

PREGÃO ELETRÔNICO

90011/2026

CONTRATANTE (UASG)

SÃO PAULO PREVIDÊNCIA – SPPREV (000532302)

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA CORPORATIVA INTEGRADA PARA GESTÃO DE NEGÓCIOS, NA MODALIDADE SAAS - SOFTWARE COMO SERVIÇO

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

Sigiloso, nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133, de 2021.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **06/07/2026** às **09h30min** (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço por item

MODO DE DISPUTA:

aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM



Baixe o app [Compras.gov.br](https://compras.gov.br)
e apresente sua proposta



Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS	3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	5
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	6
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES ..	7
7. DA FASE DE JULGAMENTO	10
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO	13
9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	15
10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA	15
11. DOS RECURSOS	15
12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	16
13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	19
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	19



SÃO PAULO PREVIDÊNCIA - SPPREV

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90011/2026

(Processo Administrativo SEI nº 152.00014790/2025-98)

Torna-se público que a **SÃO PAULO PREVIDÊNCIA - SPPREV**, por meio da **GERÊNCIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**, sediada **Avenida Rangel Pestana, nº 300, 13º andar, Sé, São Paulo/SP**, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto estadual nº 67.608, de 27 de março de 2023, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, e demais normas da legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, observando-se as subdivisões subsequentes na forma de itens que compõem este instrumento.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA CORPORATIVA INTEGRADA PARA GESTÃO DE NEGÓCIOS, NA MODALIDADE SAAS - SOFTWARE COMO SERVIÇO**, enquadrando-se como **serviços comuns contínuos, sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, e sem predominância de mão de obra, e não definidos como serviços de engenharia**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.2. *A licitação será realizada em único item.*

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. *A disciplina deste item 2 não se aplica no presente procedimento, por não se tratar de licitação para registro de preços.*

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que atuarem em atividade compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.1.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora

da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.2. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados na subdivisão anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.3. A não observância do disposto na subdivisão anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.4. *Nos limites previstos no art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021, e na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, serão observadas, caso aplicáveis, as regras de tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte.*

3.5. Em relação às regras aplicáveis à presente licitação concernentes a tratamento favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, observa-se que:

3.5.1. *Para o item único, a participação é ampla, sendo aplicáveis as regras de tratamento favorecido constantes dos arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, observado o disposto no § 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.*

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

3.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) Anexo(s);

3.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, observado o disposto nos §§ 2º e 4º do art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários, observado o disposto nos §§ 2º e 4º do art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação 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;

3.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.9. aquele que não tenha representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

3.7. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.7.1. A vedação de participação de agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante de que trata a subdivisão acima estende-se a 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.

3.8. O impedimento decorrente de imposição de sanção de que trata o item 3.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9. No que concerne aos itens 3.6.2 e 3.6.3, equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.10. *Não poderão disputar esta licitação sociedades cooperativas, tendo em vista o disposto no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021, e no art. 5º da Lei nº 12.690, de 2012.*

3.11. *Não poderão disputar esta licitação pessoas jurídicas reunidas em consórcio.*

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus Anexos, bem como que a proposta apresentada compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.3.2. 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 artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

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

4.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa que atenda ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007 deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido

em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei n.º 14.133, de 2021, excetuada a hipótese de se verificar uma das exceções dos §§ 1º ao 3º do art. 4º supracitado, conforme especificado nos itens 4.4.1 e 4.4.2 subsequentes.

- 4.4.1. Não se aplica o tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, na hipótese em que o objeto tenha valor estimado superior ao limite estabelecido nos §§ 1º e 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021, conforme seja especificado, quando houver, em subdivisão do item 3.5.
- 4.4.2. Não têm direito ao tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as microempresas, as empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do § 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.4.3. Na hipótese de se verificar uma das exceções especificadas no item 4.4.1 ou no item 4.4.2, ou de não cumprimento de outro requisito legal para tratamento favorecido, o licitante deverá assinalar o campo “não”, por não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 4.4.4. Na hipótese de item para participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.
- 4.4.5. Na hipótese de itens em que a participação não seja exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.
- 4.5. A falsidade da declaração de que tratam os itens 4.3 e 4.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 4.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.9. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 4.10. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. *Valor unitário e total do item;*

- 5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

- 5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver determinação legal de retenção de tributo, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais que sejam estabelecidos na legislação vigente.
- 5.6. As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei Complementar nº 123, de 2006, não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas.
- 5.6.1. Quando for o caso, e se vier a ser contratado, o licitante na situação descrita na subdivisão acima deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que ocorrida a situação de vedação, nos termos do art. 30, *caput*, inc. II, e § 1º, inc. II, da Lei Complementar nº 123, de 2006, apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.
- 5.6.2. Se o Contratado não realizar espontaneamente o requerimento de que trata a subdivisão acima, caberá ao ente público contratante comunicar o fato ao órgão fazendário competente, solicitando que o Contratado seja excluído de ofício do Simples Nacional, nos termos do art. 29, inc. I, da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe a documentação que integra este Edital, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de utilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 5.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **120 (CENTO E VINTE)** dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.
- 5.10. O descumprimento das regras supramencionadas por parte do Contratado pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas competente e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inc. IX, da Constituição Federal, e do art. 33, inc. X, da Constituição do Estado de São Paulo; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e do Contratado ao pagamento de indenização pelos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

- 6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.
- 6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de *valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de *valores* entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de R\$ 125.000,00 (cento e vinte e cinco mil reais).
- 6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado, definido no início deste Edital.
- 6.11. *Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", segundo o qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.*
 - 6.11.1. *A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.*
 - 6.11.2. *A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata a subdivisão acima, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.*
 - 6.11.3. *Não havendo novos lances na forma estabelecida nas subdivisões anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação.*
 - 6.11.4. *Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.*
 - 6.11.5. *Após o reinício previsto na subdivisão acima, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.*
- 6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nas subdivisões anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

- 6.15. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.18. *Em relação à hipótese de itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§ 1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.*
- 6.18.1. *Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.*
- 6.18.2. *A melhor classificada nos termos da subdivisão acima terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.*
- 6.18.3. *Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido na subdivisão acima.*
- 6.18.4. *No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nas subdivisões anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.*
- 6.18.5. *Não se aplica o tratamento favorecido estabelecido nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, na hipótese em que o objeto tenha valor estimado superior ao limite estabelecido nos §§ 1º e 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021, conforme seja especificado, quando houver, em subdivisão do item 3.5.*
- 6.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado (se adotado esse modo de disputa no início deste Edital e no item 6.11).
- 6.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, os critérios de desempate serão aqueles previstos no caput do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 6.19.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 6.19.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº 14.133, de 2021, conforme regulamento;

- 6.19.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 6.19.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 6.19.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, nos termos do § 1º do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 6.19.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;
- 6.19.2.2. empresas brasileiras;
- 6.19.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 6.19.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 6.19.3. Caso persista o empate após obedecido o disposto no *caput* e no § 1º do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, o desempate ocorrerá por sorteio, a ser realizado em local, data e horário que serão divulgados por meio de mensagem no sistema, sendo facultada a presença a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 6.19.4. Será observado o disposto no § 2º do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, e no inciso III do art. 41 c/c o inciso I do art. 58 da Lei Complementar nº 225, de 2026, quando for o caso.
- 6.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese de a proposta do primeiro colocado permanecer *acima do preço máximo* definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 6.20.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do orçamento estimado definido pela Administração.
- 6.20.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.20.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 6.20.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (*duas*) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, de documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 6.20.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante antes de findo o prazo, ou de ofício, a critério do pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio da documentação exigida.
- 6.21. Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

- 7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, na legislação correlata, e no item 3.6 deste Edital, especialmente quanto

à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. Sicaf;

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

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

7.1.4. 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);

7.1.5. Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);

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

7.1.7. Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal – Cadin, de que trata a Lei nº 10.522, de 2002, no que concerne à medida prevista no inciso I, alíneas “b” e “c”, do art. 13 da Lei Complementar nº 225, de 2026.

7.2. Em relação a pessoa jurídica licitante, a consulta ao cadastro CNCIAI será realizada também quanto a seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 29, caput, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 29, § 1º, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 29, § 2º, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será considerado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Caso atendidas as condições de participação, prosseguirá a análise da fase de julgamento da proposta classificada em primeiro lugar.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido a microempresas e empresas de pequeno porte, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5 e 4.4 deste Edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus Anexos.

7.6.1. Se a proposta vencedora for desclassificada, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.6.2. Encerrada a fase de julgamento, caso se verifique a conformidade da proposta de que trata o item 7.6, o pregoeiro passará à verificação da documentação de habilitação do licitante conforme disposições do item 8.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. conter vícios insanáveis;

7.7.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Edital ou em seus Anexos;

7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do orçamento estimado definido para a contratação;

7.7.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus Anexos, desde que insanável.

7.8. *Serão considerados indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.*

7.8.1. *A inexecuibilidade, na hipótese de que trata a subdivisão acima, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:*

7.8.1.1. *que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e*

7.8.1.2. *inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.*

7.9. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o licitante comprove a exequibilidade da proposta.

7.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

7.10.1. O ajuste de que trata a subdivisão acima se limita ao saneamento de erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

7.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante ou da área especializada no objeto.

7.12. *Considerando a exigência de execução de prova de conceito na documentação que integra este Edital como Anexo, por ocasião do julgamento das propostas, será exigido do licitante classificado em primeiro lugar a sua realização, conforme procedimento disciplinado na documentação que integra este Edital como Anexo, sob pena de não aceitação da proposta.*

7.12.1. *Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local, data e horário de realização do procedimento para a execução da prova de conceito (em conformidade com a exigência estabelecida neste Edital), cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.*

7.12.2. *Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.*

7.12.3. *Não será aceita a proposta do licitante que tiver a prova de conceito rejeitada, que não a realizar ou que não a realizar nas condições estabelecidas na documentação que integra este Edital como Anexo.*

7.12.3.1. No caso de desclassificação do licitante, o pregoeiro convocará o próximo licitante, obedecida a ordem de classificação, sucessivamente, até que um licitante cumpra os requisitos e funcionalidades previstas na prova de conceito.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos que serão exigidos para fins de habilitação estão especificados no Anexo I deste Edital, consistindo na documentação necessária e suficiente para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sicafe.

8.1.2. *Nesta licitação, não haverá exigência de que o licitante ateste, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do objeto, ou que tem conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*

8.1.3. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante 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.

8.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

8.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

8.4. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.5. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.6. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

8.7.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 4º, § 1º, e art. 6º, § 4º, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

8.8. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem

desatualizados (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 7º, caput, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

8.8.1.A não observância do disposto na subdivisão acima poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 7º, parágrafo único, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

8.9. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.9.1.Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.10. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.10.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal especificados na documentação que integra este Edital como Anexo somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.11. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei nº 14.133, de 2021, art. 64):

8.11.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.11.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.12. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.13. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital, observado o prazo definido no item 8.9.1.

8.14. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao Edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata a subdivisão anterior.

8.15. *A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, das empresas de pequeno porte e das cooperativas que atendam ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007 somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação, exceto na hipótese em que o objeto tenha valor estimado superior ao limite estabelecido nos §§ 1º e 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021, conforme seja especificado, quando houver, em subdivisão do item 3.5.*

8.15.1. *Havendo alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, o licitante habilitado nas condições da subdivisão acima deverá comprovar sua regularização sob pena de decadência, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir*

do momento em que o licitante for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

8.16. A disciplina da adjudicação e da homologação encontra-se no item 14 deste Edital.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. *A disciplina deste item 9 não se aplica no presente procedimento, por não se tratar de licitação para registro de preços.*

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. *A disciplina deste item 10 não se aplica no presente procedimento, por não se tratar de licitação para registro de preços.*

11. DOS RECURSOS

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;

11.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.8. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados *pelo meio eletrônico* <https://sei.sp.gov.br>.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante ou Contratado que, com dolo ou culpa:

- 12.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;
- 12.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 12.1.3. der causa à inexecução total do contrato;
- 12.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame, inclusive não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;
- 12.1.5. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta, em especial quando:
 - 12.1.5.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 12.1.5.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 12.1.5.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- 12.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 12.1.6.1. recusar-se, sem justificativa, a formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos pela Administração;
- 12.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 12.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 12.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 12.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 12.1.10.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 12.1.10.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 12.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 12.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

12.2. Com fundamento na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes, adjudicatários e/ou Contratado as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- 12.2.1. advertência;
- 12.2.2. multa;
- 12.2.3. impedimento de licitar e contratar; e
- 12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

- 12.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. *A sanção de multa será aplicada após regular processo administrativo, e calculada com observância dos seguintes parâmetros:*

- (1) *Multa Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;*
- (2) *Multa Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;*
 - a. *O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do caput do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021;*
- (3) *Multa Compensatória, para as infrações descritas nos itens 12.1.8 a 12.1.12, de 10% a 30% do valor do Contrato;*
- (4) *Multa Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista no item 12.1.3, de 10% a 30% do valor do Contrato;*
- (5) *Para infrações descritas no item 12.1.2, a multa será de 10% a 30% do valor do Contrato;*
- (6) *Para infrações descritas nos itens 12.1.4 a 12.1.6, a multa será de 10% a 30% do valor do Contrato;*
- (7) *Para infrações descritas no item 12.1.7, a multa será de 10% a 30% do valor do Contrato;*
- (8) *Para infrações descritas no item 12.1.1, a multa será de 10% a 30% do valor do Contrato.*

12.4.1. A sanção de multa prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, calculada na forma deste Edital, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato (§ 3º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021).

- 12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de multa, garantido o exercício de prévia e ampla defesa.
- 12.6. Antes da aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 12.7. A sanção de advertência será aplicada, após regular processo administrativo, ao responsável em decorrência da infração administrativa relacionada no item 12.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 12.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, após regular processo administrativo, ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

- 12.9. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada, após regular processo administrativo, ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.8, 12.1.9, 12.1.10, 12.1.11 e 12.1.12, bem como das infrações administrativas previstas nos itens 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja extensão e duração observará o disposto no art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.10. A recusa injustificada do adjudicatário em formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos pela Administração, descrita no item 12.1.6.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas (art. 90, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.11. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante, o adjudicatário ou o Contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 12.12. As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.
- 12.13. Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, observando-se o disposto no art. 166 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.14. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, observando-se o disposto no art. 167 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.15. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 12.16. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.
- 12.17. 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 o Edital, ou, quando for o caso, será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.18. Os atos previstos como infrações administrativas na lei 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 a autoridade competente definidos na referida Lei.
- 12.19. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133, de 2021, ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, nos termos do art. 160 do referido diploma legal.

- 12.20. O Contratante deverá, no prazo máximo 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).

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar a impugnação ou o pedido de esclarecimento até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 13.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelo seguinte correio eletrônico: spprev.dadm-gclc@sp.gov.br*.
- 13.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 13.3.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional, e, caso ocorra, será motivada nos autos do processo de licitação.
- 13.4. A decisão da impugnação ou a resposta ao pedido de esclarecimento serão divulgadas em sítio eletrônico oficial conforme especificado na subdivisão subsequente, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 13.4.1. As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimento serão juntadas aos autos do processo licitatório, ficarão disponíveis para consulta por qualquer interessado, e serão publicadas *no sistema e no sítio eletrônico na Internet <https://www.gov.br/compras/pt-br>*, sem informar a identidade do responsável pela impugnação ou pelo pedido de esclarecimento.
- 13.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.
- 13.6. A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus Anexos.
- 13.7. A ausência de pedido de esclarecimento implicará na presunção de que os interessados não tiveram dúvidas a respeito da presente licitação, razão pela qual não serão admitidos questionamentos extemporâneos.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1. Exaurida a fase recursal, será observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 14.1.1. Constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade superior adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.
- 14.2. *A disciplina da formalização da contratação observará o disposto nas subdivisões deste item 14.2.*
- 14.2.1. *Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, sua formalização ocorrerá mediante a assinatura de Termo de Contrato, cuja minuta integra este Edital como Anexo.*

14.2.1.1. Se, por ocasião da formalização da contratação, algum dos documentos apresentados pelo adjudicatário para fins de comprovação das condições de habilitação estiver com o prazo de validade expirado, a Administração verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações e certificará a regularidade nos autos do processo, anexando a ele os documentos comprobatórios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

14.2.1.2. Se não for possível atualizar os documentos referidos na subdivisão acima por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será notificado para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em plena vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

14.2.1.3. Constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome do adjudicatário no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – Cadin estadual”, de que trata a Lei estadual nº 12.799, de 2008. 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.

14.2.1.4. Com a finalidade de verificar se o licitante mantém as condições de participação no certame, serão novamente consultados, previamente à celebração da contratação, os cadastros especificados no item 7.1 deste Edital.

14.2.1.5. Constitui(em), igualmente, condição(ões) para a celebração da contratação:

14.2.1.5.1. a apresentação do(s) documento(s) que deva(m) ser exibido(s) pelo adjudicatário anteriormente ou por ocasião da celebração da contratação, caso exigida em disposição(ões) ou declaração(ões) específica(s) que esteja(m) prevista(s) neste instrumento ou na documentação que o integra como Anexo;

14.2.2. O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco) dias**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, salvo nos casos em que optar pela prestação de garantia na modalidade “seguro garantia”, hipótese em que terá até 30 (trinta) dias para assinatura do mesmo, sob pena de decadência do direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

14.2.2.1. O contrato será assinado com a utilização de meio eletrônico, nos termos da legislação aplicável.

14.2.2.2. O prazo para assinatura previsto na subdivisão anterior poderá ser prorrogado por igual período, por solicitação justificada do interessado e aceita pela Administração.

14.2.2.3. Será considerado celebrado o contrato, em caso de assinaturas por meio eletrônico em datas diferentes, na data da última assinatura eletrônica das partes do termo contratual.

14.2.3. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar manter as condições de habilitação e preencher as condições de contratação consignadas neste Edital, ou não assinar o contrato, ou recusar a contratação, a Administração, sem prejuízo da apuração do cabimento de aplicação de sanções e das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para a celebração do contrato em conformidade com o procedimento e as condições estabelecidas no art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2.4. Será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente em consequência de rescisão de contrato celebrado com fundamento nesta licitação, observados os critérios estabelecidos no § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.3. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

- 14.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o 1º (primeiro) dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo pregoeiro.
- 14.5. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 14.6. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 14.7. As normas disciplinadoras da licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse público, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 14.8. Os casos omissos serão solucionados pelo pregoeiro.
- 14.9. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 14.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 14.11. No julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 14.11.1. As falhas passíveis de saneamento na documentação apresentada pelo licitante são aquelas cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da abertura da sessão pública deste Pregão.
- 14.11.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público, nos termos do inc. III do art. 12 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 14.12. Em relação à disciplina acerca de programas de integridade, será observado o disposto no Decreto estadual nº 69.861, de 11 de setembro de 2025, e na Resolução CGE nº 4, de 27 de fevereiro de 2026, quando for o caso.
- 14.13. Caso seja vencedor da licitação, o licitante a ser contratado estará sujeito à assinatura de Termo de Ciência e de Notificação, quando prevista a sua apresentação em ato normativo editado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme a disciplina aplicável.
- 14.14. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no *sítio eletrônico* www.spprev.sp.gov.br.
- 14.15. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.
- 14.16. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:
- 14.16.1. *ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;*
- 14.16.1.1. *ANEXO I.A – DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS;*
- 14.16.1.2. *ANEXO I-B - ACORDO DE NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO;*

- 14.16.1.3. ANEXO I-C – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL;
- 14.16.1.4. ANEXO I-D – REQUISITOS FUNCIONAIS E NÃO FUNCIONAIS;
- 14.16.1.5. ANEXO I-E – PROVA DE CONCEITO
- 14.16.1.6. ANEXO I-F - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE
- 14.16.2. ANEXO II – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO;
- 14.16.3. ANEXO III – MODELO REFERENTE A PLANILHA DE PROPOSTA;
- 14.16.4. ANEXO IV – MODELO(S) DE DECLARAÇÃO(ÕES);
- 14.16.5. ANEXO V- TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO;
- 14.16.6. ANEXO VI – DECRETO ESTADUAL N° 69.328, DE 22 DE JANEIRO DE 2025.

São Paulo, 19 de junho de 2026.

MARINA BRITO BATTILANI
Presidente

Adriana Santiago de Carvalho
Analista em Gestão Previdenciária
Subscritora do Edital

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA
ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA

(Processo Administrativo nº 152.00014790/2025-98)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de solução tecnológica corporativa integrada para gestão de negócios, na modalidade SaaS - Software como Serviço, 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.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO (se não for sigiloso)	VALOR TOTAL (se não for sigiloso)
1	Software como serviço - saas	26077	Unidade	1	Sigiloso	

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. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 36 (trinta e seis), contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como serviço contínuo, sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O contrato estabelece a disciplina que será aplicada em relação à vigência da contratação.

Subcontratação

1.5. 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 no(s) seguinte(s) excerto(s) do estudo técnico preliminar:*

Considerando a reestruturação administrativa da São Paulo Previdência - SPPREV, com foco na atualização tecnológica e no aumento da eficiência operacional, buscamos uma solução de gestão corporativa integrada disponibilizada no modelo SaaS (Software as a. A solução, de , deverá prever a subscrição de usuários com diferentes níveis de acesso e contemplar, Service) classe ERP minimamente, os seguintes módulos: Recursos Humanos, Folha de Pagamento, Financeiro, Compras, Contratos, Planejamento Orçamentário, Análise de Riscos, dentre outros necessários para a gestão administrativa.

A iniciativa visa à substituição dos sistemas legados por uma plataforma integrada, capaz de unificar informações e viabilizar a interoperabilidade com sistemas internos e integrações obrigatórias com sistemas corporativos do Estado, assegurando alinhamento tecnológico e a continuidade do fluxo institucional de informações. Atualmente, a fragmentação de processos e a predominância de atividades manuais comprometem a eficiência organizacional, elevando o risco de inconsistências e dificultando o controle dos dados institucionais.

A transição para essa plataforma de gestão unificada, que abrange as esferas de recursos humanos, financeira e administrativa, permitirão aumento de transparência nas ações administrativas, a padronização de processos e a comunicação intersetorial. Ao mitigar retrabalhos e otimizar a qualidade das informações gerenciais, a solução fortalecerá a governança institucional, consolidando-se comum instrumento essencial para modernizar a gestão, proporcionar maior agilidade na tomada de decisões.

Os serviços pretendidos são enquadrados como serviços comuns, tendo em vista que os padrões de desempenho e qualidade almejados podem ser aferidos objetivamente, bem como a especificação do objeto pode ser realizada com base em práticas e parâmetros usuais de mercado.

Em relação à Gestão de Pessoas cabe ressaltar que, embora o Governo do Estado de São Paulo esteja desenvolvendo um sistema único para a área, a São Paulo Previdência possui particularidades que tornam necessária a contratação de uma solução específica. Isso porque parte de nossos empregados são regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), cujos procedimentos, direitos, obrigações e fluxos operacionais diferem significativamente daqueles aplicáveis aos demais, servidores estatutários. Assim, para garantir conformidade normativa, segurança jurídica e aderência aos processos internos, a adoção de um sistema próprio torna-se fundamenta.

2.2. *O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, nos termos do Decreto estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023, conforme detalhamento a seguir:*

I) ID PCA no PNCP: 09041213000136-0-000001/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 12/06/2025;

III) Id do item no PCA: 110

IV) Classe/Grupo: 163 – Serviços de Hospedagem em Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC);

V) Identificador da Futura Contratação: 532302-51/2026

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

3.1. *Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:*

- 3.1.1. Utilização de infraestrutura em nuvem com práticas de eficiência energética.
- 3.1.2. Preferência por data centers com certificações ambientais.
- 3.1.3. Redução de consumo de papel por meio de processos digitais.
- 3.1.4. Uso de tecnologias que dispensem hardware físico adicional.
- 3.1.5. Cumprimento de políticas socioambientais e de responsabilidade trabalhista pela contratada.

