ESP-FUNDO SOCIAL DE SAO PAULO

Termo de Referência 13/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
13/2026	990040-ESP-FUNDO SOCIAL DE SAO PAULO	FREDERICO RODRIGUES DIAS	23/03/2026 09:56 (v 0.20)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	198/2026	001.00002513/2026-74

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços para aplicação de cursos por meio da Fundação de Apoio à Tecnologia - FAT junto às Escolas de Qualificação do FUSSP, nas áreas Administração e Empreendedorismo, Beleza e Bem-estar, Gastronomia, Moda e Arte, Construção Civil e Informática, nas Unidades Fixas da Escola de Qualificação Profissional, pertencentes ao Fundo Social de São Paulo – FUSSP, 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/Escola	*CATSER*	*UNIDADE DE MEDIDA*	CARGA HORÁRIA
1	Administração e Empreendedorismo	15431	h	40
2	Beleza e Bem-estar	15431	h	40
3	Gastronomia	15431	h	40
4	Moda e Arte	15431	h	40
5	Construção Civil	15431	h	40
6	Informática	15431	h	40

QUANTIDADE DE CURSOS	QUANTIDADE DE VAGAS	VALOR POR CURSO - UNIDADE FIXA	VALOR TOTAL/ UNIDADE FIXA
1.086	16.290	R$ 5.892,00	R$ 6.398.712,00

1.1.1. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.
1.1.2. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023.
1.1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.
1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.
1.3. O instrumento de celebração da contratação (definido pela documentação que compõe a presente contratação) estabelece a disciplina que será aplicada em relação à vigência da contratação.
Subcontratação
1.4. O Contratado não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

2. Fundamentação da contratação

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

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

I) ID PCA no PNCP: 10979446000163-0-000002/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 26/06/2026;

III) Id do item no PCA: 591;

IV) Classe/Grupo: 929 - OUTROS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO E TREINAMENTO;

V) Identificador da Futura Contratação: 990040-198/2026.

3. Descrição da solução

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

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade

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

4.1.1. Uso eficiente de recursos: adoção de práticas que reduzam desperdícios e promovam o uso racional de água, energia e materiais didáticos.

4.1.2. Prioridade a materiais sustentáveis: utilização de materiais recicláveis, reutilizáveis ou de fonte sustentável, sempre que aplicável.

4.1.3. Gestão adequada de resíduos: descarte correto dos resíduos gerados nas atividades, com atenção especial às áreas de gastronomia, têxtil e tecnologia.

4.1.4. Inclusão e acessibilidade: garantia de condições de acessibilidade e respeito à diversidade do público atendido.

4.1.5. Uso eficiente da infraestrutura nas Unidades Fixas.

4.1.6. Responsabilidade social: adoção de práticas que promovam empregabilidade, autonomia e impacto social positivo nas comunidades atendidas.

Garantia da contratação

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

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

5. Modelo de execução do objeto

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 15 (quinze) dias corridos contados da emissão da ordem de serviço pela CONTRATANTE. Este prazo poderá ser alterado, desde que em comum acordo entre CONTRATADA e CONTRATANTE.

5.2. Os cursos ministrados no formato presencial serão realizados nas Unidades Fixas, conforme demanda da CONTRATANTE. Esclarece-se que os cursos ofertados nas Praças da Cidadania e nos Centros de Integração ao Cidadão ocorrerão em endereços previamente definidos, por se tratar de locais fixos de prestação do serviço.

UNIDADE	ENDEREÇO
CIC Oeste	Estrada das Taipas, 990, Jaguará, SP, CEP 02991-000
CIC Guarulhos	Estrada do Capão Bonito, 64, Jardim Maria de Lourdes, Pimentas, Guarulhos, SP, CEP 07263-010
CIC Ferraz de Vasconcelos	Av. Governador Jânio Quadros, 967, Ferraz de Vasconcelos, SP, CEP 08526-060
CIC Feitiço da Vila	Estr. de Itapecerica, 8887, Parque Fernanda, São Paulo, SP, CEP 05858-002
CIC Leste	Padre Virgílio Campelo, 194, Itaim Paulista, São Paulo, SP, CEP 08131-300

