

Termo de Referência 5/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
5/2024	130222-ESP-COORD. DE TECNOL. DA INFORMACAO	ELIENE SUZANA VEIGA DE LIMA	17/07/2024 14:56 (v 12.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC		007.00056266/2023-14

1. Condições gerais da contratação

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS DE SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS

SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO DO ESTADO DE SÃO PAULO

(Processo Administrativo nº007.00056266/2023-14)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de Sustentação de Sistemas da Secretaria de Agricultura e Abastecimento do Estado de São Paulo (SAA), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

DENOMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE MENSAL	VALOR UNITÁRIO	QTDE MESES	QTDE TOTAL	VALOR PREVISTO MENSAL	VALOR PREVISTO TOTAL
SUSTENTAÇÃO - GEDAVE						R\$ 902.586,76	R\$ 5.415.520,56
ANALISTA DE NEGÓCIO - Nível 3	HORA HOMEM	672	R\$ 245,56	6	4032	R\$ 165.016,32	R\$ 990.097,92
ANALISTA DE NEGÓCIO - Nível 3 - Sobreaviso e Horas extras	HORA HOMEM	128	R\$ 245,56	6	768	R\$ 31.431,68	R\$ 188.590,08

ANALISTA DE REQUISITO /SISTEMA - Nível 4	HORA HOMEM	168	R\$ 233,03	6	1008	R\$ 39.149,04	R\$ 234.894,24
ANALISTA DE REQUISITO /SISTEMA - Nível 4 - Sobreaviso e Horas extras	HORA HOMEM	64	R\$ 233,03	6	384	R\$ 14.913,92	R\$ 89.483,52
ARQUITETO DE SISTEMAS Nível 2	HORA HOMEM	168	R\$ 279,72	6	1008	R\$ 46.992,96	R\$ 281.957,76
ADMINISTRADOR DE BANCO DE DADOS Nível 3	HORA HOMEM	168	R\$ 211,13	6	1008	R\$ 35.469,84	R\$ 212.819,04
ANALISTA DE ERP /PORTAIS /PROCESSO/BI / CRM / IA Nível 3	HORA HOMEM	168	R\$ 258,44	6	1008	R\$ 43.417,92	R\$ 260.507,52
ANALISTA DE ERP /PORTAIS /PROCESSO/BI / CRM / IA Nível 3 - Sobreaviso e Horas extras	HORA HOMEM	32	R\$ 258,44	6	192	R\$ 8.270,08	R\$ 49.620,48
DESENVOLVEDOR - Nível 5	HORA HOMEM	1255	R\$ 282,12	6	7530	R\$ 354.060,60	R\$ 2.124.363,60
DESENVOLVEDOR - Nível 5 Sobreaviso e Horas extras	HORA HOMEM	320	R\$ 282,12	6	1920	R\$ 90.278,40	R\$ 541.670,40
ESPECIALISTA GERENCIAL - Nível 3	HORA HOMEM	168	R\$ 367,93	6	1008	R\$ 61.812,24	R\$ 370.873,44
ESPECIALISTA GERENCIAL - Nível 3 - Sobreaviso e Horas extras	HORA HOMEM	32	R\$ 367,93	6	192	R\$ 11.773,76	R\$ 70.642,56
SUSTENTAÇÃO SISTEMAS SAA						R\$ 1.628.155,20	R\$ 9.768.931,20
ANALISTA DE	HORA						

NEGÓCIO - Nível 3	HOMEM	840	R\$ 245,56	6	5040	R\$ 206.270,40	R\$ 1.237.622,40
DESENVOLVEDOR - Nível 5	HORA HOMEM	5.040	R\$ 282,12	6	30240	R\$ 1.421.884,80	R\$ 8.531.308,80
TOTAL						R\$ 2.530.741,96	R\$ 15.184.451,76

1.3. O prazo de vigência da contratação é de de 6 (seis) meses contados da data de assinatura, prorrogável por até 5 (cinco) anos, na forma dos artigos 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que trata-se de serviços essenciais para o funcionamento da Pasta sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o *Estudo Técnico Preliminar*.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

Subcontratação

4.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições conforme as regras estabelecidas no contrato ou outro instrumento hábil que o substitua (caso assim definido pela documentação que compõe a presente contratação)

Garantia da contratação

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

Vistoria

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

5. Modelo de execução do objeto

5.1. OBJETO

Sustentação de Sistemas da Secretaria de Agricultura e Abastecimento do Estado de São Paulo (SAA).

5.2.ESCOPO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - SUSTENTAÇÃO

Os serviços correspondem à sustentação de sistemas já existentes com objetivos de prevenção, correção de falhas e esclarecimento de eventuais dúvidas.

A sustentação de sistemas refere-se às atividades necessárias para garantir que um sistema de software continue a funcionar de maneira eficaz e eficiente ao longo do tempo.