Garantia da contratação

3.2. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

3.3. No prazo de convocação para formalização da contratação, e anteriormente à celebração da contratação, o fornecedor deverá prestar garantia, podendo optar por uma das seguintes modalidades:

I - **Caução em dinheiro.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada mediante depósito bancário em favor do Contratante no Banco do Brasil, em conta que contemple a correção monetária do valor depositado;

II - **Caução em títulos da dívida pública.** Serão admitidos apenas títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente;

III - **Fiança bancária.** Feita a opção pela fiança bancária, no instrumento deverá constar a renúncia expressa do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil. Será admitida fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

IV - **Seguro-garantia.** A apólice de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados em conformidade com a subdivisão posterior, observada a legislação que rege a matéria. Caso tal cobertura não conste expressamente da apólice, o fornecedor vencedor poderá apresentar declaração firmada pela seguradora emitente afirmando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos indicados em conformidade com a subdivisão posterior, observada a legislação que rege a matéria;

V - **Título de capitalização.** Serão admitidos apenas títulos de capitalização conforme a modalidade instrumento de garantia custeados por pagamento único, com resgate pelo valor total, emitidos com observância da legislação que rege a matéria.

3.3.1. A não prestação da garantia equivale à recusa injustificada de formalização da contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando o fornecedor vencedor às sanções previstas nas normas pertinentes.

3.4. O contrato estabelece a disciplina que será aplicada em relação à garantia da contratação.

Vistoria

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

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

4.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 4.1.1. A prestação dos serviços, quando exigidos de forma presencial, deverá ser executada na sede da CONTRATANTE, no endereço Av. Rangel Pestana, 300 – 13º andar – Sé – São Paulo/SP – CEP: 01017-000 ou outro endereço que a São Paulo Previdência venha a ocupar no município de São Paulo.
- 4.1.2. O início da execução do objeto se dará em até 5 (cinco) dias a contar da emissão da ordem de serviço.
- 4.1.3. O cronograma detalhado deverá estar acondicionado nos seguintes prazos:
- Gestão de Pessoas (RH) e Folha de Pagamento: 18 (dezoito) semanas, e
 - Gestão Financeira, Compras e Contratos e Módulos adicionais: 20 (vinte) semanas.
- 4.1.4. Os módulos deverão ser entregues na sequência indicada em ambiente de produção, devidamente customizados, parametrizados e integrados, com todos os usuários treinados e em plena operação.
- 4.1.5. Quando a execução dos serviços vier a ocorrer de forma remota, conforme possibilitado neste Termo de Referência, esses deverão ser prestados nas dependências da CONTRATADA.
- 4.1.6. Os Serviços de Nuvem (Cloud) onde a solução estará hospedada devem garantir plenas condições operacionais, tanto na fase de implantação como na de produção.
- 4.1.7. A solução deverá estar integralmente disponível no regime 24 x 7 x 365 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana e trezentos e sessenta e cinco dias por ano), respeitando o SLA contratado.
- 4.1.8. A solução contratada deverá prover infraestrutura capaz de comportar eficientemente o processamento, armazenamento, centralização e crescimento natural dos dados das áreas atendidas.

4.2. A LICITANTE deverá apresentar proposta comercial conforme estabelecido no ANEXO I-C - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

4.3. Os serviços a serem prestados pela contratada deve incluir:

- Direitos de acesso e uso da solução;
- Parametrização, implantação e disponibilização para uso da solução em ambiente de homologação e produção;
- Migração integral das bases de dados atuais para a solução contratada;
- Customizações necessárias para aderência às regras específicas do setor previdenciário;
- Suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva e garantia de atualização tecnológica contínua;
- Capacitação de usuários, multiplicadores e administradores;
- Operação assistida no período inicial de produção;

- Disponibilização de APIs abertas e seguras para integração com outros sistemas utilizados pela SPPREV;
- Documentação funcional, técnica e de arquitetura lógica da solução, em língua portuguesa, em nível compatível com a natureza do serviço na modalidade SaaS, contemplando, no mínimo, a descrição das funcionalidades, fluxos de negócio, integrações, requisitos técnicos de acesso, políticas de segurança aplicáveis, modelo de arquitetura lógica e orientações para operação e fiscalização do contrato.
- A documentação deverá ser mantida atualizada durante toda a vigência contratual e entregue, obrigatoriamente, nos marcos de implantação e transição assistida, não sendo exigido o fornecimento de código-fonte ou informações proprietárias da infraestrutura da CONTRATADA

4.4. A solução a ser disponibilizada deve contemplar, minimamente, os seguintes agrupamentos de serviços e quantidade de usuários por módulo:

Tabela 1 - Módulos e Quantitativos

MÓDULO	SERVIÇOS	FULL Acesso Integral e Configuração	LIMITED Acesso Operacional e Edição Restrita	VIEWER Acesso de Consulta e Self-Service
Gestão de Capital Humano	Folha de Pagamentos (600 vínculos – CLT e Estatutários)	20	600	30
	Controle de Ponto e Jornada de Trabalho			
	Recrutamento e Seleção			
	Performance, Metas e Remuneração			
	Treinamento e Desenvolvimento			
	Carreira e Mobilidade Interna			
	Comunicação e Engajamento,			
	Competências e DISC.			
Gestão Orçamentária e Financeira	Planejamento e Gestão Orçamentária	20	100	30
	Viabilidade Econômica			
	Inteligência Financeira e Apoio à Decisão			
	Tesouraria e Fluxo de Caixa			
	Contas a Pagar			
	Contas a Receber:			
	Reconciliação e Integração Bancária			
	Controladoria e Contabilidade Integrada			
	Gestão de Ativos Imobilizados			
Compras e Contratos	Gestão de Compras e Suprimentos	20	100	30
	Gestão de Contratos Corporativos			

	Recebimento e Conferência Fiscal			
	Estoque e Armazenagem			
	Compliance e Inteligência de Compras			
	Portal do Fornecedor			
Segurança e Auditoria	Governança e Gestão de Riscos	-	10	-
	Segurança e Compliance.			

4.5. A solução deverá disponibilizar controle de acesso baseado em perfis funcionais, com permissões configuráveis pela CONTRATANTE, contemplando perfis transversais e específicos por módulo, assegurando segregação de funções, definição de alçadas de aprovação, rastreabilidade das operações e conformidade com a legislação aplicável à Administração Pública. A tabela a seguir define as prerrogativas mínimas necessárias:

Prerrogativa / Funcionalidade	Usuário Full	Usuário Limited	Usuário Viewer
Configuração de Parâmetros do Sistema	Sim	Não	Não
Cadastro de Entidades (Clientes/Fornecedores)	Sim	Restrito ¹	Não
Lançamentos Financeiros e Contábeis	Sim	Não	Não
Execução de Workflows de Aprovação	Sim	Sim	Não
Geração de Relatórios e Dashboards	Sim	Sim	Sim
Edição de Registros Existentes	Sim	Apenas próprios	Não
Exclusão/Inativação de Dados	Sim	Não	Não
Acesso a Dados de RH (Self-Service)	Sim	Sim	Sim
Personalização de Telas e Campos	Sim	Não	Não

OBS1: O usuário **viewer**, além de consultar dados próprios, pode visualizar dashboards prontos, executar relatórios padrão, extrair consultas em formato PDF ou Excel para análise off-line, navegar em gráficos *drill-down*. Não pode editar modelos de relatório ou gráficos, ou alterar fontes de dados.

OBS2: A prerrogativa **1Restrita** permite a inserção de dados em estágios preliminares do fluxo de trabalho (input operacional), mas bloqueia a execução de ações que gerem impacto financeiro, fiscal ou jurídico sem a validação de um nível hierárquico superior.

4.6. A solução ofertada deverá atender a todos os requisitos contidos no Anexo I-D – REQUISITOS FUNCIONAIS E NÃO FUNCIONAIS.

- 4.7. Os serviços contratados incluirão uma reserva operacional de 720 (setecentos e vinte) horas técnicas, destinadas exclusivamente à realização de ajustes pontuais pós-implantação, tais como parametrizações avançadas, customizações específicas e eventuais novas integrações não previstas originalmente neste Termo de Referência.
- 4.8. Para fins deste Termo de Referência, consideram-se ajustes e customizações pontuais aquelas intervenções específicas solicitadas pela CONTRATANTE que não configurem correção de falhas, adequações legais obrigatórias, evolução natural do produto ou manutenção corretiva da solução SaaS.
- 4.9. O consumo do banco de horas técnicas acontecerá sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço específica, contendo descrição da atividade, estimativa de esforço e prazo de execução.
- 4.10. O pagamento de horas técnicas somente será devido após a comprovação do efetivo consumo e do aceite formal do serviço correspondente.
- 4.11. Não haverá obrigatoriedade de consumo do banco de horas técnicas, sendo vedada qualquer cobrança por horas não utilizadas.
- 4.12. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
- 4.13. Abaixo a definição sintética dos serviços necessários à implementação da solução a ser contratada. A descrição de cada atividade consta no ANEXO I-A – DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:

Tabela 2 - Serviços

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Serviço de fornecimento de solução tecnológica para gestão integrada de negócios na modalidade SaaS, incluindo processamento de folha de pagamento dos colaboradores contratados sob regime CLT e Estatutários, e direitos individuais de uso da solução..
2	Planejamento do Projeto de Implantação
3	Serviço de implantação de solução tecnológica
3.1	Mapeamento e Customizações
3.2	Implantação em ambiente de testes
3.3	Homologação
3.4	Implantação em ambiente de produção
3.5	Operação Assistida
4	Serviço de treinamento de usuários.
5	Serviço de atendimento remoto, funcional e técnico, para suporte e sustentação à operação e de suporte aos usuários, com início após o aceite da implantação de cada módulo.
6	Serviço de atualização legal, tecnológica e evolutiva da solução contratada.
7	Gestão técnica e operacional das demandas relativas aos serviços contratados
8	Serviço de transição assistida

Especificação da garantia do serviço

- 4.14. A CONTRATADA compromete-se a efetuar manutenções corretivas relativas a garantia sem ônus adicional para a CONTRATANTE pelo período de 90 (noventa) dias corridos a partir do aceite definitivo de cada módulo implantado. Para os casos em que a implantação de um novo módulo incorrer em desestabilização de algum já disponibilizado, ou ainda quando um módulo já implantado requerer intervenções, o prazo de garantia para o afetado será restabelecido;
- 4.15. Todas as intervenções decorrentes de ações de garantia deverão ser registradas no chamado que a originou.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

- 4.16. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:
- a) Ao final da vigência do contrato, no caso de não renovação por qualquer motivo, a CONTRATADA deverá adotar procedimentos para a transição assistida em garantia da continuidade do negócio da CONTRATANTE, em conformidade com o PLANO DE ENCERRAMENTO a ser apresentado.

Disposições Gerais

- 4.17. Todos os serviços serão regidos pelo SLAs discriminados no ANEXO I-B - ACORDO DE NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO, parte integrante deste Termo de Referência, favorecendo a redução de ocorrências, ou suas reincidências, de forma a incentivar a boa prestação dos serviços contratados e garantir a qualidade desejada;
- 4.18. Os valores a serem pagos de forma recorrente pela CONTRATANTE estarão associados ao atingimento das metas estabelecidas, caracterizado pelo cumprimento do Acordo de Níveis Mínimos de Serviço - ANMS exigidos que endereçará, se for o caso, à glosas e penalidades pecuniárias;
- 4.19. Os prazos de execução e aceite das etapas contratuais consideram a atuação colaborativa da CONTRATANTE e da CONTRATADA. Eventuais atrasos decorrentes de dependências sob responsabilidade da CONTRATANTE, tais como disponibilização de informações, validações, acessos, usuários-chave ou decisões gerenciais, implicarão suspensão proporcional dos prazos contratuais, sem caracterizar inadimplemento da CONTRATADA.
- 4.20. A CONTRATANTE poderá, a qualquer momento a partir da entrega da documentação exigida no Edital e durante a vigência contratual, proceder diligenciamentos a fim de certificar-se da sua veracidade.
- 4.21. Todas as comprovações e certificações exigidas no momento da proposta comercial ou no ato de adjudicação contratual deverão estar válidas na data de sua apresentação;
- 4.22. O método de trabalho será baseado na delegação de responsabilidade, no qual a CONTRATANTE é responsável pela gestão e fiscalização do contrato e pelo atesto da aderência aos padrões de qualidade exigidos para os serviços entregues, e a CONTRATADA a responsável pela execução e gestão técnica dos serviços e pela gestão dos recursos humanos a seu cargo.
- 4.23. A natureza do serviço de sustentação requer o atendimento tempestivo às demandas dos usuários, as quais não podem ser previamente planejadas por decorrerem de falhas ou dúvidas quanto ao funcionamento da solução. Assim, será exigida da CONTRATADA a disponibilidade

permanente de equipes qualificadas e dimensionadas de forma compatível e em condições de atendimento aos níveis de serviço propostos. O dimensionamento dessa equipe de suporte deverá ser informado à CONTRATANTE até a data da liberação do primeiro módulo em ambiente de produção;

- 4.24. As empresas LICITANTES deverão considerar em seus custos todos os recursos necessários à completa prestação dos serviços, tais como despesas com pessoal, deslocamentos e outras;
- 4.25. A CONTRATADA deverá atender a todas as condições definidas para os serviços neste Termo de Referência, com a aplicação integral dos indicadores e metas de qualidade, estando sujeita às penalidades pelo não cumprimento dos níveis mínimos de serviço estabelecidos.

Vinculação de Pagamentos

- 4.26. A forma de pagamento será híbrida:
- 4.27. Em relação à remuneração pela prestação do serviço 1 da Tabela 2 deste anexo serão mensais e recorrentes:
- **Para todos os módulos:** as licenças de uso individual da solução serão remuneradas em valor proporcional aos quantitativos de usuários do módulo disponibilizado em produção;
 - **Para a Folha de Pagamento:** será remunerada pelo valor correspondente à quantidade de vínculos processados mensalmente, medidos após a implantação do módulo em ambiente de produção. O quantitativo **de 600 (seiscentos) vínculos** informados na Tabela 2 é estimativo, e será consumido sob demanda.
- 4.28. A remuneração pelo Serviço de Planejamento do Projeto (serviço 2 da Tabela 2 deste Anexo) será feita integralmente mediante o aceite final de todos os entregáveis discriminados no item 3 do ANEXO I-A – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS.
- 4.29. A remuneração relativa aos Serviços de Implantação do Projeto (serviço 3 da Tabela 2 deste Anexo) será vinculada aos marcos de entrega de cada fase, discriminados no item 4 do ANEXO I-A – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, nos percentuais indicados na tabela abaixo, tendo como referência o valor de implantação do respectivo módulo, indicado na proposta comercial a ser elaborada conforme ANEXO I-C – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL, estando cada pagamento condicionado à conclusão integral da respectiva etapa e a o seu aceite formal pela CONTRATANTE:

Tabela 3 - Percentual de Pagamentos - Implantação

FASE	SERVIÇO	% de Pagamento
1	Mapeamento e Customizações	20%
2	Implantação em ambiente de testes	20%
3	Homologação	20%

4	Implantação em ambiente de produção	25%
5	Operação Assistida	15%

- 4.30. A descrição detalhada e os entregáveis de cada uma das subfases especificadas na Tabela 3 acima está detalhada no item 4 do ANEXO I-A – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS.
- 4.31. A remuneração pelo serviço de treinamento (serviço 4 da Tabela 2 deste anexo) considerará a quantidade de turmas de treinamento concluída no período de faturamento.
- 4.32. A remuneração relativa ao suporte técnico e manutenção (serviço 5 da Tabela 2 deste anexo) será mensal e recorrente a partir da disponibilização do primeiro módulo (Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento) em ambiente de produção;
- 4.33. Os custos dos serviços 6 – Atualização legal e Tecnológica e 7 – Gestão Técnica e Operacional da Tabela 2 deste anexo deverão estar considerados no custo total da solução, e não implicarão em ônus adicional para a CONTRATANTE.
- 4.34. A remuneração pelo serviço 8 – Transição Assistida, ficará condicionada à comprovação da execução integral da fase, conforme descrito no ANEXO I-A – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, ressaltando que a execução acontecerá unicamente no encerramento do contrato.

Equipe da Contratada

- 4.35. Os perfis profissionais descritos neste Termo de Referência representam requisitos mínimos de qualificação técnica e experiência, não implicando exigência de dedicação exclusiva ao projeto, alocação permanente ou quantitativo mínimo fixo de profissionais.
- 4.36. Caberá à CONTRATADA dimensionar a equipe necessária à execução dos serviços, observadas as competências exigidas, sendo admitida a substituição de profissionais ao longo da execução contratual, desde que mantidas as qualificações mínimas requeridas.
- 4.37. Perfis mínimos exigidos para a prestação de serviços:

4.37.1. Gerente de Projetos

- Profissional certificado, com graduação na área de tecnologia da informação, engenharia, administração de empresas ou áreas afins;
- Conhecimento em métodos ágeis e tradicional de gerenciamento de projetos, facilidade em compreender as necessidades do cliente, definição e gerenciamento de escopo, familiaridade com abertura de ordem de serviços, estimativas de HST (Hora de Serviço Técnico) e formalização de entregas;

- Experiência comprovada como profissional sênior em gerenciamento de projetos de implantação de soluções de negócios;

4.37.2. Arquiteto de Soluções

- Profissional com graduação na área de tecnologia da informação.
- Curso de especialização ou MBA ou Mestrado na área de tecnologia da informação.
- Conhecimento em melhores práticas de mercado de desenvolvimento e implementação de soluções de TI, domínio em desenvolvimento de soluções baseadas em serviços (SOA), Barramento de Serviços de Negócio e API (Application Programming Interface);

4.37.3. Analista de Negócios

- Profissional com graduação na área de tecnologia da informação, administração, engenharia ou áreas afins.
- Conhecimento nas melhores práticas de mercado dos processos de negócio do cliente contemplados pelo escopo da solução contratada, com visão sistêmica e expertise para alavancar a transformação digital dos processos do cliente.
- Experiência comprovada como profissional sênior em análise de negócio e desenvolvimento de produtos digitais;

4.37.4. Analista de Sistemas/Integração

- Profissional sênior com graduação na área de tecnologia da informação;
- Conhecimento comprovado em DevOps e desenvolvimento de microserviços e metodologias ágeis.

4.37.5. Coordenador de Suporte

- Profissional com graduação na área de tecnologia da informação, engenharia, administração de empresas ou áreas afins;
- Conhecimentos comprovado em gestão de atendimento HelpDesk e suporte a soluções de negócios;
- Conhecimento em métodos ágeis e tradicional de gerenciamento de projetos, facilidade em compreender as necessidades do cliente, definição e gerenciamento de escopo, familiaridade com abertura de ordem de serviços, estimativas de HST (Hora de Serviço Técnico) e formalização de entregas;
- Experiência comprovada como profissional sênior em gerenciamento de suporte de soluções de negócios;

4.38. Os requisitos obrigatórios referentes a qualificação dos perfis profissionais deverão ser comprovados pelas seguintes evidências, conforme o caso:

- 4.39. Graduação/Nível superior: certificados ou diplomas de instituições de ensino superior reconhecidas pelo Ministério da Educação;
- 4.40. Pós-graduação (lato sensu ou stricto sensu) ou MBA: certificados ou diplomas de instituições de ensino superior reconhecidas pelo Ministério da Educação;
- 4.41. Especialização: Certificados emitidos por instituições de ensino superior, podendo ser substituídos por certificações técnicas de mercado. Nesse caso, a CONTRATANTE se reserva o direito de avaliar a adequação da comprovação ao objeto licitado e aos serviços a serem prestados;
- 4.42. Curso: diploma, certificado, atestado ou declaração emitida(o) pela entidade promotora ou executora curso, passíveis de verificação à critério da CONTRATANTE;
- 4.43. Experiência profissional: contrato de trabalho ou CTPS, ou contrato de prestação de serviços ou documento equivalente com identificação clara de seu expedidor ou declaração de tempo de serviço e currículo devidamente assinado pelo profissional passível de verificação pela CONTRATANTE;
- 4.44. Certificações: Considerando a evolução dos processos de certificação, remodelagem de matérias acadêmicas e outros casos correlatos, a CONTRATANTE poderá, a seu critério, analisar possíveis correlações das documentações requeridas neste anexo para fins de consideração ou não de atendimento aos requisitos solicitados.
- 4.45. A exigência de certificação técnica poderá ser substituída, a critério da CONTRATANTE por curso, comprovadamente concluído com sucesso, relacionado ao conteúdo da certificação faltante;
- 4.46. As comprovações documentais de proficiência técnica dos profissionais deverão ser apresentadas na data de assinatura do contrato, por parte da CONTRATADA;
- 4.47. Em caso de dúvidas acerca da qualificação profissional, a CONTRATANTE poderá exigir que o profissional apresente uma prova de conceito/aplicação prática de seu conhecimento/experiência;
- 4.48. Os profissionais alocados deverão fazer parte do quadro de funcionários da CONTRATADA;
- 4.49. Para profissionais contratados no regime CLT, a comprovação deverá ser através de uma cópia das páginas da Carteira de Trabalho e uma cópia da Folha de Registro de Emprego;
- 4.50. Para profissionais autônomos, deverá ser apresentada uma cópia do contrato de trabalho vigente firmado com a CONTRATADA;
- 4.51. A CONTRATADA, caso necessário, poderá utilizar o período entre a adjudicação do objeto e a assinatura do contrato para complementar seu quadro funcional;

- 4.52. A falta da apresentação dos documentos comprobatórios conforme especificado configurará o não cumprimento das obrigações editalícias.

Justificativa para a composição da equipe

- 4.53. A determinação dos perfis profissionais e seus respectivos níveis de senioridade fundamenta-se na natureza crítica da transição tecnológica desta Autarquia, pautada nos seguintes pilares:

- 4.53.1. **Mitigação de Riscos e Governança:** A implantação de um ERP é um projeto de alta complexidade que envolve a integração de todas as áreas finalísticas da Autarquia. A exigência de um Gerente de Projetos sênior e certificado justifica-se pela necessidade de uma gestão rigorosa de cronograma, escopo e riscos. A falha no cumprimento dos prazos de implantação não gera apenas atrasos operacionais, mas pode acarretar o descumprimento de prazos legais de envio de dados a órgãos de controle (ex: AUDESP/eSocial), sujeitando os gestores a multas e sanções, além das restrições de prazos contratuais atualmente vigentes.
- 4.53.2. **Integridade de Dados e Interoperabilidade:** Considerando que o ERP deverá operar em um ecossistema de dados que inclui APIs para comunicação com sistemas externos, a presença de um Arquiteto de Soluções e de um Desenvolvedor Back-end garantirá que as integrações sejam resilientes, seguras e sem redundância.
- 4.53.3. **Adesão aos Processos de Negócio e Compliance:** A Autarquia possui particularidades regimentais e regimes jurídicos híbridos (incluindo o regime CLT). O Analista de Negócios atuará como o elo entre as necessidades da Administração e a parametrização do software. Sua senioridade garantirá que o sistema seja configurado para atender plenamente às normas aplicáveis Setor Público e às rotinas trabalhistas, prevenindo passivos gerados por parametrizações equivocadas.
- 4.53.4. **Continuidade do Serviço Público:** A fase pós-implantação é crítica para a estabilização da solução. O perfil de Coordenador de Suporte assegurará que a transferência de conhecimento e o atendimento a incidentes ocorram sob metodologias de mercado (como ITIL ou Ágeis), garantindo que serviços essenciais não sejam interrompidos por falhas de operação ou dúvidas técnicas.
- 4.53.5. **Valorização da Experiência Prática:** A opção por aceitar certificações de fabricantes ou entidades de classe em substituição parcial à especialização acadêmica visa ampliar a competitividade do certame, focando no domínio específico da tecnologia ofertada. Tal medida assegura que a equipe técnica possua proficiência comprovada na ferramenta que será efetivamente utilizada, reduzindo a curva de aprendizado e elevando a qualidade da entrega.

