

Termo de Referência 2/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
2/2024	172101-ESP-INST.DE MED. SOCIAL E DE CRIMINOL. S.PAULO	THIAGO CANUTO DA SILVA	10/06/2024 16:50 (v 3.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC		148.00000002/2024-73

1. Definição do objeto

- 1.1. Contratação de serviços de uso de plataforma eletrônica para guarda de documentos que tramitaram no programa SP Sem Papel respeitando a estrutura arquivística e processual.
- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo serviço de luxo, conforme Decreto nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.
- 1.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data da assinatura, prorrogável por até 10 anos, a critério do Contratante, na forma dos artigos 105 a 107 da Lei nº 14.133, de 2021
- 1.5. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista eventual interrupção irá comprometer a continuidade das atividades da Admisnitração, cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro
- 1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.7. A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste ajuste

2. Fundamentação da contratação

2.1. O serviço de Uso de plataforma eletrônica para guarda de documentos que tramitaram no programa SP Sem Papel respeitando a estrutura arquivística e processual, enquadra-se como serviço contínuo, pois tem por objetivo assegurar de forma ininterrupta o correto arquivamento dos documentos digitais produzidos naquele ambiente. Cumpre esclarecer que inicialmente o Programa SP Sem Papel visava a produção, gestão, tramitação, armazenamento, preservação, segurança e acesso a documentos e informações arquivísticas em

ambiente digital de gestão documental , no entanto, ele foi no entanto substituído pelo Programa SEI já implantando no IMESC. Assim, todos os documentos produzidos e finalizados no Sistema Sem Papel deverão ser ali guardados até a sua destinação final atendendo a estrutura arquivística.

Portanto, tendo como os Estudos Técnicos Preliminares - ETP -, entendeu-se viável a contratação do sistema SP Sem Papel, visto que é a medida mais vantajosa e aquela que garante a continuidade da prestação do serviço para guarda e consulta dos documentos que tramitam no referido sistema até sua exclusão atendendo a estrutura arquivística de acordo com a tabela de temporalidade de documentos.

Quanto ao quantitativo, tendo como os Estudos Técnicos Preliminares - ETP, a métrica foi a utilização das últimas medições realizadas no contrato nº PD023069. nesse sentido, com a implantação do Sistema SEI no Estado de São Paulo, o programa SP Sem Papel tem como funcionalidade o arquivamento dos documentos digitais produzidos no referido sistema.

3. Descrição da solução

3.1. A contratação pretendida visa utilizar a plataforma eletrônica para guarda de documentos que tramitam no programa SP Sem Papel respeitando a estrutura arquivística e processual, tendo total disponibilidade, ou seja, 24 x 7, até que os documentos possam ser eliminados respeitando a tabela de temporalidade.

Nota-se que a disponibilidade 24 x 7 é um estilo de trabalho integral que muitas empresas utilizam para garantir o funcionamento ininterrupto de suas operações/atendimento.

4. Requisitos da contratação

Subcontratação

4.1. *Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.*

Garantia da contratação

4.2. Não será exigida a garantia da contratação

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto terá início a partir da assinatura do contrato e a disponibilidade dos serviços será de 24X7

5.2. O resultado pretendido da presente contrato é o devido arquivamento dos documentos digitais produzidos no ambiente SP Sem Papel.

5.3. A Contratada deve manter sigilo sobre os dados guardados, processados e disponibilizados

6. Modelo de gestão do contrato

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

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Rotinas de Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização do Contrato

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração e será executado pelo responsável pelo setor do Núcleo de Tecnologia e Informação -TI. Sr. Alex Lima Paucará.

6.8. As atribuições do fiscal do contrato estão dispostas nos artigos 17 a 19 do Decreto nº 68.220, de 15/12/2023

Gestor do Contrato

6.9. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica e administrativa dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos.

6.10. As atribuições do Gestor do Contrato estão dispostas no artigo 16 do Decreto nº 68.220, de 15/12/2023 e será executado pelo Sr. Thiago Canuto da Silva.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. Os serviços executados serão objeto de medição mensal, de acordo com os seguintes procedimentos:

7.1.1. No primeiro dia útil subsequente ao mês em que forem prestados os serviços, a CONTRATADA entregará relatório contendo os quantitativos totais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados.

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

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

1.

O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados, aplicando-se eventual desconto em função da pontuação obtida no Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços, se for o caso;

1.

A realização dos descontos indicados na alínea “a” não prejudica a aplicação de sanções à CONTRATADA em virtude da inexecução dos serviços.

