

ESP-DIR.EDUC. PARA O TRANSITO E FISCALIZACAO

Termo de Referência 2/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
2/2026	532403-ESP-DIR.EDUC. PARA O TRANSITO E FISCALIZACAO	ADRIANA MENEGATI MINGUCCI	02/02/2026 09:28 (v 0.4)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	55/2026	140.01306393/2025-23

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto desta contratação consiste na prestação de Serviços Especializados de Engenharia de Software, Inteligência Artificial e Segurança Cibernética para o desenvolvimento, modernização, implantação e sustentação técnica dos sistemas finalísticos críticos do DETRAN-SP. A solução deverá ser concebida e executada integralmente em ambiente de nuvem pública gerenciado (Cloud-Native), fornecido através da parceria estratégica com a PRODESP, assegurando a integração nativa com o legado estadual e a soberania tecnológica do órgão. O escopo abrange a entrega na modalidade turn-key (solução completa) de quatro sistemas estruturantes: Sistema de Prova Prática Digital, Plataforma Estadual de Vistoria (PEV), Plataforma de Pagamentos (Detran Pay) e Plataforma de Registro de Sinistros de Trânsito (RST). A solução deverá ser executada de forma integrada, segura e escalável, compreendendo, no mínimo, os seguintes componentes e capacidades:

1.2. A contratação abrangerá de forma integrada:

- provisionamento, operação e gestão de recursos computacionais, incluindo processamento, armazenamento, rede, serviços de plataforma e demais componentes indispensáveis à execução dos sistemas e serviços digitais do DETRAN-SP;
- serviços gerenciados de administração de ambientes em nuvem, contemplando governança, monitoramento, observabilidade, segurança da informação, gestão de identidades, automação, otimização de custos e suporte técnico especializado;
- suporte às operações dos sistemas finalísticos em produção, como Prova Prática Digital, Plataforma Estadual de Vistoria, Registro de Sinistros de Trânsito e Plataforma de Pagamentos;
- fornecimento de ambientes segregados (desenvolvimento, homologação, produção, contingência), com recursos dimensionáveis conforme demanda e aderentes às necessidades operacionais;
- gestão centralizada da operação cloud, incluindo mecanismos de governança, controle de custos, conformidade com políticas institucionais, padronização de ambientes e observabilidade disponibilizada à contratante;
- continuidade e resiliência operacional dos serviços públicos digitais, com mecanismos de redundância e recuperação de desastres adequados à criticidade dos sistemas mantidos pelo DETRAN-SP.

A solução a ser contratada deverá garantir o desenvolvimento dos sistemas e o suporte ao ciclo completo de funcionamento dos sistemas do DETRAN-SP, favorecendo a escalabilidade, a interoperabilidade entre plataformas, a proteção de dados, a continuidade do serviço público e a evolução tecnológica, sem vinculação a marcas, fabricantes ou fornecedores específicos, observando-se os requisitos definidos no Estudo Técnico Preliminar que fundamenta esta contratação, 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 ESTIMADA MENSAL	QUANTIDADE ESTIMADA TOTAL (PARA 12 MESES)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (PARA 12 MESES)
1	Sistema de Prova Prática						R\$ 16.944.374,56
1.1	Consumo de Serviços em Nuvem - USN (Consumo)	27324	USN/Mês	2.520,18	30.242,17	R\$ 534,87	R\$ 16.175.629,25
1.2	Consumo de Serviços em Nuvem – USN (Gerenciado)	27324	USN/Mês	554,4398	6.653,28	R\$ 107,53	R\$ 715.426,91
1.3	Gestão de consumo em Nuvem	27324	POR MÊS	1	12	R\$ 1.786,72	R\$ 21.440,64
1.4	Conectividade para Nuvens Públicas	27324	UNIDADE /MÊS	1	12	R\$ 2.656,48	R\$ 31.877,76
2	Plataforma Estadual de Vistoria (PEV)						R\$ 97.035.251,23
2.1	Consumo de Serviços em Nuvem - USN (Consumo)	27324	USN/Mês	14.469,91	173.638,88	R\$ 534,87	R\$ 92.874.227,32
2.2	Consumo de Serviços em Nuvem – USN (Gerenciado)	27324	USN/Mês	3.183,38	38.200,55	R\$ 107,53	R\$ 4.107.705,51
2.3	Gestão de consumo em Nuvem	27324	POR MÊS	1	12	R\$ 1.786,72	R\$ 21.440,64
2.4	Conectividade para Nuvens Públicas	27324	UNIDADE /MÊS	1	12	R\$ 2.656,48	R\$ 31.877,76
3	Plataforma de Pagamento (DETRAN PAY)						R\$ 34.381.131,54
3.1	Consumo de Serviços em Nuvem - USN (Consumo)	27324	USN/Mês	5.121,78	61.461,38	R\$ 534,87	R\$ 32.873.845,97
3.2	Consumo de Serviços em Nuvem – USN (Gerenciado)	27324	USN/Mês	1.126,79	13.521,50	R\$ 107,53	R\$ 1.453.967,17
3.3	Gestão de consumo em Nuvem	27324	POR MÊS	1	12	R\$ 1.786,72	R\$ 21.440,64

