

Termo de Referência 6/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
6/2025	990035-ESP-GAB. SEC. DE GOV. E REL. INSTITUCIONAIS	ELIEL BEZERRA FERREIRA	14/04/2025 11:15 (v 4.2)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	84/2025	002.00000472/2025-72

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. 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. 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.

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

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

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

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

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

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 sobrelaja 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. 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 anotará 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. 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 Estados e Municípios – SIAFEM, na Unidade Gestora 533284/53091, Conta Única.

Antecipação de pagamento

7.30. Não se aplica.

8. Forma e critérios de seleção e regime

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

Valor (R\$): 6.563.995,20

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

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.

São Paulo / SP, 14 de abril de 2025.

ELIEL BEZERRA FERREIRA

Respondendo pelo SGRI-GTI

Grupo de Tecnologia da Informação

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Reitero tópico 15 do ETP 11-2025; declaro viável a dispensa de licitação para contratação dos serviços de TIC da PRODESP; o objeto da contratação está previsto em seu Estatuto Social, Art. 2º.

ELIEL BEZERRA FERREIRA

Respondendo pelo SGRI-GTI - Grupo de Tecnologia da Informação



Assinou eletronicamente em 14/04/2025 às 11:14:50.