

ESP-JUNTA TEC EST SAO PAULO-JUCESP

Termo de Referência 91/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
91/2025	102801-ESP-JUNTA TEC EST SAO PAULO-JUCESP	REGINA KEIKO KITA KURIMOTO	21/08/2025 10:59 (v 0.9)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC		151.00013892/2025-14

1. Condições Gerais da Contratação

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados de suporte e manutenção preventiva e corretiva do sistema de comunicação de voz contemplando PABX IP, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	BEC	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços de Manutenção de Equipamentos de Comunicação de Dados e Comutação Telefônica	14052	27120	UN	1	R\$ 10.706,09	R\$ 128.473,08

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.

1.3 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

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

3. Descrição da Solução como um Todo

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da Contratação

Sustentabilidade

4.1 Não se aplica devido à natureza da contratação.

Indicação de marcas ou modelos

4.2 Não se aplica devido à natureza da contratação.

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

4.3 Não se aplica devido à natureza da contratação

Da exigência de carta de solidariedade

4.4 Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Garantia da contratação

4.5 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em virtude de não haver risco significativo de inadimplemento contratual, não possuir fornecimento de alto valor, nem ser necessário assegurar o cumprimento das obrigações contratuais.

Vistoria

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

Compatibilidade com a infraestrutura existente

4.7 O serviço deve ser compatível com a infraestrutura de PABX IP atualmente em operação. Isso inclui hardware, software, licenciamento, configuração e demais componentes tecnológicos específicos da plataforma, indicados no tópico seguinte.

Manutenção Preventiva

4.8 A manutenção técnica preventiva deve contemplar os serviços efetuados para manter os equipamentos funcionando em condições normais, tendo como objetivo diminuir as possibilidades de paralisação, compreendendo: manutenção do bom estado de conservação, substituição ou reparo de pequenos componentes que comprometam o bom funcionamento, modificações necessárias com objetivo de atualização dos aparelhos, limpeza, regulação,

inspeção, calibração e simulação de testes mecânicos e eletroeletrônicos em todo sistema interno e externo, entre outras ações que garantam que o conjunto dos equipamentos esteja em permanente condição de operação.

4.8.1 A Manutenção Técnica Preventiva deve ser feita até 02 (duas) vezes ao ano, pela contratada com a ciência de um funcionário da Contratante, apresentando relatório com os serviços executados e quaisquer irregularidades constatadas.

4.8.2 O relatório deverá estar assinado pelo preposto da contratada que efetuou a manutenção e assinado pelo representante da Contratante e posteriormente anexado junto à nota fiscal mensal, para efeito de pagamento.

4.8.3 Quando referir-se a manutenção corretiva, deverá ser apresentada ordem de serviços, que será devidamente assinada pelo preposto da contratada e pelo representante da contratante.

4.8.4 Caso o equipamento de propriedade da Contratante necessite ser consertado nas dependências da contratada, a Contratante deverá emitir um Termo de Retirada de equipamento, com a descrição do equipamento (número de série, modelo e número de patrimônio) o motivo da retirada, bem como os dados do preposto da empresa que está retirando o equipamento e a data de previsão de retorno do mesmo.

4.8.5 A manutenção corretiva deverá ser realizada em todos os equipamentos e sistemas descritos neste documento, sempre que necessário para substituição de um componente do equipamento por desgaste ou quebra do mesmo, ou para a solução de problemas de instalação dos softwares.

4.8.6 A contratada deverá realizar a manutenção corretiva mediante solicitação da Contratante através de número de Central de Atendimento que deverá ser fornecida pela contratada nível de acordo de serviço.

4.8.7 Caso o aparelho ou acessórios não tenham conserto, a empresa contratada deverá emitir um laudo técnico informando a impossibilidade da sua manutenção.

4.8.8 A contratada deverá arcar com todos os custos de transporte e também aqueles decorrentes de acidentes e avarias na movimentação dos equipamentos entre localidades e entre as dependências da contratada e do Contratante.

4.8.9 A contratada deverá assumir integral e absoluta responsabilidade pelos equipamentos, desobrigando o Contratante de qualquer ônus, encargos, deveres e responsabilidade por defeitos, vícios aparentes ou ocultos, ou funcionamento insatisfatório dos aludidos bens e acidentes, exceto nos casos em que ficar comprovado o mau uso por parte dos usuários como causa de tais problemas.