3.4	Conectividade para Nuvens Públicas	27324	UNIDADE /MÊS	1	12	R\$ 2.656,48	R\$ 31.877,76
4	Registro de Sinistro de Trânsito (RST)						R\$ 22.267.065,74
4.1	Consumo de Serviços em Nuvem - USN (Consumo)	27324	USN/Mês	3.312,85	39.754,14	R\$ 534,87	R\$ 21.263.299,43
4.2	Consumo de Serviços em Nuvem – USN (Gerenciado)	27324	USN/Mês	728,826	8.745,91	R\$ 107,53	R\$ 940.447,91
4.3	Gestão de consumo em Nuvem	27324	POR MÊS	1	12	R\$ 1.786,72	R\$ 21.440,64
4.4	Conectividade para Nuvens Públicas	27324	UNIDADE /MÊS	1	12	R\$ 2.656,48	R\$ 31.877,76
	TOTAL						R\$ 170.617.823,06

1.3. 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.

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

1.5. 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.

1.6. O prazo de vigência desta contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1.7. 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

1.8. O contratado não poderá subcontratar, ceder, ou transferir total ou parcialmente, o objeto contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO/DESCRIÇÃO 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.

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: 15519361000116-0-000004/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 30/06/2025;

III) Id do item no PCA: 50;

IV) Classe/Grupo: SERVIÇOS DE PESQUISA, ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC);

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Garantia da Contratação

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 1º de abril 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

5.1. A execução do objeto observará as normas aplicáveis às contratações de Tecnologia da Informação, os princípios da continuidade do serviço público, da segurança institucional e da transparência, devendo seguir os métodos, rotinas e etapas descritas a seguir, de forma a garantir a plena entrega dos serviços, a integridade dos sistemas, a previsibilidade dos resultados e a aderência às necessidades tecnológicas do DETRAN-SP.

5.2. Condições de Execução

5.2.1. Mecanismo de Acionamento: A execução do objeto dar-se-á sob demanda, mediante a emissão de Requisições de Serviço (RS) ou Ordens de Serviço (OS), que especificarão o escopo, o prazo e o custo de cada ciclo de desenvolvimento conforme previsto no item 5.4 - Cronograma Estimativo de Implantação dos Sistemas.

5.2.2. Ciclo de Vida da Requisição de Serviço (RS): A execução de cada Requisição de Serviço deverá observar o seguinte fluxo de trabalho, garantindo o alinhamento técnico e negocial:

5.2.2.1. Planejamento e Estimativa: Recebimento da demanda preliminar, análise técnica pela CONTRATADA e devolução da estimativa de esforço (USN) e prazo.

5.2.2.2. Formalização e aprovação: Aprovação da estimativa pela Fiscalização Técnica e emissão formal da Requisição de Serviço, que deverá ser obrigatoriamente assinada pelo Gestor do Contrato para ter validade.

5.2.2.3. Rito de Iniciação (Kick-off): Reunião para alinhamento de expectativas, definição de Product Owners (PO), validadores técnicos e apresentação do Squad responsável.

5.2.2.4. Execução (Ciclo de Desenvolvimento): Desenvolvimento dos artefatos conforme metodologia ágil estabelecida.

5.2.2.5. Controle de Qualidade: Execução de testes unitários, integrados e de segurança (SAST/DAST) pela CONTRATADA antes da entrega.

