

ESP-FUND. MEMORIAL DA AMERICA LATINA

Termo de Referência 5/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
5/2026	121201-ESP-FUND. MEMORIAL DA AMERICA LATINA	MARIA COLARES MORAES	09/09/2026 17:37 (v 0.11)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		267.00000220/2026-87

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto da presente contratação consiste na prestação de serviços continuados de suporte técnico em tecnologia da informação, com fornecimento de mão de obra especializada, compreendendo atividades de suporte ao usuário (Service Desk), administração e gestão de rede, suporte a telecomunicações, bem como serviços de consultoria e assessoria técnica em TI, para a Fundação Memorial da América Latina, a serem executados sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

ITEM	ESPECIFICACAO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITARIO (sigiloso)	VALOR TOTAL ANUAL (sigiloso)
1	Servico de Suporte de Telecomunicacoes		Posto Residente	1		
2	Servico de Suporte e Atendimento ao Usuario		Posto Residente	1		

3	Servico de Administracao de Rede		Posto Residente	1		
---	----------------------------------	--	-----------------	---	--	--

1.1.1. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item constante no catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecerão 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.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como serviço de luxo, observando o disposto no Decreto Estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

1.2.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **contínuos / comuns / com dedicação exclusiva de mão de obra**, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do Decreto Estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023.

1.3. O prazo de vigência da contratação será de 30 (trinta) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato estabelecerá a disciplina aplicável à vigência da contratação.

Subcontratação

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO

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

2.2 - O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **2026**, nos termos do Decreto estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

2.3 A contratação justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade, disponibilidade e qualidade dos serviços de tecnologia da informação, essenciais ao funcionamento das atividades institucionais.

2.4 Considerando a dependência dos sistemas informatizados, da infraestrutura de rede e dos serviços de telecomunicações, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para suporte técnico contínuo.

2.5 O ambiente tecnológico possui volume significativo de demandas, com média histórica de aproximadamente 100 chamados mensais, evidenciando a necessidade de suporte permanente e especializado.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência, e no Memorial Descritivo anexo, que detalha as atividades, responsabilidades e qualificações exigidas.

3.2 A solução compreende a prestação dos seguintes serviços:

- a) Suporte de telecomunicações, incluindo administração e manutenção da infraestrutura de rede de dados e telefonia, sistema de tarifação, bem como periféricos como aparelhos telefônicos, modems, roteadores e equipamentos correlatos;
- b) Suporte e atendimento ao usuário, incluindo atendimento local e remoto para resolução de incidentes relacionados a hardware, software, rede e acesso à internet;
- c) Administração de rede, incluindo gerenciamento, monitoramento, configuração e manutenção dos ativos de rede, servidores e infraestrutura tecnológica;

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Composição da equipe

Para execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar, no mínimo:

b) 03 (três) profissionais de tecnologia da informação para atuação presencial, com os seguintes perfis mínimos:

- 01 (um) profissional com experiência em suporte ao usuário (Service Desk);
- 01 (um) profissional com experiência em administração de redes;
- 01 (um) profissional com experiência em telecomunicações;
- **Todos os profissionais deverão possuir, obrigatoriamente, formação de nível superior (graduação), concluída, na área de Tecnologia da Informação ou em área correlata estritamente relacionada às atividades de TI, em instituição reconhecida pelo órgão competente, vedada a aceitação de cursos livres, de curta duração ou não reconhecidos oficialmente;**
- Os profissionais deverão possuir experiência profissional mínima comprovada de 02 (dois) anos em atividades compatíveis com as funções a serem desempenhadas no objeto da contratação;
- A comprovação da formação acadêmica deverá ser realizada mediante apresentação de diploma ou certificado de conclusão de curso, e a comprovação da experiência profissional dar-se-á por meio de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contratos de prestação de serviços ou

atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, contendo a identificação das atividades exercidas e o período de atuação, não sendo aceitas declarações genéricas ou documentos que não permitam a verificação objetiva das informações;

A comprovação da formação acadêmica e da experiência profissional dos integrantes da equipe deverá ser apresentada pela CONTRATADA previamente ao início da execução dos serviços, como condição para emissão da ordem de início.

