



**Governo do Estado de São Paulo
Fundação de Previdência Complementar do Estado de São Paulo
Contratos e Licitações**

EDITAL

Nº do Processo: 271.00000462/2026-01

Interessado: Recursos Humanos, Diretor de Tecnologia da Informação

Assunto: Sistema de RH

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2026

CONTRATANTE (UASG 201101)

201101 - Fundação de Previdência Complementar do Estado de São Paulo - PREVCOM.

OBJETO

Contratação de plataforma de *Software* de Gestão de Recursos Humanos (HCM), na modalidade Software as a Service (SaaS), pelo prazo de 60 (sessenta) meses, incluindo os serviços de implantação e parametrização, migração de dados, treinamento dos usuários, suporte técnico, manutenção, atualização, hospedagem e evolução da solução, conforme especificações do Termo de Referência nº 029/2026

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 1.521.261,52 (um milhão, quinhentos e vinte e um mil duzentos e sessenta e um reais e cinquenta e dois centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: Dia 23/09/2026 às 10h00 (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: menor preço

MODO DE DISPUTA: aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: SIM — aplicáveis os benefícios dos arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sem exclusividade e sem cota reservada

Sumário

[1. DO OBJETO](#)

[2. DO REGISTRO DE PREÇOS](#)

[3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO](#)

[4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO](#)

[5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA](#)

[6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES](#)

[7. DA FASE DE JULGAMENTO](#)

[8. DA FASE DE HABILITAÇÃO](#)

[9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS](#)

[10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA](#)

[11. DOS RECURSOS](#)

[12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES](#)

[13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO](#)

[14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS](#)

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA Nº 029/2026. 51

[ANEXO II - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO Nº 029/2026](#)

ANEXO III – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 029/2026

ANEXO IV – ANÁLISE E GERENCIAMENTO DE RISCO

[ANEXO V – MODELO\(S\) DE DECLARAÇÃO\(ÕES\)](#)

[ANEXO VI – DA DISPENSA DE VISTORIA PRÉVIA](#)

[ANEXO VII – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA](#)

[ANEXO VIII – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS \(IMR\) E AVALIAÇÃO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS](#)

Fundação de Previdência Complementar do Estado de São Paulo

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2026

Processo Administrativo nº 271.00000462/2026-01

Torna-se público que o(a) Fundação de Previdência Complementar do Estado de São Paulo - PREVCOM, por meio do(a) Diretoria Administrativa/Gerência de Administração, sediado(a) Rua Líbero Badaró, 377, 8º Andar, Centro Histórico, São Paulo/SP, CEP 01009-906 realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do [Decreto estadual nº 67.608, de 27 de março de 2023](#), da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022](#), do Regulamento de Contratações e Gestão de Bens e Serviços da SP-PREVCOM, e demais normas da legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, observando-se as subdivisões subsequentes na forma de itens que compõem este instrumento.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de plataforma de Software de Gestão de Recursos Humanos (HCM), na modalidade Software as a Service (SaaS), contemplando o licenciamento por 60 (sessenta) meses, incluindo os serviços de implantação e parametrização,

migração de dados, treinamento dos usuários, suporte técnico, manutenção, atualização, hospedagem e evolução da solução, em conformidade com o Termo de Referência nº 029/2026 e demais normas aplicáveis, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

A solução deverá consistir em Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos, abrangendo integralmente o ciclo de gestão de pessoas, com processamento de, no mínimo, 220 (duzentos e vinte) colaboradores ativos, além do armazenamento do cadastro e históricos de todos os demitidos, e acesso simultâneo compatível com a operação da Prevcom de 7 (sete) perfis, sendo: 4 (quatro) perfis de usuário, 2 (dois) perfis de gestores e 1 (um) perfil de administrador, conforme detalhado no Termo de Referência nº 029/2026 (Anexo I).

1.2. Os itens que compõem a contratação são os seguintes:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Licenciamento software de Gestão de Recursos Humanos	mês	60
2	Serviço de implantação e parametrização	unidade	1
3	Migração de dados históricos	unidade	1
4	Suporte Técnico	mês	60
5	Treinamento	unidade	1
6	Evolução Tecnológica	mês	60
7	Manutenção	mês	60
8	Atualização	mês	60
9	Hospedagem	mês	60
10	Customizações	homem/hora	480 horas

1.3. Da subcontratação:

1.3.1. É vedada a subcontratação total e a cessão total do objeto.

1.3.2. É permitida a subcontratação parcial, desde que não seja da parcela de maior relevância técnica.

1.3.3. Considera-se parcela de maior relevância técnica a execução das seguintes etapas: Licenciamentodo software de Gestão de Recursos Humanos; Serviço de implantação e parametrização; Migração de dados históricos.

1.3.4. É possível a subcontratação do armazenamento dos dados em sistemas terceirizados, desde que haja a prévia permissão pela CONTRATANTE e que a subcontratada demonstre cumprir os requisitos legais (LGPD) e técnicos presentes neste Termo de Referência.

1.3.5. A CONTRATADA apenas poderá subcontratar e/ou ceder o objeto deste Termo de Referência mediante prévia e expressa anuência da CONTRATANTE e sempre por meio de instrumento próprio, a ser publicado na Imprensa Oficial.

1.3.6. No caso de subcontratação, a SUBCONTRATADA será solidariamente responsável com a CONTRATADA por todas as obrigações legais e contratuais decorrentes do objeto do contrato, no limite da subcontratação, inclusive as de natureza trabalhista e previdenciária.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

(www.gov.br/compras).

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

3.1.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

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

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

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

3.5.1. Para o objeto desta licitação, adjudicado de forma global, a participação é ampla, sendo aplicáveis as regras de tratamento favorecido constantes dos arts. 42 a 45 da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), observado o disposto no § 2º do art. 4º da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.5.2. Considerando que o valor total estimado desta contratação (R\$ 1.521.261,52) está acima do limite de R\$ 80.000,00 previsto no art. 48, I, da Lei Complementar nº 123, de 2006, não há exclusividade de participação para microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas nesta licitação.

3.5.3. A reserva de cota de que trata o art. 48, III, da Lei Complementar nº 123, de 2006, não é aplicável ao objeto desta licitação, por se tratar de contratação de serviços. O referido dispositivo, com a redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, restringiu a reserva de cota exclusivamente a bens de natureza divisível, não mais abrangendo serviços. Permanecem aplicáveis, no entanto, os demais benefícios previstos nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006 e no art. 4º, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021, observado o limite de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais) para o gozo desses benefícios.

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

3.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

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

3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

3.7.1. A vedação de participação de agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante de que trata a subdivisão acima estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

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

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

3.10. Será permitida a participação de sociedades cooperativas nesta licitação, nos termos do art. 16 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.11. Será admitida a participação de pessoas jurídicas em consórcio, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133 de 2021.

3.11.1. Na hipótese de participação em consórcio, deverão ser observadas as seguintes condições, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133, de 2021:

3.11.2. comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, com indicação da empresa líder, que será a responsável pela representação do consórcio perante a SP-PREVCOM;

3.11.3. apresentação, por cada consorciado, dos documentos de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista exigidos neste Edital;

3.11.4. para fins de qualificação técnica, admitir-se-á o somatório dos quantitativos de cada consorciado; para fins de qualificação econômico-financeira, admitir-se-á o somatório dos valores de cada consorciado, acrescido de 10% (dez por cento) sobre o valor exigido do licitante individual;

3.11.5. responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato;

3.11.6. vedação à participação de empresa consorciada, na mesma licitação, em mais de um consórcio ou isoladamente;

3.11.7. o consórcio vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a sua constituição e o seu registro, nos termos do compromisso apresentado, sendo vedada a substituição de consorciado sem prévia e expressa autorização da SP-PREVCOM.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta comercial, a qual deverá contemplar o preço global, bem como os preços unitários de todos os componentes que integram o escopo do objeto da contratação, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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

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

4.3.2. não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal](#);

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

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

4.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021](#), excetuada a hipótese de se verificar uma das exceções dos [§§ 1º ao 3º do art. 4º supracitado](#), conforme especificado nos itens 4.4.1 e 4.4.2 subsequentes.

4.4.1. Não se aplica o tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), na hipótese em que o objeto tenha valor estimado superior ao limite estabelecido nos §§ 1º e 3º do art. 4º da [Lei nº 14.133, de 2021](#), conforme seja especificado, quando houver, em subdivisão do item 3.5.

4.4.2. Não têm direito ao tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), as microempresas, as empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do § 2º do art. 4º da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.4.3. Na hipótese de se verificar uma das exceções especificadas no item 4.4.1 ou no item 4.4.2, ou de não cumprimento de outro requisito legal para tratamento favorecido, o licitante deverá assinalar o campo “não”, por não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

4.4.4. Na hipótese de item para participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.

4.4.5. Na hipótese de itens em que a participação não seja exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

4.5. A falsidade da declaração de que tratam os itens 4.3 e 4.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

4.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.9. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.10. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. Valor total da proposta;

5.1.2. Descrição detalhada do objeto ofertado, contemplando as categorias de serviço previstas no Termo de Referência.

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

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver determinação legal de retenção de tributo, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais que sejam estabelecidos na legislação vigente.

5.6. As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas.

5.6.1. Quando for o caso, e se vier a ser contratado, o licitante na situação descrita na subdivisão acima deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que ocorrida a situação de vedação, nos termos do art. 30, *caput*, inc. II, e § 1º, inc. II, da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.

5.6.2. Se o Contratado não realizar espontaneamente o requerimento de que trata a subdivisão acima, caberá ao ente público contratante comunicar o fato ao órgão fazendário competente, solicitando que o Contratado seja excluído de ofício do Simples Nacional, nos termos do art. 29, inc. I, da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe a documentação que integra este Edital, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de utilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

5.10. O descumprimento das regras supramencionadas por parte do Contratado pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas competente e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inc. IX, da Constituição Federal](#), e do art. 33, inc. X, da [Constituição do Estado de São Paulo](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e do Contratado ao pagamento de indenização pelos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de *valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de *valores* entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de R\$ 15.212,62 (quinze mil, duzentos e doze reais e sessenta e dois centavos), equivalente a 1% (um por cento) do valor total estimado da contratação.

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado, definido no início deste Edital.

6.11. *Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, segundo o qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.*

6.11.1. *A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.*

6.11.2. *A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata a subdivisão acima, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.*

6.11.3. *Não havendo novos lances na forma estabelecida nas subdivisões anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação.*

6.11.4. *Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.*

6.11.5. Após o reinício previsto na subdivisão acima, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nas subdivisões anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.15. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.18. *Em relação à hipótese de itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§ 1º e 2º do art. 4º da [Lei nº 14.133, de 2021](#). O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#).*

6.18.1. *Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.*

6.18.2. *A melhor classificada nos termos da subdivisão acima terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.*

6.18.3. *Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido na subdivisão acima.*

6.18.4. *No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nas subdivisões anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.*

6.18.5. *Não se aplica o tratamento favorecido estabelecido nos arts. 44 e 45 da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), na hipótese em que o objeto tenha valor estimado superior ao limite estabelecido nos §§ 1º e 3º do art. 4º da [Lei nº 14.133, de 2021](#), conforme seja especificado, quando houver, em subdivisão do item 3.5.*

6.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado (se adotado esse modo de disputa no início deste Edital e no item 6.11).

6.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, os critérios de desempate serão aqueles previstos no *caput* do [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

6.19.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta

em ato contínuo à classificação;

6.19.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na [Lei nº 14.133, de 2021](#), conforme regulamento;

6.19.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.19.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.19.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, nos termos do § 1º do art. 60 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.19.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;

6.19.2.2. empresas brasileiras;

6.19.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.19.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

6.19.3. Caso persista o empate após obedecido o disposto no *caput* e no § 1º do [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o desempate ocorrerá por sorteio, a ser realizado em local, data e horário que serão divulgados por meio de mensagem no sistema, sendo facultada a presença a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.19.4. Será observado o disposto no § 2º do art. 60 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e no inciso III do art. 41 c/c o inciso I do art. 58 da [Lei Complementar nº 225, de 2026](#), quando for o caso.

6.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese de a proposta do primeiro colocado permanecer *acima do preço máximo* definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.20.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do orçamento estimado definido pela Administração.

6.20.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.20.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.20.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (*duas*) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, de documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.20.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante antes de findo o prazo, ou de ofício, a critério do pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio da documentação exigida.

6.21. Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

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

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

7.1.1. Sicaf;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. contiver vícios insanáveis;

- 7.7.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Edital ou em seus Anexos;
- 7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do orçamento estimado definido para a contratação;
- 7.7.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 7.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus Anexos, desde que insanável.

7.8. Serão considerados indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 70% (setenta por cento) do valor orçado pela SP-PREVCOM, em conformidade com o estabelecido no parágrafo segundo do artigo 45 do RCG/SP-PREVCOM.

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

- a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e*
- b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.*

7.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o licitante comprove a exequibilidade da proposta. Considerando que o custo global estimado do objeto licitado é decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de planilha elaborada pela Administração conforme documentação anexada a este Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.9.1. O licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração conforme documentação anexada a este Edital, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, nos termos do disposto no § 5º do art. 56 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

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

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

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

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

8.2. Comprovação de inexistência de aplicação de sanções administrativas:

- a) Sicafe;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - Ceis, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://portal.datatransparencia.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 – CNCIAL, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

e) Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>); e f) Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).

8.3. Exigências de habilitação fiscal, social e trabalhista:

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

b) 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;

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

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

e) 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 VIIA da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

f) 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;

g) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital quanto ao Imposto sobre operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre prestações de Serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação - ICMS, [e/ou de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN,] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

i) 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.

j) 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;

8.4. 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 pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. Também constitui condição para a habilitação 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.

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. Exigências de habilitação jurídica

a) 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;

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

c) 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>;

d) 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;

e) 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;

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

g) 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;

8.12.1. Constitui, ainda, condição de habilitação a apresentação de declaração de inexistência de fatos impeditivos para participação em procedimento licitatório da SP-PREVCOM, nos termos do artigo 73, inciso I, do RCG/SP-PREVCOM.

8.13. Habilitação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de empresário individual ou sociedade empresária, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias da data estabelecida para a sessão pública, quando não constar prazo de validade no próprio documento;

a.1) A licitante em recuperação judicial ou extrajudicial poderá participar desta licitação, desde que comprove capacidade econômico-financeira suficiente para a fiel execução do objeto, nos termos do artigo 72, § 2º, do RCG/SP-PREVCOM, mediante apresentação da certidão positiva acompanhada do plano de recuperação homologado judicialmente.

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

b.1 – Os índices seguirão as seguintes fórmulas:

Liquidez Geral:

$$LG = \frac{AC + RLP}{PC + PNC} \geq 1$$

Liquidez Corrente:

$$LC = \frac{AC}{PC} \geq 1$$

Solvência Geral:

$$SG = \frac{AT}{PC + PNC} \geq 1$$

Onde:

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

PNC = Passivo Não Circulante

AT = Ativo Total

b.2 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, § 1º).

b.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

b.4 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped, quando for o

caso, ou outro limite estabelecido pela legislação aplicável.

b.5 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

8.14. O atendimento dos índices econômicos previstos nesta seção deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.15. Habilitação técnica

8.15.1. A LICITANTE deverá indicar, na fase de habilitação, o(s) profissional(is) responsável(is) pela implantação, parametrização e suporte da solução, acompanhada de declaração de disponibilidade:

a) Qualificação profissional compatível com o objeto, comprovada por formação superior, formação técnica ou certificação na área de Tecnologia da Informação, Administração, Recursos Humanos ou correlata;

b) Comprovação de participação em, no mínimo, 1 (um) projeto de implantação de sistema de gestão de Recursos Humanos (HCM/SaaS) de porte com no mínimo 50% do quantitativo do objeto desta licitação.

c) Experiência profissional mínima de 3 (três) anos em atividades relacionadas à implantação, parametrização ou suporte de sistemas de Gestão de Recursos Humanos, folha de pagamento e obrigações trabalhistas e previdenciárias (eSocial);

d) Conhecimento atualizado sobre a legislação trabalhista e previdenciária aplicável, em especial as normas do eSocial e a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018 – LGPD);

e) Capacidade de elaborar planos de implantação, relatórios técnicos de migração de dados e demais instrumentos de parametrização previstos neste Termo de Referência.

8.15.1.1. A comprovação do vínculo do profissional com a licitante poderá dar-se por cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social, contrato social em que conste o profissional como sócio, contrato de trabalho, contrato de prestação de serviços regido pela legislação civil comum ou declaração de contratação futura acompanhada de anuência do profissional.

8.15.2. A proponente deverá apresentar atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza e porte, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto necessariamente os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades, especificações e prazo contratual, datas de início e término e local da prestação dos serviços.

8.15.2.1. Entende-se por mesma natureza e porte, atestado(s) de serviços similares ao objeto desta licitação que demonstre(m) que a licitante forneceu e manteve em operação, de forma continuada, solução de Software de Gestão de Recursos Humanos (HCM), em modalidade SaaS, para, no mínimo, 110 (cento e dez) colaboradores ativos, equivalente a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo do objeto da presente licitação, observado o limite do artigo 67, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021, e a parcela de maior relevância técnica definida no item 1.3.3 deste edital, e no item 11.4 do Termo de Referência nº 029/2026 (Anexo I deste edital).

8.15.2.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente e a identificação do signatário. Caso não conste do(s) atestado(s) telefone para contato, a proponente deverá apresentar também documento que informe telefone ou qualquer outro meio de contato com o emitente do(s) atestado(s).

8.15.2.3. Somente serão aceitos atestados emitidos em favor da licitante que estejam em nome de sua matriz e/ou filial.

8.15.2.4. Não será permitida a apresentação de atestados de empresas do mesmo grupo econômico da licitante. Entende-se que fazem parte de um mesmo grupo econômico as empresas que tenham diretores, acionistas (com mais de 5% de participação) ou representantes legais

comuns, e as que dependam econômica ou financeiramente de outra empresa ou a subsidiem, assim entendidas as sociedades controladoras, controladas ou coligadas nos termos dos artigos 1.097 a 1.099 do Código Civil e do artigo 243 da Lei nº 6.404, de 1976.

8.15.2.5. Os atestados de capacidade técnica deverão ser emitidos por pessoas de direito público ou privado, recebedores dos serviços prestados diretamente pela licitante, não sendo aceitos atestados emitidos pela própria.

8.15.2.6. Entende-se por recebedor, a pessoa jurídica que tenha sido a contratante dos serviços.

8.15.2.7. A conformidade do(s) atestado(s) poderá ser confirmada por meio de diligência, sendo que a sua desconformidade implicará a exclusão da proposta da interessada, sem prejuízo de outras sanções cabíveis em virtude de falsidade das informações prestadas.

8.15.2.8. Admite-se a apresentação de um único atestado ou o somatório de atestados, inclusive relativos a contratos executados de forma simultânea, para a comprovação dos quantitativos exigidos, nos termos do artigo 70, § 2º, do RCG/SP-PREVCOM.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.25. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 7º, caput](#), c/c [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).

8.25.1. A não observância do disposto na subdivisão acima poderá ensejar desclassificação no

momento da habilitação ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 7º, parágrafo único](#), c/c [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).

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

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

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

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

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

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

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

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

8.30. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital, observado o prazo definido no item 8.26.1.

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

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

8.32.1. *Havendo alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, o licitante habilitado nas condições da subdivisão acima deverá comprovar sua regularização sob pena de decadência, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que o licitante for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.*

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

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. A disciplina deste item 10 não se aplica no presente procedimento, por não se tratar de

licitação para registro de preços.

11. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

12.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame, inclusive não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

12.1.5. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:

12.1.5.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.5.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.5.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

12.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação,

quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.6.1. recusar-se, sem justificativa, a formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos pela Administração;

12.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

12.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.10.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.10.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação ;

12.1.12. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013](#).

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

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.3.4. os danos que dela provierem para a SP-PREVCOM;

12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

(1) Multa Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

a. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do caput do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021;

(2) Multa Compensatória, para as infrações descritas nos itens 12.1.8 a 12.1.12, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato;

(3) Multa Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista no item 12.1.3, de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato;

(4) Para infrações descritas no item 12.1.2, a multa será de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato;

(5) Para infrações descritas nos itens 12.1.4 a 12.1.6, a multa será de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do Contrato;

(6) Para infrações descritas no item 12.1.7, a multa será de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por

cento) do valor do Contrato;

(7) Para infrações descritas no item 12.1.1, a multa será de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

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

12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de multa, garantido o exercício de prévia e ampla defesa.

12.6. Antes da aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.7. A sanção de advertência será aplicada, após regular processo administrativo, ao responsável em decorrência da infração administrativa relacionada no item 12.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, após regular processo administrativo, ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.9. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada, após regular processo administrativo, ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.8, 12.1.9, 12.1.10, 12.1.11 e 12.1.12, bem como das infrações administrativas previstas nos itens 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja extensão e duração observará o disposto no [art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

12.10. A recusa injustificada do adjudicatário em formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos pela Administração, descrita no item 12.1.6.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas (art. 90, § 5º, da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.11. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta nos termos do art. 158 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante, o adjudicatário ou o Contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.12. As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

12.13. Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, observando-se o disposto no art. 166 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

12.14. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, observando-se o disposto no art. 167 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

12.15. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.16. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

12.17. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença

será descontada da garantia prestada, caso exigida na documentação que integra o Edital, ou, quando for o caso, será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.18. Os atos previstos como infrações administrativas na lei de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

12.19. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, nos termos do art. 160 do referido diploma legal.

