ESP-DIR TEC INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC

Termo de Referência 51/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
51/2026	990108-ESP-DIR TEC INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC	REGIS DE ABREU BARBOSA	09/11/2026 15:16 (v 0.10)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC		017.00052642/2026-15

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de Suporte Técnico, manutenção, atualização tecnológica e Banco de Horas relativo ao software de Banco de Dados Sybase/Sap IQ (ambiente DW – DataWarehouse), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

Item	Descrição	Cod Produto	Cat ser	Cod Item Siafisico	Quantidade	Unidade de Medida	Valor Unitário	Valor Total
1	Suporte Técnico, Manutenção e atualização tecnológica das licenças SAP Adaptive Server Platform.Total de Licenças: 104	7018421	27332	3360	30	Mês	R$ 548.110,58	R$ 16.443.317,40
2	Serviços Especializados (Banco de Horas)		27332	3360	800	hora	R$ 658,25	R$ 526.600,00
Total								R$ 16.969.917,40

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. O prazo de vigência da contratação é de 30(trinta) meses, contados de 21/12/2026 ou da data da assinatura do contrato, o que ocorrer por último, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como serviço contínuo, sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, e sem predominância de mão de obra, tendo em vista que consiste na contratação de Suporte Técnico, Manutenção e atualização tecnológica, bem como contratação de Serviços Especializados (Banco de Horas), sendo este último utilizado somente quando houver necessidade, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a continuidade do serviço indispensável aos pilares de Fiscalização e Arrecadação do Estado de São Paulo.

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

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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: 46377222000129-0-000003/2026;
II) Data de publicação no PNCP: 23/06/2025;
III) Id do item no PCA: 239 e 240;
IV) Classe/Grupo: 173 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO ECOMUNICAÇÃO (TIC) e 182 - SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO E CONTRATOS DE TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA;
V) Identificador da Futura Contratação: 990108-369/2026 .

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade
4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:
4.1.1. A contratada deverá fornecer correções e patches recomendados e obrigatórios do software de forma eletrônica, evitando a confecção e transporte de mídias.
Indicação de marcas ou modelos
4.2. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas no Estudo Técnico Preliminar: SAP

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

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução
5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
5.1.1. Início da execução do objeto a partir de 21/12/2026 ou da data da assinatura do contrato, o que ocorrer por último:
5.1.2. A prestação do suporte técnico deverá incluir:
5.1.2.1 Resolução de dúvidas e prestação de esclarecimentos relativos à utilização e configuração das funcionalidades relacionadas a cada software especificado neste Termo de Referência.