5.2.1. Identificação do Sistema:

5.2.1.1. Serviços de Sustentação dos Sistemas e Características básicas:

NOME	DESCRIÇÃO
Gedave 2.0	Sistema web da Coordenadoria de Defesa Agropecuária (CDA) que integra serviços, como emissão de guias, gestão de eventos agropecuários, controle de doenças e pragas, fornecimento de informações relevantes, geração de relatórios para defesa sanitária animal e vegetal, e fiscalização de produtos agropecuários. Visa melhorar a eficiência na gestão agropecuária, incluindo monitoramento de insumos, controle de vacinação, certificação sanitária e fiscalização de produtos agropecuários.
Portal Administrativo	O objetivo é centralizar as informações produzidas pela Secretaria da Agricultura e Abastecimento, criando um ambiente único que facilite o acesso aos sistemas administrativos e promova a partilha de conhecimento entre os servidores. Este ambiente é composto pelos sistemas: Frotas, Vale, Diárias e Convocação.
InfoAgro	Plataforma analítica de integração e processamento dos dados de diversos sistemas da SAA provendo a visão de negócio e situacional através de indicadores, mapas de calor, gráficos e relatórios.
SIRH	Sistemas Integrados de Recursos Humanos
APP Valor Venal	O cálculo do valor venal da propriedade rural no Estado de São Paulo é utilizado para o Imposto de Transmissão de Causa Mortis e Doação (ITCMD) no Estado de São Paulo. O banco de dados do IEA possui Valores de Terra Nua e Imóveis Rurais com Benfeitorias a partir de 1969. Para os anos de interesse a partir de 01/01/1995, o cálculo pode ser feito através deste aplicativo.
APP Custo de Produção	Aplicativo com o propósito de fornecer ao produtor rural uma ferramenta de cálculo de custo de produção de sua atividade, utilizando-se a metodologia de custo operacional desenvolvida pelo Instituto de Economia Agrícola
Sites Institucionais da SAA	Portal de comunicação institucional da SAA e de suas unidades, desenvolvido através da ferramenta Liferay.
App Equídeos - GTA	Aplicativo para cadastramento de GTA, emissão de GTA, pesquisa de GTA e Confirmação de GTA.

GEFICS	Sistema de controle de processos de Solos (antigo) só auto de infração
Gestão do Trabalho Administrativo	Registro e aprovação das atividades realizadas pelos funcionários administrativos
ATIVIDADE - Controle de Atividades dos Desenvolvedores da GSTIC	Controle das atividades dos desenvolvedores do GSTIC
CALENDÁRIO - Calendário	Registro feriados e pontes
DJ - Sistema de Demandas Judiciais	Controle e registro das demandas judiciais da SAA
EDIFICAÇÃO - Sistema de Gestão do Patrimônio Imobiliário	Registro e controle de todos os imóveis da SAA, com suas metragens, edificações, área construída e situação de ocupação
GCON - Sistema de Gestão de Convênios	Registro e acompanhamento dos convênios da SAA (não concluído)
GEATIC - Gestão de Equipamentos e Atendimentos	Gestão dos equipamentos de informática e chamados de suporte técnico da SEDE da SAA
CONTROLE DE RAMAIS	Registro e controle de todos os equipamentos utilizados na infraestrutura de rede e infraestrutura de telefonia
SRGTC - Sistema de Restrições do Grupo de Tomada de Contas	Registro e acompanhamento das restrições dos municípios junto à SAA
AGRIDOC - Sistema de Gestão Arquivística de Documentos e Informações da Agricultura	Gestão arquivística de documentos e informações da SAA
AVALIAÇÃO - Sistema de Avaliação de Desempenho Individual	Registrar e acompanhar as avaliações de desempenho Individual dos funcionários da SAA enquadrados na LC 1.080
CAP - Controle de Acesso Predial	Controle das entradas e saídas de pessoas ao prédio da SEDE da SAA
FALECONOSCO	Registro e controle de solicitações dos cidadãos via site da SAA
FALECAR	Controle centralizado de demandas recebidas de usuários do sistema CAR
FEAPDAF - Declaração de Aptidão ao FEAP	Registro e acompanhamento das declarações de aptidão ao FEAP