4.8.10 A contratada deverá providenciar a imediata reposição de equipamentos que estejam indisponíveis, seja por manutenção preventiva, seja por manutenção corretiva, avarias ou acidentes, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

4.8.11 A contratada deverá arcar com as despesas relativas à troca e destinação final de acessórios e eventuais peças de reposição, necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado.

Atendimento

4.9 A empresa contratada deverá disponibilizar canais para abertura de ocorrências, com o fabricante da solução e consigo mesma, através de no mínimo dois canais: Internet e via central telefônica.

4.10 O Atendimento será de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 19:00 horas, estendendo-se até a sua conclusão, para restabelecimento do funcionamento de qualquer um dos itens que compõe a solução do Sistema Comunicação de Voz, com ou sem aplicação de material e eventualmente aos finais de semana, quando detectada indisponibilidade de alguns dos itens que compõe a solução pela Contratante.

Suporte Técnico

4.11 A contratada deverá prestar suporte em regime 8x5 (8 horas por dia durante cinco dias úteis da semana) e eventualmente aos finais de semana mediante a agendamento prévio ou chamado emergencial.

4.12 Deverá ser prestado suporte técnico aos usuários, relativo aos equipamentos e softwares, sem custo adicional em relação ao preço contratado.

4.13 A contratada deverá prestar o suporte técnico e a manutenção em horário comercial, para atendimento aos usuários, equipamentos e softwares locados.

Supervisão

4.14 A contratada deverá indicar 01 (um) preposto que será o responsável por todas as ações administrativas da prestação de serviço, tais como, realização de inventário, controle de manutenção e de limpeza dos equipamentos, emissão de relatórios gerenciais etc.

5. Modelo de Execução do Objeto

5. Condições de execução

5.1 Previsão de início da execução do objeto a partir do dia 12/09/2025.

5.2 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Serviço de Suporte ao Cliente - SSC

O acesso à Contratada para atendimento as solicitações de serviços será realizado através do telefone 0300-7898111 e/ou 48 3281-7070, para chamados e registro de incidentes. Este acesso estará disponível 24 horas por dia, sete dias por semana, onde será feito o registro do incidente.

Manutenções preventivas

A manutenção preventiva consiste na realização de testes periódicos, segundo roteiro definido pelo fabricante, e tem por finalidade a conservação do sistema (software e hardware), buscando garantir o funcionamento dos equipamentos dentro das condições operacionais.

Serão realizadas até 02 (duas) manutenções preventivas ao ano, sendo estas realizadas através de intervenção remota ou local, quando necessário.

Manutenções corretivas

A manutenção corretiva tem por finalidade corrigir os defeitos decorrentes do uso normal dos equipamentos, quebras eventuais, falhas de circuitos, placas e interfaces imprescindíveis ao perfeito funcionamento do sistema, objeto do presente contrato e serão realizadas sem custos, dentro do horário contratual.

Ocorrerão através de intervenção remota ou local, para ajustes, testes e substituição de hardware, quando necessário, a fim recuperar a operacionalidade do sistema, bem como garantir seu funcionamento dentro dos padrões de normalidade especificado por seu fabricante.

Suporte Técnico

O suporte técnico consiste em prestar orientações e esclarecimentos dentro do escopo da solução adquirida, de forma a garantir as condições operacionais do sistema.

O suporte técnico deve atuar para sanar dúvidas relacionadas com o uso dos softwares e componentes da solução.

Serviço de Atualização de Software

O contrato de serviços e suporte técnico contempla atualizações técnicas recomendadas pelo laboratório da contratada, de modo a manter o sistema dentro das melhores condições de utilização.

Serviço de Manutenção de Hardware / Sobressalente

O serviço de manutenção de hardware contempla o conserto ou reposição de componentes, partes ou equipamento integral, que comprovadamente apresentarem defeito, por outro original, dentro das especificações técnicas do fabricante.

A prestação dos serviços e reposição de peças necessárias à substituição total ou parcial do sistema (peça/módulo), substituição de nobreaks/baterias ou acessórios, decorrente de uso inadequado, desgaste natural gerado pela utilização normal, anormalidades climáticas e atmosféricas, sobrecarga, manejo inadequado do sistema, roubo de peças, incêndio, inundação, sabotagem e todo e qualquer defeito decorrente de força maior ou caso fortuito, será cobrada da CONTRATANTE.