7.1.4. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a CONTRATANTE atestará a medição mensal, no prazo de 03 (três) dias úteis contados do recebimento do relatório, comunicando à CONTRATADA o valor aprovado e autorizando a emissão da correspondente nota fiscal/fatura”.

7.2. Recebidas as Notas Fiscais/Faturas, observados os procedimentos previstos no subitem 7.1. deste contrato, a CONTRATANTE atestará a execução dos serviços e as encaminhará ao pagamento, no prazo de até 03 (três) dias úteis.

7.3. O pagamento será efetuado através do Sistema de Administração Financeira de Estados e Municípios – SIAFEM, na Unidade Gestora 533284/53091, Conta Única ou através de depósito em Conta Corrente nº 139595-5, Agência 1897-X, do Banco do Brasil (Decreto nº 55.357 de 18/01/2010), no prazo de 30 (trinta) dias (Decreto nº 43.914, de 26/03/99), contados da data de entrega da nota fiscal/fatura dos serviços prestados diretamente pela PRODESP.

7.4. O atraso no pagamento acarretará a incidência de juros moratórios na razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, desde a data de vencimento da obrigação contratual até a data do efetivo pagamento.

7.5. 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 do Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento da condição a que se refere o subitem anterior poderá se dar pela comprovação de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei estadual nº 12.799 /2008.

7.6. A CONTRATANTE poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

7.7. O recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN deverá ser feito em consonância com o artigo 3º e demais disposições da Lei Complementar Federal nº 116/2003, e respeitando as seguintes determinações:

I - Quando da celebração do contrato, a CONTRATADA deverá indicar a legislação municipal aplicável aos serviços por ela prestados, relativamente ao ISSQN, esclarecendo, expressamente, sobre a eventual necessidade de retenção do tributo, pelo tomador dos serviços;

II - Caso se mostre exigível, à luz da legislação municipal, a retenção do ISSQN pelo tomador dos serviços:

a) O CONTRATANTE, na qualidade de responsável tributário, deverá reter a quantia correspondente do valor da nota-fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente apresentada e recolher a respectiva importância em nome da CONTRATADA no prazo previsto na legislação municipal.

b) Para tanto, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA O ISS” ao emitir a nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente. Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução.

III - Caso, por outro lado, não haja previsão de retenção do ISSQN pelo tomador dos serviços:

a) A CONTRATADA deverá apresentar declaração da Municipalidade competente com a indicação de sua data-limite de recolhimento ou, se for o caso, da condição de isenção;

b) Mensalmente a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de recolhimento do ISSQN por meio de cópias autenticadas das guias correspondentes ao serviço executado e deverá estar referenciado à data de emissão da nota fiscal, fatura ou documento de cobrança equivalente;

- c) Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura ou do documento de cobrança equivalente, não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do ISSQN, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.
- d) A não apresentação dessas comprovações assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. Esclarecemos que conforme disposto no Decreto Lei nº 137 de 24.07.1969, a PRODESP tem seu fim específico de prestar serviços de informática à Administração Pública. Informamos ainda que a Cia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo – PRODESP é a empresa responsável pelo objeto do serviço a ser contratado e que, até este momento, não existe qualquer apontamento que a desabone na prestação de serviços contratados.

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será unitário

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá a INTERESSADA comprovar os requisitos de relativos às obrigações jurídica, fiscal, social e trabalhista mediante a apresentação de documentos atualizados.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 400,05

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$...400,05 (quatrocentos reais e cinco centavos), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo

§ 3º DO ARTIGO 5º RESOLUÇÃO CONJUNTA SGGE-SEP-SF-PGE-1				
COMPARAÇÃO DE PREÇOS OFERTADOS PELA PRODESP				
ESP N.º0240098– Programa SP Sem Papel				
Denominação do Serviço	Catálogo de Serviço	Valor ofertado na ESP	Valor contido na Tabela de Preços	data da publicação do preço referencial

SP SEM PAPEL	3.13	R\$ 0,41	R\$ 0,41	25/03/22
--------------	------	----------	----------	----------

9.2. A memória de cálculo e os documentos deram suporte à elaboração da estimativa de custo, inserta no item acima, estão acostados no ETP, o qual é anexo ao presente Termo de Referência.