FEAPSEG - Controle de Acesso aos Sistemas do FEAP	Controle de acesso aos sistemas desenvolvidos pelo GSTIC para o FEAP
FROTASAA - Sistema de Gestão de Transporte	Gestão do uso, manutenção e multas dos veículos da SAA
MS - Modelo de Segurança	Padronização e agilização no desenvolvimento de rotinas de acesso à novos sistemas. Utilizado pela equipe de desenvolvimento do GSTIC
OS - Controle e Acompanhamento das Ordens de Serviço	Registro e acompanhamento das ordens de serviço de manutenção predial e controle das reservas das salas de reuniões da SEDE da SAA
RHCAD - Recursos Humanos - Cadastro	Registro e controle do cadastro de todos os funcionários, estagiários e terceiros da SAA, ficha completa da pessoa com dados de documentos, dependentes, endereço, etc. Registro e controle das promoções por mérito e por tempo. Registro e controle das progressões. Registro e controle dos assentamentos dos funcionários da SAA
RHCAR - Recursos Humanos - Cargos	Registro e controle dos cargos da SAA
RHFÉRIAS - Sistema de Gestão de Férias	Registro da programação de férias dos funcionários da SAA
RHFrequência - Controle do Registro de Ponto da SAA	Registro e controle das faltas e afastamentos dos funcionários da SAA
SAR - Sistema de Acompanhamento de Representações	Gestão das representações da SAA por seus funcionários em órgãos das 3 esferas de governo
SEGURANÇA - Controle de Acesso aos Sistemas	Controle de acesso aos sistemas desenvolvidos pelo GSTIC
SUSER - Projeto Estadual de Subvenção do Prêmio de Seguro Rural	Registro e acompanhamento das subvenções estaduais do Prêmio Seguro Rural
GLPI - Sistema de Gerenciamento de requisições de TI	Sistema de Gerenciamento de requisições de TI
SISGEM - Sistema de Gestão de Materiais	Sistema de Gestão de Materiais
DOCCAR - Sistema de Gestão de Documentos de Cadastro Ambiental Rural (CAR)	Sistema de Gerenciamento de Documentos CAR

MUNAGRO - Sistema para controle de informações referentes ao Sistema Estadual de Desenvolvimento Rural Sustentável	Sistema para controle de informações referentes ao Sistema Estadual de Desenvolvimento Rural Sustentável
CAISAN - Site da Câmara Interministerial de Segurança Alimentar e Nutricional	Site da Câmara Interministerial de Segurança Alimentar e Nutricional
CODEAGRO - Site da Coordenadoria de Desenvolvimento dos Agronegócios	Cadastro de informações das Câmaras Setoriais ligadas às principais cadeias de produção do agronegócio paulista.
CONSEA - Site do Conselho Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável (CONSEA)	Site do Conselho Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável (CONSEA)
CONSULTAPUBLICA - Sistema de Chamamento de Armazenagem de Editais de Consulta Pública	Sistema de Chamamento de Armazenagem de Editais de Consulta Pública
ELEIÇÕES - Sistema de Eleições do CONSEA	Sistema de Eleições do CONSEA
EDITAIS - Site de Lançamento de Compras Públicas	Sistema eletrônico de elaboração de Editais de Chamadas Públicas, realizadas no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar
SITE INSTITUCIONAL	Site Institucional da Secretaria da Agricultura e Abastecimento
APTA REGIONAL	Site da Apta Regional
HOTSITES JAVALI	Hotsite sobre avistamento de javali
SITE DE LEILÕES	Sistema de leilões para lotes de animais.
IAC	Instituto agronômico de campinas
Portal da Coordenadoria de Defesa Agropecuária	Portal que atende ao domínio @defesa.agricultura.sp.gov.br
Portal CMS - Gerenciador de conteúdo	Gerencia o informativo CDA, FAQ, Painéis de Estatística e Notícias Portal de suporte para acesso rápido aos principais Sistemas Corporativos e links uteis como: Agenda do Gabinete do Coordenador; Acesso a informações de funcionários e Webmail;

Intranet	Acesso aos Sistemas Corporativos da Coordenadoria de Defesa Agropecuária; Área para Banco de Imagens, Formulários e Downloads.
Sistema de Coleta de Informações	Sistema que permite a inclusão de informações para o site da instituição (legislação, programas e serviços).
Sistema de Controle de Acessos	Sistema que controla os níveis de acesso para os sistemas em plataforma Web da Coordenadoria de Defesa Agropecuária, sendo responsável pela criação de usuários e sistemas que possuem permissão.
Sistema de Recursos Humanos	Sistema de controle e gerenciamento administrativo de Recursos Humanos, contendo as seguintes funcionalidades: Dados pessoais dos servidores públicos, incluindo cargos em exercício; Informações para cálculo de férias e aposentadoria; Grades de substituição de funcionários para aprovação de requisições de diversos tipos; Consulta e gerenciamento de cursos realizados; Cálculo de insalubridade.
Sistema de Relatório de Atividades	Sistema de cadastro e gerenciamento das atividades realizadas pelos funcionários das áreas técnicas da Coordenadoria de Defesa Agropecuária e gestão do SIMPPA e Plano de Metas;
Sistema de Frotas	Sistema de controle da frota de veículos da Coordenadoria de Defesa Agropecuária e de credenciais para dirigir veículo oficial.
Sistema de Diárias	Sistema de controle de diárias dos servidores.
Sistema SISPOF	Sistema de Planejamento, Orçamento e Finanças.
Sistema de Cursos e Treinamentos	Sistema de controle e gerenciamento de cursos, treinamentos e eventos efetuados pela Coordenadoria de Defesa Agropecuária. Publicação de conteúdo no site na seção de Cursos e Emissão de Certificados;
Sistema de Gerenciamento de Locais	Sistema de controle e gerenciamento de Unidades Administrativas.
Sistema de Convocação e Pedido de Liberação	Sistema de controle e gerenciamento das convocações de funcionários.
Integração com Sistema GEDAVE	Várias integrações, (dentre elas Cadastro das Propriedades e Cadastro de Pragas de Plantas) com sistema de Gestão de Defesa Animal e
Sistema de Relatório Greening e Cancro Cítrico	Vegetal do Estado de São Paulo, responsável pelo controle do rebanho paulista e emissão de documento de trânsito de animais.