12.20. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal (art. 161 da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.21. O registro interno das sanções aplicadas pela PREVCOM, bem como a tramitação do procedimento para apuração da infração, será realizado por meio do Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções, nos termos dos artigos 125 a 128 do RCG/SP-PREVCOM.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar a impugnação ou o pedido de esclarecimento até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, exclusivamente por meio do correio eletrônico comprasprevcom@sp.gov.br. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.2.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional, e, caso ocorra, será motivada nos autos do processo de licitação.

13.3. A decisão da impugnação ou a resposta ao pedido de esclarecimento serão divulgadas em sítio eletrônico oficial, conforme especificado na subdivisão subsequente, e publicadas no Diário Oficial do Estado de São Paulo, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, nos termos do art. 77, § 2º, do RCG/SP-PREVCOM.

13.3.1. As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimento serão juntadas aos autos do processo licitatório, ficarão disponíveis para consulta por qualquer interessado, e serão publicadas *no sistema e no(s) sítio(s) eletrônico(s) da Fundação de Previdência Complementar do Estado de São Paulo < www.prevcom.com.br/termos>*, sem informar a identidade do responsável pela impugnação ou pelo pedido de esclarecimento.

13.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

13.5. A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus Anexos.

13.6. A ausência de pedido de esclarecimento implicará na presunção de que os interessados não tiveram dúvidas a respeito da presente licitação, razão pela qual não serão admitidos questionamentos extemporâneos.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Exaurida a fase recursal, será observado o disposto no art. 71 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.1.1. Constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade superior adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

14.2. *A disciplina da formalização da contratação observará o disposto nas subdivisões deste item 14.2.*

14.2.1. *Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, sua formalização ocorrerá mediante a assinatura de Termo de Contrato cuja minuta integra este Edital como Anexo.*

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

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

14.2.1.3. *Constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome do adjudicatário no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – Cadin estadual”, de que trata a [Lei estadual nº 12.799, de 2008](#). Esta condição será considerada cumprida se o devedor comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do art. 8º, §§ 1º e 2º, da [Lei estadual nº 12.799, de 2008](#).*

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

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

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

14.2.2. *O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decadência do direito, sem prejuízo das sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#).*

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

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

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

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

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

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

14.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o 1º (primeiro) dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo pregoeiro.

14.5. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

14.6. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

14.7. As normas disciplinadoras da licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse público, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14.8. Os casos omissos serão solucionados pelo pregoeiro.

14.9. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

14.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

14.11. No julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

14.11.1. As falhas passíveis de saneamento na documentação apresentada pelo licitante são aquelas cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da abertura da sessão pública deste Pregão.

14.11.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público, nos termos do inc. III do art. 12 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.12. Caso seja vencedor da licitação, o licitante a ser contratado estará sujeito à assinatura de Termo de Ciência e de Notificação, quando prevista a sua apresentação em ato normativo editado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme a disciplina aplicável.

14.13. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no *sítio eletrônico* < www.prevcom.com.br/termos>.

14.14. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

14.15. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

14.15.1. *ANEXO I - Termo de Referência;*

14.15.2. *ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;*

14.15.3. *ANEXO III – Estudo Técnico Preliminar;*

14.15.4. *ANEXO IV – Análise e Gerenciamento de Riscos;*

14.15.5. *ANEXO V – Modelo(s) de Declaração(ões);*

14.15.6. ANEXO VI – Da dispensa de vistoria prévia;

14.15.7. ANEXO VII – Planilha orçamentária;

14.15.8. ANEXO VIII – Instrumento de Medição de Resultados (IMR) e Avaliação de Execução de Serviços.

São Paulo, na data da assinatura digital.

Lívia Sant'Anna Carvalho
Gerente de Administração

Sylvio Eugenio
Diretor-Presidente

ANEXO II - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO Nº 029/2026

Processo SEI nº: 271.00000462/2026-01

A **FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO ESTADO DE SÃO PAULO – PREVCOM**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 15.401.381/0001-98, com sede na Rua Líbero Badaró, 377, Centro Histórico, São Paulo/SP, CEP: 01009-906, neste ato representada por seu Diretor-Presidente, Sr. **SYLVIO EUGENIO DE ARAUJO MEDEIROS**, no uso da competência conferida pelo artigo 45, incisos I, II e V, do Decreto Estadual nº 57.785, de 10.02.2012 e por sua Diretor de Tecnologia de Informação, Sr. **ALESSANDRO ROOSEVELT SILVA RIBEIRO**, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXX, sediado(a) na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representado(a) por seus procuradores XXXXXXXXXXXXXXXX conforme atos constitutivos da fornecedora, tendo em vista o que consta no SEI Processo nº 271.00000462/2026-01 e em observância às normas previstas no Regulamento de Contratações e Gestão de Bens e Serviços da SP-PREVCOM, aprovado pela Deliberação DIREX nº 14, de 30 de julho de 2026, e no artigo 4º, parágrafo único, inciso I, da Lei Estadual nº 14.653, de 22 de dezembro de 2011, mediante as condições e cláusulas a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de plataforma de Software de Gestão de Recursos Humanos (HCM), na modalidade Software as a Service (SaaS), pelo prazo de 60 (sessenta) meses, incluindo os serviços de implantação e parametrização, migração de dados, treinamento dos usuários, suporte técnico, manutenção, atualização, hospedagem e evolução da solução, conforme especificações do Termo de Referência nº 029/2026.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL, À PROPOSTA E DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

2.1. Este contrato vincula-se ao Edital do Pregão Eletrônico nº 029/2026 e aos seus anexos, à proposta apresentada pela CONTRATADA e ao ato que autorizou a contratação, que o integram independentemente de transcrição, nos termos do artigo 89, caput, e do artigo 90, inciso III, do RCG/SP-PREVCOM e do artigo 92, incisos II e III, da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. São partes integrantes deste contrato, para todos os fins: I – o Edital do Pregão Eletrônico nº 029/2026 e seus anexos; II – o Termo de Referência nº 029/2026; III – o Instrumento de Medição de Resultados (Anexo VIII do Edital); IV – a proposta da CONTRATADA; e V – os demais documentos do processo administrativo que digam respeito às obrigações assumidas.

2.3. Havendo divergência entre os documentos referidos no item anterior, prevalecerão, sucessivamente: este contrato; o Edital e seus anexos; o Termo de Referência; e a proposta da CONTRATADA, ressalvadas as condições mais vantajosas para a Administração oferecidas na proposta.

2.4. A execução deste contrato reger-se-á pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo RCG/SP-PREVCOM (Deliberação DIREX nº 14, de 30 de julho de 2026), pelo Decreto Estadual nº 67.608, de 27 de março de 2023, e pelos demais preceitos e princípios de direito público, aplicando-se supletivamente as disposições de direito privado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

3.1. O contrato terá vigência de 60 (sessenta) meses, contados da data de sua assinatura, XX/XX/202X, nos termos do item 2 do Termo de Referência nº 029/2026.

3.2. O contrato poderá ser prorrogado por sucessivos períodos, até o limite de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante termo aditivo, desde que demonstrada a vantajosidade da contratação continuada.

3.3. O serviço é enquadrado como serviço contínuo, sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, adotando-se a vigência inicial de 60 (sessenta) meses por ser a alternativa mais vantajosa para a Administração, conforme demonstrado no item 3.3 do Estudo Técnico Preliminar.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

4.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência nº 029/2026, anexo a este Contrato e no RCG/SP-PREVCOM.

CLÁUSULA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1. É vedada a subcontratação total e a cessão total do objeto.

5.2. É permitida a subcontratação parcial, desde que não seja da parcela de maior relevância técnica.

5.3. Considera-se parcela de maior relevância técnica a execução das seguintes etapas: Licenciamento do software de Gestão de Recursos Humanos; Serviço de implantação e parametrização; Migração de dados históricos.

5.4. É possível a subcontratação do armazenamento dos dados em sistemas terceirizados, desde que haja a prévia permissão pela CONTRATANTE e que a subcontratada demonstre cumprir os requisitos legais (LGPD) e técnicos presentes neste Termo de Referência.

5.5. A CONTRATADA apenas poderá subcontratar e/ou ceder o objeto deste Termo de Referência mediante prévia e expressa anuência da CONTRATANTE e sempre por meio de instrumento próprio, a ser publicado na Imprensa Oficial.

5.6. No caso de subcontratação, a SUBCONTRATADA será solidariamente responsável com a CONTRATADA por todas as obrigações legais e contratuais decorrentes do objeto do contrato, no limite da subcontratação, inclusive as de natureza trabalhista e previdenciária.

5.7. A subcontratação não exclui nem reduz a responsabilidade integral da CONTRATADA perante a CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO

6.1. O valor total estimado da contratação é de R\$ XXXXXXXX,XX (XXXXXX), para o período de 60 (sessenta) meses, apurado com base na média saneada da pesquisa de preços constante do Quadro Comparativo de Preços dos autos, sendo o pagamento realizado mensalmente, mediante a soma dos valores efetivamente devidos por item de acordo com a Planilha Orçamentária (Anexo VII), condicionado ao ateste do fiscal e do gestor do contrato quanto à disponibilidade e à conformidade dos serviços prestados no período, nos termos do item 10 do Termo de Referência nº 029/2026.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1. O prazo para pagamento ao Contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência nº 029/2026, que constitui parte integrante deste Contrato

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE

8.1. Os preços contratados poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado da contratação, mediante aplicação da variação do Índice de Preços ao Consumidor da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas (IPC-FIPE), nos termos do artigo 25, § 7º, e do artigo 92, inciso XVIII, da Lei nº 14.133, de 2021, e dos artigos 94, inciso I, 95, § 1º, alínea "a", e 96, inciso I, do RCG/SP-PREVCOM.

8.2. Por se tratar de serviço contínuo sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o instituto aplicável é o reajustamento em sentido estrito, e não a repactuação.

8.3. O reajuste não será concedido automaticamente, dependendo de requerimento datado e assinado do interessado, acompanhado da memória de cálculo com os novos valores, observado o disposto no artigo 98 do RCG/SP-PREVCOM.

8.4. O eventual reajuste será formalizado por simples apostilamento, dispensada a celebração de termo aditivo.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. São obrigações do Contratante:

9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

9.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

9.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade;

9.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

9.1.7. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à

execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.1.8. A Contratante terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês.

9.1.10. Notificar o Contratado quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

9.1.11. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante.

9.2. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro não se iniciará enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para adequada instrução do requerimento.

9.3. A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus profissionais, prepostos ou subordinados.

9.4. A CONTRATANTE poderá auditar, diretamente ou por meio de terceiro independente, os controles de segurança da solução, no mínimo uma vez por ano e sempre que ocorrer incidente relevante, podendo exigir relatório de teste de intrusão (pentest), relatório de auditoria independente (SOC 2 Tipo II ou equivalente) e evidências do processo de gestão de vulnerabilidades.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações estabelecidas em lei, e aquelas constantes deste Contrato e da documentação que o integra, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.2. Designar e manter preposto aceito pela Contratante para representar o Contratado na execução do contrato.

10.3. A indicação ou a manutenção do preposto do Contratado poderá ser recusada pelo Contratante, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

10.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados e que sejam estritamente necessários ao cumprimento do objeto deste Contrato;

10.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

10.6. Reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), e, subsidiariamente, com o Código Civil, bem como por todo e qualquer dano que comprovada e exclusivamente vier a causar à Contratante ou a terceiros em razão da execução do contrato, não excluindo nem reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato;

10.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, ou em outros meios eletrônicos hábeis de informações o contratado deverá atender à notificação para entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, os seguintes documentos: 1) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 2) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual/ Distrital e/ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do contratado que tenham sido exigidas para fins de habilitação na documentação que integra este instrumento; 3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 4) Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato relativas a seus próprios empregados, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

10.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, nos prazos estabelecido no Termo de Referência, qualquer ocorrência anormal na prestação do serviço.

10.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos que sejam estritamente necessários ao cumprimento do objeto do Contrato.

10.13. Manter, durante toda a vigência do Contrato, as funcionalidades especificadas no Termo de Referência.

10.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

10.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

10.17. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

10.18. Guardar sigilo sobre todas as informações da Contratante obtidas em decorrência do cumprimento do contrato que sejam indicadas como confidenciais ou que, por sua natureza, razoavelmente devam ser interpretadas como confidenciais;

10.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação;

10.20. A contratada deve comprovar as boas práticas de segurança da informação.

10.20.1. A CONTRATADA obriga-se a remediar as vulnerabilidades identificadas nos prazos máximos de 7 (sete) dias corridos para severidade crítica, 15 (quinze) dias para severidade alta e 30 (trinta) dias para severidade média, contados da comunicação.

10.20.2. Manter, durante toda a vigência do contrato, protocolos e patamares adequados de segurança da informação, compatíveis com a natureza e a sensibilidade dos dados tratados, comprometendo-se a implementar e atualizar as medidas técnicas e administrativas necessárias à proteção dos dados e informações a que tiver acesso em razão da execução contratual, obrigando-se, ainda, a:

10.20.3. Prestar à Contratante, a qualquer tempo, mediante solicitação, informações, relatórios, evidências, documentos e demais elementos necessários à apuração e fiscalização do cumprimento dos protocolos de segurança da informação adotados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

11.1. As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do contrato firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).

11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.4. A Contratante deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

11.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.7. O Contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

11.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

11.10. Bancos de dados formados a partir do presente contrato, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados ([LGPD, art. 37](#)), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Contratante nas hipóteses previstas na LGPD.

11.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11.12. Os contratos e convênios de que trata o [§ 1º do art. 26 da LGPD](#) deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. Será exigida da CONTRATADA, como condição para a celebração deste contrato, garantia de execução no percentual de 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, nos termos dos artigos 96 a 102 da Lei nº 14.133, de 2021, e do artigo 90, inciso XIII, do RCG/SP-PREVCOM.

12.2. Caberá a CONTRATADA optar por uma das modalidades de garantia previstas no artigo 96, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

12.3. A garantia deverá ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato, com validade estendida por 90 (noventa) dias após o término da vigência, e deverá ser readequada sempre que houver alteração do valor contratado ou prorrogação da vigência.

12.4. A garantia responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais, pelas multas aplicadas e pelos prejuízos causados à CONTRATANTE, e será liberada após o recebimento definitivo do objeto e a comprovação do cumprimento integral das obrigações, inclusive trabalhistas e previdenciárias.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato poderá ser extinto na forma, pelos motivos e com as consequências previstos nos artigos 137 a 139 e 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.1.1. A CONTRATADA reconhece desde já os direitos do CONTRATANTE nos casos de extinção por ato unilateral da Administração, prevista no artigo 138 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.1.2. O contrato poderá ser extinto por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, devendo a extinção ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.1.3. A extinção do contrato administrativo poderá ocorrer ainda nos termos do artigo 105 do RCG/SP-PREVCOM:

I - determinada por ato unilateral e escrito da PREVCOM, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

13.1.4. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção contratual se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.1.4.1. Se a operação societária de que trata a subdivisão acima implicar mudança em pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizada alteração subjetiva por termo aditivo.

13.1.5. Constitui, ainda, hipótese de extinção deste contrato a prática, pela CONTRATADA, de ato lesivo ao patrimônio da Fundação, nos termos do artigo 101, § 1º, inciso VI, do RCG/SP-PREVCOM e da Cláusula Décima Sexta deste instrumento.

13.2. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido da indicação de:

13.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.2.3. Indenizações e multas.

13.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento de eventual desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4. Se for constatada irregularidade no procedimento licitatório ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão pelo Contratante sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada na hipótese em que se revelar medida de interesse público, observado o disposto nos artigos 147 a 149 da Lei nº 14.133, de 2021, conferindo-se ao Contratado oportunidade para prévia manifestação e participação na instrução.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação estão previstas na Conta Contábil XXXXXXXXXXXX.

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após a previsão Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa a CONTRATADA que praticar quaisquer das condutas previstas no artigo 155 da Lei nº 14.133, de 2021, e no item 12 do Edital do Pregão Eletrônico nº 029/2026.

15.2. Sem prejuízo das demais cominações legais e assegurados o contraditório e a ampla defesa, a CONTRATADA ficará sujeita às sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, na forma dos artigos 126 a 128 do RCG/SP-PREVCOM e dos artigos 156 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.3. A multa será calculada sobre o valor do contrato, salvo indicação diversa, observados os seguintes parâmetros:

I – multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado, incidente sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

II – de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento), pela inexecução parcial;

III – de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento), pela inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços ou ao interesse coletivo;

IV – de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento), pela inexecução total;

V – de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento), pela recusa injustificada em celebrar o contrato ou em entregar a documentação exigida;

VI – de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento), pelo retardamento injustificado da execução; e

VII – de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento), pela apresentação de declaração ou documentação falsa, fraude, comportamento inidôneo ou prática de ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

15.4. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato, nos termos do artigo 156, § 3º, da Lei nº 14.133, de 2021.

15.5. O descumprimento dos níveis de serviço sujeitará ainda a CONTRATADA às multas previstas no item 9.1 do Termo de Referência nº 029/2026 e aos descontos (glosas) do Instrumento de Medição de Resultados — Anexo VIII do Edital —, limitados a 20% (vinte por cento) do valor da fatura mensal, na forma do artigo 27, §§ 3º e 5º, do RCG/SP-PREVCOM.

15.6. A glosa prevista no Instrumento de Medição de Resultados tem natureza de adequação do preço à entrega efetivamente realizada, não se confunde com a sanção de multa e independe de processo administrativo sancionador, assegurado à CONTRATADA o contraditório quanto à apuração dos indicadores.

15.7. Os valores das multas poderão ser descontados dos pagamentos devidos, da garantia prestada ou cobrados judicialmente, na forma do artigo 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021.

15.8. A apuração e o registro das sanções observarão o rito e as competências dos artigos 125 a 128 do RCG/SP-PREVCOM, com registro no Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas — e-Sanções.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA INTEGRIDADE E ANTICORRUPÇÃO

16.1. A CONTRATADA declara ter conhecimento e se compromete a observar, na execução deste contrato, a Lei Federal nº 12.846, de 2013, o Decreto Federal nº 11.129, de 2022, o Decreto Estadual nº 69.588, de 2025, no que aplicável, a Política Anticorrupção e o Código de Ética e

Conduta da PREVCOM, nos termos do artigo 90, inciso XXI, do RCG/SP-PREVCOM.

16.2. A CONTRATADA obriga-se a não praticar, direta ou indiretamente, por si ou por seus sócios, administradores, empregados, prepostos ou terceiros que atuem em seu nome, qualquer dos atos lesivos previstos no artigo 5º da Lei nº 12.846, de 2013, e a comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer indício de sua ocorrência.

16.3. Constitui hipótese de extinção deste contrato a prática, pela CONTRATADA, de ato lesivo à Fundação — notadamente oferecimento de vantagem indevida, fraude a procedimento de contratação, uso de interposta pessoa ou embaraço à fiscalização —, bem como o descumprimento das obrigações assumidas nesta Cláusula, sem prejuízo das sanções cabíveis e da reparação integral dos danos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA MATRIZ DE RISCOS

17.1. Considera-se, para todos os fins, que as condições estabelecidas neste CONTRATO, na PROPOSTA, nos ANEXOS e no TERMO DE REFERÊNCIA constituem o equilíbrio econômico-financeiro inicial do presente contrato. A alocação dos riscos decorrentes de eventos supervenientes à assinatura deste contrato seguirá o disposto nos itens seguintes desta Cláusula.

17.1.1. Compete à CONTRATADA arcar com os seguintes riscos, os quais, quando ocorrerem, não darão ensejo a aditivos contratuais ou alegações de desequilíbrio econômico-financeiro, salvo em caso de eventos extraordinários de relevante repercussão econômica assim reconhecidos pela SP-PREVCOM ou pelo ESTADO DE SÃO PAULO:

I – variação no valor dos insumos necessários à execução dos serviços, inclusive da remuneração de seus sócios, empregados e prepostos;

II – variação cambial;

III – erros na formulação da proposta, inclusive na composição dos preços unitários por item;

IV – danos e/ou prejuízos causados a terceiros pela CONTRATADA e/ou seus administradores, empregados, prepostos, prestadores de serviços ou qualquer outra pessoa física ou jurídica a ela vinculada, no exercício das atividades abrangidas pela execução do objeto deste contrato;

V – indisponibilidade da solução, degradação de desempenho e descumprimento dos níveis de serviço pactuados (Risco 1 do Mapa de Riscos);

VI – vazamento, acesso indevido, perda ou corrupção de dados pessoais sob sua custódia (Risco 2);

VII – falhas nas integrações e nos conectores de responsabilidade da CONTRATADA, inclusive quanto ao eSocial e às obrigações acessórias (Risco 3);

VIII – atraso na implantação e no cumprimento do cronograma por causa a ela atribuível (Risco 4);

IX – inconsistência ou perda de dados decorrente de falha de migração, de backup ou de rotina da solução (Riscos 5 e 10);

X – desatualização da solução em face de alterações da legislação trabalhista, previdenciária ou acessória, cuja incorporação é obrigação contratual sem ônus adicional (Risco 6);

XI – dependência tecnológica e insucesso da portabilidade dos dados ao término do contrato (Risco 7); e

XII – descontinuidade, insolvência ou sucessão empresarial que comprometa a execução (Risco 9).