10. Adequação orçamentária

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: correndo a despesa por conta do Elemento que onerará a Unidade de Despesa, 172101, Elemento Econômico 17055, Categoria Funcional Programática 1500_0001

10.3. *A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.*

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ALEX LIMA PAUCARA

Requisitante

THIAGO CANUTO DA SILVA

Requisitante



Assinou eletronicamente em 10/06/2024 às 16:50:54.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ETP1_2024 (2).pdf (56.13 KB)

Anexo I - ETP1_2024 (2).pdf

Estudo Técnico Preliminar 1/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 148.00000002/2024-73

2. Descrição da necessidade

Em atendimento ao Decreto nº 64.355 de 31/07/2019, o qual Instituiu o Programa SP Sem Papel com vistas à produção, gestão, tramitação, armazenamento, preservação, segurança e acesso a documentos e informações arquivísticas em ambiente digital de gestão documental.

Todavia, agora com recente determinação desse novo governo de que o SEI é a plataforma oficial a ser utilizada, faz-se necessário manter a contratação, visto que os documentos precisam ser mantidos no Sem Papel até que seja apresentada uma solução oficial de como os documentos devem ser tratados.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Núcleo de Suprimentos e Patrimônio	Thiago Canuto da Silva

4. Necessidades de Negócio

O serviço de Uso de plataforma eletrônica para guarda de documentos que tramitaram no programa SP Sem Papel respeitando a estrutura arquivística e processual, enquadra-se como serviço contínuo, pois tem por objetivo assegurar de forma ininterrupta o correto arquivamento dos documentos digitais produzidos naquele ambiente.

Cumpre esclarecer que inicialmente o Programa SP Sem Papel visava a produção, gestão, tramitação, armazenamento, preservação, segurança e acesso a documentos e informações arquivísticas em ambiente digital de gestão documental , no entanto, ele foi no entanto substituído pelo Programa SEI já implantando no IMESC. Assim, todos os documentos produzidos e finalizados no Sistema Sem Papel deverão ser ali guardados até a sua destinação final atendendo a estrutura arquivística.

5. Necessidades Tecnológicas

- Fornecimento de link Intragov;
- Disponibilização de sistema operacional;
- Disponibilização de equipamentos;

6. Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC

- Manter contratado, às suas expensas acesso à Internet;
- Operar o sistema observando as normas e rotinas de segurança necessárias para manter a sua integridade;
- Gestão de documentos digitais obedecendo a regras de arquivísticas definidas pelo Arquivo Público;

7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

Os processos encerrados, que devem ser mantidos devido a questões relacionadas à temporalidade associada aos documentos que os compõe, serão mantidos na plataforma até que se cumpra o prazo de guarda.

A periodicidade do faturamento será mensal de acordo com a quantidade de milheiro de páginas de documentos geradas e armazenadas no sistema no último dia do mês.

Cada página no sistema é computada como item de despesa, desde sua criação até que o processo se encerre. Após o encerramento, o processo continuará armazenado para que se cumpra a temporalidade associada.

Expectativa de consumo nos próximos 12 meses	
mês	quantidade estimada
1	81310
2	81310
3	81310
4	81310
5	81310
6	81310
7	81310
8	81310
9	81310
10	81310
11	81310
12	81310

TOTAL	975.720
-------	---------

8. Levantamento de soluções

Inicialmente informamos que o Programa SP Sem Papel foi instituído pelo Governador do Estado de São Paulo, por meio do Decreto nº 64.355, de 31 de julho de 2019. Destacamos todos os documentos deveriam o ser produzidos digitalmente no referido sistema.

Posteriormente, após anos de utilização, foi publicado o DECRETO nº 67.641, de 10 de abril de 2023, instituído o Sistema Eletrônico de Informações do Estado de São Paulo - SEI/SP.

No entanto, faz-se necessário realizar uma contratação, visto que os documentos precisam ser mantidos no Sem Papel até que seja apresentada uma solução oficial de como os documentos devem ser tratados.

Ante o exposto, é necessário renovar o contrato com a PRODESP para manter os documentos já produzidos no Sem Papel.

Os preços ofertados pela PRODESP para a contratação almejada estão em conformidade com a Tabela de Preços de Insumos de Informática, a qual deverá ser utilizada como referência de mercado para exame de compatibilidade de preços dos serviços de informática, objeto de contratação com a Cia. de Processamento de Dados do Estado de São Paulo – Prodesp, nos termos do §3º, da Resolução Conjunta SGGE-SEP-SF-PGE, de 08/10/1999, conforme planilha abaixo:

§ 3º DO ARTIGO 5º RESOLUÇÃO CONJUNTA SGGE-SEP-SF-PGE-1				
COMPARAÇÃO DE PREÇOS OFERTADOS PELA PRODESP				
ESP N.º0240098– Programa SP Sem Papel				
Denominação do Serviço	Catálogo de Serviço	Valor ofertado na ESP	Valor contido na Tabela de Preços	data da publicação do preço referencial
SP SEM PAPEL	3.13	R\$ 0,41	R\$ 0,41	25/03/22

Nesse sentido verificamos que os outros órgãos da administração também formalizaram contratos com a PRODESP pelo valor unitário acima.