Sistema de Relatório Greening e Cancro Cítrico	Controle do recebimento do Relatório de Greening e Cancro Cítrico enviado pelos produtores; Consulta de propriedades relacionadas e talhões das propriedades; Impressão do Relatório e emissão do protocolo de envio.
Sistema de Cancro Cítrico	Sistema de cadastro e emissão de despachos de processos de Cancro Cítrico.
Sistema de Controle de Frutas para Exportação	Sistema de controle e gerenciamento de frutas cítricas para exportação.
Sistema de Controle de Agrotóxicos WEB - v 1.7.1	Sistema de informatização dos processos realizados pelo Centro de Fiscalização de Insumos e Conservação do Solo.
Sistema de Habilitados para Emissão de PTV	Sistema de cadastro de habilitados para emissão de PTV.
Sistema de Unidades de Consolidação	Sistema de cadastro de empresas com Unidade de Consolidação (CFOC).
Sistema de Unidades de Produção	Sistema de controle das unidades de produção em propriedades rurais com atividade produtiva vegetal.
Sistema de Processo de Habilitação (PROHAB)	Sistema de cadastro de cursos, controle de inscrições e geração da documentação dos habilitados para emissão de CFO/CFOC no Estado de São Paulo.
Sistema de Controle de Processos	Sistema de Controle e Gerenciamento de Processos das áreas Animal e Vegetal tem como principal objetivo manter todo o histórico da evolução dos processos destas áreas até a sua conclusão.
GEFICS	Sistema de controle de processos de Solos (antigo) só auto de infração
Sistema de Informações Zoossanitárias	Sistema de controle de Informações Zoossanitárias do Estado de São Paulo. Administração de grupos de acesso aos formulários FORM-IN (Formulário de Investigação Inicial) e FORM-COM (Formulário de Investigação Complementar).
Sistema de Veterinários Cadastrados	Sistema de controle e gerenciamento dos Veterinários cadastrados com seus registros.
Sistema de Controle de Inquérito Epidemiológico da Prevalência da Brucelose e da Tuberculose Bovídeas	Sistema de gerenciamento do Inquérito Epidemiológico da Incidência da Brucelose e da Prevalência da Tuberculose Animal.

Sistema CEASP	Sistema de Controle e Cadastro de Estabelecimentos Avícolas do Estado de São Paulo. Cadastramento de estabelecimentos avícolas produtores e integradoras;
PEARA	Controle de agrotóxicos nas culturas
Sistema de inventário	Controle de inventário e patrimônio
Sistema de inventário de informática	Controle de inventário de equipamentos de informática
BOLETOS	Emissão de boletos para público externo realizar pagamentos de multas e taxas para a Defesa
SIDASP	Controle de rebanho, vacinação de aftosa e brucelose, emissão de GTA;
Controde de GTA	
Sigatoka Negra	
Controle de HLB	
Atacado	Levantamento de preços no mercado atacadista (fechamento diário e mensal)
Banco IEA	Sistema para consulta interna de diversos levantamentos do IEA
Boi Gordo	Cálculo diário do indicador do Boi Gordo para B3
Calculadora Valor Venal Terra Rural (web)	Página para o cálculo do valor venal da terra rural
Calculadora Valor Venal Terra Rural (Android)	Aplicativo para o cálculo do valor venal da terra rural
Citrus WEB	Digitação dos questionários do levantamento de laranjas
Conjuntura	Índices de Preços
Certidão Funcional Autenticada para CPRTI	Emissão de certidão funcional autenticada para provas de acesso da CPRTI
Defensivos	Cálculo de Preços
Florestal	Administração dos dados do levantamento do mercado florestal