5.1.2.2 Direito de efetuar o download das correções e patches recomendados e obrigatórios.
5.1.2.3 Garantia de compatibilidade da versão atual com novas versões e/ou correções do software, de forma a permitir a transição sem interrupção para as versões futuras dos sistemas operacionais, relacionados ao software.
5.1.3 Os serviços de Suporte Técnico serão prestados pelo CONTRATADO em regime 24x7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana incluindo dias úteis, sábados, domingos e feriados), contemplando todas as atividades necessárias para garantir a operação contínua dos softwares especificados neste Termo de Referência.
5.1.4 Para o serviço de Suporte Técnico, o CONTRATADO deverá disponibilizar uma infraestrutura para ABERTURA DE CHAMADO TÉCNICO, por telefone, correio eletrônico e Internet ou outro meio eletrônico aceito pela Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado de São Paulo.
5.1.5 Os procedimentos adotados pelo CONTRATADO no atendimento do chamado técnico deverão estar documentados. Cada novo chamado deve ter um código de identificação único, os dados descritivos do chamado e toda documentação relativo ao mesmo deverá estar sempre disponível via Internet para o CONTRATANTE, permitindo a este acompanhar os desdobramentos do atendimento.
5.1.6. Os chamados técnicos serão classificados em 4 (quatro) níveis de severidade, com limites de tempo diferenciados para atendimento por parte do CONTRATADO:
5.1.6.1 Severidade 1 - O uso em produção dos aplicativos está paralisado ou foi seriamente impactado, de tal forma que se tornou impossível continuar os trabalhos em condições aceitáveis. A operação passa a ser crítica para o negócio e a situação configura uma emergência. Problemas com severidade 1 podem apresentar uma ou mais das seguintes características: informação corrompida; uma função crítica documentada não está disponível; o software se desliga, causando demoras inaceitáveis ou indefinidas para recursos ou respostas; o software falha repetidamente, após tentativas de reinicialização.
O início de atendimento a um chamado de suporte aberto nesta severidade será de até 1 (uma) hora corrida, contada a partir do horário de registro do chamado na central do CONTRATADO. Caso o problema com esta severidade perdure por mais de 4 horas, o CONTRATADO deverá enviar, imediatamente após esse período, um técnico especialista para as instalações do CONTRATANTE, sem nenhum custo adicional a este, para acompanhar o problema on-site.
5.1.6.2 Severidade 2 - O problema causa uma grave perda de funcionalidade. Não há disponível nenhuma alternativa ou workaround. Contudo, a operação pode continuar, muito embora de forma restrita.
O início de atendimento a um chamado nesta severidade será de até 4 (quatro) horas corridas, contadas a partir do horário de registro do chamado na central do CONTRATADO.
5.1.6.3 Severidade 3 - O problema causa uma pequena perda de funcionalidade do serviço. O impacto pode ser qualificado como uma inconveniência, podendo exigir uma alternativa ou um workaround (processo alternativo) para restabelecer as funcionalidades perdidas. O início de atendimento a um chamado nesta severidade será de até 8 (oito) horas úteis, contadas a partir do horário de registro do chamado na central do CONTRATADO.
5.1.6.4 Severidade 4 - O problema não causa perda de funcionalidade nem impede a operação dos sistemas. Os chamados podem referir-se à requisição de informações, de melhorias ou de esclarecimentos relativos à documentação, sem impacto na operação do aplicativo. O início de atendimento a um chamado nesta severidade será de até 12 (doze) horas úteis, contadas a partir do horário de registro do chamado na central do CONTRATADO.
5.1.7. Caso o CONTRATADO visualize dificuldade fora do comum na solução do chamado técnico, deverá reportar o assunto ao fornecedor do software, mantendo o CONTRATANTE informado do andamento do processo e das medidas que forem sendo adotadas. Essa ação não desobriga o CONTRATADO de cumprir os prazos de atendimento estipulados no tópico 5.1.3 até o 5.1.6.
5.1.8. A prerrogativa do nível de severidade será do CONTRATANTE. Durante o processo de solução do chamado em aberto, o CONTRATANTE pode solicitar alteração do nível de severidade do chamado para um número menor ou maior.

Não haverá limite, durante a vigência do contrato, para o número de chamados técnicos que o CONTRATANTE poderá abrir junto ao CONTRATADO.

5.1.9. Manutenção Preventiva e Corretiva:
A Manutenção Preventiva e Corretiva consiste na disponibilização, pelo CONTRATADO, de correções de bugs de software ou de melhoria, bem como correções de falhas ou implementação de melhoramentos de segurança, e ainda a proposição de soluções de contorno, provisórias, para a rápida eliminação de problemas identificados. A Manutenção Preventiva e Corretiva deverá prover o adequado e contínuo funcionamento do produto durante a vigência contratual.
O fornecimento das correções e implementação de melhoramentos, acompanhadas das respectivas documentações, deverá ser realizado tão logo sejam liberadas pelo fabricante do software.:
5.1.10. Atualização Tecnológica :
A atualização tecnológica consiste em:
5.1.10.1 Disponibilização das novas versões dos produtos, com suas respectivas documentações, provendo a garantia de evolução tecnológica sem disrupção dos sistemas em produção e funcionamento adequado do produto, tão logo sejam disponibilizadas pelo fabricante do software.
5.1.10.2 Atualizações fiscais, legais e normativas.
5.1.10.3 Certificação para os novos softwares/versões de terceiros com os quais os sistemas SAP/SYBASE IQ devam interagir.
5.1.10.4 Fornecimento de boletins técnicos e manuais atualizados.
5.1.10.5 Fornecimento, sem adicionais pagamento, de quaisquer aperfeiçoamentos e modificações nos produtos, tais como dispositivos adicionais opcionais.