A não apresentação da documentação exigida no prazo estabelecido impedirá o início da execução contratual, podendo ensejar a aplicação das penalidades previstas no contrato.

Sustentabilidade

4.2 Critérios de Sustentabilidade

A contratação deverá observar os princípios do desenvolvimento sustentável, nos termos da Lei nº 14.133/2021, contemplando, no que couber:

- **Ambientais:** uso de soluções com eficiência energética, redução do consumo de papel por meio de processos digitais, priorização de atendimento remoto e destinação adequada de resíduos eletrônicos, conforme a Lei nº 12.305/2010.
- **Sociais:** cumprimento das normas trabalhistas e promoção de capacitação, acessibilidade e boas práticas de inclusão.
- **Governança e eficiência:** adoção de práticas que garantam economicidade, maior vida útil dos ativos, segurança da informação e conformidade com a Lei nº 13.709 /2018.

4.3 Indicação de Marcas ou Modelos

Não se aplica à presente contratação, tendo em vista que o objeto consiste na prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, não envolvendo o fornecimento de bens, equipamentos ou licenças específicas.

4.4 Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

É vedada a exigência ou indicação de marca, modelo ou fabricante específico para a execução dos serviços, salvo em casos excepcionais devidamente justificados, nos termos da legislação vigente.

A execução dos serviços deverá observar padrões de qualidade, desempenho e boas práticas de mercado, cabendo à CONTRATADA a escolha das ferramentas de apoio que julgar adequadas, desde que compatíveis com o ambiente tecnológico da CONTRATANTE.

Em nenhuma hipótese será admitida a adoção de soluções que comprometam a interoperabilidade, a segurança da informação ou a continuidade dos serviços.

4.5 Garantia da contratação

Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

No prazo de convocação para formalização da contratação, e anteriormente à celebração da contratação, o fornecedor deverá prestar garantia, podendo optar por uma das seguintes modalidades:

I - Caução em dinheiro. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada mediante depósito bancário em favor do Contratante no Banco do Brasil, em conta que contemple a correção monetária do valor depositado;

II - Caução em títulos da dívida pública. Serão admitidos apenas títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente;

III - Fiança bancária. Feita a opção pela fiança bancária, no instrumento deverá constar a renúncia expressa do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil. Será admitida fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

IV - Seguro-garantia. A apólice de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados em conformidade com a subdivisão posterior, observada a legislação que rege a matéria. Caso tal cobertura não conste expressamente da apólice, o fornecedor vencedor poderá apresentar declaração firmada pela seguradora emitente afirmando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos indicados em conformidade com a subdivisão posterior, observada a legislação que rege a matéria;

V - Título de capitalização. Serão admitidos apenas títulos de capitalização conforme a modalidade instrumento de garantia custeados por pagamento único, com resgate pelo valor total, emitidos com observância da legislação que rege a matéria.

A não prestação da garantia equivale à recusa injustificada de formalização da contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando o fornecedor vencedor às sanções previstas nas normas pertinentes.

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

4.6 Vistoria

4.7.1 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 (nove) horas às 17 (dezessete) horas.

4.7.2 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.7.3 Para a vistoria, o representante legal do fornecedor deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pelo fornecedor comprovando sua habilitação para realização de vistoria;

4.7.4 Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar declaração formal de seu representante legal de que conhece o local e as condições de execução do objeto, não podendo alegar posteriormente desconhecimento das condições da contratação.