O serviço de manutenção de hardware está limitado a equipamentos com até cinco anos de fabricação. Após este período, itens descontinuados ou obsoletos estarão sujeitos à disponibilidade em estoque. Caso não haja disponibilidade, será realizada avaliação técnica para apresentação de proposta comercial para atualização do equipamento e será cobrado à parte.

5.3 Acordo do Nível Mínimo de Serviço (ANMS)

Os incidentes relacionados a manutenção corretiva e suporte técnico serão categorizados por nível de prioridade, impacto na condição operacional da solução e a expectativa de prazo máximo de atendimento, conforme quadro abaixo:

As prioridades de atendimento serão classificadas da seguinte maneira:

Prioridade	Descrição	Prazo* para início de atendimento
Prioridade 1	Software ou Hardware sem condições de funcionamento, onde o problema provoque a indisponibilidade total do sistema ou solução. Categoria: Inoperante/Emergencial	2 horas após abertura do chamado.
Prioridade 2	Falha parcial de qualquer elemento relacionado a estrutura da solução que ocasione a indisponibilidade das informações para os operadores do sistema e que afetem acima de 50% do sistema ou solução. Categoria: Parcialmente inoperante/Urgente	4 horas após abertura do chamado.
Prioridade 3	Falha parcial de qualquer elemento relacionado a estrutura da solução, sendo uma condição pontual e que não comprometa a operação do sistema ou solução. Categoria: Contornável/Normal	8 horas após abertura do chamado.
Prioridade 4	Dúvida ou questionamento sobre funcionalidade da solução. Categoria: Consulta	24 horas após abertura do chamado.

*O prazo será contabilizado dentro do horário contratual.

Item	Descrição
Finalidade	Indicador de desempenho no atendimento às demandas dentro do prazo previsto
Meta a cumprir	Indicador = 1
Instrumento de medição	Incidentes/RACs efetivamente atendidas e finalizadas
Mecanismo de Cálculo	Indicador realizado = Tempo estimado para o atendimento do RAC (minutos) / Tempo efetivo de execução do RAC (minutos) Resultado final = $\sum$ indicadores realizados / qtd. RAC
Faixas de ajuste no pagamento	De 0,90 até 1,00 – 100% do valor mensal da contratação De 0,70 a 0,89 – 98% do valor mensal da contratação
	De 0,50 a 0,69 – 96% do valor mensal da contratação Abaixo de 0,50 – 95% do valor mensal da contratação

5.4 Configuração das Plataformas

1 Do(s) Equipamento(s)

1.1 NGC VoIP Manager

Hardware

- 25 Headset USB
- 2 Microcomputador - Servidor Dígitro - Matriz VoIP
- 2 Microcomputador - Servidor Dígitro - PABX IP
- 5 Microcomputador - Servidor Dígitro - T6
- 2 Microcomputador - Servidor Dígitro - UG IP

- 4 Módulo InterConnect
- 2 Servidor TTS/Reconhecimento de Voz padrão 19

Software

- 50 Canal(is) de gravação simultâneos no Record Advanced com gravação de tela
- 360 Caixas Postais de Voz c/mensagem anexada no e-mail
- 20 Canais adicionais para acesso ao Correio de Voz
- 120 Canais de Voz sobre IP - SIP para interligação interna
- 25 Dispositivos Interact Power Dialer com recurso CPD
- 1 Dualidade de BD
- 1 Dualidade de matriz
- 1 Dualidade de Processamento
- 1 Gateway de voz Premium
- 1 Gerenciador do Record Advanced
- 1 Gerenciador PABX IP
- 1 Habilitação de VoIP Manager DUAL
- 50 Habilitações de TTS (somente a função)
- 50 Habilitações de URA - Persona IP
- 25 Interact - Mídia Chat
- 25 Interact - Mídia E-Mail
- 5 Interact - Mídia Voz
- 4 Interface(s) de Gerenciamento do Record adicional(is)
- 110 Licença de Chat Client
- 6 Licença de Interact Manager
- 25 Licença de PA Interact
- 1 Licença de Software PABX - Configuração
- 1 Licença do sfw Fixação de Operadora (máx. 10 destinos)
- 1 Licença para PABX - Operação
- 500 Licenças de uso para Ramais IP
- 1 Recepcionista Digital (5 opções de 1 nível)
- 4 Sala(s) de Conferência
- 1 Software de Tarifação e Análise de Bilhetes - Tarifone WEB
- 1 Software para encaminhamento de chamadas
- 120 Troncos Digitais

5.5 Local e horário da prestação dos serviços

Os serviços serão prestados no seguinte endereço Rua Guaicurus, 1394 - Lapa - CEP 05033-002, ou em outro local definido pela contratante.