17.1.2. Compete à CONTRATANTE arcar com os seguintes riscos, os quais, quando ocorrerem, deverão ser objeto de aditivos contratuais, devendo a CONTRATADA manter a regular prestação do serviço:

I – modificação na execução do serviço que impacte no equilíbrio econômico-financeiro deste contrato em decorrência de alteração superveniente na legislação de natureza cogente, e/ou de

decisão judicial ou do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo específica e vinculativa à SP-PREVCOM;

II – fatos do príncipe e/ou fatos da administração que impactem no equilíbrio econômico-financeiro deste contrato;

III – criação, extinção ou alteração de tributos ou encargos legais, após a apresentação da proposta, que repercuta comprovadamente nos preços contratados;

IV – demanda de serviços em quantitativo superior ao estimado no Termo de Referência, observado o limite do artigo 104, § 2º, do RCG/SP-PREVCOM;

V – atraso na disponibilização das bases de dados legadas, dos acessos e dos ambientes de responsabilidade da CONTRATANTE, bem como na validação formal das etapas previstas nos itens 6.1, 6.2 e 8.3 do Termo de Referência; e

VI – definição da base legal, elaboração do relatório de impacto à proteção de dados pessoais e demais providências de sua competência quanto ao tratamento de dado biométrico (Risco 11).

17.1.3. Serão compartilhados pelas partes, na proporção de 50% (cinquenta por cento) para a CONTRATANTE e 50% (cinquenta por cento) para a CONTRATADA, os riscos decorrentes de alteração legislativa, regulatória ou jurisprudencial superveniente que amplie significativamente a carga de trabalho sem alterar o quantitativo contratado, os quais poderão ser objeto de aditivo contratual ou causa de resilição, cabendo a cada parte arcar com seus prejuízos na proporção estabelecida neste item:

I – falhas de integração cuja causa-raiz decorra simultaneamente da solução da CONTRATADA e de sistema corporativo mantido pela CONTRATANTE (Risco 3); e

II – atraso na Fase 2 da migração histórica decorrente de inconsistências das bases legadas conjugadas com falha de tratamento pela ferramenta de migração (Risco 13).

17.1.4. A SP-PREVCOM poderá extinguir o contrato por razões de interesse público caso reste demonstrado que a sua manutenção não é vantajosa e poderá lhe causar prejuízos, sendo cabível a devida indenização à CONTRATADA se comprovada sua boa-fé e que não concorreu para a ocorrência da modificação contratual.

17.2. São considerados casos fortuitos ou de força maior os eventos assim definidos pela legislação aplicável, indicada na Cláusula Segunda deste Contrato.

17.2.1. Os motivos de força maior que possam impedir a CONTRATADA de cumprir as etapas e o prazo do Contrato deverão ser alegados oportunamente, mediante requerimento protocolado.

17.2.2. Não serão consideradas quaisquer alegações baseadas em ocorrências não comunicadas nem aceitas pela fiscalização nas épocas oportunas.

17.2.3. Os motivos de força maior poderão autorizar a suspensão da execução do Contrato.

17.2.4. Na ocorrência de caso fortuito ou de força maior cujas consequências não sejam cobertas por seguro, as partes acordarão se haverá lugar para a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, para a recomposição de danos diretos ou para a resolução do contrato.

17.2.5. A resolução poderá ocorrer desde que comprovado, pela parte que a solicitar: (i) que foram tomadas as medidas razoavelmente aplicáveis para remediar os efeitos do evento; e (ii) que a manutenção do Contrato é impossível, inviável nas condições existentes ou excessivamente onerosa, assim considerada quando representar percentual significativo em relação ao valor do contrato.

17.2.6. A ocorrência de evento alocado à CONTRATADA no item 17.1.1 deste contrato não enseja recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, sem prejuízo da incidência das glosas previstas no Instrumento de Medição de Resultados e das sanções da Cláusula Décima Quinta.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

18.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas

na Lei nº 14.133, de 2021, no RCG/SP-PREVCOM, e nos preceitos e os princípios de direito público.

18.1.1. Aplicam-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 89 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS ALTERAÇÕES

19.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021 combinado com os artigos 103 a 105 do RCG/SP-PREVCOM.

19.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo do Contratante, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

19.3. Se o contrato não contemplar preços unitários para serviços cujo aditamento se fizer necessário, esses serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta e o do orçamento-base da Administração sobre os preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, respeitados os limites estabelecidos no artigo 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

19.4. Eventuais alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, respeitadas as disposições da Lei nº 14.133, de 2021, admitindo-se que, nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, a formalização do aditivo ocorra no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

19.5. Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do Contratado, o equilíbrio econômico-financeiro inicial será restabelecido no mesmo termo aditivo.

19.6. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PUBLICAÇÃO

20.1. Incumbirá à CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no prazo de 20 (vinte) dias úteis contados da data de sua assinatura, sendo a divulgação condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos, nos termos do artigo 93, parágrafo único, inciso I, do RCG/SP-PREVCOM, bem como publicar o respectivo extrato no Diário Oficial do Estado de São Paulo, Caderno Executivo, no prazo do caput do mesmo artigo.

20.2. Integram este contrato, como anexos, o Termo de Ciência e de Notificação e a Declaração de Atualização Cadastral exigidos pelas Instruções nº 1/2024 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, a serem firmados por ocasião da assinatura, observado o modelo do Anexo LC-01.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

20.1. Fica eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação.

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 01 (uma) via, que, lido e achado conforme pelo Contratado e pelo Contratante, vai por eles assinado para que produza todos os efeitos de Direito, sendo assinado também pelas testemunhas abaixo identificadas.

ANEXO V – MODELO(S) DE DECLARAÇÃO(ÕES)

MODELO DE DECLARAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

(em papel timbrado do licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº _____, na condição de representante legal de _____ (nome empresarial ou denominação), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº 029/2026, Processo nº 271.00000462/2026-01, DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante:

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

b) no caso de utilização na execução do objeto deste certame de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa da flora brasileira referidos no artigo 1º do Decreto estadual nº 66.819, de 6 de junho de 2022, cumprirá a obrigação de proceder às respectivas aquisições de pessoa jurídica com inscrição validada no CADMADEIRA, em conformidade com o Decreto supracitado;

c) no caso de utilização na execução do objeto deste certame de produtos ou subprodutos de origem mineral referidos no § 1º do artigo 1º do Decreto estadual nº 67.409, de 28 de dezembro de 2022, cumprirá a obrigação de proceder às respectivas aquisições de pessoa jurídica com inscrição validada no CADMINÉRIO, em conformidade com o Decreto supracitado;

d) tem ciência de que o descumprimento do Decreto estadual nº 66.819, de 2022, ou do Decreto estadual nº 67.409, de 2022, poderá acarretar a extinção do contrato por ato unilateral da Administração, bem como a aplicação das sanções administrativas cabíveis, observadas as normas legais e regulamentares pertinentes, independentemente da responsabilização na esfera criminal; e

e) se compromete a cumprir o disposto na Lei estadual nº 12.684, de 26 de julho de 2007, a qual proíbe o uso, no Estado de São Paulo, de produtos, materiais ou artefatos que contenham quaisquer tipos de amianto ou asbesto ou outros minerais que, acidentalmente, tenham fibras de amianto na sua composição.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

OU

[segunda alternativa de redação para o modelo de declaração]

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

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

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO VI – DA DISPENSA DE VISTORIA PRÉVIA

Não se aplica vistoria prévia à presente contratação, tendo em vista que o objeto consiste no licenciamento de plataforma de Software de Gestão de Recursos Humanos (HCM) em modalidade Software as a Service (SaaS), sem necessidade de conhecimento prévio de instalações físicas, acervo documental ou local de execução, nos termos do Termo de Referência nº 029/2026.

Eventuais dúvidas técnicas sobre a solução, a infraestrutura de dados da CONTRATANTE ou as condições de integração poderão ser dirimidas por meio de pedido de esclarecimento, na forma prevista neste Edital, sem prejuízo da possibilidade de reunião técnica remota, caso a CONTRATANTE julgue conveniente.

ANEXO VII – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Processo nº 271.00000462/2026-01 — Pregão Eletrônico nº 029/2026

Regime de execução: empreitada por preço global, com pagamento mensal condicionado ao ateste do fiscal e do gestor do contrato. Os valores abaixo refletem a estimativa de referência da Administração, apurada com base na média saneada da pesquisa de preços constante do Quadro Comparativo de Preços dos autos (excluída a proposta considerada excessiva); a proposta vencedora deverá apresentar planilha equivalente com os valores efetivamente ofertados, mantida a mesma estrutura de itens.

Item	Descrição	Unidade	Qtde.	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	Licenciamento de software de Gestão de Recursos Humanos (mensalidade)	mês	60		
2	Serviço de implantação e parametrização	unidade	1		
3	Migração de dados históricos	unidade	1		
4	Suporte Técnico	mês	60		
5	Treinamento	unidade	1		
6	Evolução Tecnológica	mês	60		
7	Manutenção	mês	60		
8	Atualização	mês	60		
9	Hospedagem	mês	60		
10	Customização	homem/hora	480		
VALOR GLOBAL (R\$)					

A licitante vencedora deverá apresentar, no prazo estabelecido no Edital, planilha detalhada de composição de preços, discriminando os custos que compõem sua proposta, incluindo, quando aplicável, despesas com licenciamento, infraestrutura, mão de obra, hospedagem, tributos, encargos e demais custos incidentes sobre a execução contratual, de forma a demonstrar a exequibilidade da proposta.

O pagamento será realizado mensalmente, mediante a soma dos valores efetivamente devidos por item vigente no período (itens de licenciamento, suporte técnico, evolução tecnológica, manutenção, atualização e hospedagem), acrescido, quando aplicável, dos valores relativos aos itens de execução única (implantação, migração de dados e treinamento) e aos serviços de customização efetivamente executados e aprovados (item 10, mediante apontamento de horas), observado o disposto no item 8 do Termo de Referência nº 029/2026.

ANEXO VIII – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR) E AVALIAÇÃO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS

(a ser preenchido pelo fiscal técnico do contrato, mensalmente e ao final da contratação, com base nos indicadores dos itens 5.1 e 5.2 do Termo de Referência nº 029/2026)

1. Este Anexo constitui o Instrumento de Medição de Resultados (IMR) de que trata o artigo 27 do RCG/SP-PREVCOM, tendo como parâmetro técnico a ABNT NBR ISO/IEC 20000-1, na forma do § 7º do mesmo artigo.

2. Responsabilidades das partes: compete ao fiscal técnico apurar mensalmente os indicadores, com base nos relatórios de disponibilidade e de chamados fornecidos pela CONTRATADA e nos registros da CONTRATANTE; compete ao gestor do contrato homologar a apuração e determinar a glosa; e compete à CONTRATADA disponibilizar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, os relatórios necessários à apuração, sob pena de presumir-se o não atingimento da meta.

3. Medidas corretivas: verificado o não atingimento de qualquer indicador, a CONTRATADA será notificada e apresentará, em até 5 (cinco) dias úteis, plano de ação contendo causa-raiz, medidas corretivas e prazos. A reincidência no mesmo indicador por 3 (três) meses, consecutivos ou não, dentro de 12 (doze) meses, sujeita a CONTRATADA ao percentual da faixa imediatamente superior.

4. Percentuais de desconto (glosa), incidentes sobre o valor da fatura mensal:

4.1. Disponibilidade da solução:

Ocorrência	Percentual de Glosa
de 100,0% a 99,5%	Não há desconto.
de 99,4% a 98,5%	1% (um por cento);
de 98,4% a 97,0%	3% (três por cento);
de 96,9% a 95%	5% (cinco por cento);
inferior a 95,0%	10% (dez por cento).

4.2. Atendimento a chamados de suporte técnico:

Ocorrência	Percentual de Glosa
de 5% a 10% dos chamados fora do prazo	1% (um por cento);
acima de 10% e até 25%	2% (dois por cento)
acima de 25%	4% (quatro por cento).

4.3. Integridade e segurança dos dados pessoais:

Ocorrência	Percentual do Glosa
incidente de segurança com impacto sobre dados pessoais comunicado fora do prazo de 24 (vinte e quatro) horas	5% (cinco por cento) por ocorrência
incidente com perda, corrupção ou exposição de dados pessoais	10% (dez por cento) por ocorrência

4.4. Processamento da folha de pagamento e envio ao eSocial:

Ocorrência	Percentual do Glosa
cada obrigação legal ou acessória entregue fora do prazo por causa atribuível à CONTRATADA	5% (cinco por cento), limitado a 10% (dez por cento) no mês.
cada informação equivocada cadastrada no e-social	3% (três por cento), limitado a 10% (dez por cento) no mês

4.5. Atualizações legais e evolução tecnológica:

Ocorrência	Percentual de Glosa
atualização legal não aplicada até a data de início da vigência da norma	3% (três por cento) por ocorrência
atraso injustificado na atualização	3% (três por cento) por ocorrência
atraso injustificado no ajuste de atualização que foi informada como incorreta ou insuficiente	3% (três por cento) por ocorrência

4.6. Entrega de relatórios técnicos:

Ocorrência	Percentual de Glosa
atraso superior a 5 (cinco) dias úteis	1% (um por cento) por ocorrência
atraso superior a 10 (dez) dias úteis	3% (um por cento) por ocorrência
atraso superior a 15 (quinze) dias úteis	5% (um por cento) por ocorrência

5. O somatório das glosas apuradas no mês não poderá exceder 20% (vinte por cento) do valor da fatura, nos termos do artigo 27, § 5º, do RCG/SP-PREVCOM.

6. A glosa tem natureza de adequação do preço à entrega efetivamente realizada e não se confunde com a sanção de multa prevista no item 9.1 do Termo de Referência e na Cláusula Décima Quinta do contrato, podendo ambas incidir sobre o mesmo fato.

7. Apuração mensal:

Processo nº 271.00000462/2026-01 | Contrato nº ____/____ | Contratada: _____

Mês de referência: ____/____ Período avaliado: ____/____/____ a ____/____/____

Indicador	Meta mínima	Resultado apurado	Atende (S/N)
Disponibilidade da solução (SLA)	≥ 99,5% mensal		
Atendimento a chamados de suporte técnico	≤ 2h (crítico) / ≤ 1 dia útil (demais)		
Integridade e segurança dos dados pessoais (LGPD)	100% sem incidentes de vazamento ou perda de dados		
Processamento da folha de pagamento e envio ao eSocial	100% dentro dos prazos legais e do item 5.2 do TR		
Atualizações legais e evolução tecnológica	100% das atualizações legais aplicadas sem ônus adicional		
Entrega de relatórios técnicos	100% no prazo, conforme cronograma acordado		

Ocorrências registradas no período (descrever eventuais não conformidades, incidentes de segurança, indisponibilidades ou penalidades aplicadas, conforme item 9.1 do Termo de

Referência):

Glosa total apurada no mês: _____ % — valor: R\$ _____

(limitada a 20% do valor da fatura).

Conclusão do fiscal técnico:

- () Entrega aprovada integralmente, sem ressalvas.
- () Entrega aprovada com ressalvas (detalhar acima), sem prejuízo do ateste.
- () Entrega não aprovada — pendências a sanar antes do ateste, conforme detalhado acima.

São Paulo, na data da assinatura digital.

Fiscal do contrato

sei!
assinatura
eletrônica



Documento assinado eletronicamente por **Lívia Sant'Anna Carvalho, Gerente**, em 08/09/2026, às 16:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).

sei!
assinatura
eletrônica



Documento assinado eletronicamente por **Sylvio Eugenio De Araujo Medeiros, Diretor Presidente**, em 08/09/2026, às 16:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0120299817** e o código CRC **EA59C3E4**.



Governo do Estado de São Paulo
Fundação de Previdência Complementar do Estado de São Paulo
Contratos e Licitações

TERMO DE REFERÊNCIA

Nº do Processo: 271.00000462/2026-01

Interessado: Recursos Humanos, Diretor de Tecnologia da Informação

Assunto: Sistema de RH

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 029/2026

Nº do Processo: 271.00000462/2026-01

Interessado: Recursos Humanos, Diretor de Tecnologia da Informação

Assunto: Sistema de RH

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de plataforma de Software de Gestão de Recursos Humanos (HCM), na modalidade Software as a Service (SaaS), contemplando o licenciamento por 60 (sessenta) meses, incluindo os serviços de implantação e parametrização, migração de dados, treinamento dos usuários, suporte técnico, manutenção, atualização, hospedagem e evolução da solução.

1.2. A solução deverá consistir em Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos, abrangendo integralmente o ciclo de gestão de pessoas, incluindo rotinas legais trabalhistas e previdenciárias, treinamento e desenvolvimento, avaliação de desempenho, ponto eletrônico, recursos de analytics e funcionalidades de autoatendimento, com plena aderência à legislação brasileira vigente.

1.3. A solução deverá permitir o processamento de, no mínimo, 220 (duzentos e vinte) colaboradores ativos, além do armazenamento do cadastro e históricos de todos os demitidos, e permitir o acesso simultâneo compatível com a operação da Prevcom de 7 (sete) perfis, sendo: 4 (quatro) perfis de usuário, 2 (dois) perfis de gestores e 1 (um) perfil de administrador, bem como atender, obrigatoriamente, aos seguintes requisitos:

- a) Licenças de uso para todos os módulos previstos neste Termo de Referência;
- b) Implantação e disponibilização de ambientes distintos de produção e homologação.

1.4. Itens da Contratação

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Licenciamento software de Gestão de Recursos Humanos	mês	60
2	Serviço de implantação e parametrização	unidade	1
3	Migração de dados históricos	unidade	1
4	Suporte Técnico	mês	60
5	Treinamento	unidade	1

6	Evolução Tecnológica	mês	60
7	Manutenção	mês	60
8	Atualização	mês	60
9	Hospedagem	mês	60
10	Customizações	homem/hora	480 horas

1.5. 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.

1.6. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Regulamento de Contratações e Gestão de Bens e Serviços da SP-PREVCOM (RCG), aprovado pela Deliberação DIREX nº 14, de 30 de julho de 2026.

1.6.1. O objeto desta contratação enquadra-se no conceito de atividade-meio, nos termos do artigo 4º, parágrafo único, inciso I, c/c art. 2º, XIV, da Lei Estadual nº 14.653, de 22 de dezembro de 2011, e do artigo 14 do RCG/SP-PREVCOM.

1.6.1.1. Por decorrência do enquadramento como atividade-meio, a contratação submete-se ao rito dos artigos 14 e 15 do RCG/SP-PREVCOM e à Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e o ajuste dela resultante tem natureza de contrato administrativo, aplicando-se-lhe os preceitos e princípios de direito público, na forma do artigo 89, § 3º, do RCG/SP-PREVCOM.

1.6.2. Este Termo de Referência e a contratação decorrente será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, pelo RCG/SP-PREVCOM, e pelos preceitos e princípios do direito público.

1.7. O objeto desta contratação não se enquadra como serviço de luxo, observando o disposto no Decreto Estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

1.8. Da subcontratação:

1.8.1. É vedada a subcontratação total e a cessão total do objeto.

1.8.2. É permitida a subcontratação parcial, desde que não seja da parcela de maior relevância técnica.

1.8.3. Considera-se parcela de maior relevância técnica a execução das seguintes etapas: Licenciamento do software de Gestão de Recursos Humanos; Serviço de implantação e parametrização; Migração de dados históricos.

1.8.4. É possível a subcontratação do armazenamento dos dados em sistemas terceirizados, desde que haja a prévia permissão pela CONTRATANTE e que a subcontratada demonstre cumprir os requisitos legais (LGPD) e técnicos presentes neste Termo de Referência.

1.8.5. A CONTRATADA apenas poderá subcontratar e/ou ceder o objeto deste Termo de Referência mediante prévia e expressa anuência da CONTRATANTE e sempre por meio de instrumento próprio, a ser publicado na Imprensa Oficial.

1.8.6. No caso de subcontratação, a SUBCONTRATADA será solidariamente responsável com a CONTRATADA por todas as obrigações legais e contratuais decorrentes do objeto do contrato, no limite da subcontratação, inclusive as de natureza trabalhista e previdenciária.

2. VIGÊNCIA DO CONTRATO

2.1. O contrato decorrente desta contratação terá vigência de 60 (sessenta) meses, contados da data de sua assinatura, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O serviço é enquadrado como serviço contínuo, sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, adotando-se a vigência inicial plurianual de 60 (sessenta) meses por ser a alternativa mais vantajosa para a Administração, conforme demonstrado no item 2.3 deste Termo de Referência.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, nos termos do artigo 17 do Regulamento de Compras e Contratações da SP-PREVCOM, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

3.2. A SP-PREVCOM necessita modernizar e integrar seus processos de gerenciamento de recursos humanos, que hoje são fragmentados em sistemas legados e controles manuais, gerando retrabalho e demora na integração de informações. Foram identificados os seguintes problemas para solução:

3.2.1. Falta de integração entre as bases de dados (sistemas legados e controles manuais);

3.2.2. Falta de integração entre folha de pagamento, ponto eletrônico e gestão funcional;

3.3. Com a implantação da solução, espera-se:

3.3.1. Automação integral do RH;

3.3.2. Redução de riscos trabalhistas;

3.3.3. Conformidade total com eSocial e a LGPD;

3.3.4. Melhoria na gestão de pessoas.

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO

A solução ofertada deverá contemplar integralmente todas as funcionalidades e requisitos especificados neste Termo de Referência, em especial no item 4 e seus subitens, independentemente da nomenclatura ou segmentação que o módulo da Proponente tenha.