InfoG	Sistema de Informações Gerenciais do IEA
InfoIEA	Cadastro de equipamentos/software de informática do IEA
Intranet	Intranet do IEA
Lupa	Relatórios do levantamento LUPA 2016/2017
PDAM	Plano Diretor Agrícola Municipal - senso agrícola
PDI - Preços Diários Internacional	Levantamento de preços no mercado internacional
PDR - Preços Diários Recebidos	Levantamento de preços recebidos pelos produtores (fechamento diário)
PMR - Digitação Web	Digitação dos questionários de preços recebidos pelos produtores (mensal).
PMR - Preços Médios Recebidos	Levantamento de preços recebidos pelos produtores (fechamento mensal)
Preços Correntes	Correção e fechamento dos levantamentos de preços correntes; Preços de terras rurais e salários rurais
Preços Diários	Consulta de preços dos preços diários recebidos pelos produtores, no mercado atacadista e no mercado internacional
Preços Pagos	Cálculo de Preços
Sistema Carga Site	Atualização do website com dados de diversos levantamentos do IEA
Subjetiva	Correção e fechamento do levantamento Subjetiva
Subjetiva - Digitação Web	Digitação dos questionários do levantamento Subjetiva
Submissão de Artigos	Enviar Artigos para o Site
Valor da Produção	Gera Valores de Produção dos Principais Produtos do Estado de São Paulo
Valor Venal da Terra Rural - Digitação	Digitação dos questionários do levantamento de preços de terras rurais
Varejo	Levantamento de preços no mercado varejista

Varejo- Coletor	Aplicativo para digitação do questionário de preços no mercado varejista no PDA
Webservice - preços diários	Webservices para consulta dos preços diários recebidos pelos produtores, no mercado atacadista e no mercado internacional
Website	Website do IEA
Website Admin	Administração de usuários de áreas restritas do website e assinantes de webservices
Inserção de Artigos	Inclusão de Artigo e Notícias no Site IEA
Sistema Carga Preços Diários Site	Atualização do website com os preços diários recebidos pelos produtores, no mercado atacadista e no mercado internacional
Calvin Framework	Biblioteca para mapeamento objeto-relacional
Sistema Lupa PDA - APP	Aplicativo para digitação do questionário do levantamento LUPA 2016/2017 no PDA
Sistema Lupa PDA - Importação	Importação dos arquivos gerados pelo Sistema Lupa PDA
Microbacias 2	Site para divulgação e centralização de informações sobre o Programa Microbacias 2
Adiantamento	Controle dos processos de adiantamentos
Atas Eletrônicas	Controle das atas de reuniões dos conselhos de desenvolvimento rural
DCAA	Cadastro e emissão de DCAA - Declaração de Conformidade da Atividade Agropecuária
PPAIS	Cadastro e emissão da Declaração de Conformidade ao PPAIS - Programa Paulista da Agricultura de Interesse Social
Mapeamento das Pisciculturas de SP	Levantamento das pisciculturas paulistas
Organizações Rurais	Levantamento das cooperativas e associações rurais
RH	Cadastro e controle dos dados funcionais de efetivos e comissionados
Intranet CATI	Site para divulgação e centralização de informações
CATI 50 anos	Site comemorativo

CATI	Divulgação de notícias, eventos, projetos e conteúdo institucional, com sistema de administração de dados
Diárias	Controle de aprovação e pagamento de diárias
DOCCAR	Controle do atendimento das demandas de análise de CAR
RDA - Relatório Diário de Atividades	Registro e aprovação das atividades realizadas pelos técnicos
Endereços das Unidades	Controle dos dados de endereços das unidades da CATI dentro do Estado, que aparecem no site da CATI
Concurso Café	Inscrições, codificação das amostras e classificação dos resultados para a premiação
FEAP Consulta	Disponibilização de dados dos projetos do FEAP
PAA	Controle das propostas de entrega de alimentos do programa federal PAA
Gestão do Trabalho Administrativo	Registro e aprovação das atividades realizadas pelos funcionários administrativos
Infraestrutura	Controle de dados dos veículos da CATI para pedido de autorização da Artesp
Talentos	Registro das competências dos funcionários
Treinamentos	Controle dos eventos de treinamentos da CATI e emissão de certificados
Sistema Integrado de RH	Sistema Integrado de RH
SisRural	Sistema para instrumentalizar políticas públicas de desenvolvimento rural
Análise Laboratorial	controle das amostras laboratoriais
Intranet	serviços diversos internos via web
Controle de portaria	controle de acesso portaria
Controle de vendas	controle de vendas diversas
Controle de patrimônio	controle do patrimônio