5.1.11. Serviços Especializados (Banco de Horas) - horas de serviços profissionais para utilização durante o período contratual.

5.1.11.1 O CONTRATADO deverá disponibilizar serviços de banco de horas de 800 (oitocentas horas) durante a vigência contratual, para prestação de serviços especializados na utilização da tecnologia dos softwares SAP/SYBASE IQ, tais como apoio técnico na implantação de melhorias, na customização, no gerenciamento e na análise de desempenho.

5.1.11.2 O quantitativo de horas acima especificado é estimativo e de utilização eventual, e não implica obrigação de uso. Haverá pagamento apenas pelas horas efetivamente utilizadas. As horas do banco de horas poderão ser utilizadas durante toda a vigência do contrato e, em nenhuma hipótese, poderão ser utilizadas na execução de outros serviços contratados por meio deste Termo de Referência.
5.1.11.3 O pagamento das horas utilizadas do Banco de Horas será realizado mensalmente, nos meses em que ocorrer sua utilização, após emissão de relatório mensal de controle de atendimento banco de horas (Anexo I) por parte da CONTRATADA. O relatório deverá ser assinado por funcionário da

Fazenda e/ou colaborador designado para acompanhar a atividade para comprovar as atividades executadas.
Adicionalmente a contratada poderá enviar à Sefaz relatório com a situação da utilização do Banco de Horas.

5.1.12 Detalhamento dos Serviços Especializados – Banco de Horas

5.1.12.1 Qualificação Técnica
A prestação dos serviços por meio da utilização do Banco de Horas deverá ser realizada por profissional de Nível Sênior ou superior, especializado na tecnologia dos softwares Sybase IQ da SAP e que tenha vínculo profissional com a contratada, comprovado por contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho. Os serviços serão executados presencialmente na Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação-DTIC, localizado na Avenida Rangel Pestana, nº 300 – 4º andar, Centro, São Paulo/SP, ou outro endereço físico caso ocorra mudança ou de modo remoto autorizado pelo Contratante, em horário comercial (8:00h - 18:00h), podendo realizar-se fora desse horário mediante prévio acordo, considerando-se em qualquer caso a equivalência de 1 (uma) hora do Banco de Horas a 60 (sessenta) minutos de prestação de serviço.

5.1.13 Condições

5.1.13.1 Para cada atendimento específico, o profissional alocado deverá apresentar cronograma detalhado das atividades a serem desenvolvidas (incluindo a previsão estimativa das horas a serem consumidas). O cronograma deverá ser aprovado pela Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado de São Paulo, antes do início da prestação do serviço.
5.1.13.2 Qualquer alteração no cronograma deverá ser previamente autorizada pelo CONTRATANTE, antes da sua execução.
O CONTRATANTE poderá solicitar a qualquer tempo, com a devida justificação, a substituição do profissional alocado.
5.1.13.3 O profissional alocado deverá manter o cronograma atualizado de modo a evidenciar o andamento das atividades. 5.1.13.4 Eventuais adiantamentos ou atrasos em relação aos prazos inicialmente previstos deverão ser justificados e validados pelo CONTRATANTE.
5.1.13.5 Havendo rejeição dos serviços realizados por estar em desacordo com o planejamento aprovado, o CONTRATADO deverá refazê-los, sem consumo das horas do Banco de Horas e no prazo a ser estabelecido pela Administração, e sem prejuízo da aplicação de sanções cabíveis.
5.1.13.6 Ao término de todos os serviços previstos no cronograma, o profissional alocado deverá entregar um relatório final da conclusão do serviço realizado, constando as horas que foram efetivamente utilizadas. Esse relatório deverá ser aprovado da Secretaria da Fazenda e Planejamento de São Paulo, como condição para que as horas utilizadas do Banco de Horas possam ser faturadas.
5.1.14 Atividades
O banco de horas poderá ser utilizado nas seguintes atividades relacionadas com software da SAP/SYBASE IQ:
5.1.14.1 Instalação do software ou patches de correção;
5.1.14.2 Planejamento e implementação de upgrade de versão do software;
5.1.14.3 Análise de avaliação de desempenho dos ambientes de homologação e de produção tendo como resultado um documento com toda a análise e criação de um plano de ação para realizar as melhorias;
5.1.14.4 Identificar e discutir funcionalidades do software que possam estar sendo mal ou subutilizadas;
5.1.14.5 Realização de “mentoria” à equipe de DBA da Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado de São Paulo, com foco nas melhores práticas de tunning e performance para os produtos SAP/SYBASE IQ.
5.1.14.6 Workshop para o time da SEFAZ/SP sobre temas específicos de SAP/SYBASE IQ definidos pela SEFAZ/SP.
5.1.14.7 Outras atividades relacionadas ao produto SAP/SYBASE IQ.