5.2.2.6. Homologação: Disponibilização dos entregáveis em ambiente de homologação para validação da CONTRATANTE.

5.2.2.7. Encerramento: Aceite definitivo, transferência de conhecimento e deploy em produção (ou disponibilização do pacote de release).

5.2.3. Conteúdo Mínimo da Requisição de Serviço: Cada Requisição de Serviço deverá conter, obrigatoriamente:

5.2.3.1. Objetivo do desenvolvimento e regras de negócio;

5.2.3.2. Requisitos Funcionais e Não Funcionais;

5.2.3.3. Critérios de Aceite; 5.2.3.4. Estimativa de esforço e Cronograma Físico-Financeiro; 5.2.3.5. Artefatos a serem entregues (código-fonte, documentação de API, manual de usuário, evidências de testes). 5.2.4. Condição de Validade e Autorização: A Requisição de Serviço (RS) somente será considerada válida para início da execução e futura medição após estar devidamente preenchida e conter a assinatura do Gestor do Contrato, além da ciência do Fiscal Técnico. Execuções iniciadas sem a assinatura do Gestor do Contrato serão consideradas não autorizadas e não serão objeto de pagamento.

5.2.5. Condição de Pagamento:

Os pagamentos estarão estritamente condicionados ao Aceite Definitivo dos produtos/entregáveis previstos na RS, vedado o pagamento por mera disponibilidade de horas sem a entrega do produto de software funcional acordado.

5.3. Planejamento das Entregas dos Sistemas Estruturantes

Sem prejuízo do detalhamento técnico específico em cada Requisição de Serviço (RS), a execução contratual deverá observar, preferencialmente, a divisão em macroprojetos para os quatro sistemas objeto desta contratação, conforme diretrizes abaixo, visando mitigar a indefinição do escopo:

5.3.1. Sistema de Prova Prática Digital: Desenvolvimento focado em arquitetura Offline-First e validação biométrica, com entregas previstas de aplicativo móvel e módulo de gestão web.

5.3.2. Plataforma Estadual de Vistoria (PEV): Implementação de Backoffice unificado e SSOT (Fonte Única da Verdade), priorizando a centralização de laudos e auditoria.

5.3.3. Detran Pay: Estruturação como Clearing House interna, com foco em conciliação financeira em tempo real e integração bancária.

5.3.4. Registro de Sinistros de Trânsito (RST): Desenvolvimento de funcionalidades de georreferenciamento avançado e integração com IA Generativa para laudos.

5.4. Cronograma Estimativo de Implantação dos Sistemas

A execução das demandas de desenvolvimento observará a seguinte estimativa de cronograma com prazos contados a partir da assinatura do contrato, vide documento anexo a este Termo de Referência.

5.5. Cronograma de realização dos serviços:

O cronograma macro da contratação será dividido em fases lógicas para garantir a governança e a transição segura dos serviços:

1. Fase 1 – Setup e Planejamento Inicial

- Reunião de Kick-off do Contrato;
- Configuração dos acessos aos repositórios de código e ferramentas de gestão (ALM);
- Definição e validação da Esteira de CI/CD e padrões de arquitetura;
- Apresentação do Plano de Trabalho e da Matriz de Responsabilidades;
- Definição dos fluxos de aprovação das Requisições de Serviço pelo Gestor do Contrato.

2. Fase 2 – Execução das Demandas de Desenvolvimento (Vigência Contratual)

Compreende a execução cíclica das Requisições de Serviço devidamente assinadas, englobando:

- Ciclo de Desenvolvimento: Codificação e testes automatizados.
- Ciclo de Qualidade: Execução de testes funcionais e de segurança.
- Ciclo de Entrega: Homologação pelo usuário e sustentação (garantia) dos produtos.
- Relatórios Mensais: Entrega de indicadores de qualidade de código e produtividade.

3. Fase 3 – Transição e Encerramento (Últimos 60 dias ou ao término de cada Requisição de Serviço)

- Transferência de Propriedade Intelectual: Entrega do código-fonte atualizado.
- Documentação Final: Entrega de documentação técnica e funcional.
- Knowledge Transfer (KT): Repasse de conhecimento técnico à equipe da CONTRATANTE.
- Desmobilização: Revogação de acessos e limpeza de ambientes.