Sistema de pessoal	informações funcionais dos servidores
Sistema de inscrição Pós-graduação	sistema para inscrição de alunos pós-graduação
Site institucional	comunicação com público externo e interno
Sistema de vendas	sistema de vendas, modalidade leilões ou direta
OJS-BIA	sistema de gerenciamento de revista eletrônica
SCPW	Controla toda a movimentação de entrada e saída de matérias na APTA/GAB
SCPW	Controla todo o acervo dos bens da APTA GAB/APTA REGIONAL
Sistema de RH	Controle de todos servidos APTA/APTA REGIONAL
AuraPortal	Afastamento de viagem funcionários
SGP	gestão de projetos de pesquisas da APTA
SIGA	gestão administrativa APTA
SICA VEGETAL – Sistema Integrado de Controle de Análise – Sanidade Vegetal	<p>O Sistema controla todas as amostras vegetais que entram para análise ou pesquisa nos Laboratórios da Sanidade Vegetal do IB (sede e Campinas). A Triagem Vegetal cadastra os dados da amostra. Estes são imediatamente disponibilizados para o Laboratório que irá recebê-la. O técnico responsável pela análise “retira” estes dados enquanto faz a análise. Terminada a análise lança seus resultados e assina digitalmente. Neste momento todos os técnicos do Laboratório e a Triagem Vegetal passam a ter acesso ao Relatório de Ensaio. A Triagem Vegetal imprime e/ou gera arquivo PDF e encaminha ao interessado o Relatório de Ensaio.</p>
SICA ANIMAL – Sistema Integrado de Controle de Análise – Sanidade Animal	<p>O Sistema controla todas as amostras animais que entram para análise ou pesquisa nos Laboratórios da Sanidade Animal do IB. A Triagem Animal cadastra os dados da amostra. Dependendo do tipo de amostra é necessário passar por um técnico para avaliação de quais doenças devem ser pesquisadas e este distribui as amostras para os laboratórios escolhidos. Ainda algumas amostras precisam ser alíquotas antes do envio para os laboratórios. Todos estes caminhos são armazenados no Sistema. Assim que determinado para onde as amostras vão os dados das mesmas ficam imediatamente disponibilizados para o Laboratório que irá recebê-la. Os laboratórios informam para o Sistema quem será o responsável pelo final do processo. Caso o laboratório decida finalizar o processo o Sistema encerra o controle desta amostra.</p>

	<p>Caso a Triagem assuma o final o Sistema controla a cobrança, gera valor dos boletos, controla pagamento e o envio do Relatório de Ensaio.</p>
SIAPG IB – Sistema Integrado de Administração da Pós-graduação do Instituto Biológico	<p>O Sistema controla a Administração da Pós-graduação do IB, tanto do Mestrado como do Doutorado. Armazena o Cadastro de todos os Discentes, inclusive os alunos avulsos, com todos os dados até o Diploma; de todas as Disciplinas, com as datas, presença e notas, ministradas na Pós-graduação; dos Docentes desde seu início em 2007.</p> <p>Gera todos os documentos como Cartas Convite, as Atas da Qualificação e Defesa, Declarações e o Diploma, necessários ao bom andamento da Pós-graduação</p>
SICRE LVB – Sistema Integrado de Controle dos Relatórios de Ensaio do Laboratório de Vírus de Bovídeos	<p>O Sistema controla todo o caminho das amostras recebidas no Laboratório de Vírus de Bovídeos. Desde o recebimento digital dos dados do SICA ANIMAL. O cadastro de dados não digitados na Triagem.</p> <p>Processamento da amostra para preparação para as análises. Elaboração de protocolos. Lançamento dos resultados. Revisão dos resultados lançados. Impressão dos Relatórios de Ensaio. Tudo sob a ótica da ISO 17025. Versão 1.0 2013</p>
SIDIAMO – Sistema Integrado de Diagnóstico de Mormo	<p>O Sistema gera a requisição e carta de acompanhamento digitada pelo Veterinário. Recebe os dados de forma digital e repassa para o Laboratório de Bacteriologia Geral. Neste é gerado o documento de Distribuição na placa que acompanha o técnico durante a análise.</p> <p>Terminada a análise é digitado os resultados e impresso o Relatório de Ensaio que será encaminhado ao Veterinário. Sistema em desenvolvimento já em implantação, e será expandido para as outras análises do laboratório.</p>
Remib 1.0 (2012)	Relatório Mensal de Pesquisadores
SOPHIA / Biblioteca (2013)	Sistema Gerenciador de Biblioteca
www.biologico.agricultura.sp.gov.br	site do Instituto Biológico
Planeta Inseto	
Serviços instituto biológico	site com os serviços do IB: equipamentos multiusuários, serviços, acervo histórico
Guia biológico	
Mosfrut	banco de dados sobre mosca-das-frutas no estado de SP
Sistema ERP	sistema de gestão do ITAL
chamados suporte	abertura de chamados para áreas

Mailling	sistema de disparo e-mails para clientes cadastrados
Sistema BJ	Brazilian Journal of Food Technology é uma revista eletrônica que tem como missão contribuir para o desenvolvimento da Ciência e Tecnologia de Alimentos
Banco de consumidores	Sistema que engloba os consumidores para análises sensoriais
biblioteca	Sistema para pesquisar artigos e revistas dentro do itaI
Pesquisa satisfação do cliente	sistema de indicadores sobre satisfação
Registro de ponto e controle dos estagiários	controle de entrada e saída dos estagiários
sistema de login de rede wifi (visitantes e funcionários)	sistema de login para a rede de AP's do instituto
sistema de gerenciamento e relatório de acesso à internet / intranet/ rede interna, etc.	Sistema de gerenciamento e relatório de acesso à internet / intranet/ rede interna, etc. Sistema para gerenciar acessos na rede
relatórios de e-mails enviados e recebidos	Sistemas para gerenciar envios de e-mails
sistema de prevenção de ataques em contas de e-mail	Sistema contra ataques DDOs e intrusos
sistema de monitoramento de links e servidores	Sistema para monitorar saturação de links
Portaria	sistema de entrada e saída de visitantes
repositório	sistema para submeter projetos FAPESP e outros
Sistemas contra ataques de rede	Sistemas contra ataques de rede
sistema de monitoramento de temperaturas e umidade do ar	sistema de monitoramento de temperaturas e umidade do ar
sistema de fornecedores	Cadastro e gestão dos fornecedores de acordo com a qualidade
sistema de controle de ligações	controle de ligações (billing)
sistema de eventos	sistema para divulgar eventos