5.1.15. Condições e Prazos

5.1.15.1 Condição
Correrão por conta do CONTRATADO as despesas de tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento dos objetos deste contrato.

5.1.15.2 Prazos de Disponibilização
5.1.15.2.1 Prazos máximos para o CONTRATADO disponibilizar os produtos e serviços constantes neste Termo de Referência:
A partir de 21/12/2026 ou da data da assinatura do contrato, o que ocorrer por último.
5.1.15.2.2 A liberação de correções e versões de produtos para a Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado de São Paulo deverá ocorrer simultaneamente à disponibilização do mesmo no mercado brasileiro pelo Fornecedor do Software (SAP).
5.1.15.2.3 A utilização do banco de horas ocorrerá de acordo com a solicitação da Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado de São Paulo, após o pedido formal (por e-mail ou outro meio acordado entre CONTRATADO e CONTRATANTE). O CONTRATADO deverá disponibilizar o profissional para iniciar as atividades em, no máximo, 5 (cinco) dias uteis após o pedido formal.
5.1.16. Vigência
A vigência do contrato, será de 30(trinta) meses, contados a partir de 21/12/2026 ou da data da assinatura do contrato, o que ocorrer por último. Este contrato poderá ser prorrogado, de comum acordo por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 10 anos (120 (cento e vinte) meses), sendo que para o banco de horas a cada prorrogação será com o total das horas remanescentes.
5.1.17. Forma de Pagamento
1. O pagamento das prestações do Suporte Técnico, Manutenção Preventiva e Corretiva, e Atualização Tecnológica, serão efetuados mensalmente, durante a vigência do contrato.
2. O pagamento pela utilização do Banco de Horas será feito conforme utilização, agrupando-se todas as horas utilizadas de um mês em um só documento de cobrança.

5.1.18 **Local e horário da prestação dos serviços**
5.1.18.1. Os serviços serão prestados no(s) seguinte(s) endereço(s): Os serviços serão executados presencialmente na Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação-DTIC, localizado na Avenida Rangel Pestana, nº 300 – 4º andar, Centro, São Paulo/SP, ou outro endereço físico caso ocorra mudança ou de modo remoto autorizado pelo Contratante.

5.1.18.2. Os serviços serão prestados no seguinte horário: Os serviços de Suporte Técnico serão prestados pelo CONTRATADO em regime 24x7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana incluindo dias úteis, sábados, domingos e feriados), contemplando todas as atividades necessárias para garantir a operação contínua dos softwares especificados neste Termo de Referência. Para o banco de horas será em horário comercial (8:00h - 18:00h), podendo realizar-se fora desse horário mediante prévio acordo.

5.1.19 **Rotinas a serem cumpridas**

A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.1.19.1. Envio das notas fiscais pela contratada e ateste pela contratante.

5.1.19.2. Envio do relatório de controle de chamados suporte técnico e relatório mensal de controle de atendimento banco de horas por parte da contratada.