4.1. Módulo: Recrutamento e Seleção

a) Funcionalidades principais

4.1.a.1. O módulo deverá contemplar, no mínimo:

4.1.a.2. Abertura e gestão de vagas com descrição detalhada;

4.1.a.3. Divulgação em portal de vagas e/ou intranet;

4.1.a.4. Triagem e gestão de currículos e banco de candidatos;

4.1.a.5. Agendamento e realização de avaliações;

4.1.a.6. Workflow completo de processo seletivo (inscrição, triagem, agendamento, entrevista, contratação e rejeição);

4.1.a.7. Integração com o módulo de Administração de Pessoal e Folha de Pagamento para admissão digital.

b) Integrações obrigatórias:

4.1.b.1. Módulo de Administração de Pessoal e Folha de Pagamento para admissão de novos colaboradores.

c) Critério de aceite

4.1.c.1. Cadastro de vaga teste com execução completa do ciclo seletivo;

4.1.c.2. Migração automática de dados do candidato para admissão eletrônica sem perda de informações.

4.2. Módulo: Onboarding Digital

a) Destinado à gestão integral do processo de admissão e integração de colaboradores, desde a aprovação da contratação até a conclusão da integração inicial, incluindo automação,

rastreabilidade, governança e conformidade legal.

b) Funcionalidades principais

4.2.b.1. O módulo deverá contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

4.2.b.2. Permitir a criação, configuração e execução de fluxos automatizados de admissão, contemplando:

- a) Cadastro prévio do candidato aprovado;
- b) Importação de dados oriundos de planilhas de recrutamento;
- c) Parametrização de tipos de vínculo (CLT, estágio, jovem aprendiz, estatutário e trabalhador sem vínculo de emprego).

4.2.b.3. A solução deverá disponibilizar interface web de autoatendimento do colaborador (portal web), permitindo:

- a) Acesso por autenticação segura;
- b) Preenchimento de dados cadastrais e complementares;
- c) Upload de documentos obrigatórios;
- d) Assinatura eletrônica de formulários;
- e) Acompanhamento do status da admissão.

4.2.b.4. Gestão eletrônica de documentos admissionais, permitindo:

- a) Definição de checklist documental parametrizável;
- b) Upload de documentos por computador ou smartphone;
- c) Aceitação de múltiplos formatos (PDF, JPG, PNG);
- d) Validação de integridade e legibilidade;
- e) Alertas automáticos de pendências.

4.2.b.5. Assinatura eletrônica, permitindo:

- a) Assinatura eletrônica de contratos, formulários e documentação elaborada pela CONTRATANTE;
- b) Registro imutável de trilha de auditoria (logs);
- c) Armazenamento seguro com validade jurídica;
- d) Integração com provedores de assinatura digital.

4.2.b.6. Automação de tarefas internas.

4.2.b.7. Orquestração de atividades entre áreas envolvidas na admissão.

4.2.b.8. Criação de fluxos de tarefas configuráveis envolvendo:

- a) Solicitação de equipamentos;
- b) Criação de e-mail corporativo;
- c) Liberação de acessos a sistemas;
- d) Preparação de posto de trabalho;
- e) Cadastro em benefícios.

4.2.b.9. Criação de Trilhas de integração por cargo, área ou unidade;

4.2.b.10. Disponibilização de conteúdos de integração e treinamento, como:

- a) Vídeos;
- b) Documentos;

- c) Políticas internas;
- d) Treinamentos obrigatórios.
- 4.2.b.11. Registro de aceite de políticas e normativos internos.
- 4.2.b.12. Contemplar funcionalidades que promovam engajamento e comunicação, como:
 - a) Envio automático de mensagens de boas-vindas;
 - b) Agenda de integração;
 - c) Notificações e lembretes;
 - d) FAQ e materiais institucionais;
 - e) Canal de dúvidas do novo colaborador.
- 4.2.b.13. O sistema deverá disponibilizar relatórios e dashboards, incluindo:
 - a) Tempo médio de admissão;
 - b) Percentual de admissões concluídas no prazo;
 - c) Pendências documentais;
 - d) Produtividade das áreas envolvidas;
 - e) Taxa de conclusão da trilha de integração.
- 4.2.b.14. Os relatórios deverão ser exportáveis em formatos padrão (PDF, XLS, CSV).
- c) Integrações obrigatórias
- 4.2.3.1 O módulo deverá integrar-se com:
 - a) Módulo de folha de pagamento, para alimentação automática de cadastro, eventos de admissão e envio do eSocial;
 - d) Critério de aceite
- 4.2.3.2 Considerar-se-á aceite o módulo mediante:
 - a) Configuração e execução bem-sucedida de fluxos automatizados de admissão;
 - b) Disponibilização de conteúdos de integração e treinamento;
 - c) Acesso a interface web de autoatendimento do colaborador (portal web) com execução bem-sucedida de todas as funcionalidades;
 - d) Geração de relatórios analíticos;
 - e) Testes bem-sucedidos de Assinatura eletrônica de contratos, formulários e/ou documentação elaborada pela CONTRATANTE, com trilha de auditoria (logs).

4.3. Módulo: Administração de Pessoal e Folha de Pagamento

- a) Funcionalidades principais
- 4.3.a.1. O módulo deverá contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades:
- 4.3.a.2. Cadastramento completo de colaboradores, incluindo dados pessoais, cargos, salários, vínculos e contratos, observando integralmente a legislação trabalhista e previdenciária vigente, bem como as normas e orientações do Ministério do Trabalho e Emprego, do e-Social e demais obrigações legais aplicáveis;
- 4.3.a.3. Gestão dos processos de admissão, movimentações funcionais (promoções e transferências), férias, afastamentos e desligamentos;
- 4.3.a.4. Manutenção do histórico funcional dos colaboradores;
- 4.3.a.5. Controle de dependentes para fins de Imposto de Renda, FGTS e salário-família;

4.3.a.6. Cálculo automático de encargos trabalhistas e previdenciários, incluindo INSS, FGTS e IRRF;

4.3.a.7. Processamento da folha de pagamento mensal, contemplando salários, férias e décimo terceiro salário;

4.3.a.8. Cálculo e processamento de rescisões contratuais;

4.3.a.9. Geração de lançamentos contábeis decorrentes da folha de pagamento;

4.3.a.10. Geração e envio das obrigações legais e acessórias, incluindo todos os módulos exigidos do "Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas do governo federal do Brasil – "e-Social", inclusive eventos de Saúde e Segurança do Trabalho (SST);

4.3.a.11. Emissão de recibos e demonstrativos, tais como holerites;

4.3.a.12. Notificações e controle dos prazos de vencimento de férias e de Atestados de Saúde Ocupacional (ASO);

4.3.a.13. Validação prévia de eventos do eSocial, com emissão de relatórios de conferência;

4.3.a.14. A solução deverá permitir a emissão de relatórios parametrizáveis, possibilitando a consulta e extração de dados a partir de todos os campos disponíveis no banco de dados do sistema, com capacidade de cruzamento e consolidação de informações cadastrais, dados de movimentações e resultados de cálculos provenientes do fechamento da folha de pagamento;

4.3.a.15. A solução deverá possibilitar a geração, emissão, disponibilização eletrônica e reemissão do Informe de Rendimentos de Pessoas Físicas, em conformidade com o leiaute e as regras estabelecidas pela Receita Federal do Brasil, contemplando rendimentos tributáveis, isentos, retenções de IRRF, contribuições previdenciárias e demais informações exigidas pela legislação vigente, inclusive para empregados, dirigentes, servidores cedidos, estagiários, autônomos e beneficiários de pagamentos sujeitos à retenção.

4.3.a.16. A solução deverá contemplar o tratamento, cálculo e gestão de remuneração, encargos, retenções, reembolsos e obrigações acessórias relativos a servidores públicos cedidos, quando a CONTRATANTE figurar como cessionária, observando integralmente a legislação aplicável à cessão de servidores, regras de reembolso ao órgão de origem, incidências previdenciárias e tributárias específicas, bem como a correta escrituração e envio das informações aos sistemas governamentais competentes.

b) Integrações obrigatórias

4.3.b.1. A solução deverá permitir a entrada de cadastros e movimentações por meio de interface web ou importação de arquivos CSV e XML, bem como disponibilizar saídas para demonstrativos, relatórios gerenciais e integração contábil.

4.3.b.2. A solução deverá possuir integração obrigatória com:

4.3.b.3. eSocial, contemplando o envio de eventos de tabelas vigentes, eventos periódicos, não periódicos e de Saúde e Segurança do Trabalho (SST) incluindo, obrigatoriamente, o atendimento integral às rotinas e procedimentos específicos relativos à cessão de servidores públicos (módulo de Órgão Público no e-Social), quando a CONTRATANTE figurar como cessionária, abrangendo a correta geração, transmissão, retificação e controle dos eventos aplicáveis, conforme leiautes, manuais e legislação vigente do e-Social;

4.3.b.4. Sistema financeiro para fins de contabilidade integrada;

4.3.b.5. Sistema de controle de ponto para coleta de horas trabalhadas; e

4.3.b.6. Deverá, ainda, exportar demonstrativos eletrônicos (e-Social, DCTFWeb, SEFIP e demais obrigações acessórias vigentes), em conformidade com a legislação vigente;

4.3.b.7. Módulo People Analytics (Painel de Gestão e Relatórios), para acompanhamento e emissão de relatórios;

4.3.b.8. Portal do Empregado (Colaborador) para alimentação automática de informações.

c) Limites

4.3.c.1. A solução deverá suportar, integralmente, 220 (duzentos e vinte) registros de colaboradores ativos, com possibilidade de expansão proporcional ao crescimento do quadro de pessoal.

d) Critérios de aceite

4.3.d.1. A aceitação do módulo está condicionada à realização de teste de processamento completo da folha de pagamento pela CONTRATANTE, com comparação de resultados apurados (descontos, encargos, férias, décimo terceiro salário), conferência de geração de arquivos destinados ao eSocial (módulos: geral, órgão público, segurança e saúde no trabalho, e processo trabalhista) e verificação da emissão correta de demonstrativos.

4.3.d.2. Considerar-se-á aceito o módulo quando todas as integrações e cálculos forem validados sem inconsistências, em conformidade com a legislação vigente.

4.4. Módulo: Benefícios

a) Funcionalidades principais

4.4.a.1. O módulo deverá contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

4.4.a.2. Gestão integrada de benefícios, incluindo no mínimo vale-transporte, vale-alimentação, vale-refeição, planos de saúde, empréstimo consignado e previdência complementar;

4.4.a.3. Cadastro e parametrização de políticas de concessão de benefícios;

4.4.a.4. Cálculo e lançamento automático de tarifas, subsídios e descontos relacionados;

4.4.a.5. Controle de elegibilidade de colaboradores e dependentes; e

4.4.a.6. Emissão de relatórios de gestão de benefícios.

b) Integrações obrigatórias

4.4.b.1. Fornecedores de benefícios, para compra mensal e movimentação cadastral (leiaute de fornecedores);

4.4.b.2. E-Social, para envio de eventos relacionados a benefícios; e

4.4.b.3. Sistema financeiro/ERP, para geração de lançamentos contábeis e financeiros;

4.4.b.4. Módulo People Analytics (Painel de Gestão e Relatórios), para acompanhamento e emissão de relatórios;

4.4.b.5. Portal do Empregado (Colaborador) para alimentação automática de informações.

c) Critério de aceite.

4.4.c.1. O módulo será considerado aceito mediante:

4.4.c.2. Emissão correta de relatórios de concessão e elegibilidade; e

4.4.c.3. Integração bem-sucedida com fornecedores de benefícios.

4.5. Módulo: Cargos, Carreira e Salários

a) Funcionalidades principais

4.5.a.1. O módulo deverá contemplar, no mínimo:

4.5.a.2. Definição e gestão da estrutura de cargos e carreiras, incluindo plano de cargos salariais, classes e níveis;

4.5.a.3. Administração de tabelas salariais, reajustes e salários-mínimos.

b) Integrações obrigatórias

4.5.b.1. O módulo deverá integrar-se com:

- 4.5.b.2. Módulo de folha de pagamento, para alimentação automática de eventos de cargos, carreiras e salários;
- 4.5.b.3. eSocial, para atualizações de tabelas e eventos relacionados a cargos, carreiras e salários;
- 4.5.b.4. Portal do Empregado (Colaborador) para alimentação automática de informações;
- 4.5.b.5. Módulo People Analytics (Painel de Gestão e Relatórios), para acompanhamento e emissão de relatórios.

c) Critério de aceite

- 4.5.c.1. Considerar-se-á aceite o módulo mediante:
- 4.5.c.2. Configuração de planos de cargos, carreiras e salários;
- 4.5.c.3. Geração de relatórios analíticos;
- 4.5.c.4. Possibilidade de ajustes na estrutura de carreira sem necessidade de intervenção da equipe de TI.

4.6. Módulo: Jurídico Trabalhista

a) Funcionalidades principais

- 4.6.a.1. O módulo deverá contemplar:
- 4.6.a.2. Cadastro e controle de processos judiciais trabalhistas;
- 4.6.a.3. Cálculo de provisões e antecipações de indenizações;
- 4.6.a.4. Geração de relatórios de riscos trabalhistas; e
- 4.6.a.5. Integração de provisões com contabilidade e folha de pagamento.

b) Integrações obrigatórias

- 4.6.b.1. O módulo deverá integrar-se com:
- 4.6.b.2. Módulo de folha de pagamento, para alimentação automática de eventos de desligamento;
- 4.6.b.3. Sistema contábil, para geração de lançamentos;
- 4.6.b.4. Módulo de processo trabalhista no eSocial, para cadastro de processos trabalhistas, acordos e decisões judiciais, incluindo cálculos de encargos obrigatórios, e declaração de informações obrigatórias para a DIRF;
- 4.6.b.5. Módulo People Analytics (Painel de Gestão e Relatórios), para acompanhamento e emissão de relatórios.

c) Critério de aceite

- 4.6.c.1. O aceite ocorrerá mediante:
- 4.6.c.2. Registro de processos e conferência dos cálculos de provisão;
- 4.6.c.3. Geração correta de lançamentos de folha vinculados a processos ativos; e
- 4.6.c.4. Integração e envio correto de eventos ao eSocial.

4.7. Módulo: Treinamento e Desenvolvimento

a) Funcionalidades principais

- 4.7.a.1. O módulo deverá contemplar, no mínimo:
- 4.7.a.2. Registro e acompanhamento de Plano de Desenvolvimento Individual (PDI);
- 4.7.a.3. Gestão de cursos e treinamentos presenciais e online;

- 4.7.a.4. Trilhas de aprendizagem;
- 4.7.a.5. Controle de inscrições, frequência e certificação;
- 4.7.a.6. Controle de desempenho parametrizável, considerando frequência e avaliações aplicadas;
- 4.7.a.7. Controle de metas de horas de treinamento e nível de performance desejável;
- 4.7.a.8. Controle financeiro do treinamento e de devolução financeira por desistência/reprovação;
- 4.7.a.9. Emissão de relatórios analíticos de performance;
- 4.7.a.10. Acompanhamento de performance e metas por dashboards.

b) Integrações Obrigatórias

- 4.7.b.1. Módulo de Administração de Pessoal e Folha de Pagamento para desconto em folha de valores referentes a desistência/reprovação.
- 4.7.b.2. Módulo People Analytics (Painel de Gestão e Relatórios), para acompanhamento de performance (dashboards) e emissão de relatórios.

c) Critério de aceite

- 4.7.c.1 Cadastro de cursos, inclusão de participantes, registro de frequência e certificados;
- 4.7.c.2 Geração de relatórios gerenciais.

4.8. Módulo: Avaliação de Desempenho

a) Funcionalidades principais

- 4.8.a.1. O módulo deverá contemplar, no mínimo:
- 4.8.a.2. Criação de ciclos de avaliação 360º semestrais;
- 4.8.a.3. Formulários parametrizáveis de avaliação de desempenho e competências;
- 4.8.a.4. Avaliação de gestores, pares e subordinados e possibilidade de autoavaliação;
- 4.8.a.5. Registro de feedback estruturado;
- 4.8.a.6. Geração de relatórios de lacunas de competências.

b) Integrações obrigatórias

- 4.8.b.1. O módulo deverá integrar-se com:
- 4.8.b.2. Módulo de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento, para importação e exportação de metas e indicadores e acesso a base de colaboradores.

c) Critério de aceite

- 4.8.c.1. O módulo será considerado aceito mediante execução de ciclo completo de avaliação, com geração de relatórios consolidados de desempenho e desenvolvimento por colaborador.

4.9. Módulo: Segurança e Medicina do Trabalho

a) Funcionalidades principais

- 4.9.a.1. Gestão dos programas PCMSO, PPRA e PGR;
- 4.9.a.2. Controle de exames admissionais, periódicos, demissionais e eventuais;
- 4.9.a.3. Emissão de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO);
- 4.9.a.4. Controle de Equipamentos de Proteção Individual (EPI);
- 4.9.a.5. Mapeamento de riscos ocupacionais; e
- 4.9.a.6. Gestão de Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) e Lesões por Esforços Repetitivos/Distúrbios Osteomusculares Relacionados ao Trabalho (LER/DORT); indicadores de

absenteísmo e acidentes.

b) Integrações obrigatórias

4.9.b.1. O módulo deverá integrar-se com:

4.9.b.2. eSocial, para envio dos eventos de Saúde e Segurança do trabalho (SST); e

4.9.b.3. Módulo de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento, para geração de encargos relacionados.

c) Critério de aceite

4.9.c.1. Registro correto de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO);

4.9.c.2. Registro de treinamentos de segurança do trabalho;

4.9.c.3. Transmissão bem-sucedida de informações ao eSocial; e

4.9.c.4. Geração de relatório de absenteísmo.

4.10. Módulo: Gestão de Ponto

a) Funcionalidades principais

4.10.a.1. Registro eletrônico de jornada, integrado a folha de pagamento, com gestão de banco de horas;

4.10.a.2. Parametrização completa de jornadas de trabalho, permitindo a configuração de turnos fixos e variáveis, escalas, jornadas parciais, flexíveis e jornada híbrida (presencial e teletrabalho/home office), com possibilidade de definição de regras distintas por colaborador, unidade ou centro de custo;

4.10.a.3. Funcionalidade de registro eletrônico de jornada por meio de reconhecimento facial, com identificação do colaborador, armazenamento dos registros de marcação de ponto;

4.10.a.4. Configuração de tolerâncias de atrasos, saídas antecipadas e marcações indevidas, com regras de abatimento, compensação automática e limites configuráveis conforme legislação e acordos coletivos;

4.10.a.5. Registro, controle e fluxo de aprovação de justificativas, ocorrências e afastamentos;

4.10.a.6. Apuração automática de horas extras, adicionais noturnos e demais eventos relacionados à jornada;

4.10.a.7. Relatórios gerenciais e operacionais de frequência, banco de horas, absenteísmos e indicadores de assiduidade, com possibilidade de parametrização e exportação.

b) Integrações obrigatórias

4.10.b.1. O módulo deverá integrar-se com:

4.10.b.2. Equipamentos de registro de ponto dos notebooks e demais equipamentos da contratada (biométricos ou aplicativos);

4.10.b.3. Módulo de folha de pagamento, para transmissão das informações de jornada e ausências.

c) Critério de aceite

4.10.c.1. O módulo será considerado aceite mediante:

4.10.c.2. Importação de marcações de ponto de teste e cálculo correto de horas extras e alimentação de banco de horas;

4.10.c.3. Geração de arquivo de exportação de dados ponto para a folha de pagamento.

4.11. Módulo: Offboarding Digital

a) Destinado à gestão integral e automatizada do processo de desligamento de colaboradores, desde a comunicação da rescisão até a finalização de todas as obrigações administrativas, trabalhistas, operacionais e de segurança da informação.

b) Funcionalidades principais

4.11.b.1. O módulo deverá contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

4.11.b.2. Gestão do processo de desligamento, contemplando:

4.11.b.2.1. Registro da solicitação de desligamento pelo RH ou gestor autorizado;

4.11.b.2.2. Registro do tipo de desligamento, conforme previsto na legislação vigente;

4.11.b.3. Definição da data prevista de desligamento;

4.11.b.4. Geração automática do fluxo de tarefas correspondente ao tipo de desligamento.

4.11.b.5. Criação e execução de fluxos automatizados envolvendo as áreas responsáveis pelo desligamento.

4.11.b.6. Possibilitar a geração automática de tarefas para, no mínimo:

a) Recursos Humanos

b) Tecnologia da Informação

c) Segurança da Informação

d) Facilities / Patrimônio

e) Financeiro / Benefícios

f) Gestor imediato

4.11.b.7. Controlar devolução de bens e recursos, contemplando:

a) Checklists configuráveis de devolução de ativos;

b) Registro de devolução de equipamentos e credenciais;

c) Possibilidade de anexar evidências (termos, fotos, documentos);

d) Registro de pendências e responsabilidades;

e) Envio automático de descontos para folha de rescisão.