Informações gerais sobre a prestação dos serviços

- 4.54. Todos os serviços a serem prestados presencialmente serão executados nas dependências da CONTRATANTE entre 08h e 18h, todos os dias úteis da semana.
- 4.55. Todos os serviços a serem prestados remotamente serão executados em locais indicados pela CONTRATADA, distintos das instalações da CONTRATANTE;

- 4.56. Na prestação de serviços de suporte e manutenção, a CONTRATANTE poderá auditar, modificar, cancelar, reabrir ou consolidar quaisquer chamados que tenham sido cadastrados indevidamente, segundo seu entendimento;
- 4.57. Todos os chamados sob responsabilidade de atendimento da CONTRATADA, exceto aqueles cancelados, serão controlados e considerados para a apuração do Acordo de Níveis Mínimos de Serviços (ANMS);
- 4.58. Os serviços de sustentação, mesmo sendo remunerados em valores fixos mensais, estarão sujeitos aos critérios de redução por não cumprimento dos níveis de serviço acordados.
- 4.59. A soma dos redutores decorrentes da aplicação por não cumprimento de prazos de atendimento não excederá **20% (vinte por cento)** da fatura devida naquele mês.
- 4.60. Todos os artefatos e documentos técnicos e/ou administrativos devem ser gerados e transmitidos eletronicamente, de modo a minimizar a impressão de papel e consumo de mídias, exceto quando explicitamente solicitado pela CONTRATANTE ou de necessidade inquestionável;
- 4.61. A CONTRATADA cederá e transferirá à CONTRATANTE, em caráter definitivo e sem ônus adicional, os direitos autorais e patrimoniais relativos aos artefatos, materiais e resultados produzidos especificamente no âmbito da execução do contrato, tais como estudos, relatórios, documentação técnica funcional, manuais, especificações e outros desenvolvidos para a CONTRATANTE. Não se incluem aqui direitos relativos ao software contratado como serviço. A cessão de que trata esse item não poderá restringir o uso futuro, a manutenção ou a integração dos artefatos cedidos.
- 4.62. Todo e qualquer serviço prestado pela CONTRATADA e seus prepostos técnicos e gerenciais estarão sujeitos aos termos de confidencialidade especificados no ANEXO I-F - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE que integra este Termo de Referência, e cuja assinatura é OBRIGATÓRIA por todos os profissionais envolvidos na prestação dos serviços contratados;
- 4.63. Faz parte da responsabilidade da CONTRATADA a atualização da documentação, conforme a prestação dos serviços, dos procedimentos, scripts de atendimento e seus fluxos, soluções de contorno ou definitivas e eventuais outros itens similares para auxílio nas resoluções futuras. A CONTRATANTE deverá ter acesso irrestrito aos repositórios que formarão a base de conhecimento da prestação dos serviços;
- 4.64. Todas as atividades que envolverem usuários da CONTRATANTE deverão ser realizadas em língua portuguesa, incluindo todos os níveis de atendimento, material fornecido, sites e conteúdos disponibilizados, pesquisas de satisfação, mensagens, etc.;

- 4.65. Serão realizadas reuniões ordinárias semanais com o preposto e/ou outros profissionais da CONTRATADA, e reuniões extraordinárias sempre que a CONTRATANTE entender conveniente, para apresentação de status e resolução de eventuais questões na gestão e/ou execução dos serviços. Recursos de videoconferência poderão ser utilizados, a critério da CONTRATANTE;
- 4.66. A CONTRATADA deverá produzir, em todas as reuniões com usuários, atas com a pauta, deliberações e lista de presença, a qual deverá ser distribuída eletronicamente a todos os participantes em até 24h após o término da reunião.
- 4.67. A CONTRATANTE informará à CONTRATADA com antecedência mínima de 01 (um) dia útil sobre a necessidade de realização de reunião extraordinária. No caso de urgência ou emergência a CONTRATADA deverá providenciar imediatamente os recursos para atendimento excepcional;

Obrigações da Contratada

- 4.68. Envidar todo o empenho necessário ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
- 4.69. Assinar a Ordem de Serviço Inicial em até 3 (três) dias úteis, a partir da convocação, sob pena de incorrer na perda do direito à contratação;
- 4.70. Responsabilizar-se por todas as despesas com material, mão-de-obra e transportes, equipamentos, taxas, tributos, incidências fiscais, contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais - inclusive aqueles que vierem a ser criados, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução do objeto deste Contrato;
- 4.71. Não recusar qualquer chamado técnico relativo ao objeto do contrato;
- 4.72. Garantir o pleno funcionamento do modus operandi, visto que as interrupções de acesso aos serviços resultantes de atrasos no atendimento serão de sua exclusiva responsabilidade, podendo incorrer em sanções e/ou penalizações;
- 4.73. Ressarcir quaisquer danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por ocasião da execução ou em decorrência do objeto ora contratado, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;

- 4.74. Responsabilizar-se por qualquer tipo de autuação ou ação que a CONTRATANTE venha a sofrer em decorrência da execução do objeto, bem como pelos contratos de trabalho dos empregados da CONTRATADA, eximindo a CONTRATANTE de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
- 4.75. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas considerações se obriga a atender prontamente, bem como cientificar a CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, acerca de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do objeto deste Contrato;
- 4.76. Manter, durante a execução do Contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para a execução contratual e condições de regularidade fiscal e de qualificação econômico financeira exigidas na licitação;
- 4.77. Obedecer às normas e rotinas da CONTRATANTE, em especial, às que disserem respeito à segurança, guarda, manutenção e integridade de dados, programas e procedimentos físicos de armazenamento e transporte de informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços;
- 4.78. Não se pronunciar em nome da CONTRATANTE sem sua prévia e expressa anuência;
- 4.79. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, quanto à observância dos normativos internos da CONTRATANTE;
- 4.80. Manter durante a vigência contratual, as condições de habilitação exigidas na LICITAÇÃO, sob pena de aplicação de sanções cabíveis;
- 4.81. Não transferir a responsabilidade do contrato à terceiros, nem alegar falta de material como motivo para o não cumprimento das obrigações estabelecidas neste instrumento;
- 4.82. Não caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira, sem autorização prévia e expressa da CONTRATANTE;
- 4.83. Garantir o tratamento confidencial das informações levantadas e/ou fornecidas pela CONTRATANTE, observando o seguinte:
- 4.84. Todas as informações das quais a CONTRATADA venha a ter conhecimento na execução deste Contrato, pertencem única e exclusivamente à CONTRATANTE, sendo que a CONTRATADA não possui qualquer direito de utilizar as informações, salvo para o desempenho deste Contrato;
- 4.85. A CONTRATADA deve se abster de copiar, reproduzir, vender, ceder, licenciar, comercializar, transferir ou de outra forma alienar, divulgar ou dispor das informações da CONTRATANTE a

terceiros, tampouco de utilizá-las para quaisquer fins, exceto se com a prévia e expressa autorização escrita da CONTRATANTE;

- 4.86. Não são consideradas informações confidenciais aquelas que a CONTRATADA comprovar documentalmente que: (a) já eram de seu conhecimento à época da assinatura deste Contrato; (b) forem ou se tornarem disponíveis ao público em geral sem violar este Contrato; (c) seja requerido por ordem judicial, sem possibilidade de recursos;
- 4.87. Após o término deste Contrato a CONTRATADA deverá devolver à CONTRATANTE ou destruir, conforme instrução específica da CONTRATANTE, todas as cópias das informações confidenciais que se encontrarem em seu poder, certificando tal fato à CONTRATANTE, bem como cessar imediatamente a utilização de quaisquer delas, independentemente de notificação;
- 4.88. A CONTRATADA deverá indenizar e assegurar à CONTRATANTE quaisquer perdas, danos, custos, despesas, responsabilidades, ações, reclamações e procedimentos decorrentes, diretamente, do descumprimento da obrigação de confidencialidade estabelecida neste Contrato, sem prejuízo das medidas liminares ou cautelares cabíveis em relação a tal descumprimento.

Obrigações da Contratante

- 4.89. A CONTRATANTE, durante a vigência deste Contrato, compromete-se a:
- 4.90. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA na forma prevista;
- 4.91. Prestar as informações e os esclarecimentos sobre o contrato que venham a ser solicitados pela empresa CONTRATADA desde que não se configure como descumprimento de leis e regulamentações legais que tratem da proteção de dados pessoais e/ou sensíveis;
- 4.92. Observar obrigações específicas estipuladas neste Termo de Referência e Anexos.

5. PROVA DE CONCEITO

- 5.1. Devido à criticidade dos requisitos funcionais e não funcionais, será exigida da Licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar a comprovação, em Prova de Conceito - PoC, das principais funcionalidades, conforme consta no ANEXO I-E – PROVA DE CONCEITO;
- 5.2. A PoC visa averiguar de forma prática se a solução ofertada atende aos requisitos funcionais e técnicos especificados. A aprovação da solução nessa etapa é requisito essencial para adjudicação 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 2023, art. 17).
- 6.10. O fiscal técnico do contrato anotar 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, inciso 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 contato, 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 federal 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, incisos 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, inciso 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. *A avaliação da execução do objeto o Acordo de Níveis Mínimos de Serviço – ANMS, conforme previsto no Anexo II.*

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; ou*

7.1.1.3. *tenha deixado de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os tenha utilizado com qualidade ou quantidade inferior à demandada.*

7.2. *A utilização do IMR 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 os seguintes critérios:*

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) 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 refere 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, que observará os *parâmetros definidos do item 4.26 ao 4.34 do Termo de Referência*, 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.

- 7.9.1. 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 14.133, de 2021).
- 7.9.4. *O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.*
- 7.9.5. 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 10 (dez) 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. 16, inciso VI);
- 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 pertence 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).

7.16. 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:

- 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.

7.17. 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 no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, tais como 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).

7.20. 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, inciso 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 (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

7.26. 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 art. 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.

7.1. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

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

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos das seções subsequentes deste item 8, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

- 8.4. **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;
- 8.5. **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;
- 8.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.7. **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;
- 8.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.9. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.
- 8.10. 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;
- 8.11. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.12. 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;
- 8.13. 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;
- 8.14. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital nos termos da Lei Complementar nº 214, de 2025, quanto ao Imposto sobre Bens e Serviços – IBS, 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;
- 8.15. Caso o fornecedor se considere isento ou imune de 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

- 8.16. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples;

- 8.17. Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de empresário individual ou sociedade empresária;
- 8.18. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- a) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).
- 8.18.1. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação 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).
- 8.18.2. 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.
- 8.18.3. 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.
- 8.19. 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

- 8.20. Comprovação de capacidade operacional para execução de serviço similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;
- 8.20.1. Para fins da comprovação de que trata a subdivisão acima, o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) dizer respeito a contrato(s) executado(s) com a(s) seguinte(s) característica(s) mínima(s):
- 8.20.1.1. Experiência na implantação de sistema integrado de gestão corporativa, preferencialmente em instituição do setor público, contemplando, no mínimo:
- a) módulo de **RH/Folha de Pagamento**;
- b) módulo de **Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil**;
- 8.20.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço similar, a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou atestados de serviços executados;
- 8.20.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante;
- 8.20.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;

Outras comprovações

- 8.21. Declaração subscrita por representante legal do licitante, atestando que:

- a) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do art. 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;
- b) 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 da contratação tem caráter sigiloso e não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas. 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.

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

- I) Gestão/Unidade: 53057/532302;
- II) Fonte de Recursos: 180281001/180240001;
- III) Programa de Trabalho: 535710 – 09122530357520000 - Administração SPPREV;
- IV) Elemento de Despesa: 33 90 40 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA;
- V) Plano Interno: 000.000.0100;

- 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.

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.

BRUNA STEFANO MANDROTE

Área demandante

Assinou eletronicamente em 16/06/2026 às 14:42:41.

MARCOS DE OLIVEIRA CAMPOS

Área demandante

Assinou eletronicamente em 17/06/2026 às 06:36:44.

ANDRE MOURA ROBLES



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO DIGITAL
SÃO PAULO PREVIDÊNCIA



Área Demandante

Assinou eletronicamente em 16/06/2026 às 16:54:35.

IVETE TIE NAGATA

Área Demandante

Assinou eletronicamente em 16/06/2026 às 16:20:06.

CINTIA FABIANO DA SILVA CAVALIERI

Área Demandante

Assinou eletronicamente em 17/06/2026 às 16:41:25.

ELLEN KELLY FERREIRA

Área Técnica de TI

Assinou eletronicamente em 16/06/2026 às 15:06:56.

LAURA CRISTINA DA SILVA

Área Demandante

Assinou eletronicamente em 16/06/2026 às 15:36:13.



ANEXO I.A – DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

ANEXO I-A

DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

ESCOPO

Contratação de empresa especializada em Tecnologia da Informação para a prestação de serviços de fornecimento de solução tecnológica corporativa para gestão integrada de negócios - ERP, na modalidade SaaS - Software como Serviço.

Serão contratados os serviços relativos aos seguintes módulos e funcionalidades, com disponibilização de acessos/direitos de uso individuais conforme as quantidades e perfis informados (descritos no item 3 do Anexo I – Termo de Referência):

MÓDULO	SERVIÇOS	FULL Acesso Integral e Configuração	LIMITED Acesso Operacional e Edição Restrita	VIEWER Acesso de Consulta e Self-Service
--------	----------	--	---	--

Gestão de Capital Humano	Folha de Pagamentos (600 vínculos – CLT e Estatutários)	10	50	600
	Controle de Ponto e Jornada de Trabalho			
	Recrutamento e Seleção			
	Performance, Metas e Remuneração			
	Treinamento e Desenvolvimento			
	Carreira e Mobilidade Interna			
	Comunicação e Engajamento,			
	Competências e DISC.			
Gestão Orçamentária e Financeira	Planejamento e Gestão Orçamentária	10	100	-
	Viabilidade Econômica			
	Inteligência Financeira e Apoio à Decisão			
	Tesouraria e Fluxo de Caixa			
	Contas a Pagar			
	Contas a Receber:			
	Reconciliação e Integração Bancária			
	Controladoria e Contabilidade Integrada			
Compras e Contratos	Gestão de Ativos Imobilizados			
	Gestão de Compras e Suprimentos	10	100	-
	Gestão de Contratos Corporativos			
	Recebimento e Conferência Fiscal			
	Estoque e Armazenagem			
	Compliance e Inteligência de Compras			
Segurança e Auditoria	Portal do Fornecedor			
	Governança e Gestão de Riscos	-	10	-
	Segurança e Compliance.			

Tabela 4 – Módulos e Serviços

A tabela a seguir apresenta a especificação sintética dos serviços necessários à implantação da solução a ser contratada, os quais serão detalhados nos próximos itens:

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Serviço de fornecimento de solução SaaS
2	Serviço de Planejamento do Projeto
3	Serviço de Implantação

4	Serviço de Treinamento de Usuários
5	Serviço de atendimento remoto, funcional e técnico, para suporte e sustentação à operação e suporte aos usuários
6	Serviço de atualização legal tecnológica e evolutiva da solução
7	Gestão técnica e operacional das demandas relativas aos serviços contratados
8	Serviço de Transição Assistida

Tabela 5 - SERVIÇOS

ITEM 1 - SERVIÇO DE FORNECIMENTO DA SOLUÇÃO SaaS

Refere-se à disponibilização dos módulos, incluindo a cessão de direito de uso individual da solução durante a vigência contratual e o processamento da folha de pagamento de 600 (seiscentos) vínculos, CLT e Estatutários, bem como dos eventuais softwares adicionais necessários ao funcionamento do aplicativo principal;

A quantidade de licenças de uso, entendido aqui como direitos individuais de acesso à aplicação, deverá ser suficiente para atender na plenitude a CONTRATANTE conforme a quantidade de usuários definidos na TABELA 1 – MÓDULOS E SERVIÇOS deste Anexo, e segmentadas minimamente conforme consta no subitem 3.2 do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, e deverá ser disponibilizado simultaneamente à liberação para uso do módulo que está sendo implantado em ambiente de produção.

Após o término de vigência do contrato todos os direitos de acesso serão indisponibilizadas para uso da CONTRATANTE.

As funcionalidades contidas no ANEXO I-D – REQUISITOS FUNCIONAIS E NÃO FUNCIONAIS, anexo a este Termo de Referência, deverão ser atendidas de forma nativa pela solução proposta, sendo permitido o atendimento por meio de soluções de terceiros (Best-of-Breed), desde que estas estejam plenamente integradas à solução proposta, a ser comprovado em Prova de Conceito (PoC).

Para as soluções atendidas via integração com terceiros:

- Single Sign-On (SSO): Acesso unificado, sem a necessidade de múltiplos logins ou redigitação de senhas pelo usuário final.
- Sincronização em Tempo Real: A troca de dados entre o ERP e a solução integrada deve ocorrer de forma automática (via API ou barramento de serviços), sem dependência de importação/exportação manual de arquivos.

- Identidade Visual e Navegação: Fluidez na transição entre os módulos, mantendo a coerência na jornada do usuário.
- Quando a solução ofertada contemplar componentes ou funcionalidades providas por terceiros, a CONTRATADA permanecerá responsável pela coordenação técnica, integração funcional, suporte e cumprimento dos níveis de serviço contratados, não se exigindo, contudo, a transferência de titularidade de propriedade intelectual ou de direitos autorais desses componentes.
- Eventual substituição de componentes integrados será admitida, desde que mantida a aderência integral aos requisitos funcionais e não funcionais definidos neste Termo de Referência, mediante validação prévia da CONTRATANTE.

ITEM 2 - SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO DO PROJETO

O objetivo é o planejamento detalhado de todas as etapas do projeto para implantação da solução contratada, respeitando o macro cronograma definido. Nesta fase, as equipes do CONTRATANTE e da CONTRATADA trabalharão em conjunto na confirmação dos objetivos do Projeto e da estratégia de implantação, e no refinamento do plano de trabalho.

Para início da execução dos serviços será emitida uma Ordem de Serviço - OS para cada um dos blocos das etapas previstas.

Ao final do atendimento de cada O.S., a CONTRATADA deverá apresentar o Relatório de Conclusão dos serviços prestados, contendo de forma detalhada todas as atividades executadas, em suas versões finais, para obtenção do Termo de Recebimento Provisório.

São responsabilidades da CONTRATADA durante a execução do Serviço de Planejamento:

Planejar o Projeto de Implantação baseado nas práticas recomendadas pelo PMBOK (Project Management Body of Knowledge), do PMI (Project Management Institute) e o elaborar o cronograma detalhado das etapas e suas atividades, incluindo a alocação de seus recursos profissionais;

Elaborar o Termo de Abertura do Projeto de Implantação, contendo minimamente: os objetivos, escopo preliminar, partes interessadas, premissas, restrições e governança do projeto.

Elaborar o Plano de Gerenciamento do Projeto, contemplando, no mínimo:

- Escopo;
- Cronograma Detalhado: deverá estar acondicionado nos seguintes prazos, de forma a viabilizar tempestivamente a migração do sistema atual para a nova solução:
 - Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento: **18 semanas;**
 - Gestão Financeira, Compras e Contratos e módulos adicionais: **20 semanas;**
- Gerenciamento da Qualidade;
- Processo de Comunicação e Integração entre CONTRATADA e CONTRATANTE;
- Gestão de riscos;

Identificar partes interessadas.

Definir e documentar o escopo do projeto e os requisitos da solução contratada, incluindo:

- Fronteiras de aplicação funcional, organizacional e operacional;
- Exclusões explícitas de escopo.

Identificar, analisar e registrar os riscos do projeto, bem como elaborar e manter plano de respostas aos riscos, com responsáveis e estratégias de mitigação.

Planejar e realizar o Seminário de Inicialização (Kick-off) do Projeto, assegurando o alinhamento entre as equipes da CONTRATANTE e da CONTRATADA quanto a objetivos, papéis, cronograma e governança.

Elaborar o Plano de Gestão da Mudança Organizacional, contemplando:

- Identificação e análise dos stakeholders;
- Mapeamento, classificação e priorização dos impactos organizacionais;
- Definição de ações, prazos e responsáveis para mitigação dos impactos;
- Estratégia de engajamento e gestão de stakeholders;
- Plano de comunicação e mecanismos de feedback.
- Gestão do Conhecimento e Capacitação

Planejar e executar o repasse de conhecimento técnico e funcional da solução contratada, de forma a viabilizar a participação efetiva da equipe da CONTRATANTE no projeto.

Elaborar o Plano de Repasse de Conhecimento (versão preliminar), contendo:

- Premissas e objetivos;
- Público-alvo;
- Modelo de capacitação e grade de conteúdos (currículo);
- Diretrizes de infraestrutura e logística necessárias.

Planejar a transição da solução implantada para as equipes de Suporte e Manutenção, incluindo:

- Definição de responsabilidades,
- Critérios de aceite, e
- Requisitos mínimos de conhecimento transferido.

As seguintes entregas mínimas devem ser realizadas pela CONTRATADA durante esta etapa:

Nome	Descrição
Plano de Gerenciamento do Projeto	Documentação de gerenciamento do projeto abordando as definições referentes a: Escopo, Tempo, Qualidade, Recursos Humanos, Comunicações, Riscos e Partes Interessadas;
Estrutura Analítica do Projeto (EAP)	Elaboração da EAP conforme diretrizes do PMBOK
Cronograma detalhado das Frentes do Projeto	Cronograma de todas as frentes do projeto e suas interdependências
Estratégia de implantação e entrega	Detalhamento da estratégia de implantação da solução.
Reunião de Inicialização do Projeto de Implantação da Solução	Ata da Reunião de inicialização do projeto
Plano de Gestão de Mudança	Plano contendo todas atividades e as estratégias inerentes a Gestão de Mudança abrangendo minimamente: <ul style="list-style-type: none"> - posicionamento dos stakeholders; - impactos organizacionais; - estratégias de comunicação, e - estratégias de repasse de conhecimento
Plano de Repasse de conhecimento	Plano detalhado das estratégias e atividades para o repasse de conhecimento às equipes usuárias

Tabela 6 - Planejamento – Entregáveis

ITEM 3 – SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO

Compreende todas as atividades necessárias para a implantação da solução, tais como: mapeamento e redesenho de processos, customização, configuração, parametrização, execução de testes, migração de dados, integrações entre a solução contratada e outros sistemas, repasse de conhecimento para os usuários, preparação de ambientes, suporte pós-conversão e demais atividades previstas no plano de implantação, incluindo as atividades necessárias à disponibilização da solução em ambiente de produção.

A implantação da solução se dará de forma gradual, por módulos, obedecendo obrigatoriamente a sequência:

- Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento
- Gestão Financeira
- Compras e Contratos
- Módulos adicionais

O serviço de implantação sob responsabilidade da CONTRATADA abrangerá todos os processos desenvolvidos pelas áreas contempladas e o atendimento aos requisitos funcionais e não funcionais discriminados no Termo de Referência e seus anexos.

São responsabilidades da CONTRATADA durante a execução do Serviço de Implantação:

Executar o Plano de Gerenciamento do Projeto e realizar o controle integrado de mudanças, monitorar e controlar o progresso real e o desempenho do projeto em comparação com o progresso inicialmente planejado e com os indicadores de qualidade definidos e gerenciar questões que impactem a evolução do projeto;

Apresentar relatórios de acompanhamento do Projeto de Implantação em reuniões semanais e, quando solicitado, em reuniões extraordinárias, indicando seu progresso, eventuais riscos, pendências e definição dos próximos passos. A CONTRATADA deve comunicar formalmente ocorrências que possam interferir no cumprimento da etapa e/ou entrega do objeto.

Elaborar a documentação de todos os produtos do Projeto e efetuar o registro em ata das decisões tomadas;

O desenvolvimento do serviço de implantação de cada um dos módulos citados no subitem 4.2 se dará conforme o ciclo composto das etapas transversais, definidas na tabela a seguir:

FASE	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO
1	Mapeamento e Customizações
2	Implantação em ambiente de testes
3	Homologação
4	Implantação em ambiente de produção
5	Operação Assistida

Tabela 7 – Fases da Implantação

Fase 1: Mapeamento e Customizações

Os objetivos desta etapa são: levantamento dos processos e requisitos, repasse de conhecimento usuários-chave, planejamento das parametrizações, customizações, integrações e migrações

São responsabilidades da CONTRATADA durante esta etapa:

Levantamento de Requisitos e Processos:

- Realizar o levantamento dos requisitos necessários para configuração e parametrização da solução contratada.

- Realizar o levantamento dos processos de trabalho atuais para fins de entendimento.
- Desenhar os futuros processos de negócios a serem suportados pela solução contratada definindo os papéis e responsabilidades em cada processo.
- Realizar a análise de adequação dos requisitos funcionais frente a solução contratada e identificar e planejar as customizações necessárias para atender esses requisitos.