4.7.5 O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que será realizado o objeto da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de execução

5.1.1 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.1.1 Suporte e Infraestrutura (Rotina Diária/Contínua)

A rotina de suporte técnico e de atendimento a chamados internos, de forma contínua, utilizando sistemas de ticketing/e-mail para registro e rastreamento de solicitações de usuários. Inclui a resolução de falhas de hardware e software, monitoramento de rede e da infraestrutura de servidores (24/7 ou durante a operação). A manutenção preventiva de estações e nobreaks é executada mensalmente.

5.1.1.2 Tecnologias Envolvidas

Roteadores, switches gerenciáveis, firewalls, servidores (físicos e/ou em nuvem) com Windows Server e/ou Linux, e soluções de antivírus e EDR.

5.1.1.3 Periodicidade

Suporte on-demand; monitoramento contínuo; manutenção de backups (limpeza e verificação) semanal.

5.1.2 Cronograma de realização dos serviços

5.1.2.1 Gestão de Sistemas e Dados (Rotina Semanal/Mensal)

Backup e Recuperação de Desastres (DR) com rotinas automatizadas de cópia de segurança. Testes de recuperação (Restore Tests) trimestrais. Gestão de software com aplicação de patches de segurança e atualizações mensais.

A supervisão da equipe compreenderá acompanhamento presencial e emissão de relatório sempre na última sexta-feira do mês correspondente.

5.1.2.2 Tecnologias Envolvidas

Sistemas de Gestão Empresarial (ERP), Sistemas de Gerenciamento de Banco de Dados (SGBD), e ferramentas de backup corporativas.

5.1.2.3 Periodicidade

Backups diários (dados críticos) e semanais; aplicação de patches de segurança mensal; auditoria de acessos trimestral.

5.1.3 Apoio a Eventos e Website (Rotina por Demanda)

5.1.3.1 Métodos e Procedimentos

Manutenção e atualização de equipamentos institucionais (diária). Para eventos públicos, procedimento planejado com definição de pontos de acesso Wi-Fi, instalação e testes de equipamentos de projeção e sonorização.

5.1.3.2 Tecnologias Envolvidas

CMS, servidores web, tecnologias de rede sem fio de alta densidade, e equipamentos multimídia.

5.1.3.3 Periodicidade

Atualização do site diária; instalação e teste de infraestrutura para eventos por demanda (geralmente 72 horas antes).

5.2 Local da prestação dos serviços

5.2 Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Av. Mario de Andrade, nº 644, Barra Funda, São Paulo/SP.

5.3 Horário da prestação dos serviços

5.3 Os serviços serão prestados em regime presencial, de segunda a sexta-feira, no período compreendido entre 8:00 e 19:00, conforme organização interna da equipe, garantindo cobertura contínua das atividades de suporte, telecomunicações e administração de rede.

5.4 Rotinas a serem cumpridas

5.4 A execução contratual observará rotinas contínuas de suporte técnico em tecnologia da informação, incluindo atendimento presencial e remoto, conforme necessidades da Administração.

Os serviços serão executados de forma contínua:

5.4.1 A contratada deverá disponibilizar equipe técnica para execução dos serviços em regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

5.4.2 O atendimento presencial deverá ocorrer no horário definido no item 5.3.

5.4.3 A contratada deverá garantir atendimento remoto fora do horário de expediente, exclusivamente para situações críticas que possam comprometer a continuidade dos serviços, mediante acionamento pela CONTRATANTE.

5.4.4 Em caso de ausência de profissional, a substituição deverá ocorrer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sem prejuízo da continuidade da prestação dos serviços.

5.4.5 Os serviços deverão contemplar atendimento remoto em regime 24x7 para resolução de incidente.

5.5 Materiais a serem disponibilizados

5.5 Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.5.1 Todas as ferramentas para a manutenção sendo elas:

5.5.2 Jogo de chaves de fenda e Philips.

5.5.3 Multímetro.

5.5.4 Alicates de Corte e Clipagem.

5.5.5 Testadores em geral (Rede, telefonia, fibra).

5.6 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.6.1 Dimensão da Infraestrutura: Contagem de Ativos (cotações de trabalho, servidores, pontos Wi-Fi), Volume de Dados (tamanho do acervo digital).