4.11.b.8. Gestão eletrônica de documentação rescisória, permitindo:

a) Definição de checklist documental parametrizável;

b) Upload de documentos por computador ou smartphone;

c) Aceitação de múltiplos formatos (PDF, JPG, PNG);

d) Validação de integridade e legibilidade;

e) Alertas automáticos de pendências.

4.11.b.9. Geração e armazenamento de documentos rescisórios;

4.11.b.10. Upload de documentos complementares;

4.11.b.11. Organização documental por desligamento.

4.11.b.13. Assinatura eletrônica, permitindo:

a) Assinatura eletrônica de documentos rescisórios;

b) Registro imutável de trilha de auditoria (logs);

c) Armazenamento seguro com validade jurídica;

d) Integração com provedores de assinatura digital.

4.11.b.14. Contemplar funcionalidade de coleta estruturada de feedback do colaborador desligado,

permitindo no mínimo:

- a) Criação de questionários configuráveis;
- b) Respostas anônimas ou identificadas;
- c) Geração de indicadores e relatórios;
- d) Análise histórica de motivos de desligamento.

4.11.b.15. Permitir a comunicação e acompanhamento dos processos rescisórios, com:

- a) Envio automático de comunicações ao colaborador desligado;
- b) Disponibilização de orientações e documentos;
- c) Notificações e lembretes às áreas responsáveis;
- d) Acompanhamento do status do processo.

4.11.b.16. O sistema deverá disponibilizar relatórios e dashboards, incluindo:

- a) Tempo médio de conclusão do offboarding;
- b) Percentual de tarefas concluídas no prazo;
- c) Pendências por área;
- d) Status de revogação de acessos;
- e) Indicadores de entrevistas de desligamento.

4.11.b.17. Os relatórios deverão ser exportáveis em formatos abertos (PDF, XLSX e CSV).

c) Integrações obrigatórias

4.11.c.1. O módulo deverá integrar-se com:

4.11.c.2. Módulo de folha de pagamento, para alimentação automática de cadastro, cálculo de rescisão, eventos de demissão e envio do eSocial;

d) Critério de aceite

4.11.d.1. Considerar-se-á aceito o módulo mediante:

4.11.d.2. Configuração e execução bem-sucedida de fluxos automatizados de demissão;

4.11.d.3. Geração e armazenamento de documentos rescisórios;

4.11.d.4. Testes bem-sucedidos de Assinatura eletrônica de contratos, formulários e/ou documentação elaborada pela CONTRATANTE, com trilha de auditoria (logs);

4.11.d.5. Teste de coleta bem-sucedido de feedback do colaborador desligado.

4.12. Portal do Empregado (Colaborador)

a) Funcionalidades principais

4.12.a.1. O módulo deverá disponibilizar portal de autoatendimento (self-service), acessível via web e dispositivos móveis, contemplando, no mínimo:

4.12.a.2. Acesso a holerites de folha de pagamento e décimo terceiro salário;

4.12.a.3. Solicitação de férias, abono, envio de atestados e requisição de descontos;

4.12.a.4. Consulta de atualização de dados cadastrais, conforme permissões;

4.12.a.5. Disponibilização de comunicação interna, incluindo anúncios e avisos institucionais;

4.12.a.6. Workflow de aprovação de solicitações, com participação de gestores (ex.: aprovação de férias).

b) Integrações obrigatórias

4.12.b.1. O módulo deverá integrar-se com todos os módulos da solução apresentada, para interação direta e automática com o colaborador.

c) Critério de aceite

4.12.c.1. O módulo será considerado aceite mediante demonstração de uso por usuário final, contemplando:

4.12.c.2. Visualização de holerite eletrônico;

4.12.c.3. Realização de solicitação de férias com aprovação por gestor;

4.12.c.4. Acesso funcional por meio de aplicação móvel.

4.13. Módulo: Pesquisa de Clima

a) Funcionalidades principais

4.13.a.1. O módulo deverá contemplar, no mínimo:

4.13.a.2. Envio automatizado (e-mail, portal do colaborador e intranet) de pesquisas periódicas aos colaboradores ativos, conforme hierarquia organizacional cadastrada;

4.13.a.3. Possibilitar a definição da periodicidade das pesquisas (semanal, quinzenal, mensal ou outra configuração personalizada);

4.13.a.4. Permitir a configuração da quantidade de perguntas por pesquisa;

4.13.a.5. Garantir anonimato e confidencialidade das respostas, conforme parâmetros definidos pela CONTRATANTE;

4.13.a.6. Disponibilizar ambiente seguro que estimule a manifestação espontânea e transparente dos colaboradores.

4.13.a.7. Configuração e Personalização de Questionários, permitindo no mínimo:

a) Criação, edição e versionamento de perguntas;

b) Organização das perguntas por temas, categorias e agrupamentos;

c) Diferentes formatos de resposta, incluindo escala, múltipla escolha, texto livre e avaliação por sentimento (emoji); e,

d) Segmentação das pesquisas por áreas, unidades, cargos, níveis hierárquicos ou outros critérios definidos pela CONTRATANTE.

4.13.a.8. Realizar disparos automáticos das pesquisas por múltiplos canais de comunicação, permitindo no mínimo:

a) Integração com e-mail corporativo, aplicativos institucionais e intranet CONTRATANTE;

b) Envio automático de lembretes de respostas aos colaboradores;

c) Parametrização da frequência e do número de lembretes.

4.13.a.9. Indicadores e Painéis de Gestão, com atendimento mínimo de:

a) Disponibilização de dashboards gerenciais em tempo real;

b) Apresentação de indicadores de clima organizacional, engajamento e participação;

c) Análise histórica e comparativa dos resultados;

d) Disponibilizar relatórios que subsidiem o RH e gestores na identificação de riscos e oportunidades;

e) Permitir identificação de tendências e variações de clima;

f) Possibilitar o acompanhamento da evolução dos indicadores ao longo do tempo.

g) Possibilidade de exportação de dados em formatos abertos (CSV, XLSX, PDF ou equivalentes).

b) Integrações obrigatórias

4.13.b.1. O módulo deverá integrar-se com:

4.13.b.2. Módulo de folha de pagamento, para alimentação automática de cadastro, cálculo de rescisão, eventos de demissão e envio do eSocial;

4.13.b.3. O Portal do Empregado (colaborador) para envio automático de pesquisas e respostas aos questionários pelos colaboradores;

4.13.b.4. Módulo People Analytics (Painel de Gestão e Relatórios), para acompanhamento (dashboards) e emissão de relatórios.

c) Critério de aceite

4.13.c.1. O módulo será considerado aceite mediante demonstração de uso por usuário final, contemplando:

4.13.c.2. Cadastro bem-sucedido de questões e formulários de pesquisa;

4.13.c.3. Envio automático para os colaboradores (e-mail e portal do empregado);

4.13.c.4. Recebimento e visualização de pesquisa via Portal do Empregado;

4.13.c.5. Recebimento e consolidação das respostas transmitidas via e-mail e portal do empregado;

4.13.c.6. Emissão de relatórios analíticos;

4.13.c.7. Apresentação de dashboards com resultado parcial e resultado final da pesquisa.

4.14. Módulo: People Analytics (Painel de Gestão e Relatórios)

a) Funcionalidades principais

4.14.a.1. Dashboards dinâmicos de indicadores estratégicos de Recursos Humanos, tais como turnover, absenteísmo, tempo médio de contratação, custo de pessoal, diversidade, matriz de desempenho e engajamento;

4.14.a.2. Geração de relatórios configuráveis;

4.14.a.3. Exportação de dados nos formatos Excel e PDF;

4.14.a.4. Emissão de alertas automáticos para indicadores críticos.

b) Integrações obrigatórias

4.14.b.1. O módulo deverá integrar-se com todos os demais módulos da solução para emissão de dashboards e geração de relatórios configuráveis.

c) Critério de aceite

4.14.c.1. O módulo será considerado aceite mediante:

4.14.c.2. Demonstração de dashboards com dados simulados, contemplando indicadores de turnover, absenteísmo e estrutura de pessoal;

4.14.c.3. Exportação de relatórios gerenciais.

4.15. Integrações e APIs

a) Funcionalidades principais

4.15.a.1. A plataforma deve oferecer APIs RESTful (ou Webservices equivalentes) abertas, destinadas à integração com sistemas corporativos, tais como ERP/Contabilidade, CRM, folha externa, Business Intelligence (BI) e banco de talentos.

4.15.a.2. A solução deverá, ainda, disponibilizar conectores nativos ou mecanismos de integração por meio de arquivos padrão (XML/CSV), contemplando no mínimo:

a) eSocial: Envio e recepção de todos os eventos obrigatórios por meio de webservices ou importação controlada pelo usuário, em conformidade com o calendário legal vigente.

b) ERP/Contabilidade: Integração dos lançamentos contábeis decorrentes da folha de pagamento, provisões trabalhistas e demais registros contábeis, incluindo gestão de custeio.

c) Financeiro/Pagamentos: Integração dos lançamentos financeiros decorrentes de folha de pagamento e encargos.

d) Integração com órgãos de controle e governamentais: (i) A solução deverá possibilitar a geração, importação e exportação de arquivos parametrizáveis em leiautes posicionais (largura fixa) e/ou delimitados, destinados ao atendimento das exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP), inclusive os leiautes do sistema AUDESP, e demais órgãos governamentais e de controle; (ii) Deverá permitir a criação e manutenção de leiautes pelo usuário administrador, incluindo mapeamento de campos, regras de validação, versionamento e adequação a alterações normativas, sem necessidade de desenvolvimento adicional.

b) Critério de aceite

4.15.b.1. O módulo será considerado aceito mediante realização de testes de integração por meio de API simulada (mock) ou importação de arquivo, incluindo, no mínimo, o envio de evento de admissão e eventos periódicos para o ambiente teste do eSocial e validação do respectivo retorno governamental.

4.16. Segurança e Privacidade

a) Funcionalidades principais

4.16.a.1. A solução deverá ser desenvolvida e configurada em conformidade com o princípio da privacidade desde a concepção (Privacy by Design) e privacidade por padrão (Privacy by Default), nos termos do art. 46, §2º, da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018);

4.16.a.2. A solução deverá adotar controles de segurança alinhados às melhores práticas do mercado e à legislação vigente sobre proteção de dados, incluindo autenticação forte, segregação de perfis e acessos baseada em papéis, criptografia de dados em trânsito e em repouso, registro imutável de logs e trilhas de auditoria, gestão de vulnerabilidades com correções em prazos definidos, e processo de resposta a incidentes com comunicação tempestiva à PREVCOM.

4.16.a.3. Novas versões, módulos ou funcionalidades do sistema que envolvam tratamento de dados pessoais deverão passar por avaliação de privacidade prévia ao lançamento em produção;

4.16.a.4. As configurações padrão do sistema deverão ser as que garantem o maior nível de proteção aos dados pessoais dos titulares, sendo vedada a coleta de dados em volume superior ao estritamente necessário para a finalidade.

4.16.a.5. Devem ser cumpridos controles de acesso granular (RBAC), criptografia de dados em trânsito e em repouso (TLS/SSL, AES-256, etc.), autenticação forte (MFA/OTP) para perfis críticos (RH/Gestores) e registros de logs completos de auditoria.

4.16.a.6. A contratada deve comprovar as boas práticas de segurança da informação.

4.16.a.7. A CONTRATANTE poderá auditar, diretamente ou por meio de terceiro independente, os controles de segurança da solução, no mínimo uma vez por ano e sempre que ocorrer incidente relevante, podendo exigir relatório de teste de intrusão (pentest), relatório de auditoria independente (SOC 2 Tipo II ou equivalente) e evidências do processo de gestão de vulnerabilidades.

4.16.a.8 A CONTRATADA obriga-se a remediar as vulnerabilidades identificadas nos prazos máximos de 7 (sete) dias corridos para severidade crítica, 15 (quinze) dias para severidade alta e 30 (trinta) dias para severidade média, contados da comunicação.

5. REQUISITOS GERAIS DA SOLUÇÃO

5.1. Disponibilidade

a) Disponibilidade mínima acordada de 99,5% (mensal) para os serviços de SaaS, o que corresponde ao máximo de 3 (três) horas e 39 (trinta e nove) minutos de indisponibilidade não programada por mês. O suporte será prestado em regime 24x7 para incidentes críticos e em horário comercial para os demais chamados. O descumprimento dos níveis de serviço sujeita a CONTRATADA aos descontos previstos no Instrumento de Medição de Resultados — Anexo ao Edital, sem prejuízo das penalidades do item 9.1 deste Termo de Referência.

b) Para fins deste Termo de Referência, considera-se incidente crítico (Severidade 1 – P1) aquele que, isoladamente ou em conjunto:

a) cause indisponibilidade total da solução ou de funcionalidades essenciais;

b) impeça o processamento da folha de pagamento ou o cumprimento de obrigações legais e acessórias (ex.: eSocial, DCTFWeb);

c) afete simultaneamente a maioria dos usuários da CONTRATANTE;

d) não possua solução de contorno viável;

e) envolva falhas de segurança da informação com risco relevante à confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade ou rastreabilidade dos dados da CONTRATANTE, incluindo perda, corrupção, exclusão indevida, indisponibilidade, acesso não autorizado ou vazamento de informações.

5.2. Desempenho

a) A solução deverá permitir o processamento de, no mínimo, 220 (duzentos e vinte) colaboradores ativos, além do armazenamento do cadastro e histórico de todos os demitidos, em tempo compatível com padrões de mercado. Sendo no mínimo:

5.2.a.1. Processamento completo de folha mensal em até 4 horas após encerramento da coleta de dados;

5.2.a.2. Reprocessamentos integrais ou parciais da folha no prazo máximo de 2 (duas) horas;

5.2.a.3. Possibilitar a geração dos encargos, guias e arquivos obrigatórios (eSocial, DCTFWeb e demais obrigações acessórias vigentes) no prazo máximo de 1 (uma) hora após a conclusão do cálculo da folha

5.2.a.4. Suportar a manipulação simultânea de cadastros e movimentações por múltiplos usuários, sem degradação perceptível de desempenho.

5.3. Segurança da informação

a) Deve obedecer aos itens 4.16, 9.2 e 9.3 deste Termo de Referência, e estar em conformidade com a LGPD e as políticas de backup e recuperação da PREVCOM. Deve haver backup diário automatizado, políticas de retenção de dados e Plano de Continuidade/Disaster Recovery (DR) documentados.

5.4. Usabilidade e Acesso

a) Interface web moderna e responsiva e intuitiva, compatível com navegadores padrão;

b) Plataforma multilíngue (mínimo PT-BR e EN-US);

c) Acesso via dispositivos móveis (smartphone/tablet) para empregados e gestores.

5.5. Escalabilidade

a) A solução deve permitir aumento de capacidade sem paralisações (escala automática de infraestrutura em nuvem, se aplicável).

5.6. Confiabilidade e Manutenção

a) O fornecedor deve realizar atualizações periódicas (sem downtime significativo) para atender mudanças legais (eSocial, RAIS, base salário-família etc.).

b) As manutenções preventivas, corretivas, evolutivas e atualizações do sistema que possam ocasionar indisponibilidade, degradação de desempenho ou impacto na utilização da plataforma deverão ser realizadas, fora do horário comercial da CONTRATANTE, compreendido de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h, mediante comunicação prévia à Prevcom, com antecedência mínima de 2 (dois) dias definida contratualmente, contendo a descrição da intervenção, previsão de duração e possíveis impactos na operação.

5.7. Sustentabilidade

a) A solução, por ser entregue em modelo de serviço, deverá dispensar a aquisição de infraestrutura física pela CONTRATANTE e permitir a substituição integral de documentos admissionais, rescisórios e demonstrativos de pagamento por documentos eletrônicos, em linha com o item 12 do Estudo Técnico Preliminar nº 029/2026 e com o artigo 24, inciso I, alínea "b", do RCG/SP-PREVCOM.

6. SERVIÇOS INCLUSOS NA CONTRATAÇÃO

6.1. Implantação e Parametrização

a) A implantação compreenderá o levantamento de requisitos detalhado em workshop, configuração inicial da solução, parametrização de tabelas (cargos, rubricas, planos de contas contábeis, estruturas organizacionais, padrões de ponto, regras de benefícios e processamento de folha de pagamento), execução de testes unitários e integrados, bem como a realização de, no mínimo, 2 (dois) ciclos de processamento de folha em ambiente de homologação para validação conjunta com a CONTRATANTE.

b) A **Fase 1 – Migração mínima para entrada em produção** deverá entrar em operação no ambiente de produção no prazo máximo de 150 (cento e cinquenta) dias corridos, contados da assinatura do contrato. c) O cronograma de implantação deverá ser apresentado pela CONTRATADA no prazo de até 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do contrato, sujeito à aprovação da Contratante.

d) Para fins de entrada em produção (go-live), deverá ser realizada a carga de saldos iniciais e histórico mínimo necessário à plena operacionalização da folha de pagamento, contemplando, no mínimo:

- i) Saldo de provisões de férias e de 13º salário;
- ii) Períodos aquisitivos de férias em aberto, férias vencidas e saldos de dias de férias;
- iii) Avos de 13º salário já adquiridos no exercício corrente e eventuais adiantamentos realizados;
- iv) Médias vigentes para cálculo de férias, 13º salário e verbas variáveis;
- v) Bases de encargos e demais saldos necessários à continuidade dos cálculos legais, contábeis e gerenciais. A entrada em produção deverá ocorrer somente após a validação formal da CONTRATANTE quanto à consistência dos cálculos de folha, férias, 13º salário, encargos e provisões e transmissão ao eSocial.

6.2. Migração de Dados:

a) A Contratada deverá realizar a Importação de dados históricos necessários à operação da solução, contemplando, no mínimo:

- a) Cadastro de colaboradores ativos e desligados;
- b) Histórico completo de folhas de pagamento;
- c) Estrutura organizacional;
- d) Plano de cargos e salários.

b) Para fins de dimensionamento, estima-se migração aproximada de:

a) 310 (trezentos e dez) cadastros de colaboradores, incluindo os desligados;

b) 200 (duzentas) folhas de pagamento mensais de salário, incluindo férias, rescisões, 13º salário, estagiários, Servidores públicos cedidos e trabalhadores sem vínculo empregatício;

c) 310 (trezentos e dez) históricos de afastamentos de colaboradores ativos e demitidos, incluindo férias.

c) A Contratada deverá disponibilizar ferramenta ETL (Extract, Transform and Load) ou scripts específicos para execução da migração, assegurando a integridade, consistência e rastreabilidade dos dados transferidos.

d) A migração dos dados históricos será executada em duas fases, observando as seguintes diretrizes:

I - Fase 1 – Migração mínima para entrada em produção: deverá ocorrer até a data do go-live, contemplando a carga de saldos iniciais e histórico mínimo necessários ao processamento regular da folha de pagamento, férias, 13º salário, encargos e provisões.

II - Fase 2 – Migração histórica completa: a migração integral do histórico de folhas e demais registros deverá ser concluída em até 180 (cento e oitenta) dias corridos após a entrada em produção, podendo ser realizada de forma gradual, sem prejuízo da operação regular da solução.

6.2.d.1. A conclusão da migração histórica completa dependerá de validação formal da CONTRATANTE quanto à consistência, integridade e disponibilidade dos dados migrados para fins operacionais, gerenciais, contábeis e de auditoria.

6.3. Treinamento e Capacitação

a) A Contratada deverá fornecer treinamento aos usuários da solução, contemplando todos os módulos, funcionalidades, parametrizações, rotinas operacionais, integrações e recursos administrativos do sistema, garantindo a plena utilização da plataforma pela CONTRATANTE. Devendo observar no mínimo:

6.3.a.1. A realização de 2 (duas) turmas online, em formato ao vivo;

6.3.a.2. Disponibilização do material didático em formato eletrônico; e

6.3.a.3. Disponibilização da gravação integral dos treinamentos.

6.4. Suporte Técnico

a) A Contratada deverá disponibilizar suporte técnico de níveis N1, N2 e N3, por meio de portal de chamados e/ou correio eletrônico, contemplando no mínimo:

6.4.a.1. Atendimento a incidentes e requisições de serviço;

6.4.a.2. Manutenção corretiva;

6.4.a.3. O suporte deverá observar, no mínimo, os seguintes Acordos de Nível de Serviço (SLA):

6.4.a.4. Prazo de resposta inicial de até 2 (duas) horas para incidentes críticos;

6.4.a.5. Prazo de resposta inicial de até 1 (um) dia útil para as demais demandas.

6.5. Evolução Tecnológica

a) A Contratada deverá assegurar a atualização contínua da solução durante toda a vigência contratual, contemplando, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, a incorporação de atualizações legais, regulatórias, normativas e tecnológicas, incluindo aquelas decorrentes de alterações relacionadas ao eSocial e demais obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e de órgãos de controle, bem como correções de falhas e melhorias necessárias à plena conformidade

e funcionamento da solução.

b) Serão consideradas customizações aquelas que impliquem criação de novas funcionalidades, relatórios, integrações ou alterações não necessárias ao atendimento da legislação vigente ou ao funcionamento padrão da solução.

c) Eventuais solicitações de customizações, previstas no item anterior, poderão ser executadas mediante apresentação prévia e formal da CONTRATANTE, condicionada à apresentação de proposta técnica e comercial contendo escopo, prazo e homem/hora necessário para execução.