CIC Sul	R. José Manoel Camisa Nova, 100, Jardim Letícia, São Paulo, SP, CEP 05822-015
CIC Campinas	R. Odete Therezinha Santacci Octaviano, 92 – Vida Nova – Campinas/SP, CEP 13214-508
CIC Norte	Rua Ari Rocha Miranda, 36 – Jova Rural – Jaçanã/SP, CEP 02281-190
CIC do Imigrante	Rua Guaianazes, 1112 – Campos Elísios
CIC Grajaú	Rua Pinheiro Chagas, s/nº – Grajaú – São Paulo/SP
Praça Paraisópolis	R. Independência, 445, Vila Andrade, São Paulo, SP, CEP 05664-015
Praça Guarulhos	R. Padre Dorindo de Oliveira Matias, 193, Jardim Bonsucesso, Guarulhos, SP, CEP 07261-440
Praça Osasco	R. Colinas do Oeste, Bonança, Osasco, SP, CEP 06264-008
Praça Hortolândia	R. Congonhas, 505, Jardim Nova América, Hortolândia, SP, CEP 13185-627
Praça Mogi das Cruzes	Av. Lourenço de Souza Franco, 1030, Jundiapeba, Mogi das Cruzes, SP, CEP 08750-560
Praça Itaquaquecetuba	Av. Gonçalves Dias, 685, Parque Res. Marengo, Itaquaquecetuba, SP, CEP 08594-270
Praça Itapevi	R. Penelope, 351, Parque Wey, Itapevi, SP, CEP 06657-750
Praça Mauá	R. João Batista de Lima, 231, Jardim Éden, Mauá, SP, CEP 09335-100
Praça de São Bernardo	Av. Cabra da Câmara, 300, Vila Armando Bondioli, São Bernardo do Campo, SP
Praça Santo André (1)	R. Carnaúba, s/nº, Vila Guiomar, Santo André, SP, CEP 09090-460 (Local apoio temporário)
Praça Diadema	Av. Afonso Monteiro da Cruz, s/nº, Serraria, Diadema, SP, CEP 09980-550 (Anexo ao Parque Regional Oeste)
Praça Embu das Artes	Av. Rotary, s/nº, Vila Perequê, Embu das Artes, SP, CEP 06810-240 (Em frente à R. Narumi Nakayama)
Praça Ribeirão Preto	Av. Cásper Líbero, 940, Ribeirão Preto, SP, CEP 14031-180
Praça São José do Rio Preto	R. Profa. Nair Santos Cunha, s/nº, Distrito Industrial, São José do Rio Preto, SP, CEP 15035-200
Praça Guarujá	Av. Prefeito Raphael Vitiello, s/nº, Vila Zilda, Guarujá, SP, CEP 11436-080 (Em frente à R. Manuel Aguiar do Nascimento)

Praça Santos	Av. Jornalista Armando Gomes, s/nº, Bom Retiro, Santos, SP, CEP 11095-000 (Em frente ao Parque das Palafitas)
Praça Cubatão	R. Orlando Terras, s/nº, Jardim Nova República – Bolsão IX, Cubatão, SP, CEP 11534-870 (Ao lado da EE Prof. Waldomiro Mariani)
Praça Francisco Morato	R. Mário de Andrade, s/nº, Francisco Morato, SP, CEP 07914-010 (Ao final da rua)
Praça Carapicuíba	Av. Antonio Faustino dos Santos, 300, Vila Municipal, Carapicuíba, SP, CEP 06327-290 (Anexo ao Parque dos Paturis)
Praça Santo André (2)	Av. Quatro, s/nº, Jardim Santo André, Santo André, SP, CEP 09111-830

5.3. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.3.1. Fica sob responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento aos estudantes de materiais didáticos e insumos que são de uso recorrente, como distribuição das cópias de textos e atividades que serão utilizadas pelos docentes ao longo da duração do curso, em espaço cedido ou indicado pelo Fundo Social de São Paulo;

5.3.2. Os materiais didáticos devem contemplar os conteúdos mínimos para aprendizagem e estar na quantidade adequada para trabalho do docente com o número de estudantes na turma;

5.3.3. Os custos com materiais didáticos e insumos deverão estar contemplados no valor por turma que compõe o preço dos serviços, em consonância com a proposta apresentada.
Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.4.1. O processo de seleção será divulgado pelo Fundo Social de São Paulo;

5.4.1.1. desempregados;

5.4.1.2. mais jovens.

