

ESP-FUND. PRO-SANGUE HEMOCENTRO SP

Termo de Referência 22/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
22/2026	91301-ESP-FUND. PRO-SANGUE HEMOCENTRO SP	VANESSA DE FARIAS PEREIRA	06/04/2026 08:19 (v 0.5)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	33/2026	269.00000331/2026-37

1. Definição do objeto

1.1. **Contratação de serviços de gerenciamento de Contas de e-mail**, 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	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço de gerenciamento de contas de e-mail	27081	Unidade*	12	R\$ 7.926,72	R\$ 95.120,64
OBSERVAÇÃO: *Por limitação do Sistema a unidade de fornecimento "Unidade" equivale a "Mês"						

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

1.2.1. O serviço é enquadrado como serviço contínuo, sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, tendo em vista que a contratação de um serviço de e-mail corporativo é essencial para garantir a continuidade das atividades, a eficiência dos processos e a qualidade da comunicação institucional, sendo o principal meio formal de interação da organização, além de um ativo estratégico, pois viabiliza a tramitação de informações, demanda, autorizações, comunicações oficiais e tomada de decisões, o e-mail assegura profissionalismo, credibilidade e padronização da comunicação. Também reduz riscos operacionais, melhora a produtividade por meio da integração com outras ferramentas e fortalece a governança, permitindo controle, rastreabilidade e preservação do histórico, contribuindo para previsibilidade de custos e mitigação de riscos, sendo fundamental pra sustentar a operação, proteger o negócio e assegurar a confiabilidade das atividades institucionais, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando que não há razões para o emprego anual dos custos empregados, salvo quando observado que há maior vantagem econômica se instruído um novo processo.

1.3. O instrumento de celebração da contratação (definido pela documentação que compõe a presente contratação) estabelece a disciplina que será aplicada em relação à vigência da contratação.

Subcontratação

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

2. Fundamentação da contratação

2.1. A contratação de um serviço de e-mail corporativo mostra-se tecnologicamente necessária e estratégica para garantir a continuidade, a segurança e a eficiência da comunicação institucional, considerando o papel crítico que o correio eletrônico exerce nos processos administrativos, operacionais e de relacionamento com usuários internos e externos.

Do ponto de vista tecnológico, soluções profissionais de e-mail corporativo oferecem **alta disponibilidade, escalabilidade e confiabilidade**, características essenciais para ambientes corporativos que demandam comunicação ininterrupta. Diferentemente de soluções gratuitas ou infraestruturas locais, serviços especializados contam com acordos de nível de serviço (SLA), redundância geográfica e monitoramento contínuo, reduzindo significativamente riscos de indisponibilidade e perda de informações.

Outro aspecto relevante refere-se à **segurança da informação**. Serviços corporativos de e-mail incorporam mecanismos avançados de proteção, como filtros antispam e antimalware, criptografia de mensagens, autenticação multifator, políticas de prevenção contra perda de dados (DLP) e conformidade com normas e legislações vigentes, como a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). Tais recursos são fundamentais para proteger dados institucionais, informações sensíveis e comunicações oficiais contra acessos não autorizados, ataques cibernéticos e vazamentos.

A adoção de um serviço de e-mail corporativo também contribui para a **padronização tecnológica e identidade institucional**, permitindo o uso de domínios próprios, gerenciamento centralizado de contas, políticas de uso, auditoria e rastreabilidade das comunicações. Isso fortalece a imagem institucional, aumenta a credibilidade perante parceiros e usuários e facilita a governança de TI.

Sob a ótica de gestão e custos, a contratação de um serviço especializado reduz a necessidade de investimentos em infraestrutura própria, como servidores, sistemas de backup, licenças adicionais e mão de obra especializada para manutenção e atualização do ambiente. Dessa forma, a instituição passa a contar com uma solução atualizada, segura e escalável, com custos previsíveis e alinhados às boas práticas de gestão de tecnologia da informação.

Por fim, o e-mail corporativo integra-se a outras ferramentas de produtividade e colaboração, como agendas compartilhadas, contatos, armazenamento em nuvem e aplicações corporativas, ampliando a eficiência operacional e apoiando a transformação digital da instituição.

