ESP-FUNDAÇÃO C.A.S.A. - SEDE ADMINISTRAÇÃO

Termo de Referência 9/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
9/2026	990202-ESP-FUNDAÇÃO C.A.S.A. - SEDE ADMINISTRAÇÃO	ODENILSON DOS SANTOS BONFIM	06/11/2026 12:04 (v 0.16)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	300/2026	161.00207077/2025-87

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação continuada de serviços de custódia externa, armazenamento, transporte, movimentação e rastreabilidade de mídias de backup do tipo LTO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	SIAFISICO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD TOTAL	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL (para 30 meses)
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de custódia externa de fitas de backup LTO	17167	232610 (1) 33904090 235	Serviço	1	R$ 3.992,83	R$ 119.785,00

1.1.1 Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

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

1.1.3 O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

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

1.3 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços contínuos, sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra e sem predominância de mão de obra, tendo em vista que sua execução demanda a manutenção permanente da custódia externa das mídias de backup e está baseada predominantemente na

disponibilização e operação de infraestrutura especializada, segurança física, armazenamento, rastreabilidade e logística, e não no fornecimento preponderante de força de trabalho

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 30 (TRINTA) meses, contados da data estabelecida para início dos serviços, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

1.6 A contratação poderá ser prorrogada sucessivamente, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento contratual e na legislação aplicável, especialmente quanto à demonstração da vantajosidade da manutenção da contratação.

1.7 O prazo de validade da proposta será de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua apresentação, salvo disposição diversa estabelecida no edital.

Subcontratação

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1 A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

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

I) ID PCA no PNCP: 44480283000191-0-000004/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 17/03/2026;

III) Id do item no PCA: 169;

IV) Classe/Grupo: 871;

V) Identificador da Futura Contratação: 990202-300/2026.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação continuada de serviços de custódia externa, armazenamento, transporte, movimentação, controle e rastreabilidade de mídias de backup do tipo LTO, pertencentes à Fundação CASA-SP.

3.2. As mídias deverão ser mantidas em instalação fisicamente distinta das dependências da Sede Administrativa da Fundação CASA-SP e da infraestrutura principal de Tecnologia da Informação, de modo a proporcionar segregação física dos meios de recuperação e reduzir o risco de comprometimento simultâneo dos dados de produção e das respectivas cópias de segurança.

3.3. A solução deverá contemplar, no mínimo:

a) recebimento e cadastramento das mídias encaminhadas pela Fundação CASA-SP;

b) identificação individual das mídias e manutenção de registros que permitam sua localização e rastreamento durante todo o período de custódia;

c) armazenamento das mídias em ambiente apropriado à sua preservação, observando as condições técnicas e ambientais estabelecidas neste Termo de Referência;

d) controle de acesso às instalações e às áreas destinadas à custódia das mídias;

e) mecanismos de segurança física e patrimonial compatíveis com a criticidade dos ativos custodiados;

f) coleta, transporte e entrega das mídias entre a Fundação CASA-SP e a instalação de custódia, observados os requisitos de segurança e rastreabilidade estabelecidos neste Termo de Referência;

g) atendimento às solicitações de disponibilização, movimentação, coleta e devolução das mídias, inclusive em situações de emergência, nos prazos estabelecidos nos requisitos de nível de serviço;

h) disponibilização de mecanismos informatizados ou outros meios adequados para consulta ao acervo e acompanhamento da movimentação das mídias;

i) manutenção de registros e histórico das movimentações realizadas, permitindo a fiscalização, auditoria e comprovação da cadeia de custódia;

j) comunicação à Fundação CASA-SP de ocorrências que possam comprometer a integridade, disponibilidade, confidencialidade ou rastreabilidade das mídias;

k) devolução das mídias ao término da contratação ou quando formalmente solicitada pela Fundação CASA-SP, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

3.4. A instalação destinada à custódia deverá estar localizada a uma distância rodoviária máxima de 80 (oitenta) quilômetros do local de coleta e entrega oficialmente indicado pela Fundação CASA-SP, inicialmente correspondente à Sede Administrativa, observados os critérios e condições estabelecidos no item 5.2 deste Termo de Referência.