O serviço de suporte será prestado 24 horas por dia, sete dias por semana, onde será feito o registro do incidente.

5.6 Materiais a serem disponibilizados

Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário.

5.7 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

A demanda do órgão tem como base os serviços executados no contrato atual.

5.8 Procedimentos de transição e finalização do contrato

Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

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, inciso 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, inciso 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, art. 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, inciso 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 art. 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 III 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, inciso 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. 16, inciso VI).

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, inciso 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, inciso 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 Os serviços executados serão objeto de medição por disponibilização da plataforma, de acordo com os seguintes procedimentos:

7.1.1 No primeiro dia útil subsequente ao mês em que forem prestados os serviços, a CONTRATADA entregará relatório contendo as evidências de disponibilidade da plataforma, nos termos contratados.

7.1.2 Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados da seguinte forma:

a) O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente realizados em cada um dos ambientes.

b) Os critérios, conceitos e itens que serão objeto de avaliação mensal estarão descritos deste Termo de Referência.

c) No final de cada mês de apuração, a equipe do CONTRATANTE responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar, em até 05 (cinco) dias após o fechamento das medições, os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados no período para o gestor do contrato, para evidenciar a continuidade da disponibilidade da plataforma.

7.1.3 O CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

Do recebimento

7.2 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) 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](#)).

7.3 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 refere a parcela a ser paga.

7.4 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, inciso X, [Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#)).

7.5 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, inciso VI, [Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#)).

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

7.7 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, que observará a periodicidade mensal, o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.7.1 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.

7.7.2 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.

7.7.3 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).

7.7.4 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.

7.8 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.

7.9 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) 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:

7.9.1 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. 16, inciso VI);

7.9.2 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;

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

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

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

7.10 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.

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

7.12 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

7.13 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) 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).

7.14 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:

- a) o prazo de validade;

- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.15 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.

7.16 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.

7.17 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 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).

7.18 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.

7.19 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.

7.20 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.

7.21 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

7.22 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.

7.23 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (art. 2º, inciso III, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023, c/c o art. 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

7.24 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.

7.24.1 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 art. 8º da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

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

7.26 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.

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

Regime de execução

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

Exigências de habilitação

8.2 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>); e
- f) Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).

8.3 Em relação a pessoa jurídica fornecedora, a consulta ao cadastro especificado na alínea 'd' da subdivisão anterior será realizada também quanto a seu sócio majoritário, por força do art. 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.

8.4 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.

8.5 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 art. 8º, §§ 1º e 2º, da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

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

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

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

Habilitação jurídica

Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional ;

Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

Sociedade empresária : 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;

Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;

Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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.

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

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

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;

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;

Prova [de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital quanto ao Imposto sobre operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre prestações de Serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação - ICMS, e /ou] 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 ou concorre;

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

Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de empresário individual ou sociedade empresária;

Qualificação Técnica

Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia[

A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

Prova de atendimento aos requisitos de exclusividade, previstos na lei 14.133/2021.

Outras comprovações

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 art. 5º da Constituição Federal;
- b) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do art. 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;
- c) atenderá, na data da contratação, ao disposto no art. 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no art. 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\$ 128.473,08 (cento e vinte e oito mil, quatrocentos e setenta e três reais e oito centavos), conforme custos unitários apostos na proposta comercial.

10. Adequação Orçamentária

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Junta Comercial do Estado de São Paulo- JUCESP.

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

I) Gestão/Unidade: 102801/10067;

II) Fonte de Recursos: 176020006 ;

III) Programa de Trabalho: 23126105064850000;

IV) Elemento de Despesa: 339039;

V) Plano Interno: 0100.

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](#).

MARCELO DE OLIVEIRA

Secretario Executivo



Assinou eletronicamente em 21/08/2025 às 10:59:27.

REGINA KEIKO KITA KURIMOTO

Diretora Executiva



Assinou eletronicamente em 21/08/2025 às 10:57:11.