Diante do exposto, a contratação de serviço de e-mail corporativo é tecnicamente justificada por atender aos requisitos de segurança, disponibilidade, conformidade legal, padronização, eficiência operacional e sustentabilidade tecnológica, sendo essencial para o adequado funcionamento das atividades institucionais.

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: 52030830000165-0-000001-2026 ;

II) Data de publicação no PNCP: 30/06/2026;

III) Id do item no PCA: 116;

IV) Classe/Grupo: 131;

V) Identificador da Futura Contratação: 91301-33/2026.

3. Descrição da solução

3.1. Contratação de serviço de Armazenamento de e-mail.

3.1.1 Descrição detalhada dos serviços:

- Contratada deverá armazenar todas as contas de email do domínio **prosangue.sp.gov.br** contendo as seguintes características:
 - Até 452 (quatrocentos e cinquenta e duas) caixas postais onde:
 - 432 (quatrocentos e trinta e duas) contas deverão ter caixas com tamanho igual ou superior a 50GB;
 - 20 (vinte) contas deverão ter caixas com tamanho igual ou superior a 50GB além dos recursos OneDrive de 1TB,
 - Office Online e Microsoft Teams;

- Antispam e Antivírus;
- Acessível via IMAP-SSL, IMAP 4, POP3-SSL, POP3, SMTP Autenticado, SMTP com SSL e Webmail;
- Com possibilidade de inserir imagem nas assinaturas.
- Painel de Gerenciamento das Caixas Postais:
 - Criar, Alterar e Deletar E-Mails, Alises e Senhas
 - Gerenciar Antispam e Antivírus por Caixa Postal;
 - Gerenciar o tipo e tamanho do anexo por Caixa Postal;
 - Mostrar em tempo real a quota de cada Caixa Postal;
 - Gerenciar Ilimitadas Listas de E-Mails internas e externas;
 - Gerenciar listas de recebimento e envio de e-mail (whitelists e blacklists);
 - Gerenciar e-mails spam/vírus na quarentena por Caixa Postal;
 - Visualizar logs de e-mails enviados, recebidos e na fila de entrega por Caixa Postal e Geral;
 - Gerenciamento de Catálogo Global, ou seja, visualizado por todos os usuários. Além disso, ao criar um novo email no ambiente administrativo, este deverá estar automaticamente inserido neste Catálogo Global;
 - Possibilidade de extração deste Catálogo Global para arquivo nos formatos txt ou cvs a fim deste ser trabalhado pela CONTRATANTE em outras rotinas internas;
 - Multilínguas – português, inglês, espanhol, alemão, francês, italiano, russo, húngaro, hebraico, árabe, etc.;
 - Interface ágil e assíncrona que proporciona velocidade e produtividade na leitura e composição de mensagens;
 - Gerenciamento de contatos avançado;
 - Importação de contatos do Outlook;
 - Grupos locais para envio de mensagens;
 - Cadastro automático de destinatários;
 - Confirmação de leitura de mensagem;
 - Busca de mensagens;
 - Troca de senha;
 - Auto-resposta;
- Alocação da solução, dados e informações em Data Center, com ambiente controlado e seguro;
- Facilidade de uso e agilidade na operação;
- Disponibilidade de acesso 24 (vinte e quatro) horas;
- Atendimento e suporte especializados;
- Recursos anti-spam e anti-invasão;
- Os canais de comunicação deverão ser de alta capacidade, operando em regime de balanceamento de carga e utilizando caminhos alternativos entre o Data Center e a Internet;
- Atualização automática de versões e implementação on-line de melhorias na solução;
- Garantia de conformidade legal permanente;
- Tecnologia 100% (cem por cento) web;
- Acesso através de browsers convencionais de mercado (Edge, Firefox e Chrome);
- Acesso administrativo ininterrupto;
- Sistema de snapshot / backup dos últimos 10 (dez) dias;
- As senhas e emails guardados em banco de dados deverão estar criptografados e disponíveis somente para a CONTRATANTE;
- O software deverá utilizar tecnologia que criptografa os dados transmitidos por meio da internet, tornando-os acessíveis somente para usuários autorizados;
- Prestar manutenção sempre que solicitado;
- Possuir DNS Reverso configurado;
- Disponibilidade de no mínimo 98% (noventa e oito por cento) hora / mês, com limite de interrupção máxima de 04 (quatro) horas semanais, com possibilidade de recuperação do snapshot / backup dos últimos 10 (dez) dias;
- Toda interrupção programada deverá ser comunicada com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência para a CONTRATANTE.

