

ESP-GABINETE DO SECRETARIO E ASSES.SEC.ESP.

Contratação de Licença para uso de E-mail SDUH 25/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
25/2026	990164-ESP-GABINETE DO SECRETARIO E ASSES. SEC.ESP.	LETTICIA PLACIDO NASCIMENTO BARROS	07/10/2026 12:32 (v 0.9)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	118/2026	013.00003914/2026-58

Condições Gerais da Contratação

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de serviço de plataforma colaborativa em nuvem, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Quantidade de meses	Quantidade de Licenças	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL ANUAL (R\$)
1	Plus E3	12	393	226,09	1.066.240,44	1.066.240,44
2	Teams Room Pro	12	24	310,15	89.323,20	89.323,20
3	Gestão de Middleware	12	1	475,64	5.707,68	5.707,68
4	PaaS Middleware - mensal	12	1	1.691,08	20.292,96	20.292,96

1.2 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.

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

1.4 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.

1.5 O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6 O serviço é enquadrado como serviço contínuo, tendo em vista que sua interrupção comprometerá o desenvolvimento das atividades da Administração e sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente, sendo vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.7 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.8 Subcontratação: A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir total ou parcialmente o objeto contratual.

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, elaborado nos termos do Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023, 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: 927
- II) Data de publicação no PNCP: 30/10/2026
- III) Id do item no PCA: 131
- IV) Classe/Grupo: 131 - SERVIÇOS DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM
- V) Identificador da Futura Contratação: 990164-118/2026

Descrição da solução

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.

Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade

4.1.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

- A solução da contratada deve promover a redução do uso de recursos físicos, por meio da adoção de ambiente totalmente digital e em nuvem, eliminando a necessidade de instalação local de softwares e reduzindo o consumo de papel e energia elétrica com servidores locais.
- A prestação dos serviços deve utilizar a infraestrutura tecnológica com práticas sustentáveis reconhecidas, tais como:
- Data centers com certificação de eficiência energética e ambiental (ex: ISO 50001, LEED ou equivalentes).
- Otimização de recursos computacionais com uso de virtualização e escalabilidade elástica, reduzindo o impacto ambiental.
- Recomenda-se, sempre que possível, priorizar práticas de governança sustentável também nas rotinas administrativas vinculadas à contratação, como atestação digital, comunicação eletrônica e controle em meio eletrônico.

4.2 Indicação de Marcas ou Modelos

4.2.1 A presente contratação trata da continuidade de prestação de serviços especializados como padrão tecnológico definido vinculado à solução Microsoft 365 fornecida por meio da contratada Prodesp, com as funcionalidades descritas na E0260632.

4.2.2 Ressalta-se que tal padronização visa garantir a não interrupção dos serviços em produção, a segurança da informação e a economia decorrente da contratação centralizada em ambiente de nuvem já homologado e em uso.

4.3 Exigência de Carta de Solidariedade

4.3.1 Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

4.4 Garantia da Contratação

4.4.1 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.

4.5 Vistoria

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

Modelo de execução do projeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 A execução dos serviços será realizada de forma remota e centralizada, por meio de plataforma em nuvem, conforme os perfis contratados (Plus E3, Adicional – Teams Room Pro, Gestão de Middleware, Middleware e – mensal e Power Automate Premium) com a ativação das contas e funcionalidades para os usuários indicados pela Contratante.

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.

6.6 Preposto

6.6.1 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.

6.6.2 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.

6.7 Fiscalização

6.7.1 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).

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

- O fiscal técnico 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.
- O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pelo Contratado.
- O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto.
- O fiscal técnico informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência.
- No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

- Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato quando ultrapassar a sua competência.
- Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, reabilitado ou aprendiz (Lei nº 14.133/2021, art. 116, parágrafo único).

6.8 Gestor do Contrato

6.8.1 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, art. 2º, III).

- Acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado e anotará problemas no fluxo de liquidação e pagamento no relatório de riscos eventuais.
- Emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado.
- Tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.
- Deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos da contratação.
- Deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento.

Critérios de medição de pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o termo de aceite de serviço para aferição da qualidade da prestação de serviços.