- Relatório de Encerramento: Termo circunstanciado de finalização da Requisição de Serviço.

O cronograma poderá ser ajustado pela CONTRATANTE conforme evolução do desenvolvimento dos sistemas e prioridades internas, preservando a continuidade do serviço público.

Local da prestação dos serviços

5.6. Os serviços serão prestados nas dependências da CONTRATADA de acordo com a descrição do serviço contratado.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.7. 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).

Procedimento de transição e finalização do contrato

5.8. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas, devendo garantir a continuidade integral dos serviços, a manutenção da integridade dos dados, a rastreabilidade das operações e a transferência de conhecimento para a CONTRATANTE:

5.8.1. Planejamento de Encerramento: Elaboração conjunta, entre CONTRATADA e CONTRATANTE, do Plano de Encerramento do Contrato, contendo cronograma detalhado, responsáveis, riscos, dependências e procedimentos de entrega, visando assegurar a continuidade do serviço público e a ausência de descontinuidade tecnológica.

5.8.2. Transferência de Conhecimento e Capacitação Final: Realização de sessões formais de transferência de conhecimento técnico, operacional, arquitetural e de governança cloud, abrangendo ambientes, logs, integrações, automações, fluxos de migração, políticas de segurança e procedimentos de observabilidade, garantindo que a CONTRATANTE mantenha autonomia operacional.

5.8.3. Entrega Final de Documentações: Disponibilização de toda a documentação atualizada referente à arquitetura, integrações, fluxos de dados, automações, políticas, inventário de recursos, topologia de ambientes, trilhas de auditoria, parametrizações e demais artefatos técnicos gerados durante a execução.

5.8.4. Entrega e Migração dos Dados: Exportação estruturada e íntegra dos dados, registros, logs, métricas e artefatos necessários para a continuidade das operações, em formatos abertos, interoperáveis e acessíveis à CONTRATANTE, evitando dependência tecnológica e assegurando preservação patrimonial.

5.8.5. Desmobilização dos Ambientes: Execução controlada da desmobilização de recursos, incluindo desligamento seguro de acessos, revogação de permissões, encerramento de sessões privilegiadas, limpeza lógica dos ambientes e validação pela CONTRATANTE de que não há resíduos de dados ou configurações ativas.

5.8.6. Suporte de Transição (quando aplicável): Prestação de suporte técnico limitado e previamente acordado durante o período de transição, para garantir estabilidade operacional durante a migração ou assunção dos serviços pela CONTRATANTE ou novo contratado.

5.8.7. Relatório Final de Execução e Conformidade: Apresentação de relatório conclusivo detalhando os serviços prestados, a evolução das capacidades tecnológicas, os recursos consumidos, as entregas realizadas, a documentação transferida, os ambientes desmobilizados e eventuais pendências tratadas na transição.

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 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 nº14.133, 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 68.220,0 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 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 o cronograma físico financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pelo Contratado (Decreto Estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, III).

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

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §2).

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

Fiscalização Administrativa

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

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

6.17. Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do 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 à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e extinção do contrato (Decreto Estadual nº 68.220, de 2023, inciso I do art. 2º).

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

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

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Medição dos serviços

7.1. As medições dos serviços contratados serão realizadas mensalmente, de acordo com os apontamentos do objeto previsto no contrato, considerando as atividades efetivamente executadas durante o período.

7.2. Os serviços serão medidos com base nas entregas realizadas e documentadas pela fiscalização do contrato, garantindo que cada medição reflita fielmente o progresso e a qualidade dos serviços. Para tanto, os registros de execução, como relatórios e inspeções, serão considerados na apuração das quantidades e valores. A Contratada deverá apresentar o Relatório Mensal de Medição de Serviços, Anexo C – Modelo de Relatório de Medição, consolidando as entregas, datas de homologação e cálculo de ANS. O envio deste relatório é obrigatório para subsidiar a fiscalização e constitui requisito prévio para o ateste dos serviços. O pagamento e a emissão da Nota Fiscal estarão condicionados à aprovação formal do RMS.

7.3. Destaca-se que os serviços contratados têm início a partir da data de assinatura do contrato, e emissão da primeira Requisição de Serviço, sendo imprescindível a sua execução contínua e em conformidade com os termos estabelecidos. Assim, as medições seguirão os marcos contratuais definidos e serão efetuadas no encerramento de cada período mensal, de modo a assegurar a transparência e a correta remuneração dos serviços prestados.