5.6.2 Sistemas e Nível de Serviço: Sistemas Críticos (ERPs, gestão de acervo), SLAs (definição de RTO e tempos de resposta).

5.6.3 Conformidade e Recursos Humanos: Segurança (auditoria, hardening), Mão de Obra (número e perfil técnico dos profissionais), Conformidade Legal (exigências de relatórios).

5.7 Especificação da garantia do serviço

5.7 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).

5.8 Uniformes

5.8 Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nas subdivisões seguintes:

5.8.1 O uniforme deverá compreender as peças do vestuário a serem definidas pela contratada e aprovadas pela fiscalização.

5.8.2 As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade.

5.8.3 No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, e deverão ser substituídos sempre que estiverem apertados.

5.8.4 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

5.8.5

A contratada deverá fornecer, sem custos adicionais:

- a) Uniformes;
- b) Crachás de identificação;
- c) Ferramentas necessárias à execução dos serviços;
- d) Treinamentos de seus profissionais.

5.9 Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.9 Serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato, em razão das características do objeto, caso os operadores não forem absorvidos pela empresa contratante.

5.10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.10.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência.

5.10.2 Disponibilizar profissionais qualificados e devidamente identificados.

5.10.3 Substituir profissionais quando necessário.

5.10.4 Manter registros atualizados dos atendimentos realizados.

5.10.5 Garantir a continuidade dos serviços sem interrupções.

5.10.6 Fornecer os instrumentos, ferramentas e recursos necessários à execução dos serviços.

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 Contratado deverá manter preposto no local da execução do objeto durante o período de vigência do contrato.

6.8. 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.

Rotinas de Fiscalização

6.9. 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

- 6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17).
- 6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, § 1º, e Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II).
- 6.12. 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, III).
- 6.13. 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, IV).
- 6.14. 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 (Lei nº 14.133, de 2021, artigo 117, § 2º).
- 6.15. 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, II).
- 6.16. A fiscalização técnica do contrato deve avaliar constantemente a execução dos serviços através **do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), a ser definido em anexo específico**, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, que poderá acarretar 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 ao Contratado a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 6.18. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto do Contratado 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. O Contratado 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 previstos, devem ser aplicadas sanções ao Contratado.
- 6.22. É vedada a atribuição ao Contratado da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ele realizada.
- 6.23. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar a prestação dos serviços.

6.24. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, artigo 17, parágrafo único).

6.25. A conformidade das ferramentas e técnicas a serem utilizadas na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento do Contratado que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência.

6.26. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as rotinas previstas nos itens 5.1 e 5.5 deste TR.

6.27. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade.

6.28. As disposições previstas neste Termo de Referência quanto à fiscalização técnica não excluem a incidência de outras regras da legislação.

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, 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 do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, II e III).

6.31. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, IV).

6.32. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos.

6.33. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, no caso de Contratado que mantém vínculos regidos pela CLT, serão exigidas as comprovações previstas na Lei 14.133/2021 e no Decreto estadual nº 68.220/2023, conforme discriminado abaixo:

6.33.1. No 1º (primeiro) mês da prestação dos serviços, o Contratado deverá apresentar a seguinte documentação:

6.33.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, CPF.

6.33.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos.

6.33.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados.

6.33.1.4. Cópia do Acordo Coletivo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Sentença Normativa vigentes.

6.33.1.5. Comprovação de capital social integralizado compatível com o número de empregados (Lei nº 6.019, de 1974).

6.33.2. Até o dia 30 do mês seguinte ao da prestação dos serviços, o Contratado deverá entregar, quando não possível a verificação no Sicaf:

6.33.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União.

6.33.2.2. Certidões de regularidade fiscal perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede.

6.33.2.3. Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF - FGTS).