3.5. A solução deverá assegurar a preservação da cadeia de custódia das mídias, desde sua retirada das dependências da Fundação CASA-SP até o armazenamento, movimentação, eventual disponibilização e devolução, mantendo-se registros suficientes para identificação dos responsáveis e das operações realizadas.

3.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar infraestrutura, recursos materiais, sistemas, equipamentos e pessoal necessários à execução integral dos serviços, observados os requisitos técnicos, de segurança, ambientais, de rastreabilidade e de níveis de serviço estabelecidos neste Termo de Referência.

3.7. A descrição detalhada dos procedimentos de execução, requisitos da instalação, transporte, movimentação, segurança, rastreabilidade, atendimento às solicitações e demais obrigações da CONTRATADA encontra-se estabelecida nos itens específicos deste Termo de Referência, sem prejuízo dos fundamentos e análises constantes do Estudo Técnico Preliminar que integra a instrução do processo.

4. 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A execução dos serviços deverá observar os requisitos técnicos, operacionais, de segurança, sustentabilidade e proteção das informações estabelecidos neste Termo de Referência, de forma compatível com a criticidade das mídias de backup sob custódia da Fundação CASA-SP.

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. A CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental compatíveis com a execução do objeto, buscando a redução dos impactos ambientais decorrentes de suas atividades.

4.1.2. A CONTRATADA deverá observar a legislação ambiental aplicável às instalações, equipamentos e veículos utilizados na execução dos serviços.

4.1.3. As instalações destinadas à custódia deverão, sempre que tecnicamente possível, adotar medidas de eficiência energética e uso racional de recursos naturais, sem prejuízo das condições ambientais necessárias à adequada preservação das mídias.

4.1.4. Os veículos utilizados no transporte das mídias deverão observar a legislação ambiental e de trânsito aplicável, inclusive quanto à manutenção preventiva e às condições de emissão de poluentes.

4.1.5. Os resíduos eventualmente gerados na execução dos serviços deverão ser destinados de forma ambientalmente adequada, observada a legislação aplicável, especialmente a Lei Federal nº 12.305/2010.

4.1.6. Sempre que tecnicamente possível, deverão ser priorizados materiais reutilizáveis ou recicláveis nas atividades de transporte, acondicionamento e apoio à execução dos serviços.

4.1.7. A CONTRATADA deverá adotar medidas de orientação e conscientização de seus empregados e colaboradores envolvidos na execução do contrato quanto ao uso racional de recursos e à adequada destinação de resíduos.

4.2. Garantia da contratação

4.2.1. Não será exigida garantia contratual, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

4.3. Vistoria

4.3.1. Não será exigida vistoria prévia às instalações da Fundação CASA-SP para participação na licitação, uma vez que as condições necessárias à execução do objeto poderão ser suficientemente conhecidas mediante as informações, requisitos e documentos disponibilizados pela Administração.

4.3.2. A ausência de vistoria não eximirá a licitante de sua responsabilidade pelo conhecimento das condições necessárias à adequada execução do objeto.

4.4. Segurança física das mídias

4.4.1. As mídias deverão ser mantidas em ambiente destinado à custódia segura, com acesso restrito a pessoas autorizadas e mecanismos adequados de controle e monitoramento.

4.4.2. A CONTRATADA deverá adotar medidas de proteção contra acesso não autorizado, extravio, perda, furto, dano, deterioração ou destruição das mídias.

4.4.3. O ambiente de custódia deverá possuir mecanismos compatíveis com a proteção contra incêndio e outros riscos ambientais que possam comprometer a integridade física das mídias.

4.4.4. O acesso às áreas de custódia deverá ser controlado e registrado, permitindo identificar, quando necessário, as pessoas autorizadas que tenham acessado as mídias ou as áreas onde estejam armazenadas.

4.4.5. A CONTRATADA deverá manter procedimentos para identificação, tratamento e comunicação de incidentes que possam comprometer a integridade, segurança ou disponibilidade das mídias.