9. Análise comparativa de soluções

Pelos motivos exposto no item 8, não é viável a utilização de outras soluções para o arquivamento dos documentos produzidos no SP Sem Papel

10. Registro de soluções consideradas inviáveis

Pelos motivos exposto no item 8, é inviável que o IMESC possa armanezar os dados contidos no sistema SP Sem em servidor próprio

11. Análise comparativa de custos (TCO)

Considerando que a única unidade de medida constante na presente contratação é a quantidade mensal por milheiro de páginas geradas e armazenadas/mês, tendo como referência de preço a a Tabela de Preços de Insumos de Informática, a qual deverá ser utilizada como referência de mercado para exame de compatibilidade de preços dos serviços de informática, o custo anual da contratação é de R\$ 400,05. Conforme já explicado no item 8, considerando os Decretos governamentais à época, não há outras soluções técnicas para preencher o

12. Descrição da solução de TIC a ser contratada

Uso de plataforma eletrônica para guarda de documentos que tramitaram no programa SP Sem Papel respeitando a estrutura arquivística e processual.

13. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R\$): 400,05

O valor estimado do presente contrato é de R\$ 400,05 (quatrocentos reais e cinco centavos), sendo R\$ 366,74 (trezentos e sessenta e seis reais e setenta e quatro centavos) para o exercício de 2024 e R\$ 33,31 (trinta e três reais e trinta e um centavos) para o exercício de 2025

14. Justificativa técnica da escolha da solução

o Programa SP Sem Papel foi instituído pelo Governador do Estado de São Paulo, por meio do Decreto nº 64.355, de 31 de julho de 2019. Destacamos todos os documentos deveriam o ser produzidos digitalmente no referido sistema.

Posteriormente, após anos de utilização, foi publicado o DECRETO nº 67.641, de 10 de abril de 2023, instituído o Sistema Eletrônico de Informações do Estado de São Paulo - SEI/SP.

No entanto, faz-se necessário realizar uma contratação, visto que os documentos precisam ser mantidos no Sem Papel até que seja apresentada uma solução oficial de como os documentos devem ser tratados.

15. Justificativa econômica da escolha da solução

Os preços ofertados pela PRODESP para a contratação almejada estão em conformidade com a Tabela de Preços de Insumos de Informática, a qual deverá ser utilizada como referência de mercado para exame de compatibilidade de preços dos serviços de informática, objeto de contratação com a Cia. de Processamento de Dados do Estado de São Paulo – Prodesp, nos termos do §3º, da Resolução Conjunta SGGE-SEP-SF-PGE, de 08/10/1999, conforme planilha abaixo:

§ 3º DO ARTIGO 5º RESOLUÇÃO CONJUNTA SGGE-SEP-SF-PGE-1
--

COMPARAÇÃO DE PREÇOS OFERTADOS PELA PRODESP				
ESP N.º0240098– Programa SP Sem Papel				
Denominação do Serviço	Catálogo de Serviço	Valor ofertado na ESP	Valor contido na Tabela de Preços	data da publicação do preço referencial
SP SEM PAPEL	3.13	R\$ 0,41	R\$ 0,41	25/03/22

Nesse sentido verificamos que os outros órgãos da administração também formalizaram contratos com a PRODESP pelo valor unitário acima.

16. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Arquivo e guarda dos documentos produzidos no SP Sem Papel num ambiente seguro, até que estes possam ser eliminados respeitando a tabela de temporalidade.

17. Providências a serem Adotadas

Considerando que o serviço já vem sendo executado através do contrato atual, não há outras providências a serem adotadas previamente a celebração do contrato.

18. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

18.1. Justificativa da Viabilidade

É a medida mais vantajosa e aquela que garantir a continuidade da prestação do serviço público guarda e consulta dos documentos que tramitaram no programa SP Sem papel até sua exclusão atendendo a estrutura arquivística.

19. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

THIAGO CANUTO DA SILVA

Requisitante