6.33.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

6.33.3. Quando solicitado, o Contratado deverá entregar documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o FGTS em relação a qualquer mês (art. 50 da Lei nº 14.133, de 2021), tais como:

6.33.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS do empregado.

6.33.3.2. Cópia da folha de pagamento analítica.

6.33.3.3. Cópia dos contracheques dos empregados.

6.33.3.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares.

6.33.3.5. Comprovantes de realização de cursos de treinamento.

6.33.4. Quando da extinção do contrato, até 10 dias após o último mês de prestação dos serviços, o Contratado deverá entregar:

6.33.4.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados.

6.33.4.2. Documentação relativa à concessão de Aviso Prévio e pagamento de verbas rescisórias.

6.33.4.3. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões.

6.33.4.4. Extratos dos depósitos do FGTS de cada empregado dispensado.

6.33.4.5. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.34. A não apresentação dos documentos solicitados acarretará a aplicação de multa ao Contratado (art. 50 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.35. Sempre que houver admissão ou desligamento de novo empregado, a documentação correspondente deverá ser apresentada.

6.36. O Contratante deverá analisar a documentação da extinção no prazo de 30 dias, prorrogáveis por mais 30.

6.37. A cada período de 12 meses, o Contratado deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas (art. 507-B da CLT).

6.38. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições, o Contratante oficiará aos órgãos competentes (RFB e Ministério do Trabalho).

6.39. O descumprimento das obrigações, incluindo as trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, podendo culminar em extinção contratual.

6.40. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória, o Contratante reterá o pagamento da fatura mensal (art. 121, § 3º, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021).

6.40.1. Não havendo quitação das verbas trabalhistas no prazo de 15 dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento diretamente aos empregados, deduzindo do pagamento devido ao Contratado.

6.41. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação do pagamento de todas as obrigações trabalhistas e rescisórias.

6.42. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.

6.43. A inadimplência do Contratado não transfere à Administração a responsabilidade por seu pagamento.

6.44. Sempre que solicitado, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos para pessoa com deficiência (art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.45. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios trabalhistas e com o FGTS, emitindo relatório.

Gestor do Contrato

6.46. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização e dos atos preparatórios visando à prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, aplicação de sanções e extinção do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso III do art. 2º).

6.47. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso IX).

6.48. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VI).

6.49. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo para aplicação de sanções (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VIII).

6.50. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VII).

6.51. O gestor do contrato deverá enviar a documentação ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto observará o disposto nesta seção e no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), a ser detalhado em anexo.

7.1.1 A contratada deverá apresentar mensalmente:

- a) Relatório de incidentes e ocorrências;
- b) Relatório de chamados abertos, atendidos e pendentes;
- c) Relatório de desempenho da rede;
- d) Relatório de atendimento de suporte técnico.

- 7.1.1.1 Os serviços deverão ser prestados com qualidade, eficiência e dentro dos prazos estabelecidos.
- 7.1.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:
- 7.1.3. não tenha produzido os resultados acordados;
- 7.1.4. tenha deixado de executar as atividades contratadas com a qualidade mínima exigida; ou
- 7.1.5. tenha deixado de utilizar os recursos humanos e materiais exigidos.

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

7.2.1 O ambiente tecnológico compreende, aproximadamente:

- a) Servidores físicos e virtuais;
- b) Estações de trabalho;
- c) Equipamentos de rede;
- d) Links de comunicação de dados;
- e) Sistemas de telefonia.