4.5. Requisitos da infraestrutura de armazenamento

4.5.1. As mídias deverão ser armazenadas em ambiente apropriado à preservação de mídias magnéticas, com condições ambientais compatíveis com as características técnicas das fitas LTO.

4.5.2. A instalação deverá possuir mecanismos adequados de controle de temperatura e umidade, proteção contra incêndio, controle de acesso, monitoramento e demais medidas necessárias à preservação do acervo.

4.5.3. A CONTRATADA deverá manter a infraestrutura de custódia em condições adequadas durante toda a vigência contratual, realizando as manutenções necessárias à continuidade e segurança dos serviços.

4.5.4. A infraestrutura deverá possuir capacidade suficiente para armazenar o acervo atual da Fundação CASA-SP, estimado em aproximadamente **2.000 (duas mil) fitas LTO**, bem como absorver o crescimento previsto do acervo durante a vigência contratual.

4.6. Transporte e movimentação

4.6.1. A coleta, o transporte e a entrega das mídias deverão ser realizados de forma a preservar sua integridade física, segurança e rastreabilidade.

4.6.2. Os meios utilizados para transporte deverão ser adequados à natureza das mídias, observando os requisitos de proteção contra impactos, condições ambientais adversas e acesso não autorizado.

4.6.3. A CONTRATADA deverá manter procedimentos que permitam rastrear as movimentações das mídias durante o transporte, desde a retirada até a entrega no destino.

4.6.4. As movimentações deverão ser realizadas por pessoal devidamente autorizado e orientado quanto aos procedimentos de segurança e preservação das mídias.

4.7. Rastreabilidade e gestão do acervo

4.7.1. Cada mídia deverá possuir identificação individual que permita seu controle e rastreamento durante todo o período de custódia.

4.7.2. A CONTRATADA deverá manter registros atualizados das mídias sob sua custódia, incluindo, no mínimo, informações necessárias à identificação do acervo, localização, entrada, saída e movimentações realizadas.

4.7.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar mecanismos que permitam à Fundação CASA-SP consultar as informações relativas ao acervo e às movimentações realizadas.

4.7.4. Os registros de movimentação deverão permitir a reconstrução da cadeia de custódia das mídias, desde sua retirada das instalações da Fundação até sua devolução ou disponibilização.

4.7.5. A CONTRATADA deverá fornecer relatórios de custódia, movimentação e ocorrências sempre que solicitados pela Fundação CASA-SP, observado o formato e a periodicidade estabelecidos no Termo de Referência.

4.8. Capacidade operacional e escalabilidade

4.8.1. A CONTRATADA deverá possuir capacidade operacional para absorver o crescimento do acervo de mídias durante a vigência contratual, estimado em aproximadamente **200 (duzentas) novas fitas por ano**, sem comprometimento das condições de segurança, preservação e rastreabilidade.

4.8.2. A solução deverá permitir a inclusão de novas mídias no acervo sem necessidade de alteração substancial da estrutura contratada.

4.8.3. A CONTRATADA deverá possuir capacidade para atender às solicitações normais e emergenciais nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

4.9. Segurança da informação e proteção de dados

4.9.1. A CONTRATADA deverá adotar medidas técnicas, administrativas e organizacionais adequadas para proteger as mídias contra acesso não autorizado, perda, extravio, destruição, alteração ou qualquer forma de comprometimento de sua integridade.

4.9.2. Considerando que as mídias poderão conter dados institucionais, pessoais e pessoais sensíveis, a CONTRATADA deverá observar as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que couber à execução do objeto.

4.9.3. A execução do objeto não autoriza a CONTRATADA a acessar, ler, copiar, alterar, extrair ou manipular o conteúdo das informações armazenadas nas mídias, salvo hipótese expressamente autorizada pela Fundação CASA-SP e juridicamente fundamentada.

4.9.4. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à Fundação CASA-SP qualquer incidente de segurança que possa comprometer as mídias, suas informações ou a cadeia de custódia.