3.1.2. Tecnologia atual

- A plataforma utilizada atualmente é a Microsoft Outlook. Caso haja mudança de plataforma, a Contratada deverá migrar todas as contas de e-mail do ambiente atual, para a nova plataforma, cabendo somente a CONTRATANTE fiscalizar tal ação.

3.1.3. Prazo de Entrega dos Serviços

- Em caso de migração da plataforma, todo o processo deverá estar concluído em no máximo 15 (quinze) dias a contar da assinatura do contrato;

3.1.4. Prazo de SLA dos Serviços

- 1 (uma) hora para o atendimento;
- 3 (três) horas para resolução do problema;
- Caso a contratada extrapole esse prazo, **será cobrada multa por hora de atraso.**

3.1.5. Obrigações da Contratada

- Sem prejuízo das disposições das cláusulas e anexos deste projeto básico, além das decorrentes de lei e de normas regulamentares, constituem obrigações específicas da CONTRATADA:
- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços descritos neste projeto, nos termos da legislação vigente;
- Arcar com todas as despesas relativas e necessárias ao fiel cumprimento deste projeto;
- Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do presente projeto, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, decorrente da execução dos serviços descritos neste projeto;
- As responsabilidades relativas à execução do objeto deste projeto competem exclusivamente a CONTRATADA. A fiscalização da prestação dos serviços por parte da CONTRATANTE não diminui a responsabilidade da CONTRATADA;
- Executar suporte de todo o ambiente descrito neste projeto básico pelo período de vigência da contratação;
- Observar as normas relativas à segurança da operação;
- Sempre que necessário, na execução das atividades inerentes ao presente projeto, manter nas instalações da CONTRATANTE somente representantes capacitados, portando crachás de identificação individuais, do qual deverá constar o nome da CONTRATADA, nº de registro, função e fotografia do empregado portador;
- Manter, durante toda a execução do exposto neste projeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação/qualificação na fase da licitação;
- Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar a CONTRATANTE, por meio de líder ou diretamente, quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final do exposto neste projeto;
- Realizar junto com a equipe do Departamento de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE todo o processo de implantação da solução descrita neste projeto;
- A CONTRATADA deverá indicar 01 (um) Gestor, que será o responsável por todas as ações administrativas referentes a este projeto;
- Realizar treinamento para todos os envolvidos no processo da CONTRATANTE, inclusive os membros do Departamento de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE, no que tange o gerenciamento e o uso da ferramenta de webmail contratada;
- Possuir Help Desk que atue no esquema (24 x 7), ou seja, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias da semana a fim de atender a demanda da CONTRATANTE que trabalha no mesmo esquema;
- Dispor de um número telefônico para suporte técnico e abertura de chamados técnicos;
- Possuir no mínimo 02 (dois) canais de atendimento de suporte técnico podendo ser Chat, site ou Telefone;
- Entregar para a CONTRATANTE, ao final da vigência do contrato, da mesma forma que foi enviada a Contratada, ou quando solicitado pela Contratante, todas as base de dados dos emails cadastrados;
- Estar em conformidade com a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados) no que se referem as informações pessoais dos colaboradores da CONTRATANTE.

3.1.5. Obrigações da Contratante

- Conceder todas as informações necessárias para realização deste Projeto Básico;
- Efetuar os pagamentos, observadas as disposições do item próprio deste Projeto Básico;
- Designar representante para relacionar-se com a Contratada como responsável pela execução do projeto;
 - Permitir o acesso dos representantes da CONTRATADA durante a execução do proposto neste projeto, desde que devidamente identificados e acompanhados por representante da CONTRATANTE;
- Supervisionar e aprovar os trabalhos da CONTRATADA;

4. Requisitos da contratação

Garantia da contratação

4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021

Vistoria

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

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: **01/05/2026**.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: conforme descrito no item 03 e seus subitens deste Termo de Referência

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte horário: disponibilidade de acesso 24 (vinte e quatro) horas por dia, com Help Desk que atue no esquema (24x7), ou seja, 24 (vinte e quatro) horas, 07 (sete) dias da semana a fim de atender a demanda da Contratante que trabalha no mesmo esquema, deve possuir no mínimo dois canais de atendimento de suporte técnico podendo ser Chat, site ou telefone.