7.2.2 O ambiente atende a um número significativo de usuários, demandando suporte contínuo.

Da Periodicidade de Medição e Faturamento Os serviços serão aferidos e pagos mensalmente, observando-se os seguintes critérios:

- Ciclo de Medição: A medição dos serviços executados será realizada ao final de cada mês civil, mediante a verificação da disponibilidade integral da mão de obra e dos recursos materiais exigidos.
- Condição para Faturamento: A contratada deverá apresentar mensalmente os relatórios de incidentes, chamados, desempenho da rede e suporte técnico para subsidiar o recebimento provisório.
- Aplicação do IMR: O valor mensal a ser pago estará sujeito ao Instrumento de Medição de Resultado (IMR), podendo sofrer glosas ou retenções proporcionais caso os níveis de qualidade e prazos estabelecidos não sejam integralmente cumpridos.
- Processamento do Pagamento: Após a aprovação da medição e a emissão dos termos de recebimento pelos fiscais, a Nota Fiscal será processada para liquidação e pagamento no prazo regulamentar.

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, **no prazo de até 15 dias** após a comunicação do Contratado, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências (Art. 140, I, 'a', da Lei nº 14.133).

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

7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo (Art. 18, VI, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

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

- 7.6.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 7.6.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios trabalhistas e com o FGTS, emitindo relatório ao gestor.

7.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do último termo detalhado.

7.8. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, ou substituir, às suas expensas, o objeto em que se verificarem vícios ou defeitos.

7.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações.

7.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro e análise das ocorrências.

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente **no prazo de 15 (quinze) dias** contados do recebimento provisório, por servidor designado, após verificação da qualidade e aceitação mediante termo detalhado.

7.12. No caso de controvérsia, se houver parcela incontroversa, esta deverá ser paga conforme art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução de inconsistências.

7.14. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela execução do contrato.

Liquidação

7.15. Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período (art. 7º, I, da IN SEGES/ME nº 77, de 2022).

7.15.1. O prazo será reduzido à metade para contratações com valor inferior ao limite do art. 75, II da Lei 14.133/2021 (dispensa de licitação).

7.16. Para fins de liquidação, serão verificados os elementos essenciais da Nota Fiscal (prazo de validade, data, dados do contrato, período de execução, valor a pagar).

7.17. Havendo erro, a liquidação ficará sobrestada até saneamento, sem ônus ao Contratante.

7.18. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, via consulta ao Sicafe.

7.19. A Administração deverá realizar consulta ao Sicafe para verificar a manutenção das condições de habilitação e possíveis impedimentos.

7.20. Constatando-se irregularidade no Sicafe, o Contratado será notificado para regularizar ou apresentar defesa em 5 dias úteis.

7.21. Persistindo a irregularidade, serão adotadas medidas para extinção contratual.

Prazo de pagamento

7.22. O pagamento será efetuado no prazo de **30 (trinta) dias**, contados da apresentação da nota fiscal, desde que finalizada a liquidação (art. 2º, II, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.23. No caso de atraso pelo Contratante, os valores serão atualizados monetariamente e incidirão juros moratórios de 0,5% ao mês.

Forma de pagamento

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

7.24.1. Constitui condição para o pagamento a inexistência de registros no CADIN ESTADUAL.

7.25. Será considerada data do pagamento o dia da emissão da ordem bancária.

7.26. O Contratante poderá efetuar a retenção de tributos determinada por lei.

7.26.1. Serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.27. O Contratado optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária, mediante comprovação.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade a definir, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será o de **empreitada por preço unitário**, em conformidade com o Art. 46 da Lei 14.133/2021, dado que a contratação é por postos de trabalho com valor unitário definido.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG).

8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis (Junta Comercial).

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI.

8.7. **Sociedade empresária:** inscrição do ato constitutivo na Junta Comercial, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no DOU.

8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

8.10. **Filial, sucursal ou agência:** inscrição do ato constitutivo no registro onde opera.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.12. Prova de inscrição no CNPJ.

8.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (certidão conjunta RFB/PGFN).

8.14. Prova de regularidade com o FGTS (CRF - FGTS).

8.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (certidão negativa ou positiva com efeito de negativa).

8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal, pertinente ao seu ramo de atividade.