5.4.1.3. de menor escolaridade;

5.4.1.4. do sexo feminino que sejam arrimo de família.

5.4.2. Será excluído do curso o aluno que:

5.4.2.1. deixar de atender qualquer dos requisitos para inscrições;

5.4.2.2. tiver comportamento inadequado ou incompatível com o desenvolvimento do curso frequentado.

Dos cursos a serem executados

5.5. A CONTRATADA deverá proporcionar qualificação profissional para os participantes inscritos no banco de dados do programa, respeitando o seguinte:

5.5.1. As aulas serão no formato presencial, a serem ofertadas nos turnos matutino, vespertino, noturno ou integral;

5.5.2. Os cursos a serem oferecidos terão carga horária de 40 (quarenta) horas, sendo que as aulas deverão ter a duração de 60 minutos;

5.5.3. As turmas deverão ser formadas com número entre 10 (dez), 15 (quinze) e 20 (vinte) estudantes, sendo que a abertura de turmas com número inferior a 10 (dez) ou superior a 20 (vinte) estudantes deverá estar em comum acordo com a CONTRATANTE.

5.5.4. Caso as turmas precisem ser interrompidas diante de medidas emanadas pelo poder público em casos de força maior, poderão ser utilizadas metodologias alternativas de ensino, a serem definidas em comum acordo entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA;

5.5.5. Os(as) estudantes serão qualificados(as), preferencialmente de segunda-feira a sexta-feira, com carga horária diária que pode variar de 4 (quatro) horas-aula, cabendo a CONTRATANTE a definição do calendário de execução do curso previamente ao início das aulas, respeitando os feriados municipais;

5.5.6. Serão certificados os estudantes que participarem de 80% (oitenta por cento) do curso.

Metodologia de Execução dos Cursos

5.6. A execução dos cursos será feita com base na demanda das Praças da Cidadania, CIC's, ou parceiros da sociedade civil.

5.6.1. Os cursos serão ministrados em espaços próprios da CONTRATANTE ou cedidos pelos parceiros, desde que sejam pedagogicamente adequados para tal fim.

5.6.2. Os espaços a serem atendidos serão previamente definidos pela CONTRATANTE.

5.6.3 A realização das turmas está condicionada à existência de número suficiente de inscritos e matriculados. O planejamento de oferta de vagas poderá não acontecer caso o número de estudantes não alcance o mínimo de 10 (dez), 15 (quinze) matriculados até 5 dias úteis antes do início das aulas, conforme a solicitação de vagas pela CONTRATANTE, sem qualquer ônus à CONTRATANTE.

5.6.4. O ingresso de novos estudantes nas turmas só será permitido antes de os cursos terem completado 20% (vinte por cento) de sua carga horária, a fim de evitar prejuízo pedagógico.

5.6.5. Serão considerados estudantes concluintes aqueles que completarem no mínimo 80% (oitenta por cento) do curso.

5.6.6. O pedido de cancelamento de turmas poderá ocorrer antes do início dos cursos ou em caso de alguma alteração de urgência solicitada pela CONTRATANTE, sem prejuízos financeiros à CONTRATANTE.

5.6.7. Antes que haja o cancelamento da turma, fica sob responsabilidade da CONTRATADA utilizar a lista de espera, para ocupar as vagas remanescentes.