4.9.5. As obrigações de confidencialidade e proteção das informações permanecerão vigentes durante toda a execução contratual e após seu encerramento, na forma estabelecida no contrato e na legislação aplicável.

4.10. Normas técnicas e comprovação de conformidade

4.10.1. A execução dos serviços deverá observar os requisitos técnicos e boas práticas aplicáveis à segurança da informação, gestão da qualidade e preservação de mídias magnéticas.

4.10.2. Deverão ser considerados, conforme sua finalidade e aplicabilidade ao objeto, os requisitos das normas **ABNT NBR ISO/IEC 27001, ABNT NBR ISO 9001 e ABNT NBR 11515**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

4.10.3. A comprovação do atendimento aos requisitos técnicos poderá ocorrer por meio de certificações formais, documentos técnicos, evidências de controles implementados ou outros meios idôneos de comprovação, conforme a natureza de cada requisito e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.10.4. A referência às normas técnicas não deverá ser interpretada como exigência automática de certificação quando a finalidade do requisito puder ser comprovada por meio técnico ou documental equivalente, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

4.11. Tratamento favorecido para ME/EPP/EQUIPARADAS

4.11.1. Considerando o disposto na Lei Complementar nº 123/2006, esclarece-se que o objeto possui natureza continuada, sem dedicação exclusiva de mão de obra e sem predominância de mão de obra, razão pela qual a aferição do limite previsto no art. 48, inciso I, da referida Lei deve considerar o valor estimado para cada período de 12 (doze) meses, e não o valor global da contratação.

Embora observado esse critério, justifica-se a adoção da participação ampla no certame, com fundamento no art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, tendo em vista que a solução pretendida exige infraestrutura especializada e integrada para a adequada execução dos serviços, especialmente quanto ao armazenamento seguro das mídias de backup, em ambiente fisicamente segregado da infraestrutura principal da Fundação CASA-SP. A restrição da disputa a microempresas e empresas de pequeno porte, nessas circunstâncias, poderá comprometer a obtenção de solução que atenda integralmente aos requisitos técnicos e operacionais, com prejuízo ao conjunto do objeto.

Permanecem aplicáveis, contudo, os benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006, observadas as disposições do § 2º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

4.11.2. Não será aplicada cota(s) reservada(s) para a contratação de microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que atendam ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007, com fundamento no artigo 3º, inciso II, da Lei Estadual nº 16.928/2019, visando evitar prejuízo ao conjunto do objeto a ser licitado e com vistas à preservação da economia de escala.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto terá início em até 05 (cinco) dias úteis contados da emissão da Ordem de Serviço, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.1.1. No período inicial de implantação, a CONTRATADA deverá realizar reunião de *kick-off* com a CONTRATANTE, destinada ao alinhamento dos procedimentos necessários ao início da execução dos serviços.

5.1.2. Na reunião inicial deverão ser definidos, no mínimo:

5.1.2.1. os procedimentos para levantamento, conferência e recebimento do acervo inicial de mídias;

5.1.2.2. o planejamento logístico para coleta e transporte das mídias;

5.1.2.3. os procedimentos para cadastramento e identificação das mídias no sistema de controle;

5.1.2.4. os procedimentos de conferência e formalização da transferência da custódia;

5.1.2.5. os canais formais para solicitação de coleta, entrega, movimentação e atendimento emergencial.

5.1.3. A retirada inicial do acervo será realizada mediante agendamento prévio com a área técnica da CONTRATANTE, devendo ser formalizado o quantitativo e a identificação das mídias transferidas à custódia da CONTRATADA.

Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços de custódia deverão ser prestados nas instalações da CONTRATADA, em ambiente apropriado ao armazenamento seguro de mídias magnéticas.

5.2.1. A instalação destinada à custódia deverá estar localizada a uma distância rodoviária máxima de 80 (oitenta) quilômetros do local de coleta e entrega oficialmente indicado pela Fundação CASA-SP, considerando o trajeto viário regular.

5.2.2. Inicialmente, o local de coleta e entrega será a Sede Administrativa da Fundação CASA-SP, situada na Rua Florêncio de Abreu, nº 848, bairro Luz, CEP 01030-001, São Paulo/SP.