Planejamento das migrações e integrações:

- Detalhar as necessidades e requisitos de integração e migrações da solução contratada com os sistemas da CONTRATANTE em conformidade com o item - “Visão Inicial das Migrações e Integrações”.
- Elaborar os planos de integrações e migrações.
- Apoiar o Levantamento do Sistemas de Origem e volume de dados
- Definir o escopo de objetos que serão migrados para a solução contratada.
- Definir a estratégia de migração de cada objeto.
- Definir e executar diretrizes de saneamento de dados.

Instalação e configuração da solução contratada nos ambientes de desenvolvimento e testes.

- Setup de Tenant e Governança de Acessos
- Configuração de conectividade
- Parametrização de instância

Repasse de conhecimento;

- Elaborar o Plano de Repasse de Conhecimento aos usuários finais em conformidade com perfis, papéis e quantidades previstos neste edital.
- Capacitar o time da CONTRATANTE a realizar configurações e parametrizações na solução contratada.

Entregas mínimas durante esta etapa:

Nome	Descrição
Plano de Teste	Detalhamento dos cenários de testes funcionais e não funcionais planejados para o ambiente produtivo.

Diagramas de Processos	Diagramas referentes aos processos de trabalho adaptados ao ERP em notação BPMN
Documento de Requisitos	<p>Documento de requisitos contendo os protótipos de telas, fluxos de trabalho, perfis, regras, restrições, validações e integrações necessárias à configuração, customização e parametrização da solução contratada.</p> <p>Especificamente para o módulo de RH/Folha de Pagamento: documento informando as regras de cálculo atendidas nativamente pela solução, as atendidas por parametrização e as que sofreram configuração específica durante a implantação.</p>
Mapa de customizações	Relatório indicando as funcionalidades que deverão ser customizadas
Plano de Integrações	<p>Documento detalhado contendo minimamente:</p> <ul style="list-style-type: none">- Estratégia de integração, prazos datas, responsáveis, e- Necessidades de integrações, campos, formatos, origens de dados, interfaces e demais informações necessárias a integração dos sistemas do CONTRATANTE com a solução contratada.
Plano de Migrações	<p>Documento detalhado contendo minimamente:</p> <ul style="list-style-type: none">- Estratégia de migração, prazos datas, responsáveis, e- Necessidades de migrações, campos, formatos, origens de dados, interfaces e demais

	informações necessárias a migração dos sistemas do CONTRATANTE para a solução contratada.
Solução instalada e configurada nos ambientes de desenvolvimento e testes	Instalação da última versão da solução contratada disponibilizada pelo fabricante do produto nos ambientes de desenvolvimento e teste.
Repasse de conhecimento aos usuários-chave	Repasse de conhecimento aos profissionais da equipe de usuários-chave do CONTRATANTE.
Plano de repasse de conhecimento para os usuários finais	Documento detalhado contendo minimamente: <ul style="list-style-type: none"> - Objetivos - Público-Alvo - Metas e Resultados esperados - Classificação dos Cursos e Eventos
Plano de parametrizações	Documento detalhado contendo minimamente a estratégia de parametrizações, prazos datas e responsáveis.
Execução do Plano de Gestão de Mudança	<ul style="list-style-type: none"> - Executar, monitorar e reportar status de evolução do plano de ação de impactos organizacionais e gestão de Stakeholders; - Executar, monitorar e reportar status de evolução do plano de comunicação, e - Executar, monitorar e reportar status de evolução do plano de repasse de conhecimento.

Tabela 8 – Fase 1 - Mapeamento e Customizações - Entregáveis

Fase 2: Implantação em ambiente de testes

O objetivo desta etapa é a implantação da solução contratada em ambiente de testes, abrangendo parametrizações, customizações, migrações, repasse de conhecimento e gestão da mudança.

São responsabilidades da CONTRATADA durante esta etapa do Projeto:

- Manutenção da solução contratada nos ambientes de desenvolvimento e testes;
- Solucionar incidentes nos ambientes operacionais e corrigir erros do produto, de configuração e customização;
- Aplicar pacotes de atualização ou correção de erros disponibilizados pelo fabricante do produto;
- Realizar testes nos ambientes operacionais e ajustes de configuração visando a estabilidade e performance dos ambientes;
- Implementar as parametrizações de fluxos e processos;
- Transferir conhecimento para a equipe de desenvolvimento do CONTRATANTE;
- Elaborar e executar plano de testes para os processos implementados;
- Implementar as funcionalidades e integrações necessárias para uso da solução contratada;
- Implementar os scripts de extração de dados dos sistemas de origem e de migração dos dados para a solução contratada, conforme Plano de Migrações.
- Implementar testes unitários das ferramentas e scripts de extração e migração dos dados;
- Preparar, documentar e testar as rotinas de carga de Migração de Dados;
- Elaborar plano de continuidade do negócio, seguindo diretrizes da CONTRATANTE.

As seguintes entregas devem ser realizadas pela CONTRATADA durante esta etapa:

Nome	Descrição
Implementação das parametrizações	Versão da solução parametrizada em conformidade com Diagramas de Processo, Documentos de Requisitos
Plano de Operação pós-conversão	Estabelece as responsabilidades, níveis de serviço e processo de atendimento (nível 1, nível 2, nível 3 e nível 4) para o suporte pós-

	conversão. Também detalha o plano de transição.
Plano de Continuidade do Negócio	O plano de continuidade do negócio tem como objetivo a garantir a não interrupção das atividades do CONTRATANTE em decorrência da implantação da solução contratada. Esse plano deve conter ações mitigatórias para os possíveis cenários, incidentes, falhas, desastres e problemas durante a operação da solução contratada pós-implantação em ambiente de produção.
Implementação das customizações	Implementação na solução contratada de todos as customizações previstas no plano de customizações
Implementação das integrações	Implementação na solução contratada de todos as integrações previstas no plano de integrações
Manual do Software	Manual de Uso contendo o processo, configurações, customizações, fluxos implantados para uso do CONTRATANTE.
Execução de testes integrados	Execução de testes em todas as funcionalidades do sistema, em versão final, contendo as parametrizações, integrações e customizações previstas no planejamento
Repasse de conhecimento para equipe de suporte a infraestrutura	Repasse de conhecimento para os profissionais da equipe de infraestrutura do CONTRATANTE voltada ao uso das ferramentas de administração do produto, tais como gestão de usuários e perfis,

	acompanhamento de disponibilidade e desempenho, processos de contingência, etc.
Implementação das migrações	Implementação dos scripts e cargas de dados previstas no plano de migrações

Tabela 9 – Fase 2 - Implantação em ambiente de testes - Entregáveis

Fase 3: Homologação

O objetivo desta etapa consiste na implantação da solução em ambiente de homologação, abrangendo customizações, parametrizações, migrações e integrações.

São responsabilidades da CONTRATADA durante esta etapa:

- Planejar atividades de Homologação;
- Preparar equipes participantes da homologação;
- Coordenar e apoiar o uso da solução contratada;
- Apoiar a realização de testes funcionais e não funcionais em conformidade com os planos e casos de testes definidos;
- Coletar e apresentar resultados;
- Corrigir erros e resolver problemas encontrados durante a homologação;

As seguintes entregas devem ser realizadas pela CONTRATADA:

Nome	Descrição
Solução instalada no ambiente de homologação	Instalação da última versão da solução, disponibilizada pelo fabricante do produto, no ambiente de homologação, contendo todas as parametrizações, customizações e integrações previstas
Repasse de conhecimento aos usuários finais	Execução do plano de repasse de conhecimento

Migração de Dados para ambiente de homologação	Execução da migração de dados do ambiente produtivo, para ambiente de homologação, conforme plano de migração
Homologação	Execução da Homologação da versão final do módulo, contendo todas as parametrizações, customizações e integrações previstas
Execução do Plano de Gestão de Mudança	<ul style="list-style-type: none"> - Executar, monitorar e reportar status de evolução do plano de ação de impactos organizacionais e gestão de Stakeholders - Executar, monitorar e reportar status de evolução do plano de repasse de conhecimento
Encerramento do Plano de Gestão de Mudança	<p>Executar as ações de encerramento do plano de gestão de mudança:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pesquisas e ações de clima - Pesquisa de prontidão da mudança Status (indicadores de execução e evolução) - Ações e pesquisas de efetividade.

Tabela 10 – Fase 3 – Homologação - Entregáveis

FASE 4: Implantação em Ambiente de Produção

O objetivo desta etapa é a implantação da solução em ambiente de homologação, abrangendo customizações, parametrizações, migrações e integrações.

São responsabilidades da CONTRATADA durante esta etapa:

- Realizar as migrações definitivas em conformidade com o Plano de Migrações;
- Coordenar o uso da solução contratada durante o piloto;
- Executar testes funcionais e não funcionais em conformidade com os planos e casos de testes definidos;
- Coletar e apresentar resultados;
- Corrigir erros e resolver problemas encontrados durante a implantação;

- Elaborar planos de contingência para caso de alguma falha grave percebida nos primeiros dias de operação do sistema;
- Realizar ações mitigatórias previstas no plano de continuidade do negócio no caso de alguma falha grave percebida nos primeiros dias de operação do sistema.
- Repasse de conhecimento às equipes CONTRATANTE, incluindo ações complementares, tais como palestras e hands on, além da disponibilização de manuais contemplando o processo implementado;

As seguintes entregas devem ser realizadas pela CONTRATADA durante esta etapa:

Nome	Descrição
Estimativa de Licenças	Relatório contendo a revisão da estimativa inicial da quantidade de licenças/direitos de acesso necessária a implantação da solução contratada
Implantação definitiva do software em ambiente de produção	Implantação em produção da versão final do módulo, configurada e parametrizada
Conversão para produção realizada (<i>go-live</i>)	Migração definitiva dos dados para ambiente produtivo, habilitação de usuários e liberação da versão definitiva para os usuários

Tabela 11 – Fase 4 - Implantação em produção - Entregáveis

Fase 5 - Operação Assistida

O objetivo desta etapa é o acompanhamento da operação da solução implantada para uso finalístico em ambiente produtivo. O início da etapa se dará após a entrega funcional de cada módulo em produção e se estenderá até 90 (noventa) dias em conformidade com a estratégia e atividades de implantação.

Durante esta etapa a CONTRATADA deverá prestar os serviços de Suporte e Manutenção, de forma a garantir o correto funcionamento do referido software em ambiente CONTRATANTE.

São responsabilidades da CONTRATADA durante esta etapa:

- Monitorar o(s) módulo(s) em produção;
- Solucionar problemas e dúvidas dos usuários relativas à solução contratada;
- Ajustar e resolver ocorrências de falhas da solução contratada no ambiente produtivo;

- Suportar os usuários no acompanhamento pós-implantação;
- Repassar continuamente os conhecimentos técnicos para a Equipe de Suporte e Manutenção do CONTRATANTE;
- Prestar suporte aos usuários na realização das suas atividades diárias através da resolução de chamados;
- Realizar ações complementares de transferência de conhecimento para os usuários finais do CONTRATANTE;
- Corrigir eventuais falhas críticas reportadas pelo CONTRATANTE e registradas nos chamados abertos;
- Proceder aos ajustes necessários identificados através dos chamados abertos.
- Acompanhar a performance e disponibilidade da solução contratada em ambiente produtivo e realizar as configurações e ajustes necessários ao correto funcionamento.

As seguintes entregas devem ser realizadas pela CONTRATADA durante esta etapa:

Nome	Descrição
Relatório de Chamados Técnicos	Relatório mensal contendo a situação dos chamados técnicos abertos no período
Relatório de Atividades de Suporte	Relatório mensal contendo as atividades de suporte realizadas no período
Relatório de melhorias na configuração da solução	Relatório mensal contendo as configurações e customizações realizadas para adaptar a solução às necessidades do CONTRATANTE.
Workshops para usuários finais	Caso o CONTRATANTE julgue necessário, deverão ser realizados workshops visando a complementação da transferência de conhecimento para as equipes de infraestrutura, suporte e manutenção e usuários-chave do CONTRATANTE.

Tabela 12 – Etapa 2.5 - Operação Assistida – Entregáveis

ITEM 4 – Treinamento de Usuários

Constituem-se como atividades mínimas sob a responsabilidade da Contratada nesta etapa:

- Realizar treinamentos presenciais durante o período de implantação, conforme definido em cada etapa do projeto, com conteúdos distintos para as áreas de negócio e de tecnologia da informação, a serem realizados nas dependências da CONTRATANTE, em língua portuguesa. A CONTRATANTE poderá autorizar treinamentos remotos.
- Apresentar o Plano de Treinamento por módulo, contendo a especificação do treinamento, os objetivos, os perfis dos participantes, a programação e o material didático para aprovação pela CONTRATANTE.
- Garantir a transferência de conhecimento relativo ao módulo em implantação, incluindo conteúdos voltados para a gestão de mudanças, operação, administração e configuração da solução, e regras de negócio que fundamentam a ordenação dos processos da solução.
- Realizar os treinamentos dos multiplicadores e demais usuários indicados pela CONTRATANTE, precedendo a implantação do módulo.
- Fornecer, antes do início do curso, o material didático, elaborado em língua portuguesa e impresso para cada um dos participantes.
- A carga horária de cada treinamento deverá ser planejada em conjunto com a CONTRATADA na fase de planejamento da implantação.
- A CONTRATANTE se reserva o direito de fazer uma avaliação prévia do curso quanto ao conteúdo e material didático, e quanto a qualificação do instrutor.
- Caso a transmissão de conhecimento não garanta que os técnicos da CONTRATANTE se considerem aptos a repetir o processo sem o auxílio dos técnicos do fornecedor, a CONTRATADA deverá repetir os treinamentos até o total esclarecimento de eventuais dúvidas, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE.
- Os treinamentos deverão ser organizados e preparados para grupos de usuários Limited e Full, que também atuarão como multiplicadores para os usuários Viewer. Segue a composição básica:
 - **Usuários operacionais (Limited):** usuários da solução em operação de rotina – **25 Turmas com 10 usuários em cada turma**
 - **Gestores (Full):** destinada aos níveis estratégico e tático da CONTRATANTE – **05 Turmas com 10 usuários cada turma.**

- Os treinamentos deverão abranger minimamente:
 - Conceitos e aplicações da solução e de outras ferramentas eventualmente incorporadas ao projeto;
 - Orientação sobre o processo de gestão de mudanças, com a identificação, dimensionamento e apoio no gerenciamento dos impactos organizacionais decorrentes do processo de implantação, incluindo aspectos ligados à gestão de conflitos, resistências e quebra de paradigmas tendo em vista a nova solução;
 - Apresentação de cases em empresas do porte da CONTRATANTE.

ITEM 5 - Serviço de atendimento remoto, funcional e técnico, para suporte e sustentação à operação e suporte aos usuários

Constituem-se como atividades mínimas sob a responsabilidade da Contratada as seguintes:

- Esclarecimento de eventuais dúvidas de usuários sobre a utilização das funcionalidades, atendendo chamados técnicos e garantindo a eliminação de erros detectados que prejudiquem seu pleno funcionamento;
- Manutenções corretivas realizadas a partir da identificação de necessidade por parte da CONTRATADA ou da CONTRATANTE que recolorem o sistema em pleno funcionamento.
- Após o período de operação assistida, a CONTRATADA continuará fornecendo o suporte aos usuários da solução nos demais termos e condições deste documento.
- O Centro de Suporte Técnico da CONTRATADA deve estar disponível para abertura de chamados técnicos durante os dias úteis, das 08:00h às 19:00h; além de permitir discagem gratuita (0800) ou qualquer outro meio de acesso de disponibilidade imediata sem ônus adicionais para a CONTRATANTE.
- A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE ferramenta web para consulta às informações relativas aos chamados efetuados e atendidos, pendentes ou não de resolução, incluindo, no mínimo, acesso a todos os relatórios técnicos gerados, incluindo status, histórico e andamento do atendimento às solicitações.
- As soluções adotadas pelo Suporte Técnico deverão ser documentadas, com o objetivo

de gerar bases de conhecimento (Knowledge Base), acessíveis via Internet pela CONTRATANTE, visando agilizar a resolução de chamadas similares no futuro.

- Adicionalmente, a CONTRATADA deverá prover, em mídia eletrônica e em site de Internet ou Intranet, a ser definido em tempo de implantação, um documento de FAQ (Frequently Asked Questions) relativo ao sistema implantado, com o objetivo de agilizar a resolução de dúvidas e minimizar a realização de possíveis chamadas por parte da CONTRATANTE.
- A base de dados de conhecimento será de propriedade da CONTRATANTE, sendo vedada qualquer divulgação ou comercialização por parte da CONTRATADA.
- Ao término da vigência do contrato, a CONTRATADA deverá entregar a CONTRATANTE esta base de dados completa, devidamente atualizada, em formato a ser definido entre as partes.
- Não deverá haver qualquer limitação para o número de solicitações de suporte de software.
- Não deverá haver qualquer limitação para o número de técnicos da CONTRATANTE autorizados a abrir chamados técnicos.
- O serviço de suporte de software, deverá incluir minimamente:
 - Orientações sobre o uso, configuração e customização da solução ofertada;
 - Esclarecimentos sobre a interpretação da documentação dos softwares ofertados;
 - Orientação para identificar a causa de uma falha nos resultados gerados pelo aplicativo;

ITEM 6 - SERVIÇO DE ATUALIZAÇÃO LEGAL TECNOLÓGICA E EVOLUTIVA DA SOLUÇÃO

Constituem-se como atividades mínimas sob a responsabilidade da Contratada as seguintes:

- Atualizações de versões decorrentes de alterações legais ou tecnológicas e/ou qualquer outra evolução oferecida pelo fornecedor do Software.
- As adequações decorrentes de mudanças na legislação vigente deverão ser executadas, de forma plena e tempestiva, observando as obrigações e os prazos legais.

A CONTRATADA deverá assegurar garantia da evolução tecnológica, oferecendo à CONTRATANTE, sem custos adicionais, versões agregando novos desenvolvimentos, correções e tecnologias implementadas e/ou agregadas pela contratada.

ITEM 7 - SERVIÇO DE GESTÃO TÉCNICA E OPERACIONAL DE DEMANDAS

Constituem-se como atividades mínimas sob a responsabilidade da Contratada as seguintes:

- Elaborar e propor plano de execução dos serviços e organizar a alocação de profissionais;
- Definir plano de treinamento inicial e contínuo para seus colaboradores envolvidos na prestação dos serviços contratados;
- Gerenciar seus colaboradores e acompanhar a execução dos serviços descritos nesse anexo e seus correspondentes subitens, zelando pelo cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos;
- Comunicar aos fiscalizadores do contrato o não cumprimento de prazos referentes a prestação dos serviços descritos nesse anexo;
- Propor melhorias para o cumprimento dos serviços descritos nesse anexo;
- Executar outras atividades correlatas e pertinentes à prestação destes serviços.

ITEM 8 – SERVIÇO DE TRANSIÇÃO ASSISTIDA

O objetivo é estabelecer as condições, procedimentos e responsabilidades relativas ao encerramento do contrato, à transição assistida e à garantia da continuidade do negócio, considerando que a solução objeto da contratação é disponibilizada como serviço.

Premissas gerais:

- A CONTRATANTE é titular exclusiva de todos os dados, informações, registros, históricos, e qualquer outro documento produzido ou armazenados na solução em decorrência da execução do contrato.
- A CONTRATADA atua como operadora dos dados, não podendo, sob qualquer hipótese:
 - Restringir o acesso da CONTRATANTE às suas informações;
 - Reter, bloquear ou condicionar a liberação dos dados a pagamento adicional;
 - Alegar direitos de propriedade intelectual sobre os dados da CONTRATANTE.

A indisponibilização do acesso à solução SaaS ao término do contrato não exime a CONTRATADA das obrigações previstas neste Anexo.

A Fase de Encerramento e Transição Assistida terá duração mínima de 30 (trinta) dias, a ser executada dentro da vigência contratual, prazo imediatamente anterior ao seu término.

Durante essa fase a CONTRATADA deverá garantir:

- Acesso integral da CONTRATANTE à solução;
- Estabilidade do ambiente para fins de extração, conferência e validação dos dados;
- Suporte técnico necessário à transição.

A CONTRATANTE poderá, a seu critério, definir que a solução opere em:

- Modo pleno; ou
- Modo restrito a consulta e extração de dados, vedadas inclusões ou alterações.

Serviços abrangidos pela transição assistida

- Extração completa dos dados, incluindo dados cadastrais; dados transacionais; históricos; logs relevantes; parametrizações, relatórios existentes e metadados necessários à correta interpretação das informações;
- Disponibilização dos dados em formatos abertos e não proprietários, tais como CSV, XML, JSON ou outros tecnicamente adequados, acompanhados de dicionário de dados;
- Apoio técnico à migração, incluindo esclarecimentos, orientações e validações necessárias para a correta importação dos dados em outra solução definida pela CONTRATANTE;
- Entrega de documentação técnica e funcional suficientes para compreensão da estrutura dos dados, regras de negócio implementadas e integrações existentes;
- Suporte à validação da integridade e consistência dos dados em conjunto com a equipe da CONTRATANTE.



Os serviços de Transição Assistida integram o objeto desta contratação, não sendo devidos pagamentos adicionais após o término da vigência contratual.

A execução da Transição Assistida terá duração máxima de 30 dias, e deverá ocorrer integralmente dentro da vigência contratual.

O pagamento da última parcela contratual ficará condicionado à comprovação da execução integral da Transição Assistida, mediante:

- Entrega dos dados conforme previsto neste Anexo;
- Validação formal da integridade das informações pela CONTRATANTE;
- Entrega da documentação técnica e funcional prevista.
- Obrigações da Contratada no Encerramento

No encerramento do contrato, a CONTRATADA deverá:

- Concluir todas as atividades previstas no Plano de Transição Assistida;
- Assegurar a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados até sua completa entrega;
- Eliminar, após autorização formal da CONTRATANTE, eventuais cópias remanescentes dos dados, ressalvadas obrigações legais.

É expressamente vedada a imposição de dependência tecnológica e/ou condicionar a liberação de dados a termos não previstos contratualmente.

ANEXO I-B - ACORDO DE NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO

ACORDO DE NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO - ANMS

1. OBJETIVO

1.1. Gestão e fiscalização do contrato

- A avaliação da qualidade dos serviços se dará mediante o estabelecimento e acompanhamento de indicadores de serviço;
- O ANMS difere das sanções administrativas porquanto o seu fim não é punir a CONTRATADA, mas adequar sua remuneração ao atendimento das metas estabelecidas, vinculando esta à qualidade dos serviços efetivamente prestados;
- A Ferramenta de Gerenciamento de Serviços de TI fornecida como serviço e parametrizada pela CONTRATADA deverá prover toda a informação consolidada com todas as métricas e insumos necessários para geração dos relatórios de aferição do atendimento dos chamados solicitações/incidentes;
- Caso a CONTRATADA não atenda aos indicadores mínimos de serviço, a aplicação de glosas será cumulativa, limitada a 20% do valor total da fatura mensal, sem prejuízo a outras penalidades definidas em contrato e em seus anexos;
- A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, solicitar esclarecimentos ou realizar auditoria técnica sobre os indicadores apresentados.

2. CRITÉRIOS GERAIS

ACORDO DE NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO		
Item	Critérios Gerais	Redutor (% fatura mensal)
1	Suspender ou interromper a prestação dos serviços, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito	5,0% por ocorrência
2	Manter empregado sem qualificação, ou que se conduza de modo inconveniente para executar os serviços contratados. O afastamento deve ser em até 03 (três) dias úteis contados a partir da data de comunicação do fato identificado	0,5% por dia após o prazo

3	Deixar de substituir profissional afastado, por qualquer motivo, exceto se houver diminuição nas demandas passadas à contratada que justifique uma equipe menor para a prestação de serviços. A substituição deve ser feita em, no máximo, 15 (quinze) dias úteis	0,5% por dia após o prazo
---	---	------------------------------

Tabela 13 - Níveis Mínimos de Serviço

2.1. Para os serviços de sustentação serão abertos chamados para a CONTRATADA. A tabela abaixo determina a CRITICIDADE e SEVERIDADE que deverão estar presentes em cada registro de chamado. A CONTRATANTE poderá auditar cada chamado e, se for o caso, alterar estes parâmetros de criticidade e severidade. Para a contagem de prazo serão consideradas horas úteis no período entre 08:00 e 19:00h.