Acordos de Níveis de Serviços (ANS)

7.4. Acordo de nível de serviço (ANS) para a pontualidade das entregas definidas nas Requisições de Serviço, com os prazos e os ajustes de pagamento aplicáveis em caso de atrasos, está previsto no Anexo A – Acordo de Nível de Serviço (ANS).

7.5. Remuneração Variável Vinculada ao Desempenho Em conformidade com o artigo 144 da Lei Federal nº 14.133/2021, o pagamento pelos serviços será vinculado ao desempenho da CONTRATADA, com base em metas e padrões de qualidade definidos no Anexo A.

7.5.1. Natureza Não Sancionatória: Os ajustes financeiros decorrentes do não atingimento das metas de nível de serviço configuram redimensionamento do pagamento (remuneração variável) e não se confundem com as sanções administrativas previstas no edital e na lei.

7.5.2. Aplicação Automática: A apuração dos indicadores será realizada mensalmente e os descontos incidentes sobre a fatura serão aplicados automaticamente na liquidação da despesa, dispensando prévio processo administrativo de defesa, garantindo-se apenas a conferência dos cálculos e fatos gera dores no momento da medição.

7.5.3. Vedações: É vedada a revisão discricionária dos indicadores pela CONTRATADA. As métricas objetivas de disponibilidade, tempestividade e qualidade do código prevalecem para fins de faturamento.

Do recebimento

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, 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).

7.7. 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.

7.8. 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).

7.9. 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).

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

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

7.11.1. 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.

7.11.2. 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.

7.11.3. 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).

7.11.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.11.5. 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.

7.12. 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.

7.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, 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:

7.13.1. 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);

7.13.2. 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;

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

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

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

7.14. 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.

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

7.16. 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.

7.17. Para fins de fiscalização a Contratada deverá disponibilizar à equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato, acesso a um Painel de Controle (Dashboard – Relatório Analítico) de Gestão e Monitoramento. A ferramenta deverá permitir a visualização desmembrada e auditável, correlacionando o valor da USN com o consumo real e detalhado dos insumos subjacentes (IaaS, PaaS, etc.) utilizados nos ambientes dos Hyperscalers (AWS, GCP e Azure).

Liquidação

7.18. 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).

7.19. 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.

7.20. 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;

7.21. 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.

7.22. 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 proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018, c/c Decreto Estadual nº 67.608, de 2023).

7.23. 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.

7.24. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto a 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.

7.25. 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.

7.26. 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

7.27. 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.

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

8. FORMA DE SELEÇÃO 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 dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, caput, inciso IX, da Lei nº 14.133, de 2021, observando-se o disposto no Decreto Estadual nº 68.304, de 9 de janeiro de 2024.

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será por 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 (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php); de Justiça
- 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>);
- 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; e
- h) Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (<http://www.servicos.controladoriageral.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>).

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 nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.11. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradora-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;

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

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

8.14. 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.

8.15. 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;

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

8.17. 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.

Outras comprovações

8.18. 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.

8.19. A CONTRATADA deverá apresentar a documentação a seguir, visando comprovar sua qualificação jurídica e os poderes de representação legal:

a) Estatuto Social vigente devidamente registro no órgão competente, que comprove o objeto social e as finalidades institucionais da CONTRATADA;

b) Ata de Assembleia Geral ou do Conselho de Administração que tenha procedido à eleição e posse dos atuais representantes legais com poderes para firma o contrato e responder pela execução do objeto;

c) Procuração, comprovando os poderes específicos para a assinatura do Contrato ou de documento a ele vinculados. A procuração deverá ser apresentada em sua versão mais atualizada e em plena validade.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado total da contratação é de R\$ 170.617.823,06 (cento e setenta milhões, seiscentos e dezessete mil, oitocentos e vinte e três reais e seis centavos), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1. 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. I) No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 532403;

II) Fonte de Recursos: 175220006;

III) Programa de Trabalho: 04125530462550000;

IV) Elemento de Despesa: 339040;

V) Plano Interno: [...].

10.3. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes 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](#).

BRUNO ZAIA BONETO

Responsável pela contratação direta



Assinou eletronicamente em 02/02/2026 às 09:28:37.