5.2.3. Para fins de aferição da distância estabelecida no item 5.2.1, será considerado o trajeto rodoviário regular entre o endereço da instalação de custódia da CONTRATADA e o endereço oficialmente definido pela CONTRATANTE para coleta e entrega das mídias.

5.2.4. A limitação de distância estabelecida no item 5.2.1 constitui requisito operacional relacionado à execução dos serviços e aos níveis de serviço previstos neste Termo de Referência, especialmente quanto ao atendimento de solicitações emergenciais de disponibilização de mídias em até 03 (três) horas.

5.2.5. Caso a Fundação CASA-SP passe a utilizar outro local para armazenamento ou processamento de sua infraestrutura de Tecnologia da Informação, inclusive eventual Data Center contratado por meio de solução de colocation, poderá alterar o ponto de coleta e entrega das mídias, mediante comunicação formal à CONTRATADA, desde que seja mantida a distância rodoviária máxima de 80 (oitenta) quilômetros entre o novo ponto de coleta e entrega e a instalação de custódia da CONTRATADA.

5.2.6. A alteração do ponto de coleta e entrega não implicará alteração do objeto contratado, permanecendo a CONTRATADA responsável pelo cumprimento dos requisitos de segurança, logística, rastreabilidade e níveis de serviço estabelecidos neste Termo de Referência.

5.2.7. O local de custódia deverá atender integralmente aos requisitos de segurança física, controle ambiental, proteção contra incêndio, controle de acesso e demais condições técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

Horário da prestação dos serviços

5.3. As coletas e entregas programadas deverão ocorrer em dias úteis, no horário compreendido entre 08h00 e 18h00, mediante agendamento prévio com a CONTRATANTE.

5.3.1. As solicitações normais de disponibilização de mídias deverão ser atendidas em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do recebimento da solicitação pela CONTRATADA, desde que contenha as informações necessárias à sua execução.

5.3.2. As solicitações emergenciais deverão ser atendidas em até 03 (três) horas, inclusive aos finais de semana e feriados, observados os níveis de serviço estabelecidos neste Termo de Referência.

5.3.3. As solicitações de movimentação, coleta ou disponibilização de mídias poderão ser realizadas por meio do sistema informatizado disponibilizado pela CONTRATADA ou por outro canal formal previamente acordado entre as partes.

5.3.4. O prazo de atendimento emergencial será contado a partir do recebimento da solicitação pela CONTRATADA, desde que a solicitação contenha as informações necessárias à sua execução.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. Para a adequada execução dos serviços, a CONTRATADA deverá observar as seguintes rotinas operacionais:

5.4.1. Custódia das mídias

5.4.1.1. Receber, conferir, identificar e armazenar as mídias encaminhadas pela CONTRATANTE em ambiente apropriado.

5.4.1.2. Manter as mídias em condições ambientais adequadas à sua preservação.

5.4.1.3. Manter controle de acesso às áreas destinadas ao armazenamento.

5.4.1.4. Registrar a entrada, localização, movimentação e saída de cada mídia.

5.4.1.5. Preservar a integridade física das mídias durante todo o período de custódia.

5.4.2. Controle e rastreabilidade

5.4.2.1. Registrar todas as movimentações das mídias em sistema informatizado ou mecanismo equivalente de controle.

5.4.2.2. Disponibilizar à CONTRATANTE meios para consulta às informações do acervo sob custódia.

5.4.2.3. Manter histórico das movimentações realizadas, permitindo a identificação da data, natureza da movimentação e responsáveis envolvidos.

5.4.2.4. Disponibilizar relatórios de custódia e movimentação sempre que solicitados pela CONTRATANTE.

5.4.3. Transporte das mídias

5.4.3.1. O transporte deverá preservar a integridade física, segurança e rastreabilidade das mídias.

5.4.3.2. As mídias deverão ser acondicionadas em recipientes adequados à sua proteção contra impactos e condições ambientais adversas.