ACORDO DE NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO				
Criticidade	Severidade	Ocorrência	META (resolução a partir da abertura do chamado)	Redutor (% da fatura mensal)
Crítico	Alta	Afeta a disponibilidade da solução ou recurso do ambiente computacional com comprometimento grave de funcionalidade. Também aplicável a erros ou inconsistências em funcionalidades críticas, que, caso não sejam resolvidas imediatamente, podem gerar prejuízos financeiros ou à imagem da CONTRATANTE ou de terceiros.	Até 06 (seis) horas úteis	0,5% a cada 04 (quatro) horas de atraso por chamado

Não-crítico	Média	Não afeta a disponibilidade da solução de <i>software</i> , sistema ou recuso do ambiente computacional, porém apresenta problema que compromete funcionalidade, dados ou ambiente. Também aplicável para ajustes decorrentes de Aceitação Parcial de itens de OS.	Até 16 (dezesesseis) horas úteis	0,5% a cada 08 (oito) horas úteis de atraso por chamado
Não-crítico	Baixa	Necessidade de melhoria ou ajuste em funcionalidade, dados ou ambiente. Tem caráter mais preventivo, ou garantia da qualidade do produto.	Até 04 (quatro) dias úteis	0,3% a cada dia útil de atraso por chamado
Crítico	Alta (Inconformidade)	Atividade trabalhada por qualquer técnico da CONTRATADA referente a um chamado não registrado no sistema de gerenciamento de serviços de TI	Imediato	0,5% a cada evento não registrado
Não-crítico	Baixa	Deixar de incluir detalhamento completo das ações realizadas na resolução de chamados, solicitações de reparo e/ou correção ou Ordem de Serviço	01 (um) dia útil	0,1% a cada dia útil de atraso por evento
Crítico	Média	Deixar de entregar relatório de atividades mensais das demandas trabalhadas	Até o 5º dia útil do mês subsequente ao mês de prestação dos serviços	0,3% a cada dia útil de atraso
Crítico	Média	Não comparecimento de preposto da CONTRATADA à reunião para a qual foi convocado sem justificativa	Imediata	0,3% a cada evento

A contagem dos prazos para solução definitiva se iniciará a partir do registro formal do chamado na ferramenta de gerenciamento de serviços de TI

Tabela 14 - ANMS - Criticidade e Severidade

3. DISPONIBILIDADE DA SOLUÇÃO

- 3.1.** Considera-se disponibilidade o percentual de tempo em que a solução SaaS permanece operacional e acessível aos usuários autorizados, por meio da internet, permitindo a execução normal de suas funcionalidades contratadas.
- 3.2.** Será considerada indisponibilidade toda interrupção não programada que impeça o acesso ou a utilização da solução, total ou parcialmente, excetuadas as hipóteses previstas neste instrumento.
- 3.3.** A CONTRATADA deverá garantir disponibilidade mínima mensal de 99,5% da solução SaaS, apurada mensalmente, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana.
- 3.4.** O descumprimento do SLA de disponibilidade mensal acarretará, sem prejuízo das demais sanções contratuais, a aplicação de glosas financeiras, conforme tabela abaixo:

Disponibilidade Mensal Apurada	Penalidade
< 99,5% e ≥ 99,0%	Glosa de 5% do valor da fatura mensal
< 99,0% e ≥ 98,0%	Glosa de 10% do valor da fatura mensal
< 98,0%	Glosa de 20% do valor da fatura mensal

Tabela 3 - Indicadores de Disponibilidade

3.5. Não serão computadas para fins de cálculo de indisponibilidade:

- Manutenções programadas, desde que: comunicadas à CONTRATANTE com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis. Essas devem ser realizadas, preferencialmente, no período entre 22h e 6h, ou em finais de semana e feriados;
- quando decorrentes de falhas comprovadamente originadas na infraestrutura da CONTRATANTE ou ocasionadas por eventos de força maior, nos termos da legislação aplicável.

3.6. O descumprimento reiterado do SLA por 3 (três) meses consecutivos ou 5 (cinco) alternados poderá caracterizar inexecução parcial do contrato, ensejando aplicação das sanções previstas na legislação vigente.

3.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE, mensalmente, Relatório de disponibilidade, com registro de incidentes, tempos de atendimento e solução e evidências técnicas que permitam a auditoria dos níveis de serviço.

ANEXO I-C – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA

Item	Descrição dos Serviços	Local da Prestação	Unidade	(A) Qtd	(B) Prazo (meses)	(C) Valor Unitário (R\$)	Valor Mensal (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Serviço de fornecimento de solução tecnológica para gestão integrada de negócios na modalidade SaaS							
1.1	<ul style="list-style-type: none"> Direito de acesso para usuários com acesso integral e configuração/usuários FULL 	Contratada	Usuários/mês	30	36		(A X C)	(A x B x C)
1.2	<ul style="list-style-type: none"> Direito de acesso para usuários com acesso operacional e edição restrita/usuários LIMITED 	Contratada	Usuários/mês	260	36		(A X C)	(A x B x C)
1.3	<ul style="list-style-type: none"> Direito de acesso para usuários com acesso de consulta (self-service)/usuários VIEWER 	Contratada	Usuários/mês	400	36		(A X C)	(A x B x C)
1.4	<ul style="list-style-type: none"> Vínculos processados (Folha de Pagamentos) 	Contratada	Vínculo/mês	600	36		(A X C)	(A x B x C)
2	Serviço de Planejamento do Projeto	Contratada	Serviço	1	-		-	(A x C)
3	Serviço de implantação							
3.1	<ul style="list-style-type: none"> Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento 	Contratada	Serviço	1	-		-	(A x C)
3.2	<ul style="list-style-type: none"> Gestão Financeira 	Contratada	Serviço	1	-		-	(A x C)
3.3	<ul style="list-style-type: none"> Compras e Contratos 	Contratada	Serviço	1	-		-	(A x C)
3.4	<ul style="list-style-type: none"> Módulos adicionais (especificar) 	Contratada	Serviço	1	-		-	(A x C)
4	Serviço de Treinamento de Usuários - FULL	Contratada	Turma	05	-		-	(A x C)
5	Serviço de Treinamento de Usuários - LIMITED	Contratada	Turma	25	-		-	(A x C)

6	Serviço de atendimento remoto, funcional e técnico, de suporte e sustentação à operação, e suporte aos usuários	Contratante/Contratada	Serviço/mês	1	36		(A X C)	(A x B x C)
7	Serviço de Transição Assistida	Contratada	Serviço	1	-		-	(A x C)
8	Horas Técnicas para ajustes e customizações pontuais	Contratante/Contratada	Hora/homem/mês	20	36		(A X C)	(A x B x C)
TOTAL								

1. O prazo de validade desta proposta é de **120 (cento e vinte) dias corridos**, contados da data de sua apresentação.
2. Declaro ciência de que:
 - 2.1. A contratação dar-se-á mediante assinatura do Instrumento Contratual, nos termos da legislação vigente.
 - 2.2. O prazo de vigência contratual será de **36 (trinta e seis) meses** contados a partir da data de sua assinatura, renováveis conforme legislação vigente;
 - 2.3. O prazo e quantitativo informados na planilha de orçamento para o item 1 e 4 são estimativos, visto que as licenças de uso e os treinamentos serão disponibilizadas à medida em que os módulos venham a ser entregues para uso em ambiente de produção, e a quantidade de vínculos para processamento da folha de pagamentos é estimado, sujeito a variação no período de vigência do contrato.
 - 2.4. O prazo informado para o item 5 é estimativo, visto que o serviço de suporte somente será acionado após a implantação do primeiro módulo em produção.
 - 2.5. A remuneração relativa ao item 3 da planilha de orçamento está vinculada às entregas previstas para cada fase da implantação, conforme consta no Termo de Referência.
 - 2.6. O pagamento da parcela relativa à Transição Assistida (item 6 da planilha de orçamento) acontecerá em parcela única, **exclusivamente no encerramento definitivo do contrato**, por qualquer motivo, e estará condicionado à comprovação da conclusão do processo de transição, conforme descrito no Termo de Referência.
 - 2.7. As horas técnicas (item 8 da planilha de orçamento) serão utilizadas e remuneradas



sob demanda, exclusivamente para eventuais ajustes, customizações pontuais e integrações pós-implantação, sem obrigação de consumo.

3. Declaro ainda que:

3.1. No ato da assinatura do contrato serão comprovadas as certificações e vínculos com os profissionais técnicos, conforme exigido no Termo de Referência e demais anexos.

3.2. Não possuímos em nossos quadros funcionais, empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros da CONTRATANTE.

3.3. Esta empresa é/não é optante pelo Simples Nacional.

Local, data

Assinaturas

ANEXO I-D

REQUISITOS FUNCIONAIS E NÃO FUNCIONAIS AOS QUAIS A SOLUÇÃO CONTRATADA DEVERÁ OBRIGATORIAMENTE ATENDER

GESTÃO DE CAPITAL HUMANO

Folha de Pagamentos

Suportar a gestão de folha de pagamento e administração de pessoas, contemplando regras legais, normativas e negociais aplicáveis, com capacidade de parametrização conforme Acordos e Convenções Coletivas, políticas internas e legislação vigente, assegurando apuração correta, rastreável e auditável das remunerações, encargos, benefícios e demais eventos trabalhistas relativos à colaboradores contratados sob o regime CLT e Estatutários, bem como de Estagiários e Conselheiros e outros vínculos.

Durante a fase de implantação, a CONTRATADA deverá elaborar, em conjunto com a CONTRATANTE, matriz de aderência contemplando:

- regras de cálculo atendidas nativamente pela solução;
- regras atendidas por parametrização;
- regras que exijam configuração específica durante a implantação;
- eventuais lacunas identificadas e forma de tratamento.

Permitir processamento da folha de pagamento mensal, complementar, rescisão, férias, 13º salário e Bonificação por Resultados, com cálculo automático de vencimentos, vantagens, adicionais, médias, cálculos retroativos e descontos, assim como cálculo do INSS, IRRF, FGTS e demais encargos legais com atualização automática

Permitir a gestão completa de férias, licenças, afastamentos e ausências, incluindo períodos aquisitivos e concessivos, vencimentos, saldos, escalas, programações, simulações de cálculo, provisões financeiras, aprovações em workflow, relatórios consolidados e dashboards gerenciais, com impacto automático na folha e integração com os módulos financeiro e orçamentário.

Possibilitar a geração de relatórios legais, gerenciais e analíticos, bem como relatórios personalizados definidos pelo usuário, assegurando a manutenção do histórico funcional e financeiro dos colaboradores, com respeito à cronologia dos eventos, versionamento de dados e rastreabilidade das alterações realizadas.

Permitir autonomia controlada aos colaboradores e gestores para atualização cadastral, solicitação e lançamento de eventos, benefícios e informações funcionais, sujeitas a regras de validação, segregação de funções e fluxos formais de aprovação, garantindo conformidade, segurança da informação e aderência às políticas institucionais.

Manter histórico estruturado de aplicação de Acordos e Convenções Coletivas, com possibilidade de aplicação individual ou em massa, simulações de impacto financeiro, reaplicações, versionamento e consulta histórica, assegurando transparência, governança e consistência dos cálculos.

Disponibilizar visão completa e navegável da estrutura organizacional e do organograma institucional, com hierarquias funcionais, centros de custo e vínculos contratuais, bem como suportar a gestão de trabalhadores autônomos e terceiros, incluindo integração com processos de pagamentos, encargos e sistemas financeiro-contábeis.

Controle de Ponto e Jornada de Trabalho

Suportar o controle eletrônico de ponto e jornada de trabalho, com apuração automática e parametrizável conforme legislação vigente, Acordos e Convenções Coletivas (CCTs/ACTs) e políticas internas, permitindo a definição de regras específicas de cálculo, exceções, tolerâncias, adicionais, compensações e eventos associados.

Integrar-se nativamente ao controle de ponto e jornadas de trabalho, permitindo a parametrização de regras de apuração, bancos de horas, compensações, escalas e exceções, assegurando consistência entre registros de frequência, folha de pagamento e obrigações legais, bem como possibilitar a contagem de tempo de serviço

Permitir o registro de marcações de ponto por múltiplos meios, incluindo web, aplicativo móvel e lançamentos manuais, com diferenciação explícita da origem da marcação (colaborador, liderança, sistema, web ou app), assegurando rastreabilidade, integridade das informações e conformidade legal.

Suportar ponto por exceção, permitindo a apuração apenas quando houver marcação registrada, sem geração automática de faltas ou débitos na ausência de registros, conforme parametrização definida.

Disponibilizar banco de horas nativo, com controle em cascata, permitindo a compensação de créditos e débitos conforme a data da ocorrência, projeções de saldo futuro e valorização diferenciada das horas destinadas exclusivamente à compensação, sem impacto financeiro indevido.

Permitir fluxos de aprovação configuráveis, possibilitando que colaboradores realizem lançamentos e solicitações (incluindo horas extras), com validação, justificativa obrigatória quando aplicável e aprovação por gestores, respeitando a hierarquia organizacional e regras de delegação de responsabilidades.

Permitir a programação e gestão de escalas de trabalho e folgas, inclusive em lote, por meio de importação de arquivos ou parametrização direta no sistema, assegurando consistência com a apuração do ponto e reflexos na folha de pagamento.

Oferecer visibilidade hierárquica parametrizável, permitindo que gestores visualizem suas equipes e que níveis superiores tenham acesso consolidado às equipes sob sua responsabilidade, com possibilidade de delegação temporária ou permanente de visibilidade e gestão.

Disponibilizar relatórios operacionais, gerenciais e preditivos, incluindo relatórios automáticos e parametrizáveis, com envio programado de ocorrências, anomalias e indicadores aos gestores, bem como relatórios de previsão de impacto do ponto na folha de pagamento, discriminados por verbas e eventos.

Realizar o cálculo automático de regras de interjornada, com validação a partir do encerramento da jornada anterior, sinalizando descumprimentos ao colaborador e às lideranças, com registro formal para fins de controle e auditoria.

Manter trilhas de auditoria e logs de operações, registrando as ações realizadas no módulo de ponto, incluindo data, usuário, tipo de operação e origem da marcação, assegurando rastreabilidade e suporte a fiscalizações internas e externas.

Disponibilizar ambiente segregado de testes e homologação, permitindo a validação prévia de parametrizações, regras, cálculos e atualizações antes da entrada em produção, assegurando estabilidade operacional e conformidade contínua.

Suportar integralmente os processos de recrutamento e seleção internos, permitindo a gestão centralizada de currículos, vagas, requisições, entrevistas e fluxos de aprovação, com acesso web e controle por perfil de usuário.

Permitir o cadastro e manutenção de dados cadastrais e curriculares dos colaboradores, incluindo banco de currículos internos.

Permitir a abertura, edição, ativação, suspensão e cancelamento de vagas internas, com workflow de aprovação configurável, comunicação estruturada de vagas, mensagens padronizadas aos candidatos e acesso dos gestores em todas as etapas do processo, conforme permissões definidas.

Suportar o agendamento, convocação e registro de entrevistas diretamente pela plataforma, com campo para pareceres técnicos e gerenciais, histórico completo do processo seletivo e relatórios consolidados de acompanhamento de vagas ativas, suspensas e encerradas.

Disponibilizar funcionalidades de atração e seleção, incluindo ranking de candidatos com base em múltiplas etapas, biblioteca de cargos integrada à folha de pagamento, aplicação de testes online, envio automatizado de comunicações e feedbacks aos candidatos aprovados ou reprovados.

Garantir governança de acesso e segurança, incluindo inativação automática de usuários após desligamento e trilha de auditoria das ações realizadas no módulo.

Performance, Metas e Remuneração

Disponibilizar módulo completo de gestão de performance, metas e remuneração, integrado à estratégia organizacional, permitindo acompanhamento contínuo, avaliações estruturadas e consolidação de indicadores, com acesso via web.

Permitir o registro, acompanhamento e gestão do Plano de Desenvolvimento Individual (PDI), com alertas automáticos de prazos, vínculo com avaliações de desempenho. Desejáveis sugestões orientadas por inteligência artificial para ações de desenvolvimento.

Permitir a definição, desdobramento, contratação e apuração de metas quantitativas e qualitativas, corporativas e individuais, com consolidação por colaborador, gestor e área, permitindo acompanhamento contínuo e independência do perfil logado para registro e apuração.

Suportar pesquisas, enquetes e avaliações de clima, engajamento e experiência do colaborador, com disparo segmentado por público, múltiplos canais de comunicação e análise consolidada de resultados.

Disponibilizar dashboards gerenciais consolidados, com indicadores de gestão de pessoas, incluindo desempenho, metas, treinamentos, remuneração, PDIs, custo de pessoal e outros KPIs estratégicos.

Permitir a realização de avaliações de desempenho periódicas (90°, 180°, 360°), com definição de pilares, critérios, questionários customizados por cargo, geração de relatórios automatizados e dossiê consolidado por colaborador, com liberação controlada por gestor, RH ou encerramento do ciclo.

Suportar gestão de sucessão, permitindo avaliação de colaboradores elegíveis, definição de critérios estatísticos de prontidão, visualização de mapas de sucessão e identificação de gaps de desenvolvimento.

Permitir o acompanhamento estruturado de movimentações de cargo, mérito e progressão de carreira, com checklist de atividades, obrigações e trilhas associadas à movimentação.

Treinamento e Desenvolvimento

Disponibilizar módulo completo de Treinamento e Desenvolvimento, com interface amigável e acesso web e mobile, suportando cursos, trilhas de aprendizagem técnicas e comportamentais.

Permitir a criação e gestão de trilhas de aprendizado com múltiplos formatos de conteúdo (vídeos, documentos, links externos), aplicação de pré-testes e pós-testes, avaliações de reação, registro de presença e curadoria de conteúdos internos e externos.

Permitir o registro de histórico de treinamentos, formações e certificações dos colaboradores, incluindo treinamentos obrigatórios, com controle de vencimentos, notificações automáticas e relatórios de conformidade.

Oferecer analytics, dashboards e relatórios consolidados, permitindo o acompanhamento da evolução dos colaboradores, competências desenvolvidas, notas, participação, engajamento e aderência às trilhas.

Carreira e Mobilidade Interna

Permitir o mapeamento de competências, habilidades e níveis de proficiência, possibilitando o cruzamento entre competências, desafios organizacionais e oportunidades internas (marketplace de talentos).

Apresentar visão da trajetória do colaborador, incluindo cargos ocupados, promoções, méritos, avaliações, PDIs, gaps entre cargo atual e desejado. Desejável suporte de inteligência artificial para orientação de desenvolvimento e carreira.

Permitir a realização do processo de mobilidade funcional (progressão), de que trata a legislação vigente;

Gestão de Benefícios

Permitir a administração dos benefícios abaixo, assim como outros possíveis benefícios que possam ser implantados durante a gestão do contrato, suprimindo as necessidades de gerenciamento e observando as particularidades na administração de cada tipo de benefício, conforme descrição:

Vale-Transporte

Permitir o cadastro dos empregados que optam pelo recebimento do Vale-Transporte (beneficiários);

Permitir a cadastro de empresas, linhas de transporte e valores relativos a cada linha utilizada;

Relacionar ao cadastro de beneficiários a linha de transporte utilizada por cada um;

Efetuar a geração automática do desconto limitado a 6% da remuneração mensal de cada beneficiário, a ser descontado na folha de pagamento do mês, bem como o desconto retroativo (quando for o caso) em folha do mês subsequente, conforme regra de cálculo estabelecido;

Permitir a criação e armazenamento mês a mês de tabela para lançamento dos valores dos vales a serem adquiridos para cada beneficiário, e que será utilizada para aquisição dos vales nas empresas operadoras;

Efetuar a comunicação automática com o sistema de frequência para apurar as ausências, férias e afastamentos dos servidores para abatimento na tabela mensal do valor dos vales a serem adquiridos e/ou permitir a importação de relatório em TXT ou XLS que contenham tais informações;

Permitir a integração com o sistema SPTRANS;

Permitir a visualização pelo empregado dos valores que serão recebidos de Vale-Transporte, linhas utilizadas, descontos efetuados e observações pertinentes, por meio de portal de informação com o Setor de Recursos Humanos. Tal funcionalidade deverá ser automática, permitindo, no entanto, lançamentos manuais quando for o caso;

Permitir a geração de relatórios de concessão de Vale-Transporte que constem nome/matricula, quantidade de vales, valores (em R\$), e desconto que será efetuado na folha de pagamento.

Vale-Refeição e Alimentação

Permitir o cadastro dos empregados beneficiários do Vale-Refeição provenientes do cadastro único do sistema e do cadastro de estagiários, como também de empregados cadastrados fora dele;

Permitir a criação e armazenamento mês a mês de tabela para lançamento dos valores dos créditos (em R\$) a serem adquiridos para cada beneficiário, e que será utilizada para aquisição dos créditos no site da empresa operadora;

Efetuar a comunicação automática com o sistema de frequência para apurar as ausências, férias e afastamentos dos servidores para abatimento na tabela mensal do valor dos créditos do vale refeição a serem adquiridos, e/ou permitir a importação de relatório em TXT ou XLS que contenham tais informações;

Permitir a importação e geração de arquivos, principalmente pela necessidade de controle do desconto das diárias recebidas;

Emitir alerta ao administrador quanto aos empregados que forem admitidos (para inclusão no rol de beneficiários do Vale-Refeição), que forem desligados (para exclusão do rol de beneficiários) ou que estiverem em licença/afastamento (para suspensão dos créditos Vale-Refeição);

Gerar arquivo e armazenar na memória os valores que ficarem pendentes de desconto devido as licenças/afastamentos;

Permitir a visualização pelo empregado dos valores que serão recebidos de Vale-Refeição, descontos efetuados e observações pertinentes, por meio de portal de informação com a GDP. Tal funcionalidade deverá ser automática, permitindo, no entanto, lançamentos manuais quando for o caso;

Permitir a geração de relatórios de concessão de Vale-Refeição que constem nome/matricula e valores recebidos (em R\$).

Gerar planilha nos moldes fornecidos pela empresa de fornecimento do serviço de vale refeição e alimentação.

Auxílio Creche

Permitir a solicitação do benefício por meio do sistema com a inserção dos documentos necessários;

Permitir o cadastro do valor limite para reembolso do Auxílio Creche e do valor da mensalidade cobrado pela Instituição de Ensino;

Permitir o cadastro dos empregados beneficiários do Auxílio Creche provenientes do cadastro único do sistema, trazendo informações também do (s) filhos (s) a que/quem se refere (em) o recebimento do Auxílio Creche;

Possibilitar o registro da entrega da documentação mensal para reembolso;

Permitir a utilização dos dados referente ao Auxílio Creche pelo módulo de folha de pagamento, de acordo com as necessidades daquela área;

A inserção de dados sob essa rubrica, no sistema, deverá promover o lançamento automático na geração da folha de pagamento específica para o auxílio-creche sem necessidade de inserção manual;

Permitir a geração de relatórios constando o rol de empregados em gozo do benefício, valores pagos e históricos de pagamentos, idade limite dos filhos, entre outros;

Assistência Médica

Permitir o cadastro dos empregados e de seus dependentes, provenientes do cadastro único do sistema, com a respectiva data de inclusão no plano de saúde e seguindo os critérios estabelecidos pela empresa operadora para estabelecimento de relação de dependência, tais como: grau de parentesco e limite de idade para fazer jus ao benefício;

Permitir a solicitação/cancelamento do benefício por meio do sistema com a inserção dos documentos necessários;

Propiciar o controle de filhos e enteados que completarão 21 anos de idade, por meio de alerta no sistema;

Possibilitar a visualização da data de cessação do benefício dos dependentes (filhos e enteados) quando estiverem completando 21 anos de idade, por parte do beneficiário titular, através de portal de informação com o Setor de Recursos Humanos;

Dispor de funcionalidade que possibilite a participação do empregado no custeio do benefício, mediante faixas e critérios a serem estabelecidas em tabelas próprias. Tal funcionalidade poderá ser ativada ou desativada dependendo das exigências vigentes, e no caso de estar ativada, haverá possibilidade de implantação do desconto da participação do empregado em folha de pagamento.