5.1.20 **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.1.20.1 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.1.20.2. Manutenção de atualização de versões para licenças de produtos adquiridos anteriormente;

5.1.20.3 Correrão por conta da CONTRATADA as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento dos objetos deste contrato.

5.1.20.4. Sempre que entender necessária a Secretaria poderá exigir a comprovação dos serviços previstos neste contrato, de forma a manter as condições iniciais contratadas e a qualidade do fornecimento.

5.1.20.5. A CONTRATADA será responsável, sem qualquer espécie de solidariedade por parte da Secretaria, pelas obrigações de natureza fiscal, previdenciária, trabalhista, acidentária e civil, em relação ao pessoal que a mesma alocar para a prestação dos serviços objeto do Contrato.

5.1.20.6. A CONTRATADA obriga-se a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Licitação.

5.1.20.7. O CONTRATO não poderá ser cedido ou transferido, total ou parcialmente, a terceiros estranhos a esta contratação, sem o prévio e expresso consentimento da outra parte.

5.1.20.8. Todos os avisos e comunicações previstos neste instrumento deverão ser feitos por escrito e enviados aos endereços das partes constantes deste instrumento.

5.1.20.9. A prestação dos serviços pactuada neste instrumento não criará vínculo contratual de qualquer natureza ou empregatício entre a Secretaria e os técnicos destacados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços nos termos do contrato. Serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA todos os encargos trabalhistas, previdenciários ou contratuais, decorrentes da prestação dos serviços à Secretaria.

5.1.20.10. A liberação de correções e versões de produtos para a Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado de São Paulo deverá ocorrer simultaneamente à disponibilização do mesmo no mercado brasileiro pelo Fornecedor do Software (SAP);

5.1.21 **Especificação da garantia do serviço**

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

6. MODELO DE GESTÃO 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 nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

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

Preposto

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

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

Fiscalização

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

2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

6.18. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual 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 contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto observará 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 mínima exigida; ou

7.1.1.3. tenha deixado de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os tenha utilizado com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. O pagamento ocorrerá de forma mensal, após a avaliação do nível de serviço conforme relatórios elencados nos itens a seguir e computadas às eventuais glosas do mês de referência.

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

7.3.1. A CONTRATADA deverá executar o serviço dentro dos níveis de acordo de serviço (SLA) explicitados abaixo, incorrendo em glosas sobre o valor da fatura mensal (VF) conforme abaixo:

Indicador: Cumprimento dos Prazos de SLA- Chamados suporte técnico

Fórmula de Cálculo: Conforme prazo estipulado no acionamento do suporte técnico estabelecido em 5.1.3 deste termo de referência.
Resultado Aceitável: Índice de 100%
Redutor: 5% do valor fatura mensal suporte técnico por ocorrência fora dos prazos estabelecido em 5.1.3 deste termo de referência

Indicador: Cumprimento dos Prazos de SLA- Serviços Especializados Banco de Horas

Forma de cálculo: Conforme prazo estipulado no item 5.1.11 deste termo de referência (disponibilizar o profissional para iniciar as atividades em, no máximo, 5 (cinco) dias uteis após o pedido formal).
Resultado Aceitável: disponibilização do profissional para iniciar as atividades em, no máximo, 5 (cinco) dias uteis após o pedido formal
Redutor: 5% do valor da soma da fatura mensal suporte técnico com fatura mensal Serviços Especializados Banco de Horas por ocorrência fora dos prazos

