R\$ 46.801,44	R\$ 561.617,28
5.1.3. ADMINISTRADOR DE SERVIDOR/VIRTUALIZAÇÃO/DIRETÓRIO/ARQUIVOS - MICROSOFT (Hora Comercial – Jornada de trabalho de 08hs seguidas de 2ª à 6ª das 06:00 às 22:00)	HORA HOMEM	168	2016	R\$ 133,79	12	R\$ -	R\$ 22.476,72	R\$ 269.720,64
5.1.4. ADMINISTRADOR DE SERVIDOR/VIRTUALIZAÇÃO/DIRETÓRIO/ARQUIVOS - LINUX (Hora Comercial – Jornada de trabalho de 08hs seguidas de 2ª à 6ª das 06:00 às 22:00)	HORA HOMEM	168	2016	R\$ 144,47	12	R\$ -	R\$ 24.270,96	R\$ 291.251,52
5.1.5. COORDENADOR DE OPERAÇÕES – NÍVEL 1 (Hora Comercial – Jornada de trabalho de 08hs seguidas de 2ª à 6ª das 06:00 às 22:00)	HORA HOMEM	168	2016	R\$ 277,17	12	R\$ -	R\$ 46.564,56	R\$ 558.774,72
5.1.6. GERENTE DE PROJETO – NÍVEL 2 (Hora Comercial – Jornada de trabalho de 08hs seguidas de 2ª à 6ª das 06:00 às 22:00)	HORA HOMEM	336	4032	R\$ 346,17	12	R\$ -	R\$ 116.313,12	R\$ 1.395.757,44
TOTAL						R\$ -	R\$ 546.999,60	R\$ 6.563.995,20

O faturamento dos subitens acima ocorrerá mensalmente de acordo com as quantidades apuradas ao final de cada mês.

Serão emitidas Notas Fiscais Eletrônicas e enviadas, automaticamente, pelo sistema das Prefeituras (Taboão da Serra e São Paulo), sendo que para os serviços prestados em Taboão da Serra, serão encaminhadas para o e-mail cadastrado no sistema de contratos da Prodesp, e para os serviços prestados em São Paulo, para o e-mail cadastrado junto àquela Prefeitura.

Recebidas as Notas-Fiscais Eletrônicas, a CONTRATANTE terá o prazo de 03 (três) dias úteis para atestação da execução dos serviços ou devolução para esclarecimentos e correções necessárias.

Os pagamentos deverão ser efetuados dentro do prazo de 30 (trinta) dias da data de apresentação das Notas-Fiscais Eletrônicas sem incorreções.

6. VIGÊNCIA DO DOCUMENTO

A ESP terá vigência de **12 (doze)** meses a partir da data da assinatura do Contrato.

Portfólio



Rua Agueda Gonçalves, 240 - Taboão da Serra - SP - CEP 06760-900 - Tel: (11) 2845-6000 (PABX)
Correspondência: Caixa Postal 04 - Taboão da Serra - SP - CEP 06754-970
www.prodesp.sp.gov.br - prodesp@prodesp.sp.gov.br

7. VALIDADE DOS PREÇOS

Os preços constantes desta ESP são válidos por **120 (cento e vinte)** dias após a data de sua emissão.

8. CONTATO NA PRODESP

Os contatos relativos ao objeto constante desta ESP deverão ser feitos com:

ÁREA DE NEGÓCIOS

Nome : Selma Berezutchi Aftim

Endereço : Rua Agueda Gonçalves, 240 – 2º Andar – Lado Par - Jardim Pedro Gonçalves - Taboão da Serra – SP.

Telefone : (11) 2845-3124

E-mail : saftim@sp.gov.br

ÁREA RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Nome : Rodrigo Gomes de Moura

Endereço: Rua Agueda Gonçalves, 240 – Jardim Pedro Gonçalves – Taboão da Serra – SP.

Telefone : (011) 2845-6468

E-mail : rgmoura@sp.gov.br

De acordo

CONTRATANTE

Nome:

Cargo:

Emissão: 20/05/2025

Portfólio



Rua Agueda Gonçalves, 240 - Taboão da Serra - SP - CEP 06760-900 - Tel: (11) 2845-6000 (PABX)
Correspondência: Caixa Postal 04 - Taboão da Serra - SP - CEP 06754-970
www.prodesp.sp.gov.br - prodesp@prodesp.sp.gov.br

13 - 13

São Paulo, 28 de maio de 2025

Edilson dos Santos Macedo

P/ SECRETARIA E GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

Bruno Baranda Cardoso

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

Larissa Andrade Mora

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



Documento assinado eletronicamente por **Bruno Baranda Cardoso, Gerente**, em 28/05/2025, às 18:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Edilson Dos Santos Macedo, Chefe de Gabinete**, em 29/05/2025, às 10:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Larissa Andrade Mora, Gerente**, em 29/05/2025, às 10:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador 0068971604 e o código CRC CD61F8BB.