Permitir a importação e geração de arquivos em formato TXT e XLS.

Programa de Pós-Graduação

Permitir a solicitação/cancelamento do benefício por meio do sistema com a inserção dos documentos necessários, bem como a respectiva aprovação;

Permitir o cadastro de identificação dos empregados beneficiários do Programa de Pós-Graduação provenientes do cadastro único do sistema, constando, além dos dados funcionais, o registro da data de homologação do pedido, período de realização do curso (mês/ano), tipo de solicitação (afastamento ou custeio) e tema da proposta do projeto de melhoria das atividades realizadas pela São Paulo Previdência;

Permitir, dentro do cadastro dos empregados beneficiários, que seja incluso detalhes sobre o curso, como: nome do curso, grau (MBA, Especialização, Mestrado ou Doutorado), duração (em meses), número de parcelas, valor das parcelas e valor do benefício concedido;

Permitir, dentro do cadastro dos empregados beneficiários, que seja incluso detalhes sobre a instituição, como: nome da instituição, número da portaria do MEC e CNPJ;

Possibilitar o registro da entrega da documentação mensal para reembolso, contendo os itens: tipo de documento apresentado (Nota Fiscal, boleto, recibo), data de recebimento do documento pela GDP, número da parcela apresentada e valor pago;

Possibilitar o registro/controle da entrega de relatórios, através de tabela que contenham os dados de cada beneficiário e as seguintes opções: tipo de curso (modular ou semestral), data de início e término do módulo/semestre, data de entrega do relatório e registro de pendências;

Permitir o registro/controle de informações sobre o projeto de melhoria, através de tabela que contenha: resumo do projeto, data de início do prazo para implantação, campo para seleção de fases/status do projeto (alterado, em andamento, concluído, aprovado) e campo para registro de pendências/ alterações.

Emitir alerta ao administrador, quanto às datas de entrega da documentação mensal, de relatórios e da implantação do projeto de melhoria;

Emitir alerta aos beneficiários, quanto à data limite para entrega da documentação mensal e relatórios, através de portal de informação com o Setor de Recursos Humanos;

Permitir a importação e geração de arquivos em formato TXT e XLS.

Gestão de estagiários

A funcionalidade do sistema deverá permitir a criação de tabela com o quadro quantitativo de estagiários por diretoria, gerência, supervisão, nível de escolaridade, competências exigidas, dados do contrato por estagiário, com data início e data fim do contrato, o período do termo aditivo de cada estagiário, com previsão automática da quantidade de prorrogações admitidas, prorrogações realizadas e períodos de recesso (início e término), quantidade de horas de estágios realizadas;

Criar tabela com números de matrículas;

Criar tabela para controle de faltas justificadas e injustificadas com parâmetros de limite;

Gerar arquivos com data de término dos contratos, assim como o início do recesso e limite de faltas;

Permitir visualização do cadastro do estagiário aos supervisores de estágio;

Emitir declarações diversas, por exemplo, declaração de vínculo de estágio, quantidade de horas de estágio realizadas, entre outras;

Relatórios Gerenciais: permitir a emissão de relatórios para acompanhamento, por diretoria, da quantidade de estagiários, da relação de estagiários com data início e data fim de cada contrato, gerar relatório automático por diretoria, informando com antecedência de 30 dias, os contratos que vencerão.

Segurança e Medicina do Trabalho

Permitir que o empregado encaminhe os atestados por meio do sistema, bem como seja validado pelo médico do trabalho via sistema;

Permitir que todo o gerenciamento da medicina do trabalho seja realizado por meio do sistema com emissão de atestado médicos eletrônicos válidos, entre outros documentos necessários a serem emitidos por médico do trabalho;

Cadastrar e controlar atestados médicos. ‘

Controlar o absenteísmo dos empregados, com classificação dos afastamentos (origem médica ou odontológica, motivo codificado pela CID10, emissão interna ou externa, natureza ocupacional ou não); emissão de relatórios estatísticos/gerenciais; alertas no software e via e-mail dos afastamentos relacionados a FAP e Nexo Técnico Epidemiológico Previdenciário (NTEP);

Controlar exames médicos - admissional, periódico, demissional, mudança de função, retorno ao trabalho, avaliações ocupacionais para geração de PCMSO - programa de controle médico de saúde ocupacional e manter histórico das ações;

Cadastro e envio ao eSocial de acidente de trabalho para CAT;

Controlar históricos de LTCAT - Laudo Técnico das Condições Ambientais para gerar formulário PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário; controlar históricos de LTCAT - Laudo Técnico das Condições Ambientais para gerar formulário PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário;

Controlar histórico de comunicação de acidentes de trabalho – CAT;

Permitir a gestão e arquivo de documentos de saúde ocupacional digitalizados e novos no cadastro funcional;

O módulo deve interagir com o sistema de frequência e a folha de pagamento para comunicar afastamentos médico-odontológicos e liberar a atividade de trabalho legalmente prevista somente após avaliação médica ocupacional;

O sistema deve ser parametrizado para atender a legislação trabalhista e previdenciária nas questões de afastamentos, admissional e demissional, e-social dentre outros;

O sistema deve permitir emitir relatórios diversos (por nome, matrícula, tipo, departamento, CID, entre outros) no formato .DOC, .XLS e .PDF;

Deve haver possibilidade de gerar relatórios gerenciais personalizáveis, imprimi-los ou exportá-los, principalmente em formato editável, como planilha ou texto e de geração de gráficos;

Deve haver campos obrigatórios nas telas de atendimento ocupacional que garantam um mínimo de critérios de qualidade, a critério do Coordenador do PCMSO;

O sistema deve buscar dados cadastrais e históricos do empregado para composição das informações da funcionalidade de Medicina e Segurança no Trabalho, tais como: Cadastro da população atendida contendo nome, data de nascimento com cálculo da idade, matrícula, data de admissão, cargo, lotação, chefia imediata, tipo sanguíneo, meio de contato (telefone, e-mail), pessoa de referência (para contato em caso de urgências), indicador de demanda de cuidados especiais, Exame admissional, Demais exames ocupacionais, Acidentes de Trabalho e afastamentos.

Comunicação e Engajamento

Permitir o disparo centralizado de comunicações, lembretes e notificações coletivas ou segmentadas por área, unidade ou público específico, integrando todos os módulos de RH e Folha de Pagamento, com múltiplos canais de entrega.

Segurança e Controle de Acesso

Dispor de controle robusto de segurança e acessos, permitindo a definição de administradores por módulo, segregação de funções, perfis parametrizáveis e rastreabilidade completa das ações realizadas.

Competências e DISC

Permitir o mapeamento estruturado de competências e habilidades dos colaboradores, com definição de níveis, inclusão de novas competências e utilização dessas informações nos processos de desempenho, desenvolvimento, carreira, sucessão e mobilidade interna.

GESTÃO FINANCEIRA

Planejamento e Gestão Orçamentária

Permitir o planejamento, elaboração, execução, controle e revisão do orçamento de forma integrada, colaborativa e descentralizada, com definição de premissas econômicas, financeiras, regulatórias e operacionais, incluindo índices de mercado, políticas de investimento, limites de gastos e critérios regulatórios, aplicáveis a múltiplos ciclos orçamentários, inclusive plurianuais.

Suportar modelos de planejamento do tipo *top-down* e *bottom-up*, Budget, Forecast e Rolling Forecast, com criação, versionamento e comparação de cenários, simulações de sensibilidade e análises de impacto, contemplando projeções de receitas, custos, despesas, investimentos, folha de pagamento, tributos, depreciações, serviço da dívida e indicadores econômico-financeiros, em regime de competência e de caixa, com possibilidade de conversão monetária e atualização por índices parametrizáveis.

Possibilitar a elaboração, consolidação e acompanhamento do orçamento em múltiplos níveis hierárquicos, organizacionais, territoriais e por dimensões de negócio, com controle de acessos por perfil, trilhas de auditoria, workflows de aprovação, contingenciamento, remanejamento, reclassificação e reserva orçamentária, bem como bloqueios e liberações condicionadas à autorização hierárquica.

Permitir a integração nativa com os módulos de execução orçamentária e operacional, tais como compras, contratos, materiais, financeiro, folha de pagamento, ativos, investimentos e sistemas legados, garantindo consistência, rastreabilidade, empenho automático, controle de compromissos, liberação de saldos e acompanhamento em tempo real dos valores previstos, realizados, comprometidos e saldos disponíveis.

Disponibilizar relatórios gerenciais, demonstrativos financeiros, dashboards e indicadores de desempenho parametrizáveis pelo usuário, com recursos de análise multidimensional (*drill-down*, *slice and dice*, *rankings* e comparações entre versões e cenários), além de integração com ferramentas de produtividade e BI, permitindo importação e exportação de dados em formatos padrão e suporte a processos orçamentários totalmente web.

Viabilidade Econômica

Permitir a elaboração, manutenção e análise de Estudos de Viabilidade Econômico-Financeira, com extração e consolidação de dados históricos contábeis, financeiros, patrimoniais e operacionais, provenientes de sistemas legados ou integrados, por segmentos de atuação e em múltiplos níveis hierárquicos e territoriais, pelo número de períodos necessário a cada estudo.

Possibilitar a criação, reutilização, versionamento e comparação ilimitada de estudos e cenários, com parametrização de premissas, taxas e tabelas de conversão por cenário.

Gerar, de forma parametrizável, relatórios e demonstrações financeiras, incluindo fluxo de caixa descontado, com cálculo de indicadores como VPL, TIR e *Payback*, bem como análises comparativas entre cenários, com apresentação em relatórios e gráficos e possibilidade de exportação para ferramentas externas.

Inteligência Financeira e Apoio à Decisão

Permitir análise comparativa mediante visualização de demonstrativos contábeis aplicados ao Setor Público com capacidade de realizar análises comparativas entre diferentes períodos e filtros em tempo real.

Possibilitar a gestão estratégica com consolidação de indicadores financeiros e operacionais para suporte à tomada de decisão estratégica baseada em dados históricos e projetados.

Gestão de Tesouraria e Fluxo de Caixa

Permitir a gestão dinâmica com análises preditivas, simulações de impacto e dashboards de KPIs estratégicos para suporte à decisão e análise de liquidez em tempo real.

Suportar múltiplas moedas com conversão cambial automática e consolidação de operações internacionais.

Permitir o monitoramento de investimentos (rentabilidade) e controle de contratos de financiamentos corporativos.

Contas a Pagar

Possibilitar a automação de Pagamentos com ciclo completo desde a integração com compras, automação de lançamentos por regime de competência, conciliados com os respectivos grupos contábeis, até a execução de pagamentos eletrônicos e remessas bancárias.

Integração com o sistema contábil e financeiro para automação dos lançamentos de empenho, liquidação e pagamento

Permitir a aplicação automática de regras de negócio, tais como Gestão de pagamentos recorrentes, adiantamentos, bloqueio de abertura de mais de um adiantamento por CPF, controle de duplicatas, cálculo automático de encargos por atraso e fluxos de aprovação hierárquicos personalizados.

Permitir a automação de retenções fiscais sobre movimentações e auditoria rigorosa de despesas corporativas.

Contas a Receber

Permitir a gestão do ciclo de recebíveis, tais como: Gestão de títulos com rastreamento em tempo real, integração com gateways de pagamento e automação de emissão de faturas/boletos.

Possibilitar a gestão ativa de cobrança segmentada por perfil, notificações automáticas, cálculos de descontos por antecipação e estratégias de recuperação de inadimplência.

Disponibilizar ferramentas para controle de limites de crédito e análise de risco por cliente.

Reconciliação e Integração Bancária

Realizar a conciliação automatizada como importação de extratos, conciliação de faturas, cartões, meios de pagamento e operações *intercompany*. *Desejável* categorização por Inteligência Artificial.

Realizar a baixa automática mediante processamento de retornos bancários e baixa de títulos conforme regras de liquidação pré-definidas.

Controladoria e Contabilidade Integrada

Conformidade Legal: Escrituração em tempo real aderente às normas contábeis, , com geração das Demonstrações Contábeis aplicadas ao Setor Público; .

Fechamento e Provisões: Automação do fechamento mensal/anual, execução de provisões/reversões automáticas e monitoramento de integridade de lançamentos (alertas de inconsistência).

Gestão de Custos: Contabilidade por centros de custo e rateios configuráveis conforme regras empresariais.

Gestão de Ativos Imobilizados

Automação do registro e categorização de ativo fixos com parametrização contábil;

Ciclo de Vida do Ativo: Registro, categorização, controle de manutenção, seguros e garantias de ativos fixos, controle de baixas e alienação de ativos

Cálculos e Avaliações: Automação de depreciação (fiscal/societária), testes de *impairment*, reavaliações e cálculo de valor residual em baixas e alienações.

Multigrupo: Gestão centralizada de ativos multiempresa com alocação entre centros de custo.

COMPRAS E CONTRATOS

Gestão de Compras e Suprimentos

Ciclo de Aquisição: Automação completa do fluxo de compras, desde a solicitação interna até o recebimento de materiais e serviços.

Cotação e Negociação: Ferramentas para automação do processo de cotação com múltiplos fornecedores e análise comparativa de propostas (mapa de cotação).

Compras Inteligentes: Gestão de ordens de compra baseada em ponto de reposição, estoque mínimo e integração com o planejamento de demanda.

Homologação de Fornecedores: Cadastro qualificado com monitoramento de documentos, certidões negativas e avaliação de performance (Vendor Rating).

Gestão de Contratos Corporativos

Ciclo de Vida do Contrato (CLM): Monitoramento centralizado desde a elaboração, vigência, aditivos até o encerramento ou renovação.

Controle de Prazos e Alertas: Sistema de notificações automáticas para vencimentos, reajustes de preços e marcos contratuais.



SLA e Entregáveis: Acompanhamento de níveis de serviço, cronogramas de execução e marcos de entrega vinculados ao pagamento.

Contratos Recorrentes: Automação de faturamento e pagamentos de contratos de prestação de serviços contínuos.

Recebimento e Conferência Fiscal

Automação de Entrada: Importação e conferência automática de documentos fiscais (NF-e, CT-e, NFS-e) via integração direta com a SEFAZ e prefeituras, ateste dos serviços para pagamento

Triplo Check (*Three-way Matching*): Validação automática cruzando Pedido de Compra, Nota Fiscal e Recebimento Físico ou dos serviços para evitar divergências.

Inspeção de Qualidade: Registro de vistorias e controle de qualidade no ato do recebimento de mercadorias.

Estoque e Armazenagem

Movimentação e Rastreabilidade: Controle total de entradas, saídas, transferências entre almoxarifados e rastreabilidade por lote ou número de série.

Inventário: Funcionalidades para inventários cíclicos e rotativos com ajustes automáticos e trilha de auditoria.

Valorização de Estoque: Cálculo automático de custo médio, PEPS ou UEPS conforme diretrizes contábeis.

Compliance e Inteligência de Compras

Fluxos de Aprovação: Configuração de alçadas de aprovação multinível baseadas em valor, centro de custo ou categoria de produto.

Análise Estratégica (Spend Analysis): Dashboards para análise de gastos por categoria, fornecedor e economia gerada (saving).

Auditoria: Registro histórico (log) de todas as alterações em pedidos e contratos para fins de auditoria interna e compliance.

Portal do Fornecedor

Self-Service e Cadastro (Onboarding)

Autocadastro: Interface para que novos fornecedores realizem o pré-cadastro, anexando documentos societários e certidões fiscais de forma autônoma.

Manutenção de Dados: Gestão direta pelos fornecedores de suas informações de contato, dados bancários e catálogo de produtos/serviços oferecidos.

Atualização de Certidões: Sistema de alertas automáticos para que o fornecedor atualize documentos expirados (CNDs, alvarás, licenças) diretamente no portal.

Gestão de Cotações (e-Procurement)

Participação em BIDs: Visualização de editais e convites para cotação, permitindo o preenchimento de preços, prazos e condições de pagamento diretamente na plataforma.

Questionários de Qualificação: Preenchimento de formulários de compliance e sustentabilidade integrados ao processo de seleção.

Transações e Faturamento

Visualização de Pedidos: Acesso em tempo real às Ordens de Compra (OC) aprovadas, com opção de aceite ou recusa imediata.

Upload de Documentos Fiscais: Espaço para o upload de XML/PDF de notas fiscais (NF-e, NFS-e) e faturas, com validação automática contra o pedido de compra.

Acompanhamento de Pagamentos: Consulta ao status de títulos (a pagar, pagos e programados) e download de comprovantes, reduzindo chamados ao setor financeiro.

Gestão de Performance e Colaboração

Scorecard do Fornecedor: Visualização da pontuação de desempenho (Vendor Rating) baseada em critérios de pontualidade, qualidade e conformidade.

Mensageria Centralizada: Canal de comunicação direto vinculado a pedidos ou contratos específicos, mantendo todo o histórico de negociação auditável.

SEGURANÇA E AUDITORIA

Governança e Gestão de Riscos

Disponibilizar funcionalidades integradas de Governança, Riscos, Controles, Auditoria, Segurança e Prevenção a Fraudes (GRC), permitindo a identificação, avaliação e monitoramento contínuo de riscos financeiros e operacionais, com uso de modelagem preditiva, indicadores dinâmicos, simulações de cenários e análise de impacto econômico, incluindo riscos de liquidez, capital e câmbio, em conformidade com padrões regulatórios nacionais e internacionais.

Deverá automatizar a gestão de conformidade, auditoria e controles internos, com monitoramento em tempo real, rastreabilidade completa, trilhas de auditoria, testes automatizados de controles, gestão de acessos e segregação de funções, geração de alertas para não conformidades, suporte a auditorias internas e externas e emissão de relatórios estratégicos de compliance para a alta administração e stakeholders.

Deverá incorporar mecanismos avançados de detecção e prevenção de fraudes e violações de segurança, incluindo análise preditiva, identificação de anomalias e padrões suspeitos por meio de algoritmos avançados e monitoramento de transações, acessos e permissões, gestão centralizada de incidentes e investigações, bem como definição de regras personalizadas por processo ou área, com dashboards analíticos e relatórios detalhados. Desejável utilização de mecanismos de Inteligência Artificial.

Segurança e Compliance

Distribuição Segura: Permitir a incorporação de dashboards em intranets ou portais HTML, mantendo a gestão de visualizações atrelada às permissões de segurança do sistema.

Privacidade de Dados: Garantir conformidade total com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), incluindo ferramentas para gestão de consentimento, anonimização e direito ao esquecimento.

Segurança de Acesso: Implementar controles de segurança robustos para gerir permissões de visualização e edição com base em perfis hierárquicos e políticas corporativas.

Trilha de Auditoria: Monitoramento de logs através de registros detalhados das atividades e acessos dos usuários, permitindo o rastreamento completo de ações em todos os módulos.

INTEROPERABILIDADE

Interoperabilidade

Portabilidade e Exportação: Permitir a extração de dados de todos os módulos em formatos estruturados (CSV, Excel, PDF e HTML), com suporte à exportação automática para repositórios específicos (midiateca).

Alta Performance (Big Data): A arquitetura deve ser capaz de processar e exibir grandes volumes de dados de maneira eficiente, utilizando tecnologias de processamento em massa.

Arquitetura de APIs: Disponibilizar APIs (REST/SOAP) para integração nativa com sistemas externos de BI (como Power BI, Tableau e Oracle), gateways de pagamento e serviços bancários.

Sincronização em Tempo Real: Capacidade de integração contábil e financeira para contabilização de lançamentos em tempo real, evitando redundância de dados.

Distribuição e Web: Suportar a incorporação de dashboards em plataformas intranet ou HTML, permitindo a visualização web dos dados através de integrações de relatórios.

Visualização Avançada e Dashboards: Implementar painéis interativos com suporte a tecnologias de processamento de alto volume (Big Data), incluindo recursos de *drill-down*, *drill-through* e *widgets* diversos (mapas, calor, cascata).

Integrações com sistemas estruturantes

O ERP deverá possuir capacidade técnica de integração aos seguintes sistemas, ressaltando que outros poderão a vir ser incorporados às rotinas operacionais ou substituir os atualmente em uso:

SIAFEM-SP/CONTABILIZA-SP/SIGEFE

- Sistemas corporativos de execução orçamentária, financeira e contábil do Estado de São Paulo.
 - SIAFEM-SP: registro e controle de empenhos, liquidações, pagamentos e contabilização dos atos e fatos administrativos.
 - CONTABILIZA-SP: consolidação e padronização dos registros contábeis do Estado, alinhado ao PCASP.
 - SIGEFE: gestão e acompanhamento da execução financeira e orçamentária.
- Integração típica:
 - Envio de informações financeiras e contábeis geradas pelo ERP;
 - Consulta a saldos, empenhos, liquidações e pagamentos.

SEI – Sistema Eletrônico de Informações

- Sistema oficial de gestão de processos administrativos eletrônicos e documentos no âmbito da Administração Pública.
- Integração típica:
 - Consulta de processos e documentos;
 - Alimentação do SEI com documentos gerados pelo ERP;
 - Vinculação de processos administrativos a rotinas do ERP.

COMPRAS.GOV

- Plataforma federal para realização de compras públicas, incluindo pregões eletrônicos, atas de registro de preços e contratações.
- Integração típica:
 - Consulta de informações de licitações, fornecedores, atas e itens homologados;
 - Apoio à instrução de processos de contratação.

CONTRATOS.GOV

- Sistema federal para gestão e acompanhamento de contratos administrativos, vinculado às contratações realizadas no âmbito do Governo Federal.
- Integração típica:
 - Consulta de dados contratuais;
 - Apoio ao controle de vigência, valores e aditivos.

SIGEPREV

- Sistema corporativo de gestão previdenciária, abrangendo benefícios, contribuições, aposentadorias e pensões.
- Integração típica:
 - Consulta de dados previdenciários;
 - Apoio à gestão de benefícios e informações atuariais.
 - Controle e repasse das contribuições previdenciárias dos servidores estatutários ao regime próprio do Estado.

NOTAS FISCAIS MUNICIPAIS

- Sistemas municipais de emissão e consulta de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e).
- Integração típica:
 - Consulta e validação de notas fiscais;
 - Apoio à liquidação da despesa e controle fiscal.

BANCO DO BRASIL

- Instituição financeira oficial responsável pela movimentação bancária, pagamentos e arrecadação da Administração Pública.
- Integração típica:
 - Consulta de informações bancárias;
 - Retorno de arquivos de pagamento;
 - Conciliação bancária.

SAM

- Sistema de gestão de materiais, almoxarifado e patrimônio

- Integração típica:
 - Consulta e alimentação de dados de estoque e bens;
 - Integração com compras, contratos e contabilidade.

SOU.SP

- Sistema estadual de Ouvidoria e Atendimento ao Usuário, utilizado para registro, acompanhamento e resposta a manifestações do cidadão.
- Integração típica:
 - Consulta de demandas relacionadas à instituição;
 - Alimentação com informações de resposta ou status oriundos do ERP.

SGP

- Sistema de Gestão de Pessoas do Estado de São Paulo, abrangendo dados funcionais e administrativos dos servidores.
- Integração típica:
 - Consulta e alimentação de informações de pessoal;
 - Integração com módulos administrativos e financeiros.

AUDESP

- Sistema do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP) para recepção e fiscalização eletrônica de dados contábeis, financeiros, orçamentários, licitações e contratos.
- Integração típica:
 - Alimentação periódica com dados exigidos pelo TCE-SP;
 - Geração de arquivos e informações de controle externo.

ATTUS

- Sistema de gestão jurídica e de processos judiciais, utilizado para controle de ações, prazos, movimentações e peças processuais.
- Integração típica:
 - Consulta de informações processuais;
 - Alimentação com dados administrativos, financeiros ou contratuais relacionados às ações judiciais.

e-Social/e-Folha/GESTE/ EFD-REINF/DCTF WEB/FGTS DIGITAL

- Sistemas de Recursos Humanos e Obrigações Legais;
 - e-Social: Obrigatório para o envio de eventos de folha de pagamento, contratações e desligamentos (tanto para o regime CLT quanto para o Estatutário/RPPS).
 - e-Folha / GESTE: Dependendo da vinculação da autarquia, pode ser necessária a integração com sistemas centralizados de gestão de recursos humanos do Estado para
- Integração típica:

- consolidação de dados de pessoal.