sistema de notícias	sistema para divulgar notícias
sistema de ramais	sistema para atualizar ramais
cabines sensoriais	sistema para criar testes sensoriais de produtos
Pibic-Pibiti	Gestão do programa PIBIC e PIBITI (processo de inscrição dos candidatos; avaliação dos projetos) para administrar as cotas concedidas anualmente pelo CNPq.
Balanco Social	Portal em Wordpress
Biblioteca IAC	Sistema Sophia
Bluein	Site Portfolio IAC
Caiana	Sistema do Centro de Cana
Chat	Plataforma de mensagens destinada o Suporte TI IAC
CIAGRO	Sistema Legado do CIAGRO IAC - Estações Meteorológicas
CIIC	Portal do 16º Congresso Interinstitucional de Iniciação Científica - CIIC 2022
Citrus	Revista Citrus sistema para publicação e consulta (open journal system)
Clima	Sistema para exibir os dados das estações meteorológicas IAC
Coleta	Sistema para coleta de dados das estações meteorológicas IAC Irrigação
Estágio	Parte do Sistema para Gestão do Sistema PIBIC PIBITI, bolsistas CAPES; Área do Candidato/Aluno
Grãos	Sistema de vendas de Sementes
Herbário	Sistema de gestão do Herbário IAC
INCT	Portal em Wordpress
Infoseca	Sistema legado para monitoramento da Seca no Estado de São Paulo
Laboratórios de solos	Controle e certificação de laboratórios de Solos

N8N	Plataforma de automação de fluxos de trabalho
Oagronomico	Duas edições da Revista O Agrônomo
Passbolt	Sistema para compartilhar senhas usuário TI
PGIAC	Portal para o processo seletivo da PGIAC
PIBICPIBITI	Sistema para Gestão do Sistema PIBIC PIBITI, bolsistas CAPES; Sistema de gestão do Projeto
Projetoanhumas	Portal em HTML para divulgação e disponibilidade do Projeto Anhumas
Quepassa	API integração WhatsApp
Recibos	Sistema para emissão de recibos
RH	Sistema RH, feito pela GBNET
Sementes	Sistema Interno para controle de vendas de Sementes IAC
Siga	Sistema de gestão APTA; Ficha funcional; Controle de Estágios, Frotas; Profissionais Terceiros;
Siralins	Banco de dados para aplicações do Laboratório de Análises
Site institucional	Site institucional
CROP	Portal em Wordpress
Site institucional antigo	Antigo site institucional - Consulta
Zabbix	Zabbix
Intranet	Intranet IAC
PGIAC antigo	Antigo sistema de Gestão da Pós-Graduação IAC
MXBIAC	E-mail - Zimbra
F1IAC	Antispam

Inventário	Sistema de inventário TI
Inovação agricultura	Portal em Wordpress
Mapeamento CODEAGRO	Mapear patrimônio da área
Processamento base CNPJ Receita Federal	Processa todos os dados públicos de CNPJ disponibilizados pela receita federal e os torna acessíveis através de um banco de dados relacional
Despesas TCE	Projeto que lê o site do TCE para obter os links de despesas, baixar os arquivos e depois salvar no banco de dados.
Cidadania no Campo	
Robô DAP	Crawler para extração de DAPs
Testa Link Compras Públicas	Sistema para uso interno que testa a integridade de links para editais de compras públicas publicados no site da CODEAGRO
Relatório Acessos Livros	Sistema para contabilização de acessos aos livros publicados no site da CODEAGRO
Relatório Agrofit	Crawler para extrair informações do site agrofit sobre culturas e agrotóxicos e ler monografias PDF para extrair o IDA (Ingestão diária aceitável)
PAMDados IBGE	Crawler para ler tabelas csv do IBGE e inserir na base de dados
Uploads CEAGESP	Projeto para atualização de cotações do CEAGESP

5.2.2. Sustentação GEDAVE

Considerando a disponibilidade e criticidade do Sistema (7x24), o suporte deverá ser estabelecido, em comum acordo entre as partes, e a sua execução, será sob medição e apontamento mensal.