5.4.3.3. Os veículos utilizados deverão ser adequados ao transporte das mídias e possuir mecanismos de monitoramento compatíveis com os requisitos de segurança estabelecidos neste Termo de Referência.

5.4.3.4. O transporte deverá ser realizado por profissionais devidamente autorizados e orientados quanto aos procedimentos de segurança.

5.4.4. Coletas programadas

5.4.4.1. Estima-se a realização de até 06 (seis) coletas programadas por mês, conforme cronograma previamente estabelecido entre as partes.

5.4.4.2. A quantidade indicada no item anterior constitui estimativa operacional para dimensionamento da solução e não implica obrigação de utilização integral pela CONTRATANTE, devendo a medição e o pagamento observar as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

5.4.5. Solicitações extraordinárias

5.4.5.1. A CONTRATADA deverá atender às solicitações extraordinárias de disponibilização, entrega ou recolhimento de mídias nos prazos estabelecidos para atendimento emergencial.

5.4.5.2. As solicitações extraordinárias não poderão comprometer o atendimento das demais obrigações contratuais ou a integridade e segurança do acervo sob custódia.

Especificação da garantia do serviço

5.5. A CONTRATADA deverá garantir a integridade, segurança e rastreabilidade das mídias sob sua custódia durante todo o período de execução contratual.

5.5.1. A CONTRATADA será responsável pelos danos, perdas ou extravios das mídias ocorridos enquanto estas estiverem sob sua responsabilidade, inclusive durante armazenamento, movimentação, transporte ou transferência de custódia.

5.5.2. Constatada ocorrência que possa comprometer a integridade ou segurança das mídias, a CONTRATADA deverá comunicar imediatamente a CONTRATANTE, fornecer as informações disponíveis sobre o incidente e adotar as medidas necessárias para contenção e mitigação dos impactos.

5.5.3. A comunicação de incidente não afasta as demais responsabilidades da CONTRATADA decorrentes do contrato e da legislação aplicável.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.6. Ao término da vigência contratual, ou em caso de encerramento antecipado do contrato, a CONTRATADA deverá assegurar a transferência integral do acervo pertencente à CONTRATANTE para o destino por ela indicado.

5.6.1. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo definido pela CONTRATANTE, relatório atualizado do acervo sob custódia, contendo as informações necessárias à conferência das mídias.

5.6.2. A devolução das mídias deverá ser planejada entre as partes de forma a assegurar a integridade, rastreabilidade e continuidade da proteção do acervo.

5.6.3. Salvo prazo diverso formalmente estabelecido pela CONTRATANTE em razão das circunstâncias do encerramento, a devolução integral do acervo deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias corridos contados da solicitação formal.

5.6.4. Durante a transição, a CONTRATADA deverá:

5.6.4.1. fornecer relatório completo e atualizado do acervo;

5.6.4.2. registrar todas as movimentações realizadas durante a fase de transição;

5.6.4.3. preservar a integridade e rastreabilidade das mídias até sua efetiva entrega à CONTRATANTE ou ao destino por ela indicado;

5.6.5. Não poderão ser cobrados valores adicionais pela devolução ordinária do acervo ao término do contrato.

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 nº14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

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

Preposto

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

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

6.17. Sempre que solicitado pela Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos previstas em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como

as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencham as referidas vagas, nos temos do parágrafo único do artigo 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

Gestor do Contrato

6.18. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e extinção do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso III do art. 2º).

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

6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VI).

6.21. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VIII).

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme o disposto nesta Seção.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.1.1.1. Não tenha produzido os resultados acordados,

7.1.1.2. Tenha deixado de executar as atividades contratadas, ou não as tenha executado com a qualidade e desempenho estabelecidos; ou

7.1.1.3. Tenha descumprido níveis de serviço ou obrigações contratuais cuja inobservância possa ser objetivamente aferida por meio dos indicadores estabelecidos neste Termo de Referência.

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios.