6.6. Matriz RACI

Atividade	SP Prevcom (RH)	SP Prevcom (TI)	Fornecedor (Contratada)
Levantamento de requisitos	R/A	C	R
Parametrização do sistema	A	C	R
Migração de dados	C/A	C	R
Integrações (eSocial, ERP etc.)	C/A	R/A	R
Testes e homologação	R/A	C	R
Treinamento de usuários	A	C	R
Go-Live e entrada em produção	A	C/I	R
Suporte pós-implantação	A	C/I	R

Legenda RACI

R = Responsável (executa)

A = *Accountable* (aprova)

C = Consultado

I = Informado.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e o previsto no RCG/SP-PREVCOM.

7.2. 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.

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

7.4. O CONTRATANTE poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada pelo gestor do contrato e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s), nos termos dos artigos 106 a 111 do RCG/SP-PREVCOM.

7.7. Preposto

a) A CONTRATADA 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 CONTRATADA.

b) O CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da CONTRATADA, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.

7.8. Gestor do Contrato

a) O gestor do contrato é o responsável pelo acompanhamento da execução contratual sob o enfoque administrativo, competindo-lhe coordenar a atuação dos fiscais e conduzir as atividades de natureza burocrática da gestão do contrato, incluindo controle de prazos referentes ao contrato, verificação documental, tramitação de ajustes contratuais, registros nos sistemas oficiais e adoção das providências necessárias para assegurar a regularidade da execução.

b) Compete ao gestor do contrato.

a) acompanhar a execução do contrato em todas as suas fases, com o apoio dos fiscais designados;

b) coordenar a fiscalização, estabelecendo rotinas de monitoramento, comunicação e integração entre os agentes envolvidos;

c) controlar os prazos e obrigações administrativas do contrato, tais como vigência, garantias, reajustes, prorrogações, encerramento e cronograma de pagamentos;

d) verificar a conformidade das notas fiscais apresentadas e da documentação exigida para o pagamento, incluindo folha de pagamento, certidões fiscais e trabalhistas, regularidade junto ao CADIN ESTADUAL, ao FGTS e demais obrigações legais;

e) averiguar, nos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias pela contratada, mediante conferência da folha de pagamento e dos recolhimentos de encargos legais;

f) manter organizados e arquivados, na Plataforma SEI, todos os documentos relacionados à execução contratual, conforme critérios de transparência, rastreabilidade e gestão documental da SP-PREVCOM;

g) analisar solicitações de reequilíbrio econômico-financeiro, alterações contratuais, reajustes e prorrogações apresentadas pela contratada;

h) iniciar e conduzir os procedimentos administrativos relacionados a aditivos, revisões contratuais, pagamentos, suspensões e encerramento do contrato;

i) suspender, de forma justificada, a entrega de bens ou a prestação de serviços, sempre que houver risco à regularidade da execução contratual;

j) assegurar a inserção e a atualização do contrato e de suas alterações nos sistemas oficiais de transparência e gestão contratual, tais como o PNCP, o Sistema AUDESP/TCE e o sítio eletrônico da SP-PREVCOM;

k) assegurar a publicidade e a transparência dos atos praticados no âmbito da execução contratual, em conformidade com os princípios da administração pública;

l) emitir o ateste definitivo da execução contratual, nos termos do artigo 111 do RCG/SP-PREVCOM, após a verificação das condições técnicas e documentais exigidas para o pagamento;

m) elaborar o relatório final da execução do contrato, consolidando as informações prestadas pelos fiscais e os registros constantes do processo administrativo; e

n) adotar as providências necessárias para a instauração de processo administrativo de responsabilização da contratada, quando constatada infração contratual ou descumprimento das obrigações assumidas.

o) As atribuições acima previstas deverão ser exercidas com base nos princípios da legalidade, eficiência, controle, razoabilidade, economicidade e gestão de riscos.

p) É dever do gestor atuar com diligência, zelo e observância aos princípios da administração pública, adotando todas as medidas necessárias para o cumprimento adequado e eficiente das obrigações contratuais.

q) O gestor poderá ser responsabilizado administrativa, civil e penalmente por omissão injustificada, negligência ou descumprimento dos deveres estabelecidos neste Regulamento e demais normas aplicáveis.

7.9. Fiscal (is)

a) O fiscal do contrato é o agente responsável pelo acompanhamento da execução contratual sob o enfoque técnico e operacional, competindo-lhe verificar a conformidade dos bens ou serviços com as especificações contratuais, realizar medições, registrar ocorrências e subsidiar tecnicamente o gestor para a tomada de decisões e para a regularidade da execução.

b) Compete ao fiscal técnico do contrato:

a) acompanhar a execução do objeto contratado, presencialmente ou por meio documental, verificando sua aderência às condições técnicas estabelecidas no contrato e nos eventuais aditivos;

b) realizar medições de serviços e verificar a conformidade das entregas de bens com os quantitativos, prazos e padrões de qualidade definidos contratualmente;

c) conferir e atestar planilhas, relatórios, faturas e demais documentos que comprovem a execução do objeto, incluindo o preenchimento do ateste provisório, conforme o artigo 111 do RCG/SP-PREVCOM;

d) registrar, em relatório ou documento específico, todas as ocorrências técnicas relevantes, com sugestões de medidas corretivas, comunicando-as tempestivamente ao gestor;

e) propor ao gestor, quando cabível, a suspensão da execução, a prorrogação de prazos, a aplicação de penalidades ou a necessidade de ajustes contratuais, com base na verificação técnica da execução;

f) apoiar o gestor na elaboração do ateste definitivo e na avaliação do desempenho da contratada, fornecendo os subsídios técnicos necessários;

g) zelar pelo cumprimento das normas técnicas, legais e contratuais, adotando medidas preventivas de controle da execução e assegurando a rastreabilidade dos atos de fiscalização;

h) O fiscal deverá atuar com diligência, observando os princípios da legalidade, eficiência, transparência e economicidade, respondendo administrativa, civil e penalmente pelo desempenho de suas funções.

c) É vedado ao fiscal negociar cláusulas contratuais ou valores diretamente com a contratada, salvo mediante ciência e autorização expressa do gestor do contrato, devidamente formalizadas por meio de aditivo contratual ou ato jurídico equivalente.

d) O fiscal deverá assegurar que o acompanhamento da execução seja preventivo, contínuo e sistemático, com documentação adequada e tempestiva das ações de fiscalização.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A fiscalização será realizada pelo gestor e fiscal designado pela CONTRATANTE, com apoio da área de Tecnologia da Informação.

8.2. Serão verificados, no mínimo:

- a) A conformidade dos entregáveis, incluindo relatórios de homologação, atas de reunião, registros (logs) de configuração;
- b) O cumprimento dos marcos estabelecidos no cronograma de implantação;
- c) O atendimento aos indicadores e Acordos de Nível de Serviço (SLA) pactuados.

8.3. A implantação será considerada concluída quando a solução estiver em operação de acordo com os requisitos técnicos definidos neste Termo de Referência, sem a existência de falhas críticas, mediante assinatura de termo de aceite conjunto pelas partes.

8.4. Eventuais defeitos ou inconformidades identificados deverão ser corrigidos pela Contratada dentro dos prazos previstos em contrato.

8.5. Do recebimento Provisório

a) Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, pelo(s) fiscal(is), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo previstas neste Termo de Referência e no Contrato, mediante termo(s) detalhado(s), contendo no mínimo:

- a) identificação do contrato, indicando número, objeto e fornecedor;
- b) período de referência, especificando o mês e ano da entrega ou prestação do serviço;
- c) dados detalhados da entrega ou serviço, incluindo descrição minuciosa do bem ou serviço, quantidade, qualidade, local e data da execução;
- d) avaliação preliminar, com declaração de que a entrega ou serviço foi conferido, destacando a existência de análises técnicas pendentes, necessidade de ajustes, envio de documentos complementares ou realização de testes;
- e) identificação do fiscal técnico responsável pela emissão, com nome, cargo, matrícula e data de emissão do ateste.

b) O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da CONTRATADA com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

c) Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, que observará a periodicidade mensal e os parâmetros definidos nos itens 5.1 e 5.2 deste Termo de Referência, o fiscal 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 neste Termo de Referência e no contrato, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

d) 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.

e) A CONTRATADA fica obrigada 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.

f) 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).

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

a) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, no contrato e na proposta, sem prejuízo da

aplicação das penalidades cabíveis.

b) Quando a fiscalização for exercida por um único fiscal, 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.

8.7. Do recebimento Definitivo

a) Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante Termo Detalhado, contendo no mínimo:

- a) identificação do contrato, indicando número, objeto e fornecedor;
- b) período de referência, especificando o mês e ano da entrega ou prestação do serviço;
- c) descrição sucinta do objeto atestado;
- d) referência à nota fiscal ou fatura correspondente, indicando número, data e valor, conforme contrato;
- e) resumo das verificações realizadas pela fiscalização, incluindo inspeções, testes, medições e conferência documental;
- f) análise da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, com apresentação da documentação necessária para a autorização do pagamento;
- g) declaração de conformidade da execução do objeto contratual e encaminhamento para pagamento, confirmando que o objeto foi integralmente executado conforme contrato e eventuais aditivos;
- h) identificação do gestor responsável pela emissão do ateste definitivo, com nome, cargo, matrícula e data de emissão.

b) 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 ou do Termo de Referência pertinentes, solicitando a CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

c) Comunicar à CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

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

e) 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 à CONTRATADA para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

f) Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

g) 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.

8.8. Prazo de pagamento

a) O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, acompanhada da documentação exigida, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior.

b) No caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável, bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata temporis*, em relação ao atraso verificado.

8.9. Forma de pagamento

- a) O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome da CONTRATADA no Banco do Brasil S/A.
- b) Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome da CONTRATADA 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, pela CONTRATADA, de que os registros estão suspensos, nos termos do art. 8º da Lei Estadual nº 12.799, de 2008.
- c) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- d) 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.
- e) 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.

9. CONDIÇÕES CONTRATUAIS BÁSICAS

9.1. Penalidades e Acordo de Nível de Serviço (SLA)

- a) O descumprimento dos níveis de serviço estabelecidos sujeitará a Contratada à aplicação de penalidades, observados os limites legais e contratuais, incluindo:

9.1.a.1. Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor mensal do contrato para cada ponto percentual de disponibilidade inferior a 99,5%;

9.1.a.2. Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor mensal do contrato por semana de atraso no cumprimento do cronograma.

- b) A glosa tem natureza de adequação do preço à entrega efetivamente realizada e não se confunde com a sanção de multa, que depende de prévio processo administrativo, podendo ambas incidir sobre o mesmo fato.

- c) Sem prejuízo das multas previstas na alínea anterior, o descumprimento dos níveis de serviço sujeitará a CONTRATADA aos descontos (glosas) previstos no Instrumento de Medição de Resultados — Anexo VIII do Edital —, limitados a 20% (vinte por cento) do valor da fatura mensal, nos termos do artigo 27, §§ 3º e 5º, do RCG/SP-PREVCOM.

- d) A aplicação das multas não exime a Contratada da obrigação de cumprir integralmente o objeto CONTRATADA.

9.2. Proteção dos Dados e Obediência à LGPD

9.2.1 A contratação de que trata o presente Termo de Referência envolve o tratamento de dados pessoais de empregados da PREVCOM e seus dependentes, incluindo categorias de dados sensíveis nos termos do art. 5º II da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados — LGPD).

9.2.2 Para os fins deste Termo de Referência e do contrato dele decorrente:

- a) A CONTRATANTE (PREVCOM) é qualificada como CONTROLADORA dos dados pessoais objeto deste Termo de Referência, na forma do art. 5º, inciso VI, da LGPD, quanto aos dados pessoais que fornece ou compartilha com a CONTRATADA para a execução do objeto contratual, sendo responsável pelas decisões relativas ao tratamento;

- b) A CONTRATADA é qualificada como OPERADORA, nos termos do art. 5º, inciso VII, c/c art. 39 da LGPD, quanto à totalidade das operações de tratamento realizadas em razão da execução do objeto contratual, devendo tratar os dados pessoais exclusivamente conforme as instruções documentadas da PREVCOM;

9.2.3 O tratamento de dados pessoais deverá observar os princípios da LGPD, especialmente os de finalidade, adequação, necessidade, segurança e prevenção, com anonimização ou pseudoanonimização em ambientes de teste, homologação e desenvolvimento, política de retenção e descarte seguro.

9.2.3.1 Compete exclusivamente à PREVCOM, na qualidade de controladora, definir e manter o registro das bases legais aplicáveis a cada operação de tratamento, cabendo à CONTRATADA parametrizar a solução conforme as instruções recebidas e manter o registro das operações de tratamento que realizar, nos termos do art. 37 da LGPD, disponibilizando-o à PREVCOM quando solicitado.

9.2.3.2 A CONTRATADA prestará à PREVCOM, tempestivamente e sem ônus adicional, as informações e o apoio necessários à elaboração e à atualização do Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD), nos termos do art. 38 da LGPD, no prazo de 10 (dez) dias corridos contados da solicitação

9.2.4 Todas as operações realizadas com dados pessoais na vigência do contrato, tais como, mas não se limitando a, coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração, deverão respeitar integralmente as disposições gerais da Política de Segurança da Informação e Privacidade de Dados Pessoais da SP-PREVCOM disponível em: colocar o link

9.2.5 A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência do contrato, as certificações exigidas neste Termo de Referência, comunicando imediatamente à PREVCOM qualquer suspensão, revogação ou restrição de escopo, bem como disponibilizando, quando solicitado, os respectivos certificados, os relatórios de auditoria independente e os resultados de testes de intrusão, observados os segredos comercial e industrial

9.2.6 A CONTRATADA deverá notificar a PREVCOM sobre qualquer incidente de segurança ou suspeita fundada de incidente que possa afetar dados pessoais, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas de seu conhecimento, por meio de seu Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais no e-mail acanabrava@sp.gov.br, ou por meio do Fiscal do Contrato.

9.2.6.1. Caso a notificação seja encaminhada ao Fiscal do Contrato, este deverá comunicar imediatamente o fato ao Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais da PREVCOM para adoção das medidas pertinentes

9.2.6.2. A notificação inicial de que trata o item 9.2.6 deverá conter, no mínimo, de modo a instruir a comunicação de que trata o art. 6º, § 2º, da Resolução CD/ANPD nº 15/2024:

- a) descrição da natureza do incidente;
- b) categorias e volume de dados e titulares afetados; discriminando, quando aplicável, o número de crianças, de adolescentes ou de idosos;
- c) pessoa de contato responsável pelo gerenciamento do incidente;
- d) os riscos relacionados ao incidente; com identificação dos possíveis impactos aos titulares;
- e) as medidas adotadas para reverter ou mitigar seus efeitos.
- f) as medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados pessoais, adotadas antes e após o incidente
- g) a data da ocorrência do incidente, quando possível determiná-la, e a data de seu conhecimento pela CONTRATADA;
- h) a descrição do incidente, incluindo a causa principal, caso seja possível identificá-la; e
- i) o total de titulares cujos dados são tratados nas atividades de tratamento afetadas pelo incidente.
- j) prazo estimado para contenção definitiva e medidas de remediação previstas.

9.2.7. Compete exclusivamente à PREVCOM, na qualidade de controladora (item 9.2.2, alínea "a"), deliberar sobre a comunicação do incidente à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) e aos titulares afetados e realizá-la, nos termos do art. 48 da Lei nº 13.709/2018 e dos arts. 4º, 6º e 9º da Resolução CD/ANPD nº 15/2024, por meio de seu Encarregado.

9.2.8 A CONTRATADA prestará, tempestiva e integralmente, as informações e o apoio necessários para que a PREVCOM observe os prazos e as condições dos arts. 6º e 9º da Resolução CD/ANPD nº 15/2024, inclusive quanto aos elementos exigidos no formulário eletrônico da ANPD e às informações complementares de que trata o art. 6º, §3º, do referido Regulamento., bem como quanto aos elementos necessários à comunicação aos titulares e à declaração de que trata o art. 9º, § 4º, do mesmo Regulamento.

9.2.9 A CONTRATADA manterá registro dos incidentes de segurança, ainda que não comunicados à ANPD e aos titulares, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, nos termos do art. 10 da Resolução CD/ANPD nº 15/2024, disponibilizando-o à PREVCOM quando solicitado

9.2.10. O armazenamento e o processamento dos dados pessoais deverão ocorrer em data centers localizados em território brasileiro, inclusive quanto às cópias de segurança (backup) e aos ambientes de homologação e contingência, ressalvado o disposto no item 9.2.11

9.2.11. Excepcionalmente, qualquer transferência internacional de dados pessoais, assim entendida a transferência para país estrangeiro ou organismo internacional, nos termos do artigo 33 da Lei nº 13.709, de 2018, e do artigo 3º, inciso IV, da Resolução CD/ANPD nº 19, de 23 de agosto de 2024 dependerá de prévia e expressa autorização da CONTRATANTE e do enquadramento em uma das hipóteses do art. 33 da Lei nº 13.709/2018, com adoção das cláusulas-padrão contratuais aprovadas pela ANPD.

9.2.12. A CONTRATADA deverá informar e manter atualizada a relação dos suboperadores que tenham acesso aos dados, ainda que apenas para suporte remoto, indicando o país de localização e as garantias adotadas, observado o disposto no item 1.8 deste Termo de Referência.

9.2.12.1 A inclusão, a substituição ou a alteração de suboperador dependerá de comunicação prévia à PREVCOM, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, facultada à CONTRATANTE apresentar objeção fundamentada, hipótese em que a subcontratação não poderá ser efetivada quanto aos dados pessoais sob sua controladoria.

9.2.12.2 A CONTRATADA deverá impor contratualmente aos suboperadores obrigações de proteção de dados pessoais e de segurança da informação não menos rigorosas que as previstas neste Edital (ou no contrato?), permanecendo integralmente responsável perante a PREVCOM pelos atos e omissões daqueles, sem prejuízo do disposto no art. 42, § 1º, inciso I, da LGPD.

9.2.12.3 O acesso de profissionais da CONTRATADA ou de seus suboperadores ao ambiente de produção somente ocorrerá mediante chamado formalmente aberto e aprovação prévia da PREVCOM, com registro e auditabilidade das sessões e mascaramento dos campos que contenham dados pessoais sensíveis, salvo quando o acesso ao campo for imprescindível à solução do chamado.

9.2.13 A CONTRATADA deverá adotar e manter, durante toda a vigência contratual, no mínimo, as seguintes medidas técnicas e administrativas de segurança:

- a) criptografia dos dados pessoais em trânsito e em repouso, mediante algoritmos reconhecidos pelo estado da técnica;
- b) autenticação multifator para acessos administrativos e para acessos remotos;
- c) segregação lógica dos dados da PREVCOM em ambiente multi-inquilino;
- d) gestão de identidades, perfis e acessos pelo critério do menor privilégio, com revisão periódica, no mínimo semestral;
- e) trilhas de auditoria íntegras e não editáveis das operações realizadas sobre dados pessoais, com retenção mínima de 12 (doze) meses e disponibilização à PREVCOM;
- f) gestão de vulnerabilidades e aplicação tempestiva de correções de segurança;
- g) rotinas de cópia de segurança com objetivo de ponto de recuperação (RPO) e objetivo de tempo de recuperação (RTO) definidos no contrato; e
- h) plano de continuidade de negócios e de recuperação de desastres, testado ao menos anualmente, com apresentação do respectivo relatório à PREVCOM.

9.2.14 É vedado à CONTRATADA, em qualquer hipótese:

- a) utilizar os dados pessoais tratados em razão deste contrato para treinamento, ajuste ou

avaliação de modelos de inteligência artificial ou de aprendizado de máquina, próprios ou de terceiros;

b) utilizá-los para benchmarking, estatísticas setoriais ou desenvolvimento e aprimoramento de produtos e serviços, ainda que sob a forma de dados agregados, anonimizados ou pseudonimizados; e

c) comercializá-los, cedê-los ou compartilhá-los com terceiros, ressalvadas as hipóteses expressamente autorizadas pela PREVCOM ou decorrentes de obrigação legal.

9.2.15 A CONTRATADA deverá disponibilizar funcionalidades e prestar o apoio necessário ao atendimento das requisições dos titulares de que tratam os arts. 18 a 20 da LGPD, incluindo confirmação de existência, acesso, correção, anonimização, portabilidade e eliminação, no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados da solicitação da PREVCOM, de modo a viabilizar o cumprimento do prazo previsto no art. 19, inciso II, da LGPD.

9.2.15.1 As requisições recebidas diretamente pela CONTRATADA deverão ser encaminhadas à PREVCOM no prazo de 2 (dois) dias úteis, vedada resposta direta ao titular.

9.2.16 A CONTRATADA deverá indicar, na assinatura do contrato, seu Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais, informando nome, endereço eletrônico institucional e telefone, e comunicando à PREVCOM qualquer alteração no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

9.2.17 Recebendo requisição de autoridade administrativa ou judicial relativa aos dados pessoais sob controladoria da PREVCOM, a CONTRATADA deverá comunicá-la imediatamente à CONTRATANTE, abstendo-se de prestar informações ou de franquear acesso sem prévia ciência desta, salvo vedação legal expressa, hipótese em que informará a PREVCOM tão logo cesse o impedimento.