Da equipe técnica

5.7. Os profissionais deverão estar capacitados para o exercício da docência em qualificação profissional.

5.7.1. Os instrutores/docentes que ministrarão os cursos, assim como seus eventuais auxiliares, deverão obrigatoriamente possuir formação adequada ao desenvolvimento dos objetivos dos cursos especificados neste Termo de Referência. A experiência profissional do docente poderá ser considerada no caso de habilidades específicas, conforme a Deliberação do Conselho Estadual de Educação – CEE nº 173/2019 (notório saber). Em caso de desistência dos docentes e/ou auxiliares, a CONTRATADA deverá providenciar a reposição no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas. Todo o custeio dos docentes e auxiliares é de responsabilidade da CONTRATADA

5.7.2. Todo o corpo docente deverá ser selecionado e integralmente remunerado pela CONTRATADA, sendo de sua exclusiva responsabilidade todos os impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, fiscais e comerciais decorrentes da execução dos serviços objetos do contrato.

5.7.3. Todos os profissionais da instituição envolvidos no processo de qualificação deverão apresentar disponibilidade para participar de reuniões com os técnicos do Fundo Social de São Paulo sempre que forem solicitados. As reuniões

serão comunicadas à CONTRATADA com antecedência, antes de sua realização. A CONTRATADA deverá encaminhar a lista dos docentes e de seus auxiliares antes do início dos cursos, com antecedência máxima de até 3 (três) dias úteis. Das ações de divulgação das ofertas:

5.8. A CONTRATADA fica obrigada a promover a divulgação das ofertas dos cursos em suas plataformas digitais, mediante o compartilhamento das artes aprovadas e cedidas pela CONTRATANTE.

5.8.1. Por Plataformas digitais podem ser considerados: sites institucionais; grupos de Whatsapp; redes sociais; listas de e-mails e outros meios digitais.

5.8.2. A CONTRATANTE poderá, em comum acordo, participar de feiras e eventos em que a CONTRATADA tenha participação, bem como utilizar espaços cedidos por esta para afixar cartazes, banners e pôsteres do programa, os quais serão providenciados pela CONTRATANTE. A viabilidade dessa ação deve estar alinhada ao público-alvo do programa.

5.8.2.1. Caberá a CONTRATADA notificar com antecedência de até 15 (quinze) dias da possibilidade de a CONTRATANTE participar de feiras, eventos ou outros, para que a mesma confeccione o material que deverá ser utilizado.

5.8.3. Qualquer material produzido, seja físico ou digital, deverá seguir as regras do Manual de Identidade Visual do Governo do Estado de São Paulo e ser encaminhado previamente para validação da CONTRATANTE, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis. A CONTRATADA deverá enviar à CONTRATANTE o material didático contendo os conteúdos das aulas para análise e validação do conteúdo. Avaliação de monitoramento e satisfação

5.9. Cabe a CONTRATADA aplicar metodologia própria de avaliação de satisfação dos estudantes, disponibilizando os resultados a CONTRATANTE.

5.9.1. Sem prejuízo ao disposto no item 5.9, a CONTRATANTE aplicará questionário para medir a satisfação dos estudantes participantes e concluintes após a conclusão de cada curso, apurando os resultados e utilizando-os como subsídio para futuras ofertas. A CONTRATADA deverá aplicar levantamento de perfil dos alunos, com os dados solicitados pela CONTRATANTE para essa finalidade, devendo o referido levantamento ser encaminhado à CONTRATANTE com antecedência máxima de 5 (cinco) dias antes do término das aulas.

5.9.2. Caso a CONTRATANTE firme outras parcerias que visem a implementação de avaliações de desempenho ou de monitoramento, a CONTRATADA ficará responsável pela implementação da pesquisa, promovendo a divulgação interna e o treinamento dos docentes.

5.10. São atribuições e responsabilidades da CONTRATANTE:

5.10.1. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA pela execução do objeto do presente Termo de Referência.

5.10.2. Quando necessário, providenciar a adequação da execução dos serviços, desde que não implique na alteração do objeto do contrato.

5.10.3. Garantir que os locais escolhidos para aulas presenciais estejam devidamente adequados, de modo a assegurar as condições mínimas para sua realização, especialmente a disponibilidade de energia elétrica, água, sanitários, limpeza adequada, segurança, e equipamentos ou ferramentas necessárias ao curso.

5.10.4. Fornecer à CONTRATADA a lista final dos estudantes selecionados, bem como as informações necessárias para realização das matrículas pela CONTRATADA, a partir da realização das inscrições e da matrícula em site próprio de responsabilidade da CONTRATANTE, que define os critérios de seleção dos estudantes.