5.2.2. Serviços Fora de escopo

- Fornecimento de equipamentos;
- Aquisição de equipamentos (hardware), como servidores de aplicação, de banco de dados, de comunicação ou qualquer outro equipamento, licenças de software, hospedagem e demais insumos;
- Serviços de implantação, instalação e configuração de equipamentos;
- Requisição de serviços cujo conteúdo não esteja de comum acordo entre as partes;
- Aquisição de equipamentos (hardware), como servidores de aplicação ou de banco de dados, hardware para comunicação ou para qualquer outro uso;

5.2.3. Entregáveis

A entrega dos serviços pertencentes a esta ESP, ocorrerá em comum acordo entre as partes, conforme a disponibilidade da equipe técnica, que será gerida pela CONTRATANTE.

5.3.PRAZOS

O cronograma para a execução dos trabalhos previstos nesta ESP será estabelecido de comum acordo entre as partes.

5.4. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Além das obrigações constantes da cláusula “OBRIGAÇÕES DAS PARTES” do Contrato a que se vincula esta ESP ficam definidas as enunciadas a seguir:

5.4.1. DA CONTRATADA

5.4.1.1. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer evento relativo aos serviços definidos na ESP;

5.4.1.2. Designar as pessoas responsáveis como interlocutores, autorizados para o relacionamento com a CONTRATANTE;

5.4.1.3. Participar juntamente com o pessoal da CONTRATANTE de reuniões periódicas de acompanhamento e avaliação das atividades previstas na ESP;

5.4.2. DA CONTRATANTE

5.4.2.1. Assegurar a comunicação imediata à CONTRATADA de quaisquer projetos ou eventos que possam afetar os serviços definidos na ESP;

5.4.2.2. Indicar seu representante credenciado a fornecer informações, esclarecimentos e efetuar solicitações à CONTRATADA, discutir e consolidar os procedimentos de funcionamento e resolver quaisquer problemas que possam surgir na execução dos serviços constantes na ESP;

5.4.2.3. Assegurar a participação da CONTRATADA em quaisquer projetos visando à reestruturação ou criação de rotinas, alteração de procedimentos ou de documentos que possam afetar os sistemas aplicativos sustentados, conforme o objeto da ESP.

5.4.2.4. Manter, durante todo período de contratação, as condições estipuladas;

5.4.2.5. Designar as pessoas responsáveis como interlocutores, autorizados para o relacionamento com a CONTRATADA.

6. Modelo de gestão do contrato

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

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

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

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

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

Preposto

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

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período do contrato.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.9. 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

6.10. 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.11. O fiscal técnico do contrato anotar 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.16. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através da Especificação de Serviço e Preço, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.17. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.18. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.19. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.20. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.21. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.22. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.23. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.24. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05 /17 - art. 62)

6.25. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

6.26. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas: 6.26.1 Validar se os serviços e valores unitários seguem a contento com o estabelecido no contrato, bem como nas "Especificação de Serviço e Preço (ESP)" (ANEXA).

6.27. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.28. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.29. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período 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 à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

6.30. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.31. 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 nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.32. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

Gestor do Contrato

6.34. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.35. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.36. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.37. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.38. 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.39. 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.40. 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

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

7.4. O faturamento do objeto será feito mensalmente de acordo com as quantidades apuradas ao final de cada mês; Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 3 (três) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.6. 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 referem a parcela a ser paga.

7.7. 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. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.8. 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. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

7.10.1. 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 à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.10.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021) 7.14. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 3 (três) 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:

7.17.1. 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 (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.17.2. 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

7.17.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização. 7.17.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.20. 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

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.23. 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:

7.23.1. o prazo de validade;

7.23.2. a data da emissão;

7.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.23.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.23.5. o valor a pagar; e

7.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

7.24. 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 à contratante;

7.25. 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 14.133/2021.

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.31. O pagamento será efetuado através do Sistema de Administração Financeira de Estados e Municípios - SIAFEM, na Unidade Gestora 533284/53091.

7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice 0,5% (meio por cento) de correção monetária.

Forma de pagamento

7.33. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, no prazo de 30 (trinta) dias, conforme artigo 2º do Decreto nº 43.914, de 26/03/99, contados da data de entrega da Nota Fiscal / Fatura dos serviços prestados diretamente pela PRODESP.

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

7.35. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.35.1. 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.

7.36. 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 e regime

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso caput, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021.

Regime de Execução

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

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

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

8.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 15.184.451,76

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 15.184.451,76** (*quinze milhões, cento e oitenta e quatro mil, quatrocentos e cinquenta e um reais e setenta e seis centavos*), conforme custos unitários apostos na *tabela acima*.

10. Adequação orçamentária

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I. 1. Gestão/Unidade: **130222**;
- II. 2. Fonte de Recursos: **001**;
- III. 3. Programa de Trabalho: **20122131862160000**;
- IV. 4. Elemento de Despesa: **339040**;
- V. 5. Plano Interno: **130.103**;

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

11. Responsáveis

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

ELIENE SUZANA VEIGA DE LIMA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 17/07/2024 às 14:55:35.

OTTO LUIZ CASTRO NUNES

Autoridade competente

MICHEL MARTINS DA SILVA

Equipe de apoio