9.2.18 A PREVCOM poderá auditar, diretamente ou por terceiro independente por ela designado, o cumprimento das obrigações previstas nesta Seção, mediante aviso prévio de 10 (dez) dias, ressalvadas as decorrentes de incidente de segurança ou de determinação de autoridade competente, obrigando-se a CONTRATADA a franquear acesso à documentação, aos registros e aos ambientes pertinentes, observados os segredos comercial e industrial.

9.3. Titularidade, Portabilidade e Devolução dos Dados

a) Todos os dados pessoais coletados, processados ou armazenados pela solução, permanecem sob a titularidade dos respectivos titulares e sob a controladoria exclusiva da CONTRATANTE, não adquirindo a CONTRATADA qualquer direito sobre eles ou sobre as bases de dados constituídas na execução contratual, ressalvados os direitos de propriedade intelectual sobre a solução, que permanecem com a CONTRATADA.

b) A CONTRATADA deverá permitir, sem custo adicional, durante duas oportunidades indicadas pela CONTRATANTE, sendo uma necessariamente ao término do contrato (conforme item 9.3, alínea "d", subitem d.1, deste Termo de Referência) a portabilidade dos dados de modo a garantir a continuidade do negócio e possibilitar a transição contratual.

c) A Contratada não poderá utilizar tais dados para finalidade diversa da execução contratual.

d) Ao término do contrato, por qualquer motivo, a CONTRATADA deverá:

9.3.d.1. Devolver imediatamente ;(ou – alternativa ao imediatamente - no prazo de xxx dias) todos os dados pessoais à PREVCOM em formato estruturado e interoperável, legível, acompanhado de dicionário de dados e de meios que permitam a verificação da integridade e completude da carga, sem custo adicional, de modo a garantir a continuidade do negócio e possibilitar a transição contratual mantendo os dados íntegros e acessíveis pelo prazo de 90 (noventa) dias contados do encerramento contratual

9.3.d.2. Após confirmação pela PREVCOM da integridade e da completude da carga devolvida, Eliminar de forma segura e definitiva todas as cópias de dados pessoais em seu poder, incluindo backups e ambientes de não-produção no prazo máximo de xxxx dias;

9.3.d.3. Emitir certificado formal de descarte, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a conclusão da eliminação de que trata o subitem 9.3.d.2 com indicação dos ambientes e das cópias

eliminadas

e) A retenção de dados pessoais após o encerramento do contrato somente será admitida quando exigida por obrigação legal ou regulatória, devendo a CONTRATADA informar expressamente à PREVCOM a base legal correspondente hipótese em que os dados serão mantidos em ambiente segregado e de acesso restrito, e eliminados imediatamente após o exaurimento do prazo legal.

f) A CONTRATADA prestará apoio técnico ao processo de transição para nova contratada ou para ambiente próprio da CONTRATANTE, incluindo esclarecimentos sobre a estrutura dos dados e apoio à realização de testes de carga, durante o prazo de 90 (noventa) dias de que trata o subitem 9.3.d.1, sem custo adicional.

9.4. Confidencialidade

a) A CONTRATADA deverá manter sigilo sobre todas as informações da CONTRATANTE às quais tiver acesso, vedada a divulgação, reprodução, cessão ou uso para qualquer finalidade diversa do objeto contratado, observando os instrumentos de confidencialidade aplicáveis e o disposto no art. 195 da Lei 14.133/2021.

9.4.a.1. A CONTRATADA obterá de seus empregados, prepostos e demais profissionais que venham a ter acesso aos dados termo individual de confidencialidade, revogando os respectivos acessos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contadas do término do vínculo ou da cessação da necessidade de acesso.

b) O tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis no âmbito da execução contratual observará integralmente a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), as normas e regulamentos editados pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), as políticas internas da CONTRATANTE e as demais disposições de privacidade e segurança estabelecidas neste Termo de Referência, em especial o item 4.16.

9.5. Rescisão

a) O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133, de 2021, e no art. 105 do RCG/SP-PREVCOM, especialmente em caso de descumprimento de cláusulas essenciais, incluindo, entre outras:

9.5.a.1. Falha na prestação do serviço;

9.5.a.2. Vazamento ou uso indevido de dados;

9.5.a.3. Perda das garantias contratuais;

9.5.a.4. Insolvência ou incapacidade de execução.

b) Nessas hipóteses, a Contratada ficará sujeita ao ressarcimento dos prejuízos comprovadamente causados à CONTRATANTE.

10. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

10.1. A CONTRATANTE reserva para si o direito de não aceitar nem receber qualquer serviço prestado em desacordo com o previsto neste Termo de Referência, na Proposta oferecida pela CONTRATADA, no Contrato e tampouco em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes, podendo rescindir a contratação, sem prejuízo das demais sanções previstas, conforme a gravidade do caso.

10.2. Os atestes provisório e definitivo observarão os prazos, o conteúdo e o fluxo previstos nos itens 8.5 e 8.7 deste Termo de Referência e no artigo 111 do RCG/SP-PREVCOM.

10.3. Os atestes deverão ser feitos, por escrito e justificadamente, nos autos do processo administrativo de contratação/pagamento.

10.4. Constatada qualquer inadequação, a CONTRATADA será comunicada, por escrito, pelo Gestor do Contrato, e terá o prazo máximo de 2 (dois) dias úteis para realizar os ajustes necessários e/ou apresentar explicações, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas e da possibilidade de rescisão contratual, a critério da CONTRATANTE.

10.5. Ocorrendo a hipótese do subitem anterior, o prazo para os recebimentos provisório e definitivo será reiniciado, recontando-se novamente do ajuste no serviço ou da explicação apresentada pela CONTRATADA.

10.6. Não havendo o recebimento definitivo, o que será justificado pelo Gestor do Contrato nos autos do processo administrativo de contratação/pagamento, será aplicada a correspondente sanção e o contrato poderá ser rescindido, mediante regular processo administrativo sancionatório, observado o contraditório e ampla defesa.

10.7. Os recebimentos provisório e/ou definitivo dos serviços não excluem a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta prestação dos serviços contratados.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, e o tipo de julgamento será o MENOR PREÇO, conforme artigo 28, I, c/c artigo 33, I, da Lei Geral de Licitações (Lei Federal nº 14.133/2021) e artigo 15, §1º, I, do Regulamento de Contratações e Gestão de Bens e Serviços da SP-PREVCOM (RCG).

11.2. O regime de execução será o de empreitada por preço global.

11.3. A qualificação técnica exigida no procedimento licitatório observará o disposto no artigo 70 do RCG/SP-PREVCOM e nos artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, e será restrita às parcelas do objeto técnica ou economicamente relevantes.

11.4. A parcela de maior relevância técnica são os seguintes serviços: o Licenciamento do software de Gestão de Recursos Humanos; Serviço de implantação e parametrização; Migração de dados históricos.

11.5. Para a comprovação da capacidade técnico-operacional, será exigido atestado, ou somatório de atestados, que demonstre o fornecimento e a manutenção em operação continuada de solução de gestão de recursos humanos (HCM) em modalidade Software as a Service para, no mínimo, 110 (cento e dez) colaboradores ativos, equivalente a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo estimado, percentual que observa o limite do artigo 67, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021, e do artigo 70, § 3º, do RCG/SP-PREVCOM.

11.6. Para a comprovação da capacidade técnico-profissional, a licitante indicará, na fase de habilitação, o(s) profissional(is) responsável(is) pela implantação, parametrização e suporte, cuja comprovação de vínculo e de atendimento aos requisitos será exigida do adjudicatário como condição para a celebração do contrato.

11.7. As atribuições da equipe técnica compreendem a condução do levantamento de requisitos, a parametrização da solução, a execução e a validação da migração de dados, a operação assistida nos dois primeiros ciclos de folha em homologação, o suporte técnico e a interlocução com o fiscal do contrato, nos termos do artigo 70, § 4º, do RCG/SP-PREVCOM.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A proponente deverá indicar em sua proposta o(s) e-mail(s) oficial de comunicação, responsabilizando-se, única e exclusivamente, pelo efetivo recebimento de todas as tratativas e demais documentos encaminhados para o endereço eletrônico indicado.

12.2. O recibo de confirmação de recebimento do e-mail enviado pela CONTRATANTE para o e-mail indicado pela interessada, por si só, basta para caracterizar a efetiva ciência e comunicação.

12.3. É dispensada, portanto, a assinatura da Ordem de Início (OI).

12.4. A proponente se obriga a atualizar o e-mail oficial de comunicação sempre que ocorrer qualquer modificação temporária ou definitiva, sendo consideradas válidas, e efetivamente entregues, todas as comunicações e documentos enviados para o correio eletrônico indicado.

12.5. As mesmas regras serão utilizadas para cartas e documentos físicos enviados ao endereço da sede indicado na proposta.

12.6. O colaborador que receber o e-mail indicado ou a correspondência física enviada, presume-se autorizado pela interessada, não podendo esta alegar ausência de alçada, por exemplo.

12.7. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, não sendo, a CONTRATANTE, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

12.8. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade de todas as informações e de todos os documentos apresentados.

12.9. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, revogar por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anular por ilegalidade, no todo ou em parte este processo, sem que tenham, os interessados, direito a qualquer indenização, conforme art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.10. Fica, desde logo, eleito o Foro Cível da Comarca da Capital de São Paulo para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente certame ou de ajuste dele decorrente.

12.11. Eventuais dúvidas poderão ser dirimidas unicamente pelo endereço eletrônico comprasprevcom@sp.gov.br.

12.12. A apresentação de Proposta implica na aceitação tácita de todas as disposições contidas neste Termo de Referência e seus Anexos.

ANEXO ÚNICO – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR) E AVALIAÇÃO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS.

(a ser preenchido pelo fiscal técnico do contrato, mensalmente e ao final da contratação, com base nos indicadores dos itens 5.1 e 5.2 do Termo de Referência nº 029/2026)

1. Este Anexo constitui o Instrumento de Medição de Resultados (IMR) de que trata o artigo 27 do RCG/SP-PREVCOM, tendo como parâmetro técnico a ABNT NBR ISO/IEC 20000-1, na forma do § 7º do mesmo artigo.

2. Responsabilidades das partes: compete ao fiscal técnico apurar mensalmente os indicadores, com base nos relatórios de disponibilidade e de chamados fornecidos pela CONTRATADA e nos registros da CONTRATANTE; compete ao gestor do contrato homologar a apuração e determinar a glosa; e compete à CONTRATADA disponibilizar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, os relatórios necessários à apuração, sob pena de presumir-se o não atingimento da meta.

3. Medidas corretivas: verificado o não atingimento de qualquer indicador, a CONTRATADA será notificada e apresentará, em até 5 (cinco) dias úteis, plano de ação contendo causa-raiz, medidas corretivas e prazos. A reincidência no mesmo indicador por 3 (três) meses, consecutivos ou não, dentro de 12 (doze) meses, sujeita a CONTRATADA ao percentual da faixa imediatamente superior.

4. Percentuais de desconto (glosa), incidentes sobre o valor da fatura mensal:

4.1. Disponibilidade da solução:

Ocorrência	Percentual de Glosa
de 100,0% a 99,5%	Não há desconto.

de 99,4% a 98,5%	1% (um por cento);
de 98,4% a 97,0%	3% (três por cento);
de 96,9% a 95%	5% (cinco por cento);
inferior a 95,0%	10% (dez por cento).

4.2. Atendimento a chamados de suporte técnico:

Ocorrência	Percentual de Glosa
de 5% a 10% dos chamados fora do prazo	1% (um por cento);
acima de 10% e até 25%	2% (dois por cento)
acima de 25%	4% (quatro por cento).

4.3. Integridade e segurança dos dados pessoais:

Ocorrência	Percentual do Glosa
incidente de segurança com impacto sobre dados pessoais comunicado fora do prazo de 24 (vinte e quatro) horas	5% (cinco por cento) por ocorrência
incidente com perda, corrupção ou exposição de dados pessoais	10% (dez por cento) por ocorrência

4.4. Processamento da folha de pagamento e envio ao eSocial:

Ocorrência	Percentual de Glosa
cada obrigação legal ou acessória entregue fora do prazo por causa atribuível à CONTRATADA	5% (cinco por cento), limitado a 10% (dez por cento) no mês.
cada informação equivocada cadastrada no e-social	3% (três por cento), limitado a 10% (dez por cento) no mês

4.5. Atualizações legais e evolução tecnológica:

Ocorrência	Percentual de Glosa
atualização legal não aplicada até a data de início da vigência da norma	3% (três por cento) por ocorrência

atraso injustificado na atualização	3% (três por cento) por ocorrência
atraso injustificado no ajuste de atualização que foi informada como incorreta ou insuficiente	3% (três por cento) por ocorrência

4.6. Entrega de relatórios técnicos:

Ocorrência	Percentual de Glosa
atraso superior a 5 (cinco) dias úteis	1% (um por cento) por ocorrência
atraso superior a 10 (dez) dias úteis	3% (um por cento) por ocorrência
atraso superior a 15 (quinze) dias úteis	5% (um por cento) por ocorrência

5. O somatório das glosas apuradas no mês não poderá exceder 20% (vinte por cento) do valor da fatura, nos termos do artigo 27, § 5º, do RCG/SP-PREVCOM.

6. A glosa tem natureza de adequação do preço à entrega efetivamente realizada e não se confunde com a sanção de multa prevista no item 9.1 do Termo de Referência e na Cláusula Décima Quinta do contrato, podendo ambas incidir sobre o mesmo fato.

7. Apuração mensal:

Processo nº 271.00000462/2026-01 | Contrato nº ____/____ | Contratada:

Mês de referência: ____/____ Período avaliado: ____/____/____ a ____/____/____

Indicador	Meta mínima	Resultado apurado	Atende (S/N)
Disponibilidade da solução (SLA)	≥ 99,5% mensal		
Atendimento a chamados de suporte técnico	≤ 2h (crítico) / ≤ 1 dia útil (demais)		
Integridade e segurança dos dados pessoais (LGPD)	100% sem incidentes de vazamento ou perda de dados		
Processamento da folha de pagamento e envio ao eSocial	100% dentro dos prazos legais e do item 5.2 do TR		
Atualizações legais e evolução tecnológica	100% das atualizações legais aplicadas sem ônus adicional		
Entrega de relatórios técnicos	100% no prazo, conforme cronograma acordado		

Ocorrências registradas no período (descrever eventuais não conformidades, incidentes de segurança, indisponibilidades ou penalidades aplicadas, conforme item 9.1 do Termo de Referência):

Glosa total apurada no mês: _____ % — valor: R\$ _____

(limitada a 20% do valor da fatura).

Conclusão do fiscal técnico:

- () Entrega aprovada integralmente, sem ressalvas.
- () Entrega aprovada com ressalvas (detalhar acima), sem prejuízo do ateste.
- () Entrega não aprovada — pendências a sanar antes do ateste, conforme detalhado acima.

(Local e data)

Fiscal técnico do contrato

Autor: Diego Galdino dos Santos
Assessor II

São Paulo, na data da assinatura digital.

Revisei e Aprovo o Termo de Referência nº 029/2026.

São Paulo, na data da assinatura digital.

Alessandro Roosevelt Silva Ribeiro
Diretor de Tecnologia da Informação

sei!
assinatura
eletrônica



Documento assinado eletronicamente por **Diego Galdino Dos Santos, Assessor II**, em 04/09/2026, às 17:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).

sei!
assinatura
eletrônica



Documento assinado eletronicamente por **Alessandro Roosevelt Silva Ribeiro, Diretor de Tecnologia da Informação**, em 04/09/2026, às 17:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0120299318** e o código CRC **B22612A6**.



**Governo do Estado de São Paulo
Fundação de Previdência Complementar do Estado de São Paulo
Contratos e Licitações**

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Nº do Processo: 271.00000462/2026-01

Interessado: Recursos Humanos, Diretor de Tecnologia da Informação

Assunto: Sistema de RH

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 029/2026

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Processo Administrativo SEI nº 271.00000462/2026-01

Área solicitante: Diretoria Tecnologia da Informação/ Área de TI

Objeto: o presente Estudo Técnico tratará da contratação de solução tecnológica integrada para Gestão de Recursos Humanos (HCM) em modelo SaaS, incluindo licenças, implantação, parametrização, suporte técnico e treinamento, para atender às necessidades da SP PREVCOM.

O objeto desta contratação enquadra-se no conceito de atividade-meio, nos termos do artigo 4º, parágrafo único, inciso I, c/c art. 2º, XIV, da Lei Estadual nº 14.653, de 22 de dezembro de 2011, e do artigo 14 do RCG/SP-PREVCOM.

O enquadramento foi expressamente ratificado pela Nota Técnica SEI nº 0112833320 (Processo SEI nº 271.00000640/2026-95), que consolidou o Programa de Fortalecimento Sistêmico de Tecnologia da Informação da PREVCOM.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Atualmente, a Gestão de Pessoal da Fundação é suportada por sistemas isolados e processos manuais, resultando em:

Inconsistências operacionais: Fragmentação de dados, retrabalho e demora na integração de informações.

Riscos legais: Dificuldade no atendimento de obrigações trabalhistas (eSocial, encargos, SST, Dirf/Rais), expondo a instituição a passivos.

Baixa eficiência: Processo manual de folha de pagamento, controle de ponto e benefícios, causando demora e erros.

Falta de governança: Sem registro único de histórico dos colaboradores, há baixa visibilidade gerencial.

Ausência de indicadores: Não há painel estratégico para suporte a decisões de RH (turnover, absenteísmo, desempenho).

Impacto negativo: Esses problemas comprometem a capacidade de planejamento estratégico e

de prestação de contas, além de gerar aumento de custos operacionais e riscos trabalhistas. Assim, é necessário contratar solução integrada de RH (HCM) que atenda a todo o ciclo de gestão de pessoas, eliminando sistemas legados e unificando processos.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A solução deve contemplar requisitos essenciais para suprir integralmente a demanda:

Modelo de contratação: Preferencialmente SaaS (nuvem).

Usuários: Suporte a 220 colaboradores gerenciados, com perfis administrativos e operacionais.

Segurança e LGPD: Compliance completo com LGPD (Lei 13.709/2018), incluindo criptografia de dados (trânsito e repouso), controle de acesso por perfis (RBAC) e autenticação multifator. Auditoria de logs de acesso e transações é mandatório.

Alta Disponibilidade: SLA mínimo de 99,5% (plataforma robusta, monitoramento 24x7).

Integrações: APIs e arquivos padronizados para integração com eSocial, sistemas financeiros, contábeis e demais sistemas corporativos.

Usabilidade: Interface web responsiva (desktop e mobile), portais e self-service para o colaborador e gestor.

Governança e Compliance: Documentação de controle de versão, manual do usuário, e suporte técnico especializado.

3.1 Requisitos Funcionais (Principais Módulos)

De acordo com o documento de funcionalidades fornecido, a solução deve incluir:

Administração de Pessoal: Cadastro completo do colaborador, gestão de admissões, desligamentos, contratos e históricos funcionais.

Folha de Pagamento: Processamento integral da folha (mensal, horas extras, rescisões, 13º, provisões etc.), cálculos de encargos (INSS, FGTS, IRRF), integração com eSocial e geração de obrigações legais (RAIS, DIRF, CAGED, eSocial S-1200, S-1210 etc.).

Benefícios: Controle de vale-transporte, vale-refeição/alimentação, convênios médicos, seguros e consignados, com integração ao pagamento.

Cargos & Carreira: Plano de cargos (segundo CBO), estrutura organizacional, gestão de promoções e movimentações de carreira.

Avaliação de Desempenho: Ciclos de avaliação (360º), metas e indicadores, planos de desenvolvimento (PDI), feedbacks estruturados.

Recrutamento e Seleção (ATS): Gerenciamento de vagas, triagem de currículos, acompanhamento do pipeline de candidatos, integração com admissões.

Segurança e Medicina do Trabalho (SST): Gestão de PCMSO, PGR, exames médicos (ASO), registro de acidentes, gestão de EPIs/EPCs, Comissão Interna (CIPA), conformidade com Normas Regulamentadoras.

Gestão de Ponto: Controle eletrônico de jornada (web, mobile, biometria), banco de horas, escalas, geração de AFD/REP (Portaria 671/21), integração automática com folha.

Portal do Colaborador: Autosserviço para solicitação de férias, abonos, consulta de holerites, cadastro de dependentes e atestados, comunicados internos.

Analytics e Relatórios: Painel de gestão (People Analytics) com indicadores de RH (turnover, absenteísmo, tempo de recrutamento, custos de pessoal etc.), dashboards gerenciais e exportação de dados.

3.2. Requisitos Operacionais e de Qualidade

Suporte e Treinamento: Plano de implantação com treinamento presencial/online para TI e usuários, suporte técnico 24x7 (help desk e bases de conhecimento).

Evolução Tecnológica: Atualizações automáticas da plataforma, roadmap de novas funcionalidades e aderência às normas trabalhistas.

Performance: Sistema ágil, capaz de processar a folha de forma escalável conforme aumentos de volume de colaboradores sem degradar o serviço.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Foi realizada pesquisa de mercado levando em conta soluções nacionais e internacionais de HCM, especialmente em modelo SaaS. Destacam-se:

Soluções especializadas de RH (Full HCM): Plataformas globais ou nacionais dedicadas a RH (e.g., SeniorHCM, TOTVS RM, ADP, etc.).