5.10.4. Analisar e aprovar a documentação técnica e administrativa exigida previamente à celebração do Contrato, bem como os relatórios técnicos emitidos pela CONTRATADA e demais documentos exigidos para a liquidação e o pagamento pelos serviços prestados em conformidade com o Termo de Referência.

5.10.5. Supervisionar e acompanhar a execução do objeto do presente Termo de Referência, de responsabilidade técnica da CONTRATADA.

5.10.6. Aplicar o questionário para medir a satisfação dos estudantes participantes e concluintes após a conclusão de cada curso, apurando o resultado e utilizando-o como subsídio para futuras ofertas.

5.10.7. Monitorar a oferta de vagas e o seu preenchimento.

5.10.8. Coordenação, supervisão e gestão do contrato.

5.10.9. Realizar a produção e a liberação dos certificados ao final do curso, contendo o nome, o logotipo e a assinatura do responsável pela CONTRATADA. O certificado deverá ser emitido por meio do sistema de cursos do Fundo Social do Estado de São Paulo, cabendo à CONTRATADA realizar o lançamento das presenças dos alunos no referido sistema, bem como encaminhar a lista de presença à CONTRATANTE sempre que solicitado.

5.11. São atribuições e responsabilidades da CONTRATADA:

5.11.1 Desenvolver o conteúdo metodológico e os cursos profissionalizantes de acordo com o que está estabelecido no presente Termo de Referência.

5.11.2. Apoiar, quando necessário ou a pedido da CONTRATANTE, a verificação de adequação dos locais de execução dos cursos viabilizados pela CONTRATANTE, previamente ao curso, de modo a assegurar as condições e a segurança dos equipamentos para a devida execução dos cursos, especialmente quanto à: disponibilidade e funcionamento de todos os equipamentos de uso pedagógico; funcionamento dos recursos audiovisuais, de informática, realidade ampliada e outros eletrônicos.

5.11.3. Comunicar qualquer anormalidade identificada nos locais que possam inviabilizar ou dificultar o atendimento solicitado pela CONTRATANTE.

5.11.4. Responsabilizar-se pelo material didático e insumos necessários ao adequado cumprimento dos planos de curso.

5.11.5. Responsabilizar-se pela contratação de docentes e equipe de apoio para a ministração dos cursos.

5.11.6. Disponibilizar à CONTRATANTE as informações referentes à qualificação técnica dos docentes /instrutores de cada turma, preferencialmente por meio eletrônico. A CONTRATADA deverá encaminhar a lista dos docentes e de seus auxiliares antes do início dos cursos, com antecedência máxima de até 3 (três) dias úteis.

5.11.7. Responsabilizar-se pelos registros e acompanhamento dos estudantes em consonância com as determinações legais, tendo em vista sua frequência e avaliação.

5.11.8. Apoiar o processo de inscrição online dos estudantes quando solicitado.

5.11.9. Responsabilizar-se pela atribuição de carga horária à equipe docente destinada à execução dos cursos e turmas do programa nas unidades próprias e de parceiros indicadas pela CONTRATANTE.

5.11.10. Responsabilizar-se pela atribuição de carga horária à equipe docente destinada à execução da coordenação dos cursos, conforme configuração a ser definida pela CONTRATANTE. A CONTRATADA orientará que não serão permitidos atrasos superiores a 15 (quinze) minutos por parte dos docentes e de seus auxiliares.

5.11.11. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros, resultantes da execução do objeto do futuro contrato, e por eventuais danos ou prejuízos causados a terceiros, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade.

5.11.12. Prestar, a qualquer tempo, quando solicitado pela CONTRATANTE, os esclarecimentos sobre a realização dos trabalhos.

5.12. Efetivar as matrículas dos participantes em sistema acadêmico do Fundo Social do Estado de São Paulo e:

5.12.1. Efetuar os registros de frequência dos estudantes no sistema de gestão de turmas da CONTRATANTE, no sistema de cursos do Fundo Social do Estado de São Paulo, devendo as presenças dos alunos ser registradas diariamente.