Rotinas a serem cumpridas

5.3. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.3.1. Obrigações da Contratada

- Sem prejuízo das disposições das cláusulas e anexos deste projeto básico, além das decorrentes de lei e de normas regulamentares, constituem obrigações específicas da CONTRATADA:
- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços descritos neste projeto, nos termos da legislação vigente;
- Arcar com todas as despesas relativas e necessárias ao fiel cumprimento deste projeto;
- Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do presente projeto, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, decorrente da execução dos serviços descritos neste projeto;
- As responsabilidades relativas à execução do objeto deste projeto competem exclusivamente a CONTRATADA. A fiscalização da prestação dos serviços por parte da CONTRATANTE não diminui a responsabilidade da CONTRATADA;
- Executar suporte de todo o ambiente descrito neste projeto básico pelo período de vigência da contratação;
- Observar as normas relativas à segurança da operação;
- Sempre que necessário, na execução das atividades inerentes ao presente projeto, manter nas instalações da CONTRATANTE somente representantes capacitados, portando crachás de identificação individuais, do qual deverá constar o nome da CONTRATADA, nº de registro, função e fotografia do empregado portador;
- Manter, durante toda a execução do exposto neste projeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação/qualificação na fase da licitação;
- Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar a CONTRATANTE, por meio de líder ou diretamente, quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final do exposto neste projeto;
- Realizar junto com a equipe do Departamento de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE todo o processo de implantação da solução descrita neste projeto;
- A CONTRATADA deverá indicar 01 (um) Gestor, que será o responsável por todas as ações administrativas referentes a este projeto;
- Realizar treinamento para todos os envolvidos no processo da CONTRATANTE, inclusive os membros do Departamento de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE, no que tange o gerenciamento e o uso da ferramenta de webmail contratada;
- Possuir Help Desk que atue no esquema (24 x 7), ou seja, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias da semana a fim de atender a demanda da CONTRATANTE que trabalha no mesmo esquema;
- Dispor de um número telefônico para suporte técnico e abertura de chamados técnicos;
- Possuir no mínimo 02 (dois) canais de atendimento de suporte técnico podendo ser Chat, site ou Telefone;
- Entregar para a CONTRATANTE, ao final da vigência do contrato, da mesma forma que foi enviada a Contratada, ou quando solicitado pela Contratante, todas as base de dados dos emails cadastrados;
- Estar em conformidade com a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados) no que se referem as informações pessoais dos colaboradores da CONTRATANTE.

5.3.2. Obrigações da Contratante

- Conceder todas as informações necessárias para realização deste Projeto Básico;
- Efetuar os pagamentos, observadas as disposições do item próprio deste Projeto Básico;
- Designar representante para relacionar-se com a Contratada como responsável pela execução do projeto;
 - Permitir o acesso dos representantes da CONTRATADA durante a execução do proposto neste projeto, desde que devidamente identificados e acompanhados por representante da CONTRATANTE;
- Supervisionar e aprovar os trabalhos da CONTRATADA;

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.4.1. A proposta de preço deverá indicar

- Valores unitários de cada item de acordo com a Planilha de Proposta abaixo;
- Valor global dos serviços;
- Os valores deverão ser expressos em algarismos por extenso, em caso de divergência prevalecerão os valores por extenso;
- As propostas deverão incluir todas as despesas e tributos relacionados com a prestação de serviços;
- Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas neste documento.

Proposta				
		Quantidade de contas/mês	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Armazenamento das contas de e-mail para o domínio prosangue.sp.gov.br com acesso a recursos One Drive e Office Online	20		
2	Gerenciamento Simples	20		
3	Armazenamento das contas de e-mail para o domínio prosangue.sp.gov.br	432		
4	Gerenciamento Simples	432		
TOTAL				
Vigência da Contratação: 12 meses				

Obs. Em obediência ao Princípio da Continuidade do Serviço Público, em caso de rescisão antecipada, a Contratada deverá dar continuidade aos serviços prestados pelo período de 90 (noventa) dias ou até a conclusão de um novo processo licitatório, sendo devidamente remunerados.