Módulos em ERP: Grandes ERPs com módulos de RH, mas que podem ser mais complexos e com custos iniciais altos.

Plataformas na nuvem: Forte tendência de adoção de SaaS em RH, com benefícios de escalabilidade e menor necessidade de infraestrutura

A pesquisa de preços resultou em dois cenários de solução SaaS (ajustado para 220 usuários):

Cenário 1 – Solução Base (exemplo):

Módulos básicos (pessoal, folha, benefícios, ponto, RH operacional).

Licenciamento e implantação iniciais mais enxutos.

Valor Licenciamento e Implantação para (36 meses): R\$100.011,10.

+ (mensalidade): R\$ 9.379,44.

Cenário 2 – Solução Completa (Full HCM):

Todos os módulos listados (incluindo Avaliação, Recrutamento, SST, Analytics).

Funcionalidades avançadas (Gestão de carreira, Portal do Colaborador, etc.).

Valor licenciamento e implantação para (36 meses): R\$223.169,49.

+ (Mensalidade): R\$17.988,52.

Cenário	Módulos Principais Incluídos	Licenciamento (R\$)	Implantação (R\$)	Licen. + Impl.(R\$)	Mensais 36x (R\$)	Total
Base (Lite)	Pessoal, Folha, Benefícios, Ponto, RH básico	R\$ 28.138,33	R\$ 78.872,77	R\$ 100.011,10	R\$ 9.379,44	437.670,9
Completa	Todos (Admin Pessoal, Recrutamento, SST, etc.)	R\$109.264,65	R\$113.904,84	R\$ 223.169,49	R\$ 17.988,52	R\$ 870.756,21

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A proposta consiste em uma solução HCM completa, entregue como serviço, abrangendo:

Licenças de Software: Inclusas para todos os módulos aprovados pelo período de 36 meses.

Implantação e Configuração: Consultoria para mapear processos internos, parametrização do

sistema, migração de dados (colaboradores, folha, históricos) e testes.

Integrações Técnicas: Conexões com sistemas existentes (ERP, contabilidade, folha legado se houver), eSocial (eventos periódicos e não periódicos), e outros sistemas corporativos.

Treinamento e Gestão da Mudança: Capacitação de equipe de RH e TI, planos de comunicação e adoção do sistema.

Suporte e Manutenção: Atendimento técnico remoto, base de conhecimento, e atualizações contínuas durante a vigência contratual.

Subcontratação: admite-se a subcontratação parcial, vedada da parcela de maior relevância técnica, sendo expressamente permitida a subcontratação da infraestrutura de hospedagem e dos provedores de assinatura eletrônica, mediante prévia autorização da CONTRATANTE, arranjo inerente ao modelo Software as a Service, em que a camada de infraestrutura é, por definição, de terceiro.

Justificativa técnica: Solução única unifica o ciclo de RH (do recrutamento ao desligamento) em uma plataforma escalável, garantindo integridade de dados e agilidade. A adoção de SaaS mitiga a necessidade de infraestrutura própria e permite atualização automática às exigências legais (eSocial, IRRF, FGTS, CAGED, etc.).

Justificativa econômica: A alternativa SaaS mostrou melhor custo-benefício no levantamento, reduzindo CAPEX e permitindo custos previsíveis. O parcelamento (via mensalidades) facilita gestão orçamentária sem prejuízo de segurança ou suporte. O risco de dependência do fornecedor é mitigado pela escolha de parceiro consolidado e cláusulas de nível de serviço.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. Quantidades

Colaboradores gerenciados: 220 (atual). Considerar 5–10% de crescimento ao longo do contrato.

Usuários de sistema: Estimamos de 5 a 10 usuários administrativos (RH/TI) e 220 usuários de autosserviço (portal).

Ambientes: Mínimo dois ambientes (homologação e produção) incluídos na solução.

6.2. Estimativa de Valores

O valor estimado baseia-se na pesquisa de mercado e propostas de fornecedores. Metodologia:

Benchmarking: Cotações de fornecedores nacionais de HCM (módulos básicos x completos) e comparação com contratações similares.

Série histórica: Não há contratação anterior de HCM, mas consideramos custos de sistemas e contratações de TI correlatas (folha, ERP).

7. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A solução não será parcelada por item; será contratada como um único produto integrado (HCM), pelos seguintes motivos:

Integração intrínseca: Os módulos de RH estão fortemente inter-relacionados (e.g., dados do colaborador servem folha, benefícios, desempenho), o que exige um fornecedor único para garantir consistência dos dados.

Economia de escala: Contratar tudo com um único fornecedor geralmente resulta em desconto por volume, além de simplificar a gestão contratual.

Melhor competitividade: O mercado de HCM oferece principalmente soluções completas; fragmentar poderia reduzir concorrência e elevar custo unitário.

Evita contradição: Contratar módulos de RH separados não atende ao propósito de unificação e pode gerar incompatibilidades.

Caso fossem contratados por itens separados, haveria risco de interfaces múltiplas e perda de governança. O mercado de software de RH tende a fornecer pacotes integrados (SaaS HCM).

8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES.

Atualmente, uma parcela significativa do serviço (gestão de folha de pagamento) está sendo executada pelo Contrato nº 22/2022. O contrato atual e o novo contrato terão período de execução concomitante para possibilitar a migração dos dados de forma segura e eficiente.

Eventuais projetos correlatos (como implantação de ERP financeiro ou plataforma de folha) deverão ser sincronizados. Por exemplo, se houver integração com o sistema contábil ou financeiro, deverá ser feita após esta contratação. Recomenda-se verificar:

Contratos de folha de pagamento terceirizada ou consultoria fiscal (para migração de dados).

Sistemas de TI corporativos (ERP, corp. desktop) que possam receber dados de RH.

No momento, não identificamos processos de compras similares que colidam ou beneficiem diretamente este objeto.

9. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação apoia as diretrizes institucionais de transformação digital e eficiência administrativa. Está vinculada a:

Planos Estratégicos: Modernizar a governança e processos internos de RH.

Metas Institucionais: Atender exigências legais (eSocial, SST) e ampliar capacidade de gestão de pessoas (desenvolvimento do capital humano).

Este projeto contribui para políticas de governança e compliance, e sua viabilidade financeira e estratégica está demonstrada. Alinha-se ao cenário de governo eletrônico, exigindo transparência e eficiência.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1 Benefícios Diretos:

Automação e velocidade: Eliminação de trabalho manual, redução de erros em folha e cálculos trabalhistas.

Conformidade legal: Adequação imediata às obrigações (eSocial, DIRF, RAIS, SST/NRs), evitando multas e passivos.

Controle e governança: Registro único de dados de pessoal, facilitando auditorias internas e rastreabilidade das ações de RH.

Relatórios gerenciais: Disponibilização de indicadores em tempo real (turnover, absenteísmo, custo de pessoal), apoiando decisões estratégicas.

10.2 Benefícios Indiretos:

Melhoria do clima organizacional: Portal self-service aumentará a satisfação do colaborador (acesso a holerites, solicitações).

Eficiência orçamentária: Redução de gastos com retrabalho e infra local, alocação de recursos em tarefas estratégicas.

Inovação contínua: Sistema atualizado em conformidade com inovações trabalhistas e tecnológicas.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para implementação do projeto, recomenda-se:

Constituição da Equipe de Projeto: Definir gerente de projeto e equipe multidisciplinar (RH, TI, Contratos e Licitações).

Mapeamento de Processos: Detalhar os processos atuais de RH para parametrizar o sistema.

Ambiente de TI: Preparar ambiente (rede, acesso VPN, contratações de infraestrutura mínima) para integração ao SaaS.

Migração de Dados: Levantar massa de dados de pessoal, planos de cargos, benefícios, etc., para importação futura.

Cronograma: Estabelecer prazo de implantação: estimamos 6-9 meses até go-live, incluindo análise, configuração, testes e treinamento.

Treinamento: Planejar capacitação ampla e cronograma de workshops.

Gestão de Mudança: Comunicar interna e criar canal de dúvidas para fomentar adoção.

Monitoramento Inicial: Garantir suporte intensivo no início e ajuste rápido de pendências.

Cada atividade deve ter responsável (RH ou TI) e prazo, integrando o acompanhamento no sistema de gestão de projetos da Fundação.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A solução proposta tem impacto ambiental baixo/positivo, devido a:

Nuvem e digitalização: Redução de papel (documentos admissionais, holerites, relatórios eletrônicos), alinhada a práticas sustentáveis.

Desativação de infraestrutura: Menor necessidade de hardware local, implicando redução de consumo de energia.

Não há impacto negativo relevante na operação da Fundação, sendo a contratação considerada ambientalmente viável e alinhada a metas de sustentabilidade.

13. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com base na análise técnica e econômica apresentada, **declara-se viável** a contratação de solução integrada de **Recursos Humanos (HCM)** para a SP PREVCOM.

Autor: Diego Galdino dos Santos
Assessor II

São Paulo, na data da assinatura digital.

Revisei e Aprovo o Estudo Técnico Preliminar nº 029/2026.

São Paulo, na data da assinatura digital.

Alessandro Roosevelt Silva Ribeiro
Diretor de Tecnologia da Informação

sei!
assinatura
eletrônica



Documento assinado eletronicamente por **Diego Galdino Dos Santos, Assessor II**, em 04/09/2026, às 17:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).

sei!
assinatura
eletrônica



Documento assinado eletronicamente por **Alessandro Roosevelt Silva Ribeiro, Diretor de Tecnologia da Informação**, em 04/09/2026, às 17:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](#) , informando o código verificador **0120299360** e o código CRC **6DBDC12A**.



**Governo do Estado de São Paulo
Fundação de Previdência Complementar do Estado de São Paulo
Contratos e Licitações**

RELATÓRIO

Nº do Processo: 271.00000462/2026-01

Interessado: Recursos Humanos, Diretor de Tecnologia da Informação

Assunto: Sistema de RH

ANÁLISE E GERENCIAMENTO DE RISCOS

Processo Administrativo SEI nº 271.00000462/2026-01

Área solicitante: Diretoria de Tecnologia da Informação / Área de TI

Objeto: contratação de sistema de gestão de recursos humanos (RH), em modelo de software como serviço (SaaS).

Risco 1. Indisponibilidade do sistema de RH

Fase: execução do contrato

Probabilidade: () baixa (x) média () alta

Impacto: () baixo () médio (x) alto

Nível de risco (probabilidade média × impacto alto): ALTO.

Danos: atrasos no processamento da folha de pagamento, indisponibilidade de informações cadastrais, impactos operacionais e comprometimento das atividades da área de RH.

Ação Preventiva: estabelecer níveis mínimos de serviço (SLA), exigir alta disponibilidade da solução, monitoramento contínuo do ambiente e suporte técnico especializado.

Ação de Contingência: acionar suporte prioritário da contratada, utilizar procedimentos alternativos temporários para atividades críticas e executar plano de continuidade operacional.

Responsável pelo risco: Contratada.

Área Mitigadora do Risco: Diretoria de Tecnologia da Informação e Gerência de Recursos Humanos.

Risco 2. Vazamento ou acesso indevido a dados pessoais dos colaboradores

Fase: execução do contrato

Probabilidade: () baixa (x) média () alta

Impacto: () baixo () médio (x) alto

Nível de risco (probabilidade média × impacto alto): ALTO.

Danos: exposição de dados pessoais e sensíveis, descumprimento da LGPD, impactos reputacionais e possíveis sanções administrativas e regulatórias.

Ação Preventiva: exigir conformidade com a LGPD, implementação de criptografia, controle de acessos, autenticação segura e realização periódica de auditorias de segurança.

Ação de Contingência: executar plano de resposta a incidentes, bloquear acessos comprometidos, restaurar a segurança do ambiente e comunicar as áreas responsáveis e autoridades competentes, quando aplicável.

Responsável pelo Risco: Contratada

Área Mitigadora do Risco: Diretoria de Tecnologia da Informação, com apoio do Encarregado de Dados e da Área de Gestão de Riscos, Controles Internos e Conformidade.

Risco 3. Falhas na integração com sistemas corporativos

Fase: execução do contrato

Probabilidade: () baixa (x) média () alta

Impacto: () baixo (x) médio () alto

Nível de risco (probabilidade média × impacto médio): MÉDIO.

Danos: inconsistência de dados, retrabalho operacional, falhas em processos administrativos e atraso no fluxo de informações entre áreas.

Ação Preventiva: realizar testes de integração previamente à implantação, definir requisitos técnicos claros e acompanhar continuamente os processos integrados.

Ação de Contingência: executar correções emergenciais, utilizar processos manuais temporários e priorizar estabilização das integrações críticas.

Responsável pelo Risco: Contratada

Área Mitigadora do Risco: Diretoria de Tecnologia da Informação (fiscal técnico).

Risco 4. Atraso na implantação da solução

Fase: execução do contrato

Probabilidade: () baixa (x) média () alta

Impacto: () baixo (x) médio () alto

Nível de risco (probabilidade média × impacto médio): MÉDIO.

Danos: postergação da entrada em operação do sistema, manutenção de processos manuais e impacto no cronograma de modernização da área de RH.

Ação Preventiva: estabelecer cronograma detalhado, definir marcos de entrega, realizar reuniões periódicas de acompanhamento e monitorar a execução contratual.

Ação de Contingência: readequar o cronograma de implantação, priorizar módulos críticos e aplicar medidas contratuais previstas para mitigação dos atrasos.

Responsável pelo Risco: Contratada

Área Mitigadora do Risco: Gerência de Administração (gestor do contrato), com apoio da Diretoria de Tecnologia da Informação.

Risco 5. Inconsistência ou perda de dados cadastrais e funcionais

Fase: execução do contrato

Probabilidade: () baixa (x) média () alta

Impacto: () baixo () médio (x) alto

Nível de risco (probabilidade média × impacto alto): ALTO.

Danos: erros em folha de pagamento, inconsistências cadastrais, retrabalho administrativo e comprometimento da confiabilidade das informações de RH.

Ação Preventiva: implementar rotinas de backup, validação de dados, testes de migração e conferência das informações antes da entrada em produção.

Ação de Contingência: restaurar backups, corrigir registros inconsistentes e executar plano de recuperação e validação dos dados afetados.

Responsável pelo Risco: Contratada.

Área Mitigadora do Risco: Área de Recursos Humanos, com apoio da Diretoria de Tecnologia da Informação.

Risco 6. Descumprimento de obrigações legais e trabalhistas

Fase: execução do contrato

Probabilidade: (X) baixa () média () alta

Impacto: () baixo () médio (X) alto

Nível de risco (probabilidade baixa × impacto alto): MÉDIO.

Danos: inconsistências em obrigações acessórias, riscos de autuações, penalidades legais e impactos financeiros e regulatórios para a Prevcom.

Ação Preventiva: exigir atualização contínua da solução conforme legislação vigente, validar requisitos legais durante a implantação e realizar testes periódicos das rotinas obrigatórias.

Ação de Contingência: realizar ajustes corretivos emergenciais, revisar informações transmitidas e executar plano de regularização junto aos órgãos competentes.

Responsável pelo Risco: Contratada.

Área Mitigadora do Risco: Área de Recursos Humanos, com apoio da Diretoria de Tecnologia da Informação.

Risco 7. Dependência tecnológica (lock-in) e insucesso da portabilidade ao término do contrato

Fase: execução e encerramento do contrato

Probabilidade: () baixa (x) média () alta

Impacto: () baixo () médio (x) alto

Nível de risco (probabilidade média × impacto alto): ALTO.

Danos: impossibilidade de migrar para outra solução em condições competitivas, perda de histórico funcional e de folha, e descontinuidade das obrigações acessórias.

Ação Preventiva: propriedade dos dados assegurada à CONTRATANTE, devolução em formato estruturado e interoperável, certificado de descarte e teste de portabilidade, na forma do item 9.3 do Termo de Referência; exigência de APIs abertas e documentadas.

Ação de Contingência: acionamento das obrigações de portabilidade e das penalidades contratuais; contratação de serviço especializado de extração e conversão de dados.

Responsável pelo Risco: Contratada.

Área Mitigadora do Risco: Diretoria de Tecnologia da Informação.

Risco 8. Tratamento de dado pessoal sensível de natureza biométrica sem avaliação de impacto

Fase: planejamento e execução do contrato

Probabilidade: () baixa (x) média () alta

Impacto: () baixo () médio (x) alto

Nível de risco (probabilidade média × impacto alto): ALTO.

Danos: tratamento de dado biométrico sem base legal adequada ou sem relatório de impacto, com exposição a sanções da ANPD e a passivo trabalhista.

Ação Preventiva: elaboração de relatório de impacto à proteção de dados pessoais antes da ativação do reconhecimento facial previsto no item 4.10.a.3 do Termo de Referência; definição de base legal, de alternativa não biométrica de registro de ponto e de prazo de retenção dos templates.

Ação de Contingência: suspensão da funcionalidade biométrica e adoção de meio alternativo de marcação até a regularização.

Responsável pelo Risco: Contratada.

Área Mitigadora do Risco: Encarregado de Dados, com apoio da Diretoria de Tecnologia da Informação e da Área de Recursos Humanos.

Risco 9. Descontinuidade, insolvência ou sucessão da contratada

Fase: execução do contrato

Probabilidade: (X) baixa () média () alta

Impacto: () baixo () médio (X) alto

Nível de risco (probabilidade baixa × impacto alto): MÉDIO.

Danos: interrupção do processamento da folha e das obrigações acessórias em contrato de 60 (sessenta) meses, com risco de indisponibilidade do histórico funcional.

Ação Preventiva: exigência de garantia de execução; verificação da manutenção das condições de habilitação; monitoramento da regularidade fiscal e trabalhista; rotina de extração periódica de dados pela CONTRATANTE.

Ação de Contingência: execução da garantia; convocação dos licitantes remanescentes na forma do artigo 90, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021; acionamento do plano de continuidade.

Responsável pelo Risco: Contratada.

Área Mitigadora do Risco: Gerência de Administração (gestor do contrato).

Risco 10. Falha ou atraso na Fase 2 da migração histórica

Fase: execução do contrato

Probabilidade: () baixa (x) média () alta

Impacto: () baixo (x) médio () alto

Nível de risco (probabilidade média × impacto médio): MÉDIO.

Danos: indisponibilidade do histórico de folhas e afastamentos para fins gerenciais, contábeis, de auditoria e de defesa em reclamações trabalhistas.

Ação Preventiva: cronograma de migração com marcos intermediários; validação formal por amostragem a cada lote migrado; retenção do sistema legado em modo de consulta até a validação final.

Ação de Contingência: prorrogação do prazo da Fase 2 com aplicação das medidas contratuais cabíveis; manutenção do legado em consulta enquanto pendente a validação.

Responsável pelo Risco: Contratada.

Área Mitigadora do Risco: Área de Recursos Humanos, com apoio da Diretoria de Tecnologia da Informação.

1. ESCALA DE PROBABILIDADE

Grau	Peso	Critério objetivo
Baixa	1	Evento improvável no horizonte contratual de 60 meses. Não há registro de ocorrência em contratações anteriores da Fundação nem indício concreto de materialização; depende da conjugação de fatores excepcionais.
Média	2	Evento possível e razoavelmente esperado ao menos uma vez durante a vigência. Há registro em contratações similares, no mercado ou na experiência da Fundação, ainda que sem periodicidade definida.
Alta	3	Evento provável, esperado com recorrência ou já verificado na situação atual. A não adoção de medida preventiva torna a materialização a hipótese mais provável.

2. ESCALA DE IMPACTO

Grau	Peso	Critério objetivo
Baixo	1	Consequência absorvível pela rotina: retrabalho pontual, sem descumprimento de obrigação legal, sem repercussão financeira relevante e sem afetar prazos legais ou o processamento da folha de pagamento.
Médio	2	Consequência que exige atuação corretiva estruturada: atraso de cronograma, necessidade de processos manuais temporários, retrabalho relevante ou impacto financeiro contornável, sem descumprimento de obrigação legal com prazo fatal.
Alto	3	Consequência que compromete atividade essencial ou dever legal: interrupção do processamento da folha, descumprimento de obrigação acessória com prazo legal, incidente com dados pessoais, exposição a sanção de órgão de controle ou da ANPD, dano financeiro expressivo ou dano reputacional à Fundação.

3. MATRIZ 3 × 3 — NÍVEL RESULTANTE

O nível de risco resulta do produto entre o peso da probabilidade e o peso do impacto, distribuído em três faixas: BAIXO (1 a 2), MÉDIO (3 a 4) e ALTO (6 a 9). As linhas representam a probabilidade; as colunas, o impacto.

PROBABILIDADE ↓ IMPACTO →	Baixo (1)	Médio (2)	Alto (3)
ALTA (3)	MÉDIO (3)	ALTO (6)	ALTO (9)

PROBABILIDADE ↓ IMPACTO →	Baixo (1)	Médio (2)	Alto (3)
MÉDIA (2)	BAIXO (2)	MÉDIO (4)	ALTO (6)
BAIXA (1)	BAIXO (1)	BAIXO (2)	MÉDIO (3)



Documento assinado eletronicamente por **Diego Galdino Dos Santos, Assessor II**, em 04/09/2026, às 17:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Alessandro Roosevelt Silva Ribeiro, Diretor de Tecnologia da Informação**, em 04/09/2026, às 17:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador 0120299418 e o código CRC A4691C47.