5.12.2. Encaminhar à CONTRATANTE os relatórios técnicos ao final de cada execução realizada, acompanhados dos registros de frequência e da respectiva comprovação em sistema informatizado disponibilizado pela CONTRATANTE; e, na sua falta, por correio eletrônico indicado pela CONTRATANTE ou por protocolo na sede do Fundo Social de São Paulo, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias.

5.12.3. Promover a divulgação da oferta, nos termos do item 5.8, com o intuito de maximizar o alcance do público-alvo e garantir o preenchimento adequado das turmas.

5.12.4. Promover a interlocução via contato telefônico ou via e-mail com os candidatos da lista de espera, para reposição de eventuais vagas remanescentes nos cursos ofertados.

5.12.5. Prestar atendimento aos estudantes e público geral, durante o horário de funcionamento do curso, quando for o caso, estando apta a prestar informações a respeito do programa e da sua execução.

5.12.6. A CONTRATADA deverá entregar aos alunos as camisetas do Fundo Social do Estado de São Paulo e, aos docentes, os aventais. Nos casos em que o mesmo docente atue em mais de um curso, deverá ser entregue apenas um avental. Em situações diversas, a CONTRATADA deverá realizar a devida prestação de contas da execução e da entrega desses materiais à CONTRATANTE.

5.12.7. Fica a critério da CONTRATANTE definir a forma de controle das informações referentes aos cursos e à sua execução, inclusive por meio de planilhas de acompanhamento.

5.12.8. Quando solicitado, a CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE a lista dos materiais utilizados em aula, bem como suas respectivas marcas. Caso haja necessidade de substituição de algum insumo, a CONTRATADA deverá fornecer material equivalente e informar previamente a CONTRATANTE.

Especificação da garantia do serviço

5.13. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. Modelo de gestão do contrato

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

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

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

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

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

Preposto

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

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do 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 nº 14.133, de 2021, art. 117, § 2º).

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

Fiscalização Administrativa

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

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

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

6.18. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.18.1. A avaliação da execução consistirá unicamente na verificação da efetiva entrega dos cursos profissionalizantes e do material didático. A comprovação para fins de ateste e liquidação se dará mediante a apresentação, pela CONTRATADA, de um Relatório de Execução do período (contendo o cronograma cumprido e as listas de presença dos alunos) junto à respectiva Nota Fiscal.

6.18.2. Restringir-se-á à consulta da regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da CONTRATADA (CNPJ), que será verificada pelo CONTRATANTE previamente a cada pagamento, mediante consulta ao SICAF e/ou emissão das certidões negativas obrigatórias.

6.18.3. Sendo o serviço remunerado por entrega (pacote fechado), fica vedado à fiscalização atuar sobre a gestão de pessoal da CONTRATADA. Não serão exigidos controles de ponto, folhas de pagamento, guias de recolhimento individuais ou comprovantes de encargos trabalhistas, cabendo à Contratada a gestão exclusiva de seus meios para a entrega do curso.

Gestor do Contrato

6.19. 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).

6.20. 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).

6.21. 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).

6.22. 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).

6.23. 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).

6.24. 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. Para avaliação da execução do objeto, a contratada deverá apresentar, após a realização de cada curso, o Relatório Técnico de Execução acompanhado dos seguintes documentos:

a) Listas de presença devidamente assinadas pelos alunos;

b) Comprovante de entrega do material didático aos participantes;

c) Registro fotográfico da realização das aulas (opcional, mas recomendado);

d) Certificados emitidos (se couber à empresa emitir).

Parágrafo Único: De posse do Relatório Técnico de Execução e seus anexos entregues pela Contratada, o Fiscal Técnico do Contrato emitirá o Relatório de Fiscalização Técnica e Recebimento Provisório (Anexo I), encaminhando os autos ao Gestor do Contrato para o Recebimento Definitivo (Anexo II) e liberação do pagamento.