Especificação da garantia do serviço

5.5. 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).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.6. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas :

Entregar para a Contratante, ao final da vigência do contrato, da mesma forma que foi enviada a Contratada, ou quando solicitado pela Contratante, todas as bases de dados dos e-mails cadastrados;

Em obediência ao Princípio da Continuidade do Serviço Público, em caso de rescisão antecipada, a Contratada deverá dar continuidade aos serviços prestados pelo período de 90 (noventa) dias ou até a conclusão de um novo processo licitatório, sendo devidamente remunerados.

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 15 de dezembro de 2023, art. 17).

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

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

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

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Lei 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, II e III).

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

6.17. Sempre que solicitado 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 anotarà 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

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

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

7.3.1. Caso a Contratada extrapole os prazos abaixo, será cobrada multa por hora de atraso:

- 1 (uma) hora para atendimento;
- 3 (três) horas para resolução do problema

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) 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, inciso 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, inciso 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 os parâmetros definidos no item 7 deste Termo de Referência, 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 14133, de 2021).

7.9.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.9.5. 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 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, 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).

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

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; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a 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, 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”, de que trata a Lei estadual nº 12.799, de 2008, 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. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, caput, inciso IX da Lei nº 14.133, de 2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO , observando-se o disposto no Decreto estadual nº 68.304, de 9 de janeiro de 2024.

Regime de execução

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

Exigências de habilitação

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

a) Sicaf;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - Ceis, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – Cnep, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- e) Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);
- f) Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>); e
- g) Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal – Cadin, de que trata a Lei nº 10.522, de 2002, no que concerne à medida prevista no inciso I, alínea “c”, do art. 13 da Lei Complementar nº 225, de 2026.

8.4. Em relação a pessoa jurídica fornecedora, a consulta ao cadastro especificado na alínea ‘d’ da subdivisão anterior será realizada também quanto a seu sócio majoritário, por força do art. 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. Também constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome do fornecedor no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – Cadin estadual”, de que trata a Lei estadual nº 12.799, de 2008. Esta condição será considerada cumprida se o devedor comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do art. 8º, §§ 1º e 2º, da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

8.7. A habilitação do interessado será verificada por meio do Sicaf, quanto aos documentos por ele abrangidos.

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

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

8.10. 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.

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

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

Habilitação jurídica

8.13. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.15. **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>;

8.16. **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;

8.17. **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;

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

8.19. **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;

8.20. **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;

8.21. **Ato de autorização** para o exercício da atividade, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.23. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.24. 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.

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

8.26. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

8.27. 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;

8.28. 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;

8.29. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital [quanto ao Imposto sobre operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre prestações de Serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação - ICMS, e,] 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;

8.30. Caso o fornecedor se considere isento ou imune dos 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.

8.31. 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

8.32. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, 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;

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

Outras comprovações

8.34. Tratando-se de consórcio:

8.34.1. 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 do procedimento de dispensa eletrônica 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 dispensa eletrônica 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.

8.34.2. 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.

8.34.3. 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.

8.34.4. A inabilitação de qualquer consorciado acarretará a automática inabilitação do consórcio.

8.35. 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:

8.35.1. 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;

8.35.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.35.3. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

8.35.4. Edital de convocação e ata da última assembleia geral, e registro de presença dos cooperados presentes nessa assembleia;

8.35.5. Ata da reunião em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação direta;

8.35.6. 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;

8.35.7. 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

Valor (R\$): 95.120,64

9.1. O valor estimado total da contratação é de **R\$ 95.120,64 (noventa e cinco mil cento e vinte reais e sessenta e quatro 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

10.1. 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: UGE: 091301; UGO: 091384; GESTÃO: 09047 / Fundação Pró-Sangue Hemocentro de São Paulo;

II) Fonte de Recursos: 1.600.5.0003

III) Programa de Trabalho: 10.303.0946.4192.0000 (PTRES 04712)

IV) Elemento de Despesa: 339040-90

V) Plano Interno: 2026.

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.

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](#).

VANESSA DE FARIAS PEREIRA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 06/04/2026 às 08:19:38.