7.3.1. Até o 4º dia subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a Contratada entregará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados;

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

7.3.2.1. O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação do preço contratado à quantidade de serviços efetivamente realizados, observando-se eventual desconto nas faturas mensais em função da pontuação final obtida no Relatório de Avaliação de Qualidade dos Serviços

7.3.2.2. Os critérios, conceitos e itens que serão objeto de avaliação mensal estão descritos no anexo deste Termo de Referência que deu base ao certame licitatório

7.3.2.3. No final de cada mês de apuração, a equipe do Contratante responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar, em até 05 (cinco) dias após o fechamento das medições, os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados no período para o gestor do contrato.

7.3.2.4. O gestor do contrato, com base em todos os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados durante cada período, irá consolidar a avaliação de desempenho da Contratada frente ao contrato firmado para apurar o percentual de liberação da fatura correspondente àquele mês.

7.3.2.5. À Contratada será encaminhada uma via do Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços pelo gestor do contrato.

7.3.3. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a Contratante atestará a medição mensal, no prazo de 04 (quatro) dias contados do recebimento do relatório/recebimento provisório, comunicando à Contratada o valor aprovado e autorizando a emissão da correspondente nota fiscal/fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, até no prazo de 04 (quatro) dias, subsequentes ao mês em que os serviços forem prestados, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Artigo 140, I, “a”, da Lei nº 14.133, de 2021 e Artigos. 17, X, e 18, VI, do Decreto Estadual nº 68.220, de 2023).

7.5. - O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Artigo 17, X, Decreto Estadual nº 68.220, de 2023).

7.6. - O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Artigo 18, VI, Decreto Estadual nº 68.220, de 2023).

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

7.8. - Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, que observará a periodicidade mensal.

7.8.1 O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.8.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.8.3. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.8.4. 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 (Artigo 119 C/C Artigo 140 da Lei nº 14.133, de 2021).

7.8.5. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à apresentação dos relatórios, registros, comprovantes e demais documentos de execução exigidos neste Termo de Referência.

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

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

7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente de forma concomitante ao ateste da realização dos serviços e à autorização para emissão da nota fiscal, no prazo de 04 (quatro) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos.

7.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (Decreto Estadual nº 68.220, de 2023, Artigo 16, Inciso VI);

7.10.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções.

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

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

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

7.11. 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 Artigo 143 da Lei nº 14.133, de 2021, com a comunicação ao Contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.13. 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.

Da Liquidação

7.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias para fins de

liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais (Artigo 7º, I, e §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022, C/C o Decreto Estadual nº 67.608, de 2023).

7.14.1 O prazo de que trata a subdivisão acima será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação nele especificada, no caso de contratação decorrente de despesa cujo valor não ultrapasse o limite de que trata o Inciso II do caput do Artigo 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.15. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:

a) O prazo de validade;

b) A data da emissão;

c) Os dados do contrato e do órgão contratante;

d) O período respectivo de execução do contrato;

e) O valor a pagar; e

f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.16. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.17. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no Artigo 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.18. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

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

7.19. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

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

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

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

Do Prazo de pagamento

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

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

Da Forma de pagamento

7.25. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do Contratado no Banco do Brasil S/A.

7.25.1. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do Contratado no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais” – “CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo Contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do Artigo 8º da Lei Estadual nº 12.799, de 2008.

7.26. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

7.27.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

8. FORMA E CRITÉRIOS SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

8.1.1. O critério de julgamento será aplicado ao valor global da contratação, considerando o valor mensal e o período de vigência contratual, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

Regime de execução

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

8.6. **Sociedade empresária** : inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. **Sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;

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

8.9 **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;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.11 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas .

8.12. 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 a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.16. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital nos termos da Lei Complementar nº 214, de 2025, quanto ao Imposto sobre Bens e Serviços – IBS, e/ou de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.17. 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.

8.18. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

Qualificação Técnica

8.21. Comprovação de capacidade técnico-operacional para execução de serviço compatível com o objeto desta contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) experiência na prestação de serviços de natureza similar, envolvendo, isolada ou conjuntamente, atividades de armazenamento ou custódia de mídias de backup, controle e rastreabilidade de acervo e movimentação ou transporte de mídias.