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:

7.3.1. A efetiva realização das aulas dos cursos profissionalizantes agendados para o período, comprovada exclusivamente mediante a entrega do Relatório Técnico de Execução contendo as listas de presença assinadas pelos alunos (ou registro de acesso, se virtual) e o registro fotográfico;

7.3.2. A comprovação da entrega tempestiva e na quantidade adequada do material didático aos alunos, verificada por meio de recibos de entrega ou ateste específico no Relatório Técnico;

7.3.3. O estrito cumprimento do cronograma de execução e da carga horária estipulada para os cursos no Termo de Referência;

7.3.4. O pagamento será proporcional aos serviços efetivamente prestados. Caso alguma turma seja cancelada, não ocorra ou o material não seja entregue, o valor correspondente não será atestado e será deduzido (glosado) do pagamento da respectiva fatura, não cabendo à CONTRATADA pleitear remuneração por serviços não executados;

7.3.5. A manutenção, por parte da CONTRATADA, das condições de habilitação e regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, a serem verificadas previamente à liquidação de cada fatura mediante consulta ao SICAF e/ou certidões obrigatórias.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, ‘a‘, da Lei nº 14.133, de 2021, e arts. 17, X, e 18, VI, do Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.5. 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, inciso 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, inciso 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 no subitem 7.3 deste 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 14133, de 2021).

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

7.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 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 pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

Liquidação

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

7.16. 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; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

7.25. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (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”, de que trata a Lei estadual nº 12.799, de 2008, 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.

7.29. 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. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de execução

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

Exigências de habilitação

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

a) Sicaf;

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

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

d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

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

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

g) 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, alínea “c”, do art. 13 da Lei Complementar nº 225, de 2026.

8.4. Em relação a pessoa jurídica fornecedora, a consulta ao cadastro especificado na alínea ‘d’ da subdivisão anterior será realizada também quanto a seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

8.6. Também constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome do fornecedor no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – Cadin estadual”, 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.

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

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

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

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

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

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

Habilitação jurídica

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

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

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

8.16. 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;

8.17. 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;

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

8.19. 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;

8.20. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei nº 12.690, de 2012; documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.23. 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.

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

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

8.26. 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;

8.27. 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;

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

8.29. Caso o fornecedor se considere isento ou imune dos tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.30. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.31. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023), ou de sociedade simples;

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

Qualificação Técnica

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

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

8.33.2. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência prevista na subdivisão acima por meio da apresentação, no momento da celebração da contratação, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil;

Outras comprovações

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

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

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

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

8.35. Tratando-se de cooperativa, será exigida a seguinte documentação complementar, para evidenciar a observância do disposto no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021:

8.35.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei nº 5.764, de 1971;

8.35.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.35.3. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
8.35.4. Edital de convocação e ata da última assembleia geral, e registro de presença dos cooperados presentes nessa assembleia;

8.35.5. Ata da reunião em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação direta;

8.35.6. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

8.35.7. Documentação que seja demonstrativa de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados, caso essa circunstância não esteja evidenciada na documentação a ser apresentada para atendimento às subdivisões anteriores.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R$): 6.398.712,00

9.1. O valor estimado total da contratação é de R$6.398.712,00 (seis milhões, trezentos e noventa e oito mil, setecentos e doze), conforme custos unitários apostos na tabela acima. 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: 280031 - FUNDO SOCIAL DE SAO PAULO-FUSSP;

II) Fonte de Recursos: 166130001;

III) Programa de Trabalho: 281005 (Capacitação de Atividades Geradoras de Renda);

IV) Elemento de Despesa: 335043;

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.

Administração Pública do Estado de São Paulo

Minuta padronizada. Análise técnica: Subsecretaria de Gestão. Exame jurídico: PGE

Termo de Referência - Serviços Com Dedicação Exclusiva de Mão de Obra - Contratação Direta

Versão atualizada em: 09/01/2026

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.

FRANCIELE PEIXOTO DOS SANTOS FARIAS

Assessora

Assinou eletronicamente em 23/03/2026 às 09:56:47.

JULIA SORIA GERMANO DA SILVA

Assessora

Assinou eletronicamente em 23/03/2026 às 09:55:49.

FREDERICO RODRIGUES DIAS

Equipe de apoio

Assinou eletronicamente em 23/03/2026 às 09:38:00.