7.3.2. A CONTRATADA poderá apresentar os esclarecimentos e justificativas de ocorrências que porventura tenham afetado os níveis de serviço acordados, antes da aplicação das glosas, a serem analisados pela fiscalização técnica da Contratante.
7.3.3. [A Contratante, a seu critério, poderá deixar de aplicar as glosas respectivas, considerando a inexistência de risco para a Administração, a ausência de impacto no ambiente de TIC ou outros fatores externos que possam ter influenciado a execução do serviço por parte da CONTRATADA;
7.3.4. A apuração da prestação dos serviços será realizada da seguinte forma:
7.3.5. Para o Item Suporte Técnico, a apuração será feita mensalmente, mediante o envio, pela CONTRATADA, dos seguintes relatórios:
relatório de controle de chamados suporte técnico.
relatório de ocorrências de irregularidades.
7.3.6. Para o Item Serviços Especializados (Banco de Horas), a apuração será feita quando o serviço for solicitado, mediante o envio, pela CONTRATADA, do seguinte relatório:
relatório mensal de controle de atendimento banco de horas.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, ‘a’, da Lei nº 14.133, de 2021 e arts. 17, X, e 18, VI, do Decreto estadual nº 68.220, de 2023).
7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.
7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (Art. 17, X, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).
7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo (Art. 18, VI, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).
7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, que observará a periodicidade mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
7.9.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
7.9.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
7.9.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021).
7.9.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
7.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VI);
7.11.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
7.11.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
7.11.4. Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e
7.11.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, com a comunicação ao Contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.
7.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
7.14. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

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

7.16. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:
a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
7.17. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.
7.18. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sicaf ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
7.19. A Administração deverá realizar consulta ao Sicaf para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas 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).
7.20. Constatando-se, junto ao Sicaf, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.
7.21. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
7.22. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.
7.23. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao Sicaf.

Prazo de pagamento
7.24. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, inciso II, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023.
7.25. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (art. 2º, inciso III, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023, c/c o art. 1º do Decreto estadual nº 32.117, de 1990), bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata temporis, em relação ao atraso verificado.

Forma de pagamento
7.26. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do Contratado no Banco do Brasil S /A.
7.26.1. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do Contratado no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais– CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo Contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do art. 8º da Lei estadual nº 12.799, de 2008.
7.27. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
7.28. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.
7.28.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente
7.29. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

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.

Regime de execução

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

Exigências de habilitação

8.2. 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

8.3. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
8.4. 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;
8.5. 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;
8.6. 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;
8.7. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
8.8. 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;

8.9. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei nº 12.690, de 2012; documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;
8.10. Ato de autorização para o exercício da atividade, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
8.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
8.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
8.15. 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;
8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
8.17. 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;
8.18. 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.
8.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

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

Qualificação Técnica

8.22. Comprovação de capacidade operacional para execução de serviço similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;
8.22.1. Para fins da comprovação de que trata a subdivisão acima, o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) dizer respeito a contrato(s) executado(s) com a(s) seguinte(s) característica(s) mínima(s):
8.22.2 Comprovar que possui experiência mínima de 03 (três) anos, ininterruptos ou não, em serviços de Suporte Técnico, Manutenção Preventiva e Corretiva aos produtos SAP IQ em ambientes de alta complexidade com no mínimo 52 cores's e serviços de consultoria de no mínimo 400 (quatrocentas) horas ao produto SAP IQ.
8.23. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço similar, a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou atestados de serviços executados de forma concomitante;
8.24. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante;
8.25. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;

Outras comprovações
8.26. 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;

8.27. A licitante deverá fornecer declaração, subscrita por seu representante legal, de que está apto a comercializar as soluções SAP/SYBASE e ainda, estar inscrito no programa SAP Partner Edge (que é o programa oficial de Canais da SAP Brasil) e que se compromete a apresentar, por ocasião da celebração do contrato, declaração oficial da SAP Brasil ou documento de contrato de parceria comprovando estar inscrito no programa SAP Partner Edge (que é o programa oficial de Canais da SAP Brasil) e que está apto a comercializar as soluções SAP/SYBASE;
8.28. A licitante deverá fornecer declaração, subscrita por seu representante legal, de que está apto prestar Serviços de Suporte aos produtos SAP /SYBASE e ainda que está inscrita no programa SAP Partner Center of Expertise (PCoE) Support Authorization-SAP Analytics , que é o programa oficial de Canais da SAP Brasil, para a prestação de suporte a clientes, e que se compromete a apresentar, por ocasião da celebração do contrato, certificado oficial emitido pela SAP Brasil com data de validade vigente comprovando que apto prestar Serviços de Suporte aos produtos SAP/SYBASE e ainda que está inscrita no programa SAP Partner Center of Expertise (PCoE) Support Authorization-SAP Analytics , que é o programa oficial de Canais da SAP Brasil, para a prestação de suporte a clientes;