Serviços de Correio Eletrônico

- E-Mail - em padrão SMTP

Performance e Escalabilidade

Processamento de Big Data: Capacidade de processar e exibir grandes volumes de dados de maneira eficiente, mantendo a performance mesmo com o crescimento da base histórica.

Nuvem e Disponibilidade: Garantir alta disponibilidade dos dados e backups automáticos, com acesso seguro e gerenciado através de permissões de usuários.

EXPERIÊNCIA DO USUÁRIO, AUTONOMIA ANALÍTICA E MOBILIDADE

A solução deverá prover interfaces intuitivas e orientadas à tomada de decisão, garantindo que o gestor público tenha acesso a informações estratégicas de forma ágil, sem dependência constante de suporte técnico especializado, observando os seguintes requisitos:

Navegação Granular (Drill-down e Drill-through): O sistema deve permitir a rastreabilidade total da informação. A partir de indicadores consolidados em dashboards, o usuário deve ser capaz de navegar até o nível do detalhamento transacional (ex: clicar no valor total de empenhos e o sistema exibir a lista de notas fiscais que compõem aquele montante), de forma nativa e integrada.

Capacidade de Visualização de Dados: A solução deve disponibilizar biblioteca de componentes visuais (widgets) para a composição de painéis gerenciais, contemplando, no mínimo: gráficos de barras, linhas, setores, indicadores do tipo velocímetro (KPIs), mapas de calor (heatmaps) e mapas georreferenciados. A interface deve permitir a personalização do layout pelo usuário através de funcionalidades de arrastar e soltar (drag-and-drop).

Acessibilidade e Mobilidade: A interface deve ser integralmente baseada em tecnologia Web, com design responsivo que assegure a plena operabilidade, visualização e navegação em diferentes navegadores (browsers) e dispositivos (desktops, tablets e smartphones), sem perda de funcionalidade ou necessidade de instalação de aplicativos proprietários nos dispositivos móveis.

Autonomia Analítica (Self-Service BI): A solução deve oferecer ferramenta nativa de Business Intelligence (BI) que permita ao usuário final, com perfil de gestor, criar, editar e salvar suas próprias visões, relatórios e filtros interativos sobre a base de dados de todos os módulos contratados, de forma visual e sem a necessidade de codificação (no-code) ou manipulação de scripts SQL.

Central Unificada de Notificações e Alertas: Implementar motor de eventos capaz de gerar notificações automáticas e proativas (push/e-mail/sistema) baseadas em gatilhos de negócio, tais como: divergências de saldos contábeis, pendências em fluxos de aprovação, proximidade de vencimento de contratos e alertas de limites da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).

MODELAGEM DE PROCESSOS DE NEGÓCIO

Diretriz Geral

A solução ERP deverá disponibilizar recursos nativos de workflow destinados a suportar processos operacionais associados às funcionalidades do sistema, tais como aprovações, tramitações, controles de prazo, notificações e registro de histórico.

Os fluxos de trabalho poderão ser baseados em modelos ou rotinas padrão da solução, admitindo-se sua parametrização ou customização, conforme os recursos disponíveis no sistema.

Os recursos exigidos referem-se a workflow operacional integrado ao ERP, não sendo requerida a disponibilização de:

- plataforma BPM ou BPMS corporativa;
- modelagem formal de processos em notações específicas (ex.: BPMN);
- simulação de processos;
- ferramentas avançadas de automação de processos ou motor de regras dedicado.

A configuração ou ajuste dos fluxos deverá ser possível por meio de parametrizações ou recursos administrativos da própria solução, observados os limites funcionais do sistema.

A solução deverá disponibilizar ambiente que permita a configuração e teste de fluxos de trabalho antes de sua disponibilização em ambiente de produção.

A CONTRATADA deverá apresentar, durante a implantação, documento descrevendo:

- os tipos de fluxos de trabalho suportados nativamente pela solução;
- os limites de parametrização disponíveis para usuários administradores;
- as situações que exigem intervenção técnica da CONTRATADA;
- o procedimento para criação, alteração, testes e publicação de fluxos de trabalho.

Configuração e parametrização de fluxos

A solução deverá permitir, dentro das funcionalidades disponíveis:

- A parametrização ou customização de fluxos de trabalho associados às rotinas do ERP;
- A definição ou ajuste de etapas, responsáveis, perfis ou papéis de acesso, quando aplicável;
- A definição de prazos para execução de tarefas, quando previsto no fluxo;
- O registro de observações ou informações relacionadas às etapas;
- A manutenção das configurações de fluxos, permitindo sua atualização e controle básico de alterações.

Não será exigida a disponibilização de ambiente gráfico de modelagem livre de processos, sendo admitidos fluxos estruturados conforme o padrão da solução.

Execução e acompanhamento

A solução deverá permitir:

- A execução dos fluxos de trabalho vinculados às funcionalidades do ERP;
- A visualização do status das solicitações ou instâncias em andamento;
- O acesso ao histórico das execuções;
- A identificação da etapa corrente e dos responsáveis;
- O tratamento de exceções operacionais, tais como cancelamento, suspensão ou reencaminhamento, conforme permissões.
- A solução deverá suportar a execução dos fluxos de trabalho em volume compatível com o porte da CONTRATANTE, observadas as condições operacionais do ambiente SaaS.

Notificações e alertas

A solução deverá permitir o envio de notificações aos usuários envolvidos nos fluxos de trabalho, inclusive quanto à atribuição de tarefas e prazos, conforme funcionalidades disponíveis.

Relatórios operacionais

A solução deverá disponibilizar relatórios operacionais ou consultas que permitam o acompanhamento dos fluxos de trabalho, contendo informações como status, responsáveis, prazos e histórico.

Funcionalidades analíticas avançadas, simulação de processos ou recursos típicos de plataformas BPM poderão ser apresentados como diferenciais, não sendo obrigatórios.

ANEXO I-E

PROVA DE CONCEITO (PoC)

1. OBJETO

- 1.1.** O presente Anexo tem por objeto disciplinar a realização da Prova de Conceito (PoC) da solução ofertada pela Licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar.

2. FINALIDADE DA PROVA DE CONCEITO

- 2.1.** A Prova de Conceito tem como finalidades:

- Comprovar a efetiva aderência da solução ofertada aos requisitos definidos no Termo de Referência;
- Verificar, por meio de demonstração prática, a exequibilidade técnica da solução;
- Reduzir riscos associados à contratação de solução incompatível com as necessidades institucionais;
- Confirmar que as funcionalidades, características não funcionais e integrações declaradas pela Licitante são operacionalmente viáveis.

3. CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO

3.1. A Prova de Conceito constitui etapa de verificação técnica, não se confundindo com a fase de implantação contratual ou com testes de desempenho em ambiente de produção, nem gerando, por si só, direito à contratação. A PoC não substitui auditoria de segurança, testes de carga em produção ou validação de SLA.

3.2. A PoC será realizada em ambiente controlado, instalado pela proponente nas instalações físicas da CONTRATANTE, à qual é facultado propor, no ato da convocação, a execução remota pela eventual indisponibilidade de local. A execução será gravada e a gravação ficará disponível para consultas posteriores.

3.3. A Prova de Conceito será realizada com base em solução disponibilizada pela Licitante, em modelo compatível com a arquitetura SaaS ofertada.

3.4. A solução apresentada deverá ser representativa da solução final a ser contratada, incluindo versão, arquitetura, módulos e componentes essenciais.

3.5. Serão de responsabilidade exclusiva da Licitante, não cabendo qualquer ônus à Administração, todos os recursos necessários à execução da Prova de Conceito, tais como:

- Licenças temporárias;
- Acessos e perfis de usuários;
- Bases de dados de demonstração;
- Apoio técnico durante a execução.

3.6. Toda a infraestrutura, seja de hardware e software, eventualmente necessária para demonstração do atendimento aos requisitos é responsabilidade do Licitante. A CONTRATANTE disponibilizará o link de internet.

3.7. A critério da CONTRATANTE, esta poderá fornecer dados específicos, devidamente descaracterizados, para teste prático de algumas funcionalidades. Caberá à CONTRATANTE apenas a disponibilização do local para realização, sendo-lhe facultado propor, no ato da convocação, a execução remota pela eventual indisponibilidade de local.

- 3.8.** A licitante será convocada com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis para a realização da PoC;
- 3.9.** A execução da PoC acontecerá entre 08:00h e 17:00h, nos dias úteis, com intervalo entre 12:00h e 14:00h;
- 3.10.** A POC será acompanhada e julgada pelos membros da Comissão Técnica composta de profissionais da CONTRATANTE, à qual caberá determinar se o item cumpriu ou não os requisitos necessários.
- 3.11.** Qualquer interessado vinculado a qualquer uma das demais Licitantes poderá acompanhar a realização da PoC, desde que se manifeste formalmente com antecedência mínima de 02 dias úteis informando minimamente: Nome completo, CPF, meios de contato e relação com o processo. Não será permitida a entrada após o horário de início da apresentação da solução.
- 3.12.** Durante a realização da PoC somente poderão se manifestar os membros da Comissão Técnica da Licitante e a equipe da LICITANTE cuja solução está sendo testada. Os demais somente poderão se manifestar por escrito, durante a fase de recursos.
- 3.13.** A operação da solução durante a PoC será realizada pelos técnicos da Licitante, não havendo necessidade de treinar previamente a equipe da CONTRATANTE. Não haverá nessa fase a importação ou utilização de dados de sistemas legados. A CONTRATANTE fornecerá, no início da execução, os dados específicos, devidamente descaracterizados, para avaliação das funcionalidades que exigirem o teste prático.
- 3.14.** O prazo para a conclusão da Prova de Conceito será de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da convocação, incluído aí o período necessário para preparação por parte da CONTRATADA. A CONTRATANTE a seu exclusivo critério, poderá prorrogar o prazo desta fase por mais um período de até 05 (cinco) dias úteis.

- 3.15.** Cada requisito definido no conteúdo da PoC deverá ser testado/demonstrado em até 20 (vinte) minutos. No caso de falhas ou necessidade de ajustes, o requisito poderá ser re-testado a qualquer momento a critério da Licitante, com a contagem do tempo de 20 (vinte) minutos reiniciada, desde que não incorra em extensão do prazo total de realização da PoC.
- 3.16.** Durante a execução da Prova de Conceito, serão admitidos ajustes de parametrização, configuração e navegação inerentes à demonstração da solução, assim como correção de falhas, desde que não impliquem em desenvolvimento adicional, customização estrutural ou uso de recursos não disponíveis na versão ofertada, e nem em extensão do prazo total de realização da PoC.
- 3.17.** Será concedida uma única oportunidade para a realização da PoC. Caso a LICITANTE não realize a demonstração dentro do prazo total estabelecido ou a demonstração não atenda aos critérios objetivos do Termo de Referência, a solução será desclassificada, sendo convocada a próxima melhor colocada no certame, e assim sucessivamente, até a conclusão do processo;
- 3.18.** A Comissão Técnica emitirá, em até 3 (três) dias úteis após a conclusão da PoC, um relatório indicando a aprovação ou reprovação do sistema, recomendando a continuidade ou não do processo.
- 3.19.** A divulgação do resultado da prova de conceito será informada por e-mail e publicada no sítio da licitação e no Diário Oficial do Estado. A Licitante cuja solução foi testada na PoC poderá solicitar à SPPREV vistas ao relatório de conclusão formulado pela Comissão Técnica.
- 3.20.** O sistema será considerado desclassificado caso a Licitante não compareça para a execução da PoC no local, data e hora marcada.

4. ESCOPO

- 4.1. Os requisitos a serem validados, bem como os respectivos cenários de avaliação, critérios de aceitação e formas de comprovação, encontram-se consolidados na Tabela MATRIZ DE REQUISITOS deste anexo, a qual estabelece a correspondência direta entre os requisitos do Termo de Referência e os cenários de validação da Prova de Conceito, constituindo instrumento único e vinculante para fins de avaliação.

5. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

- 5.1. A avaliação da Prova de Conceito será realizada por Comissão designada pela Administração, com base em critérios objetivos de atendimento ou não atendimento aos requisitos definidos na Matriz de Requisitos, tendo como resultado devidamente fundamentado em evidências apresentadas durante a demonstração:

- **Aderente** – atende integralmente, ou
- **Não aderente** – não atende.

- 5.2. Cada requisito do plano de testes será avaliado de forma individual, considerando-se exclusivamente as evidências apresentadas durante a execução da Prova de Conceito.

- 5.3. No processo de avaliação é vedada qualquer análise comparativa entre soluções, avaliação subjetiva de qualidade, julgamento por similaridade ou preferência tecnológica.

- 5.4. A comprovação do requisito será feita mediante os seguintes métodos, conforme indicado na Tabela MATRIZ DE REQUISITOS:

- **T – Teste prático:** execução pela Equipe Técnica da Licitante sob estrita coordenação da Comissão Técnica, ou diretamente pela Comissão Técnica quando assim for solicitado pela mesma. Aqui, a licitante deve executar uma tarefa específica, em tempo real, utilizando massa de dados fornecida pela Comissão Técnica na hora do teste;
- **D - Demonstração:** apresentação pela Equipe Técnica da Licitante. Método

passivo onde a licitante exhibe o funcionamento de uma rotina já configurada no ambiente de testes, explicando o fluxo e as regras de negócio aplicadas;

- **E – Evidência documental:** comprovação por documentos técnicos. É a validação de requisitos que não podem ser vistos em tela. A comprovação se dá pela apresentação de manuais técnicos, certificados de órgãos reguladores, relatórios de auditoria, logs de sistema, ou qualquer outro documento acreditado e que não impute dúvidas à Comissão Técnica quanto ao atendimento.

5.5. A Comissão Técnica se reserva o direito de fornecer, independentemente dos dados fictícios sugeridos pelo Licitante, no momento de início do teste de cada item da PoC, os dados de entrada, parâmetros de cálculo e arquivos de importação (XML, OFX, CSV). Para os requisitos cujo método de comprovação seja Teste Prático, não será permitida a utilização de scripts pré-configurados ou bases de dados alimentadas previamente com cenários fixos, devendo o Licitante demonstrar a capacidade de parametrização e processamento do sistema em tempo real."

6. EVIDÊNCIAS E DO REGISTRO DOS RESULTADOS

6.1. As evidências de atendimento aos requisitos consistirão, conforme aplicável, em:

- Demonstrações funcionais;
- Telas do sistema;
- Relatórios extraídos da solução;
- Registros de execução ou parametrização;
- Outros meios objetivos previstos na tabela de avaliação.

- 6.2. Os resultados da Prova de Conceito serão formalizados pela Comissão constituída pela Administração por meio de ata, relatório técnico ou instrumento equivalente, integrando o processo administrativo da contratação.

7. RESULTADO E CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO

- 7.1. Será considerada aprovada na Prova de Conceito a Licitante cuja solução atenda integralmente aos requisitos avaliados.

8. RELAÇÃO COM O JULGAMENTO E A HABILITAÇÃO

- 8.1. A Prova de Conceito constitui condição para a adjudicação do objeto, nos termos do art. 17, §1º, e do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.
- 8.2. A reprovação na Prova de Conceito implicará a convocação da Licitante subsequente, observada a ordem de classificação e as demais condições previstas no Edital.
- 8.3. A Prova de Conceito não se confunde com a habilitação técnica, mas atua como instrumento complementar de verificação da conformidade da proposta técnica, conforme autorizado pela legislação.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1. A realização da Prova de Conceito não gera direito a indenização, reembolso ou compensação de qualquer natureza à Licitante, independentemente do resultado obtido.
- 9.2. Todas as etapas da Prova de Conceito serão formalmente registradas em ata circunstanciada, acompanhada de evidências objetivas do atendimento ou não dos requisitos avaliados, assegurando transparência, rastreabilidade e ampla motivação dos atos administrativos praticados.
- 9.3. Os casos omissos relacionados à execução da Prova de Conceito serão dirimidos pela Administração, em conformidade com o Edital, o Termo de Referência e a legislação aplicável.

10. TABELA MATRIZ DE REQUISITOS

ÁREA DE NEGÓCIO	ID	ITEM ANEXO I-D	REQUISITO	COMPROVAÇÃO	MÉTODO	EVIDÊNCIA
Gestão de Capital Humano e Folha Este bloco testa a capacidade do sistema de lidar com a complexidade das regras trabalhistas e a integração com o ponto.	R01	1	Parametrização de CCT/ACT	T	Configuração e aplicação de regra derivada de CCT/ACT com impacto em cálculo	Relatório ou evidência equivalente que demonstre a aplicação da regra parametrizada e seus impactos no cálculo
	R02	1	Emissão de Certidão de Tempo de Serviço x Integração com módulo de frequência	T	Geração do documento comprovando a contagem de tempo de serviço com base nos parâmetros fornecidos	Relatório (Certidão) comprovando a correta contagem de tempo para os fins especificados
	R03	1	Lançamento de Exames Médicos Ocupacionais para envio ao E-social, atendendo a legislação vigente	T	Lançamento de um exame médico (Admissional, Demissional, periódico ou Retorno ao Trabalho) no sistema e enviar ao e-Social através da plataforma do sistema	Comprovação que o evento foi enviado corretamente ao e-Social, na tela de envios do sistema
	R04	1	Cadastramento de Jornadas de Trabalho	T	Cadastro de diversas jornadas de trabalho	Espelho de ponto do empregado contendo a jornada estabelecida a ele

	R05	1	Integração Ponto x Folha	T	Importar arquivo de marcações (layout padrão) com erros propositais fornecidos pela Comissão e validar o tratamento.	Espelho de ponto e respectivo holerite/demonstrativo de verbas gerado.
	R06	1	Assinatura do espelho de ponto através do sistema	T	Utilizar a assinatura eletrônica pessoal para assinar o espelho de ponto, simulando como acontecerá no momento do fechamento da folha de pagamento	Espelho de Ponto assinado pelo empregado e chefia imediata
	R07	1	Gestão de Férias e Provisões	T	Simular a programação de férias de um colaborador e verificar a atualização das provisões financeiras.	Dashboard de provisões atualizado e relatório de escala de férias e emissão de aviso de férias
	R08	1	Histórico e Cronologia	T	Realizar uma alteração salarial retroativa e verificar se o sistema mantém o versionamento correto.	Log de auditoria/trilha de histórico funcional do colaborador.
	R09	1	Criar um cenário para as capacitações	T	Simular o cadastro de curso de capacitação.	Relatório ou evidência equivalente que demonstre os dados cadastrados.
	R10	1	Integração da avaliação com os cadastros dos empregados.	T	Simular um processo de avaliação do empregado.	Relatório ou evidência que demonstre as notas da avaliação.
	R11	1	Integração das ausências com os cadastros dos empregados.	T	Simular uma planilha com as ausências dos empregados.	Relatório ou evidência equivalente que demonstre a correta aplicação da regra parametrizada, bem como seus impactos no processo de cálculo da gestão de benefícios.

	R12	1	Integração das solicitações com os cadastros dos empregados.	T	Simular o cadastro do beneficiário e enviar o documento para reembolso.	Relatório ou evidência equivalente que demonstre os dados cadastrados.
	R13	1	Integração com os cadastros dos empregados.	T	Simular o cadastro do beneficiário e dependente	Relatório ou evidência equivalente que demonstre os dados cadastrados.
	R14	1	Integração com os cadastros dos empregados.	T	Simular a solicitação do benefício pelo empregado.	Relatório ou evidência equivalente que demonstre a solicitação requerida.
	R15	1	Integração com as hierarquias da autarquia e com as Instituições de ensino.	T	Simular o cadastro de estagiário e geração do evento ao eSocial.	Relatório ou evidência que demonstre a efetividade.
Gestão Financeira e Orçamentária Validação da inteligência financeira e do controle rigoroso de gastos.	R16	2	Planejamento e Forecast	T	Criar um cenário orçamentário (Budget) e realizar uma simulação de "Rolling Forecast" com novos índices.	Relatório comparativo de cenários (Orçado vs. Realizado vs. Previsto).
	R17	2	Bloqueio e Reserva Orçamentária	T	Tentar realizar uma compra que exceda o saldo de um centro de custo e validar o bloqueio/fluxo de aprovação.	Print da tela de alerta de bloqueio e log do workflow de solicitação de remanejamento.
	R18	2	Conciliação Bancária	T	Importar um arquivo de extrato (OFX/TXT) desconhecido pelo Licitante e demonstrar a acurácia da categorização automática de lançamentos.	Tela de conciliação com as sugestões de "de-para" realizadas pelo sistema.
	R19	2	Viabilidade Econômica (VPL/TIR)	T	Inserir premissas de um projeto de investimento e solicitar o cálculo de indicadores de viabilidade.	Relatório de Estudo de Viabilidade com gráficos de Payback e cálculos de VPL/TIR.

Compras, Contratos e Portal do Fornecedor Foco na automação do suprimento e na colaboração externa.	R20	3	Triplo Check (3-Way Matching)	T	Realizar a entrada de uma nota fiscal com divergência de valor/quantidade em relação ao pedido e confirma o bloqueio.	Relatório de conferência fiscal apontando a não conformidade e o bloqueio do fluxo
	R21	3	Self-Service do Fornecedor	T	Simular o acesso de um fornecedor para upload de nota fiscal e atualização de CND vencida.	Print do Portal do Fornecedor e log de atualização automática no cadastro do ERP.
	R22	3	Integração Nativa	T	Realizar a compra de um bem permanente.	Teste validado se o sistema, ao liquidar a nota, realizar simultaneamente a baixa do empenho, o lançamento contábil e a incorporação automática no inventário patrimonial
	R23	3	Gestão de Contratos (CLM)	T	Configurar um contrato com reajuste anual por IPC-FIPEe verificar o disparo de alerta de vencimento.	Notificação recebida (e-mail/sistema) e tela de controle de marcos contratuais.
Interoperabilidade e Tecnologia (Big Data) Teste da capacidade de integração e performance da solução SaaS.	R24	4	Integração via API (REST/SOAP)	D	Realizar uma chamada de API para extração de dados brutos para uma ferramenta externa (ex: Power BI).	JSON de resposta da API ou visualização dos dados em ferramenta de BI de terceiros.
	R25	4	Drill-down em Dashboards	D	Em um dashboard gerencial, navegar de um indicador macro (ex: Custo Total) até o documento de origem (NF).	Gravação de tela (GIF/Vídeo) demonstrando a navegação granular sem perda de performance.
	R26	6	Mobilidade e Interface Responsiva	T	Acessar o sistema por meio de um navegador em dispositivo móvel para aprovação de um fluxo de workflow	Validado se todos os botões e informações estiverem legíveis e operacionais em tela reduzida

	R27	4	Sincronização com SIAFEM/SIGEFE	T	Simular o fluxo de envio de uma liquidação de despesa para os sistemas do Estado.	Tela de monitoramento de integração com status de envio/retorno.
	R28	6	Central de Notificações e Alertas	T	Criar um alerta automático para vencimento de contrato	Validado se o sistema disparar a notificação no dashboard do usuário
Workflow e Segurança Validação da autonomia do usuário, gestão de acessos e proteção dos dados.	R29	5	Fluxo Visual	T	Configurar e publicar em tempo real um fluxo de aprovação com regras de alçada definidas durante a prova	Demonstração do workflow ativo e teste de percurso de aprovação conforme o desenho
	R30	6	Privacidade (LGPD)	T	Executar procedimento de anonimização ou exclusão lógica de um registro específico indicado pela Comissão.	Relatório de auditoria mostrando a execução do procedimento de proteção de dados.
	R31	6	Uso obrigatório de TLS	T	Realizar o acesso à aplicação e inspecionar os detalhes do certificado de segurança diretamente no navegador.	Print do detalhamento do certificado SSL/TLS (versão 1.2 ou superior) e protocolo HTTPS ativo.
	R32	6	Controle de acesso por perfis	T	Criar um usuário de teste, atribuir um perfil restrito (ex: apenas Compras) e tentar acessar o módulo de Folha de Pagamento.	Captura de tela com mensagem de "Acesso Negado" ou ausência do menu restrito para o perfil testado.
	R33	6	Segregação de perfis de auditoria	T	Acessar com perfil de Auditor e tentar excluir ou alterar um registro de log ou uma transação financeira já consolidada.	Bloqueio sistêmico da função de edição/exclusão, mantendo apenas a visualização de dados.