8.21.1. Será exigida comprovação de experiência anterior pelo período mínimo de 1 (um) ano, em períodos sucessivos ou não, admitida a apresentação de um ou mais atestados ou certidões, desde que o conjunto dos documentos demonstre a experiência compatível exigida.

8.21.2. Para fins de comprovação da experiência exigida, serão aceitos atestados referentes a serviços executados em períodos sucessivos ou não, desde que demonstrem experiência compatível com as características e a complexidade operacional do objeto.

8.21.3. Não será exigida comprovação de execução anterior em quantidade mínima de mídias equivalente a percentual específico do acervo estimado da Fundação CASA-SP, por não se identificar, neste momento, necessidade técnica que justifique essa limitação adicional à competitividade.

8.21.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.

8.21.5. O licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, podendo a Administração solicitar, quando necessário, documentos complementares, tais como cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atualizado do contratante e local de execução do objeto.

Outras comprovações

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

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

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

8.23. Declaração de que os dirigentes da proponente não possuem vínculo técnico, comercial, econômico, financeiro, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público envolvido na licitação, fiscalização ou gestão do contrato, nem sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau.

8.24 Declaração subscrita por representante legal do licitante, sob as penas cabíveis, comprometendo-se a disponibilizar, até o início da execução contratual:

- instalação adequada à prestação dos serviços de custódia e armazenamento seguro de mídias, atendendo aos requisitos técnicos, operacionais e de segurança estabelecidos neste Termo de Referência, localizada a uma distância rodoviária máxima de 80 (oitenta) quilômetros do local de coleta e entrega indicado pela CONTRATANTE, considerando o trajeto viário regular.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado da contratação é de **R$ 119.785,00** (cento e dezenove mil setecentos e oitenta e cinco reais), para o período de 30 (trinta) meses, conforme preço médio apurado na pesquisa de preços realizada, observados os valores constantes da tabela apresentada no item 1 deste Termo de Referência.

9.2. A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base no Relatório de Pesquisa de Preços nº 91/2026, no Quadro de Preço Referencial nº 0115879918 e na Nota Técnica nº 91/2026, constantes dos autos, tendo sido consideradas três cotações obtidas junto a fornecedores do mercado.

9.3. Para a definição do preço de referência, foi adotada a metodologia da média dos preços coletados, resultando no preço médio de R$ 3.992,8333 por mês, calculado a partir dos seguintes valores mensais: R$ 6.962,00, R$ 2.416,50 e R$ 2.600,00. Para o período de 30 (trinta) meses, o valor correspondente é de R$ 119.785,00, considerando-se o valor médio com suas casas decimais e o posterior arredondamento para duas casas decimais.

9.4. A pesquisa de preços observou os parâmetros e procedimentos estabelecidos na regulamentação aplicável, conforme metodologia registrada na Nota Técnica nº 91/2026, tendo sido desconsiderado, na composição do preço estimado, o valor identificado na pesquisa como incompatível com as especificações do objeto.

9.5. O valor estimado da contratação possui caráter referencial e será utilizado para fins de planejamento e processamento da contratação, observados os procedimentos aplicáveis à fase de seleção do fornecedor.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

I) Gestão/Unidade: SEC.DA JUSTICA E CIDADANIA/FUNDACAO C.A.S.A. - SEDE ADMINISTRACAO 990202;

II) Fonte de Recursos: 1.500.1.0.001;

III) Programa de Trabalho: 04.122.1729.6551.0000;

IV) Elemento de Despesa: 3.3.90.40.90.

10.3. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, dotação orçamentária relativa ao(s) exercício (s) subsequente(s) será indicada após a aprovação da respectiva Lei Orçamentária Anual e a liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento. A formalização do apostilamento somente será realizada na hipótese de haver alteração das informações orçamentárias anteriormente consignadas no contrato.

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.

ODENILSON DOS SANTOS BONFIM

Equipe de Planejamento

Assinou eletronicamente em 06/11/2026 às 12:02:32.

LEANDRO TIMOSSI DE ALMEIDA

Equipe de Planejamento

Assinou eletronicamente em 06/11/2026 às 12:04:52.