8.29. Como forma a garantir a qualidade do fornecimento e da prestação dos serviços o licitante vencedor da licitação deverá apresentar:
8.29.1 Declaração de que possuíra em seu quadro de profissionais, no momento da celebração do contrato, pelo menos 1(um) Analista de banco de dados com especialização no banco de dados SAP Sybase IQ. Esta comprovação será feita no momento da celebração do contrato através da apresentação do currículo nominal do profissional, comprovação de vínculo empregatício com a empresa vencedora, juntamente com a Certificação em Sybase IQ Administrator Professional, emitido pelo fabricante do produto (não serão aceitos certificados relativos a ferramentas distintas, similares ou equivalentes).

8.30. Tratando-se de consórcio:
8.30.1. Apresentação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados, o qual deverá incluir, pelo menos, os seguintes elementos:
a) Designação do consórcio e sua composição;
b) Finalidade do consórcio;
c) Prazo de duração do consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com o prazo de vigência contratual;
d) Endereço do consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre os consorciados;
e) Definição das obrigações e responsabilidades de cada consorciado e das prestações específicas;
f) Previsão de responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato, abrangendo também os encargos fiscais, trabalhistas e administrativos referentes ao objeto da contratação;
g) Indicação da empresa líder do consórcio e seu respectivo representante legal, que deverá ter poderes para receber citação, interpor e desistir de recursos, firmar a contratação e praticar todos os demais atos necessários à participação na licitação e execução do objeto contratado, sendo responsável pela representação do consórcio perante a Administração;
h) Compromisso subscrito pelas consorciadas de que o consórcio não terá a sua composição modificada sem a prévia e expressa anuência do Contratante até o integral cumprimento do objeto da contratação, observado o prazo de duração do consórcio, definido na alínea "c" desta subdivisão;
8.30.2. O fornecedor vencedor é obrigado a promover, antes da celebração da contratação, a constituição e o registro do consórcio, nos termos de seu compromisso de constituição;
8.30..3. Cada consorciado, individualmente, deverá atender as exigências relativas a habilitação jurídica e habilitação fiscal, social e trabalhista, e a certidão negativa de falência/insolvência. Para efeito de habilitação econômico-financeira e de habilitação técnica, quando exigida, será observado o disposto no inciso III do caput do art. 15 da Lei nº 14.133, de 2021;
8.30.4. A inabilitação de qualquer consorciado acarretará a automática inabilitação do consórcio.
8.31. Tratando-se de cooperativa, será exigida a seguinte documentação complementar, para evidenciar a observância do disposto no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021:
8.31.2. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei nº 5.764, de 1971;
8.31.3. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
8.31.4. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
8.31.5. Edital de convocação e ata da última assembleia geral, e registro de presença dos cooperados presentes nessa assembleia;

8.31.6. Ata da reunião em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
8.31.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;
8.31.8. Documentação que seja demonstrativa de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados, caso essa circunstância não esteja evidenciada na documentação a ser apresentada para atendimento às subdivisões anteriores.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO
O valor estimado total da contratação é de R$ 16.969.917,40(Dezesseis milhões, novecentos e sessenta e nove mil, novecentos e dezessete reais e quarenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima . O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10. 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: 200.143 - SGC - DTIC - Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação;
II) Fonte de Recursos: 150.010.001 – Tesouro Geral;
III) Programa de Trabalho: 04.126.2030.5932.0000;
IV) Elemento de Despesa: 33904090 - Serviços de Tecnologia da Informação;

10.3. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

São Paulo, 07 de Julho de 2026.
Regis de Abreu Barbosa

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.

REGIS DE ABREU BARBOSA
Chefe de Divisão
Assinou eletronicamente em 09/11/2026 às 15:16:40.