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

- a) Não tenha produzido os resultados acordados;
- b) Tenha deixado de executar as atividades contratadas, ou não as tenha executado com a qualidade mínima exigida; ou
- c) 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.

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

7.4 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios: cumprimento de metas e entregas, qualidade dos serviços prestados, disponibilidade e desempenho dos sistemas, atendimento aos níveis de serviços (SLAs), conformidade com requisitos legais e regulatórios, documentação e relatórios, e avaliação de riscos e contingências.

7.5 Do Recebimento

7.5.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) 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).

7.5.2 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.

7.5.3 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório sob o aspecto técnico, e o fiscal administrativo sob o aspecto administrativo. O fiscal setorial, quando houver, realizará o recebimento sob ambos os aspectos.

7.5.4 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento (mensal), o fiscal técnico apurará os resultados das avaliações da execução do objeto em relatório ao gestor do contrato.

7.5.5 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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.

7.6 Liquidação

7.6.1 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, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências (IN SEGES/ME nº 77/2022 c/c Decreto estadual nº 67.608/2023).

7.6.2 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sicaf.

7.7 Prazo de Pagamento

7.7.1 O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que finalizada a liquidação da despesa (Decreto estadual nº 67.608 /2023, art. 2º, II).

7.7.2 No caso de atraso pelo Contratante, haverá atualização monetária e juros moratórios de 0,5% ao mês pro rata temporis.

7.8 Forma de Pagamento

7.8.1 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.

7.8.2 Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do Contratado no Cadin Estadual (Lei estadual nº 12.799/2008).

Forma e critérios de Seleção

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1 Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

8.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação (art. 75 da Lei nº 14.133/2021) ou inexigibilidade (art. 74 da Lei nº 14.133/2021), observando-se o disposto no Decreto estadual nº 68.304, de 9 de janeiro de 2024.

8.2 Regime de Execução

8.2.1 O regime de execução do contrato será por preço unitário, no qual a Prodesp fornecerá os serviços de tecnologia da Informação e Comunicação de forma regular e constante, de acordo com as necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação.

8.3 Exigências de Habilitação

8.3.1 Previamente à celebração da contratação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação mediante consulta aos cadastros informativos oficiais (Sicaf, CEIS, CNEP, CNCIAI, e-Sanções, TCESP, Cadin Federal e Cadin Estadual).

8.3.2 Requisitos por categoria de habilitação:

- Habilitação Jurídica: Documentação constitutiva conforme a natureza jurídica (Pessoa física, MEI, Empresário individual, Sociedade empresária, Cooperativa, etc.).
- Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista: Prova de CNPJ/CPF, CND Federal, FGTS, CNDT, inscrição estadual/municipal, CND Estadual/Municipal, e declaração relativa ao trabalho de menores.
- Qualificação Econômico-Financeira: Certidão negativa de falência/insolvência, Balanço patrimonial dos 2 últimos exercícios com índices LG, LC e SG > 1 (ou capital mínimo de 10%).
- Qualificação Técnica: Declaração de conhecimento das condições locais, comprovação de capacidade operacional com experiência mínima de 10 anos e 50% dos postos de trabalho.
- Outras Comprovações: Declarações relativas a não utilização de trabalho degradante/forçado, saúde e segurança do trabalho e observância à Lei nº 6.019/1974.

Estimativa do valor de contratação

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O valor estimado total da contratação é de R\$ 1.181.564,28 (um milhão, cento e oitenta e um mil, quinhentos e sessenta e quatro reais e vinte e oito centavos).

9.2 A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base na Especificação de Serviço e Preços – ESP nº E0260632, firmado com a Prodesp.

9.3 O valor estimado servirá como parâmetro para a reserva orçamentária, planejamento financeiro e controle de execução do contrato.

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: 250101
- II) Fonte de Recursos: Tesouro;
- III) Programa de Trabalho: 16122250540090000
- IV) Elemento de Despesa: 339040-90 – 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, mediante apostilamento.

São Paulo, na data da assinatura digital

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

1. 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](#).

LETTICIA PLACIDO NASCIMENTO BARROS

Chefe de Departamento



Assinou eletronicamente em 07/10/2026 às 12:30:24.

VALTER DE OLIVEIRA

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 07/10/2026 às 12:32:39.