	R34	6	Rastreabilidade de alterações	T	Selecionar um registro (ex: Nota Fiscal) e solicitar a exibição do histórico de vida do documento (quem criou, quem aprovou, quem pagou).	Tela de "Trilha de Auditoria" ou "Timeline" do documento com o encadeamento lógico de ações.
	R35	6	SSO / Federação de identidade	D	Demonstrar o fluxo de autenticação integrado a um provedor externo (ex: Azure AD, Google) sem necessidade de nova senha.	Gravação de tela ou demonstração ao vivo do redirecionamento e login automático via SAML/OIDC.
	R36	7	Acesso simultâneo de usuários	T	Realizar o login simultâneo de pelo menos 5 membros da comissão, executando operações de consulta e gravação ao mesmo tempo.	Log de acessos do sistema demonstrando os usuários ativos e relatório de tempo de resposta da aplicação.
	R37	7	Acesso 100% via navegador web	D	Acessar o ERP em uma máquina sem softwares instalados, utilizando apenas navegadores padrão (Chrome, Edge ou Firefox).	Print da tela inteira do navegador demonstrando a execução de funções complexas sem plugins ou Java local.
Características Gerais e Certificações	R38	4	Dashboards configuráveis	T	Criar um gráfico ou painel do início utilizando filtros e dimensões solicitados pela Comissão no momento da execução	Dashboard funcional criado em tempo real com filtros aplicados e salvos.
	R39	5	Formulários eletrônicos	T	Criar um formulário de "Solicitação Interna" com campos de texto e data, publicando-o para uso imediato.	Visualização do formulário disponível no portal do usuário e registro de uma resposta de teste.

	R40	7	Segregação de ambientes	D	O proponente deve acessar as URLs de "Produção" e "Homologação", demonstrando que são bases de dados isoladas.	Prints das URLs distintas e demonstração de que a alteração em um ambiente não reflete no outro.
	R41	7	Promoção de configurações	D	Demonstrar tecnicamente como uma regra criada em Homologação é "promovida" para Produção de forma segura.	Documentação do fluxo de <i>deploy</i> ou demonstração da ferramenta de transporte de dados/configurações.
	R42	6	Certificações de segurança	E	Apresentar documentos comprobatórios de conformidade com padrões de segurança reconhecidos ou evidência técnica equivalente de práticas de segurança.	Cópia digitalizada de certificados ISO 27001, SOC 2 Type II ou declaração de conformidade do Data Center.

ANEXO 1.F
TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, SIGILO E USO

(Redação do preâmbulo do Termo assinado pelo representante legal da Contratada nesta condição):

A Contratada _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediado na _____, na cidade de _____, Estado de _____, doravante designada Signatário, neste ato representada por _____, inscrito(a) no CPF sob o número _____._____._____-_____, aceita as regras, condições e obrigações constantes do presente Termo.

(Redação do preâmbulo do Termo assinado pelos profissionais da Contratada):

_____, inscrito(a) no CPF sob o número _____._____._____-_____, doravante designado(a) Signatário, aceita as regras, condições e obrigações constantes do presente Termo.

1. O objetivo deste Termo de Confidencialidade, Sigilo e Uso é prover a necessária e adequada proteção às informações restritas de propriedade exclusiva e/ou sob controle do Contratante reveladas ao Signatário ou por ele acessada em função da execução do objeto do contrato ____/2026.
2. A expressão “informações restritas” abrange toda informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: dados pessoais, técnicas, projetos, especificações, desenhos, cópias, diagramas, fórmulas, modelos, amostras, fluxogramas, croquis, fotografias, plantas, programas de computador, discos, pen drives, fitas, contratos, planos de negócios, processos, projetos, conceitos de produto, especificações, amostras de ideia, clientes, nomes de revendedores e/ou distribuidores, marcas e modelos utilizados, preços e custos, definições e informações mercadológicas, invenções e ideias, vulnerabilidades existentes, outras informações técnicas, financeiras ou comerciais, entre outros.
3. O Signatário compromete-se a não reproduzir nem dar conhecimento a terceiros, sem a anuência formal e expressa do Contratante, das informações restritas reveladas ou acessadas.
4. O Signatário compromete-se a não utilizar, de forma diversa da prevista no contrato celebrado com o Contratante, as informações restritas reveladas ou acessadas.
5. O Signatário deverá cuidar para que as informações reveladas ou acessadas fiquem limitadas ao conhecimento próprio.
6. O Signatário obriga-se a informar imediatamente ao Contratante qualquer violação das regras de confidencialidade, sigilo e uso estabelecidas neste Termo de que tenha tomado conhecimento ou que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.
7. A quebra da confidencialidade, do sigilo ou das condições de uso das informações restritas reveladas ou acessadas, por ação ou omissão do Signatário, devidamente comprovada, sem



autorização expressa do Contratante, sujeitará o Signatário às consequências legais e sanções cabíveis, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo Contratante, inclusive os de ordem moral, bem como às responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo.

8. O presente Termo tem natureza irrevogável e irretratável.

9. O Signatário manifesta explícita ciência e se compromete a observar as seguintes normas de segurança, privacidade e proteção de dados do Contratante, cuja cópia recebeu:

_____.

E, por aceitar todas as condições e as obrigações constantes do presente Termo, o Signatário assina o presente Termo.

São Paulo, ____ de _____ de ____.

(assinatura)



ANEXO II

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

SÃO PAULO PREVIDÊNCIA - SPPREV

(Processo Administrativo SEI nº 152.00014790/2025-98)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/2026, CELEBRADO
ENTRE A SÃO PAULO PREVIDÊNCIA - SPPREV. E
.....

A São Paulo Previdência – SPPREV – autarquia em regime especial, com sede na Avenida Rangel Pestana, nº 300, 13º andar, Sé – na cidade de São Paulo/Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o nº 09.041.213/0001-36, neste ato representada pela Senhora Presidente, Marina Brito Battilani, nomeada pelo Decreto de 22 de janeiro de 2025, publicado no DOE de 23 de janeiro de 2025, portadora da identificação funcional matrícula nº 30.000, e por sua Diretora Administrativa, Senhora Cintia Fabiano da Silva Cavalieri, nomeada pela Portaria SPPREV-PRES Nº 155, de 31 de março de 2026, publicada no DOE de 01 de abril de 2026, portadora da identificação funcional nº 30.049, no uso da competência conferida pela legislação aplicável, doravante denominado(a) CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado(a) CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no Contratado), inscrito(a) no CPF sob o nº....., conforme atos constitutivos da fornecedora **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo SEI nº 152.00014790/2025-98 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 do Pregão Eletrônico nº 90011/2026, 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 **EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA CORPORATIVA INTEGRADA PARA GESTÃO DE NEGÓCIOS, NA MODALIDADE SAAS - SOFTWARE COMO SERVIÇO**, 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:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

1	Software como serviço - saas	26077	Unidade	1		
---	------------------------------	-------	---------	---	--	--

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.O Edital da Licitação;

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 36 (trinta e seis) 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 (art. 92, V)

5.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

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.

5.4. Caso o Contratado seja optante pelo Simples Nacional e, por causa superveniente à contratação, perca as condições de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou, ainda, torne-se impedido de beneficiar-se desse regime tributário diferenciado por incorrer em alguma das vedações previstas na Lei Complementar nº 123, de 2006, não poderá deixar de cumprir as obrigações avençadas perante a Administração, tampouco requerer o reequilíbrio econômico-financeiro, com base na alegação de que a sua proposta levou em consideração as vantagens daquele regime tributário diferenciado.

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 11/05/2026.
- 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 - Índice de Preços ao Consumidor**, 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) adotado(s), 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 em relação 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 *01 (um) mês* 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 *01 (um) mês*, 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 art. 131 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.1.11. *Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;*
- 8.1.12. *Comunicar ao Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, se o caso estiver enquadrado na situação disciplinada pelo art. 93, § 3º, da Lei nº 14.133, de 2021;*
- 8.1.13. 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 licitação 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 art. 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 na licitação;

- 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 69.588, de 2025, 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 69.588, de 2025.
- 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 licitante ou 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 art. 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 na licitação 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 art. 14 e/ou parágrafo único do art. 48 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.3.3. pessoas que se enquadrem nas demais vedações previstas no art. 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 Agência 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 ao 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. *A contratação conta com garantia de execução prestada pelo Contratado, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade XXXXXX, no valor de R\$_____, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, observando-se para a definição e aplicação desse percentual, quando o caso, o disposto no parágrafo único do art. 98 do referido diploma legal.*
- 11.2. *A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger o período de vigência contratual.*
- 11.3. *Caso seja feita opção pela modalidade de seguro-garantia:*
- 11.3.1. *A apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.*
- 11.3.2. *O prazo de vigência da apólice do seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora, observando-se, quando for o caso, o disposto no § 2º do artigo 96 e no parágrafo único do artigo 97 da Lei nº 14.133, de 2021.*
- 11.3.3. *Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, nas condições estabelecidas pelo parágrafo único do artigo 97, c/c o § 2º do artigo 96 da Lei nº 14.133, de 2021.*
- 11.4. *Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.*
- 11.5. *A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:*
- 11.5.1. *prejuízos advindos do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato;*
- 11.5.2. *multas moratórias e compensatórias aplicadas pelo Contratante ao Contratado; e*
- 11.5.3. *obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS relacionadas à contratação não adimplidas pelo Contratado, quando couber.*
- 11.6. *Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as seguintes:*

- 11.6.1. *Caso fortuito ou força maior;*
- 11.6.2. *Descumprimento das obrigações pelo Contratado decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente ao Contratante;*
- 11.6.3. *Hipóteses de isenção de responsabilidade decorrentes de exigência legal ou regulamentar.*
- 11.7. *No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros.*
- 11.8. *Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, o Contratado deverá efetuar a respectiva reposição no prazo máximo de 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data em que for notificado pelo Contratante para fazê-lo.*
- 11.9. *O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.*
- 11.9.1. *O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).*
- 11.9.2. *Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.*
- 11.10. *A garantia deve assegurar a cobertura de todos os eventos ocorridos durante a sua validade, ainda que a notificação quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§ 4º do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021) ou a comunicação do sinistro pelo Contratante ocorra após expirada a vigência da contratação ou a validade da garantia.*
- 11.11. *Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta-fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.*
- 11.12. *A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.*
- 11.13. *O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao Contratado.*
- 11.14. *O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.*
- 11.15. *A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.*

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:

- ii) **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);
- iii) **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);
- iv) **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).
- v) **Multa:**
 - (1) *Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;*
 - (2) *Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para suplementação ou reposição da garantia;*
 - a. *O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do caput do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021;*
 - (3) *Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do item 12.1, de 10% a 30% do valor do Contrato;*
 - (4) *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do item 12.1, de 10% a 30% do valor do Contrato;*
 - (5) *Para infração descrita na alínea “b” do item 12.1, a multa será de 10% a 30% do valor do Contrato;*
 - (6) *Para infrações descritas na alínea “d” do item 12.1, a multa será de 10% a 30% do valor do Contrato;*
 - (7) *Para a infração descrita na alínea “a” do item 12.1, a multa será de 10% a 30% do valor do Contrato.*

iv.1) A sanção de multa prevista no inciso II do *caput* do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, calculada na forma deste Contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato (§ 3º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021).

- 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. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133, de 2021, ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.10. 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).
- 12.11. 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 procedimento licitatório 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 artigos 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: 53057/532302;*
- II. Fonte de Recursos: 180281001/180240001;*
- III. Programa de Trabalho: 535710 – 09122530357520000*
- IV. Elemento de Despesa: 33 90 40*
- V. Plano Interno: 000.000.0100*
- VI. Nota de Empenho:*

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 02 (duas) vias, 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.

[Local], [dia] de [mês] de [ano]. **OU** [Local], data da última assinatura eletrônica das partes.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO DIGITAL
SÃO PAULO PREVIDÊNCIA



MARINA BRITO BATTILANI
PRESIDENTE
Representante legal da Contratante

CINTIA FABIANO DA SILVA CAVALIERI
DIRETORA ADMINISTRATIVA
Representante legal da Contratante

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

ANEXO III

MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA

Item	Descrição dos Serviços	Local da Prestação	Unidade	(A) Qtd	(B) Prazo (meses)	(C) Valor Unitário (R\$)	Valor Mensal (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Serviço de fornecimento de solução tecnológica para gestão integrada de negócios na modalidade SaaS							
1.1	<ul style="list-style-type: none"> Direito de acesso para usuários com acesso integral e configuração/usuários FULL 	Contratada	Usuários/mês	30	36		(A X C)	(A x B x C)
1.2	<ul style="list-style-type: none"> Direito de acesso para usuários com acesso operacional e edição restrita/usuários LIMITED 	Contratada	Usuários/mês	260	36		(A X C)	(A x B x C)
1.3	<ul style="list-style-type: none"> Direito de acesso para usuários com acesso de consulta (self-service)/usuários VIEWER 	Contratada	Usuários/mês	400	36		(A X C)	(A x B x C)
1.4	<ul style="list-style-type: none"> Vínculos processados (Folha de Pagamentos) 	Contratada	Vínculo/mês	600	36		(A X C)	(A x B x C)
2	Serviço de Planejamento do Projeto	Contratada	Serviço	1	-		-	(A x C)
3	Serviço de implantação							
3.1	<ul style="list-style-type: none"> Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento 	Contratada	Serviço	1	-		-	(A x C)
3.2	<ul style="list-style-type: none"> Gestão Financeira 	Contratada	Serviço	1	-		-	(A x C)
3.3	<ul style="list-style-type: none"> Compras e Contratos 	Contratada	Serviço	1	-		-	(A x C)
3.4	<ul style="list-style-type: none"> Módulos adicionais (especificar) 	Contratada	Serviço	1	-		-	(A x C)
4	Serviço de Treinamento de Usuários - FULL	Contratada	Turma	05	-		-	(A x C)
5	Serviço de Treinamento de Usuários - LIMITED	Contratada	Turma	25	-		-	(A x C)
6	Serviço de atendimento remoto, funcional e técnico, de suporte e sustentação à operação, e suporte aos usuários	Contratante/Contratada	Serviço/mês	1	36		(A X C)	(A x B x C)

7	Serviço de Transição Assistida	Contratada	Serviço	1	-		-	(A x C)
8	Horas Técnicas para ajustes e customizações pontuais	Contratante/Contratada	Hora/homem/mês	20	36		(A X C)	(A x B x C)
TOTAL								

4. O prazo de validade desta proposta é de **120 (cento e vinte) dias corridos**, contados da data de sua apresentação.
5. Declaro ciência de que:
 - 5.1. A contratação dar-se-á mediante assinatura do Instrumento Contratual, nos termos da legislação vigente.
 - 5.2. O prazo de vigência contratual será de **36 (trinta e seis) meses** contados a partir da data de sua assinatura, renováveis conforme legislação vigente;
 - 5.3. O prazo e quantitativo informados na planilha de orçamento para o item 1 e 4 são estimativos, visto que as licenças de uso e os treinamentos serão disponibilizadas à medida em que os módulos venham a ser entregues para uso em ambiente de produção, e a quantidade de vínculos para processamento da folha de pagamentos é estimado, sujeito a variação no período de vigência do contrato.
 - 5.4. O prazo informado para o item 5 é estimativo, visto que o serviço de suporte somente será acionado após a implantação do primeiro módulo em produção.
 - 5.5. A remuneração relativa ao item 3 da planilha de orçamento está vinculada às entregas previstas para cada fase da implantação, conforme consta no Termo de Referência.
 - 5.6. O pagamento da parcela relativa à Transição Assistida (item 6 da planilha de orçamento) acontecerá em parcela única, **exclusivamente no encerramento definitivo do contrato**, por qualquer motivo, e estará condicionado à comprovação da conclusão do processo de transição, conforme descrito no Termo de Referência.
 - 5.7. As horas técnicas (item 8 da planilha de orçamento) serão utilizadas e remuneradas sob demanda, exclusivamente para eventuais ajustes, customizações pontuais e integrações pós-implantação, sem obrigação de consumo.



6. Declaro ainda que:

- 6.1. No ato da assinatura do contrato serão comprovadas as certificações e vínculos com os profissionais técnicos, conforme exigido no Termo de Referência e demais anexos.
- 6.2. Não possuímos em nossos quadros funcionais, empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros da CONTRATANTE.
- 6.3. Esta empresa é/não é optante pelo Simples Nacional.

Local, data

Assinaturas



ANEXO IV

MODELO(S) DE DECLARAÇÃO(ÕES)

ANEXO IV.1

MODELO DE DECLARAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO
(em papel timbrado do licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº _____, na condição de representante legal de _____ (nome empresarial ou denominação), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº 90011/2026, Processo SEI nº 152.00014790/2025-98, DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante:

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

b) 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.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



ANEXO V

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(CONTRATOS)**

CONTRATANTE: _____
CONTRATADO: _____ CONTRATO
Nº (DE ORIGEM): _____ OBJETO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____



AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____ Cargo: _____

CPF: _

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: _____ Cargo: _____

CPF: _
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____ Cargo: _____

CPF: _
Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____ Cargo: _____

CPF: _
Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____ Cargo: _____

CPF: _
Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO DIGITAL
SÃO PAULO PREVIDÊNCIA



Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.

ANEXO VI

DECRETO Nº 69.328, DE 22 DE JANEIRO DE 2025

Aprova o Código de Ética da Administração Pública direta e autárquica do Estado de São Paulo.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais,

Decreta:

Artigo 1º - Fica aprovado o Código de Ética da Administração Pública direta e autárquica, na forma do Anexo que integra este decreto.

Artigo 2º - A Controladoria Geral do Estado poderá editar normas complementares necessárias à execução deste decreto e divulgar cartilha simplificada, em meios físico e digital, para maior alcance das disposições do Código de Ética.

Parágrafo único - Fica autorizada a edição, pelos órgãos e entidades da Administração direta e autárquica, de orientações específicas, complementares à cartilha simplificada, necessárias à aplicação do Código de Ética em seus respectivos âmbitos.

Artigo 3º - Os representantes do Estado nas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público adotarão as providências necessárias ao cumprimento deste decreto, no que couber, em seus respectivos âmbitos.

Artigo 4º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogado o Decreto nº 60.428, de 8 de maio de 2014.

TARCÍSIO DE FREITAS

Arthur Luis Pinho de Lima

Guilherme Piai Silva Filizzola

Jorge Luiz Lima

Marilia Marton Correa

Vinicius Mendonça Neiva

Samuel Yoshiaki Oliveira Kinoshita

Marcelo Cardinale Branco

Valéria Muller Ramos Bolsonaro

Fábio Prieto de Souza

Natália Resende Andrade Ávila



Andrezza Rosalém Vieira
Lais Vita Mercês Souza
Eleuses Vieira de Paiva
Osvaldo Nico Gonçalves
Marcello Streifinger
Marco Antonio Assalve
Helena dos Santos Reis
Luciane Farias Leite
Marcos da Costa
Caio Mario Paes de Andrade
Rafael Antonio Cren Benini
Stephanie Yukie Hayakawa da Costa
Gilberto Kassab

ANEXO
CÓDIGO DE ÉTICA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E AUTÁRQUICA DO ESTADO DE SÃO PAULO

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I
Do Código, sua Abrangência e Aplicação

Artigo 1º - O Código de Ética da Administração Pública direta e autárquica é instrumento de orientação e governança pública, a ser observado como referencial ético e de integridade pelos agentes públicos estaduais, em suas relações internas e externas, sem prejuízo da incidência dos demais deveres e proibições legais e regulamentares.

Seção II
Dos Objetivos

Artigo 2º - São objetivos deste Código de Ética:

I - nortear a conduta dos agentes públicos, evitando a ocorrência de quaisquer desvios, em especial, aqueles que possam ensejar a aplicação de sanções;

II - estabelecer e disseminar princípios éticos, de forma a auxiliar os agentes públicos na adoção de decisões e comportamentos íntegros, no âmbito público, nas relações público-privadas e no desempenho de atividades particulares que possam interferir na imagem institucional do órgão ou entidade;

III - fomentar a cultura de integridade na Administração Pública estadual;

IV - incrementar a qualidade dos serviços prestados à sociedade;

V - aumentar a confiança da população nos órgãos e entidades da Administração Pública estadual.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS E VALORES FUNDAMENTAIS

Artigo 3º - O exercício de cargo, emprego ou função públicos deverá observar os seguintes princípios e valores fundamentais:

I - legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade, finalidade, motivação e eficiência;

II - neutralidade político-partidária, religiosa e ideológica;

III - transparência, reforçando o compromisso com a boa governança e o interesse público;

IV - otimização dos recursos disponíveis, preservação e defesa do patrimônio público e proteção socioambiental;

V - comprometimento com a promoção da cidadania e da inclusão;

VI - probidade e responsabilidade;

VII - zelo pela imagem institucional dos órgãos e entidades.

CAPÍTULO III

DAS CONDUTAS ESPERADAS

Artigo 4º - São condutas esperadas dos agentes públicos:

I - respeitar e cumprir as normas que regem seu vínculo funcional, em regime presencial ou em teletrabalho, em especial:

a) ser assíduo;

b) observar modalidade e horário de sua jornada de trabalho;

c) atender, nos prazos e condições estabelecidas, demandas para elaboração e entrega de trabalhos, assim como mensagens, ligações e solicitações para participação de reuniões e de outras atividades relacionadas às suas competências, durante o horário de expediente;

d) tratar as pessoas com urbanidade, respeito, gentileza e prontidão;

e) utilizar linguagem clara e apropriada ao contexto, em qualquer forma de comunicação institucional;

f) manter iniciativas colaborativas e proativas;

g) contribuir para prevenir qualquer forma de preconceito ou discriminação;

II - ser íntegro e contribuir para o fortalecimento da cultura de integridade, adotando, inclusive, as seguintes providências:

a) comunicar, imediatamente, ao canal adequado, a ocorrência de fato ou ato contrário à legislação;

b) prevenir conflitos de interesses, devendo informar à autoridade competente qualquer caso que possa assim ser configurado;

c) agir de forma imparcial e objetiva;

d) zelar pela transparência pública;

e) observar o dever legal de sigilo e preservação de informações privilegiadas;

f) portar-se de maneira discreta e guardar reserva sobre assuntos tratados no ambiente de trabalho;

g) observar as normas específicas acerca do recebimento de brindes e presentes;

h) utilizar os bens e materiais públicos de acordo com suas finalidades e necessidades de interesse público;

III - atuar com profissionalismo, inclusive, mediante adoção das seguintes práticas:

a) aperfeiçoar-se contínua e permanentemente para o exercício das funções públicas;

b) manter-se atualizado em relação à legislação, procedimentos e avanços tecnológicos pertinentes à sua área de atuação;

c) compartilhar, sempre que permitido, informações úteis ao desenvolvimento ou à melhoria dos fluxos de trabalho;

d) zelar pela entrega de trabalhos e realização de atividades com qualidade técnica;

IV - fazer uso das mídias digitais, dos recursos tecnológicos e de informação com responsabilidade, empregando as seguintes cautelas:

a) manter postura seletiva, criteriosa e respeitosa em suas publicações, de modo a não ensejar comprometimento da imagem ou da credibilidade do órgão ou entidade ou dos demais agentes públicos;

b) abster-se de utilizar os canais de comunicação institucional para fins particulares ou divergentes do interesse público;



- c) conhecer e respeitar as políticas de segurança da informação e de uso dos recursos tecnológicos;
- d) utilizar os sistemas eletrônicos a que tenha acesso em razão de suas atribuições, exclusivamente para o desempenho de atividades relacionadas ao cumprimento de deveres funcionais.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 5º - As condutas que possam configurar violação ao presente Código de Ética serão apuradas nos termos da legislação vigente.

Artigo 6º - Cabe à Controladoria Geral do Estado e às Unidades de Gestão de Integridade dirimir dúvidas relacionadas às disposições deste Código de Ética.