8.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (ICMS) e com a Fazenda Municipal (ISSQN) do domicílio ou sede do fornecedor.

8.18. Caso o fornecedor se considere isento ou imune de tributos, deverá comprovar tal condição.

8.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado da LC 123/2006 estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.20. Certidão negativa de insolvência civil (para pessoa física ou sociedade simples).

8.21. Certidão negativa de falência (para empresário individual ou sociedade empresária).

Qualificação Técnica

8.25. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8.25.1. A declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

8.28. Comprovação de capacidade operacional para execução de serviço similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.28.1. Para fins da comprovação, o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) dizer respeito a contrato(s) executado(s) com a(s) seguinte(s) característica(s) mínima(s):

8.28.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de **6 (seis) meses** na prestação de serviços similares, sendo aceito o somatório de atestados ou certidões de períodos diferentes.

8.28.1.2. Comprovação de que já executou contrato(s) com um mínimo de **50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados**, ou seja, experiência na gestão de equipe equivalente a, no mínimo, 2 (dois) postos de trabalho.

8.28.1.3 Os atestados deverão conter, no mínimo:

- a) Identificação da entidade emitente;
- b) Nome e cargo do responsável pela emissão;
- c) Período de execução contratual;
- d) Descrição dos serviços executados;
- e) Indicação da equipe técnica envolvida;
- f) Características técnicas dos serviços prestados.

8.28.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, o somatório de diferentes certidões ou atestados de serviços executados de forma concomitante.

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

8.28.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s).

8.28.5. O(s) atestado(s) deverá(ão) referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária.

8.29. Serão aceitos atestados emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português.

Qualificação Técnico-Profissional

8.30. Apresentação do(s) profissional(is) abaixo indicado(s), detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço(s) de características semelhantes:

8.30.1. O(s) profissional(is) indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, sendo admitida a substituição por profissional de experiência equivalente, mediante aprovação da Administração.

8.30.2. Por ocasião do início da execução do contrato, a comprovação do vínculo do profissional se dará mediante apresentação de contrato de trabalho, CTPS ou contrato social.

8.30.3. Deve o licitante apresentar relação dos compromissos assumidos que importem em diminuição da disponibilidade do pessoal técnico.

8.30.4. Não serão admitidos atestados de profissionais que tenham dado causa à aplicação de sanções (art. 156, III e IV da Lei 14.133/2021).

Outras comprovações

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

- a) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho;
- b) atenderá ao disposto no art. 5º-C e não disponibilizará empregado que incorra na vedação do art. 5º-D, ambos da Lei nº 6.019, de 1974.

8.32. Tratando-se de consórcio, deverá ser apresentado compromisso público ou particular de constituição, nos termos do art. 15 da Lei 14.133/2021, com todas as exigências constantes no modelo.

9. SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei no 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa a inexecução parcial do contrato;
- b) der causa a inexecução parcial do contrato que cause grave dano a Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa a inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidoneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei no 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

9.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa a inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

9.2.4. Multa será aplicada de acordo com a portaria FMAL 27 de 2024.

9.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

9.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

9.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de (15) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei no 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

9.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

9.9. Na aplicação das sanções serão considerados: 9.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

9.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei no 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei no 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

9.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de

Referencia ou para provocar confusao patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sancoes aplicadas a pessoa juridica serao estendidos aos seus administradores e socios com poderes de administracao, a pessoa juridica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relacao de coligacao ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditorio, a ampla defesa e a obrigatoriedade de analise juridica previa.

9.12. O Contratante devera, no prazo maximo de 15 (quinze) dias uteis, contado da data de aplicacao da sancao, informar e manter atualizados os dados relativos as sancoes por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidoneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituidos no ambito do Poder Executivo Federal.

9.12.1. As penalidades serao obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.13. As sancoes de impedimento de licitar e contratar e declaracao de inidoneidade para licitar ou contratar sao passiveis de rehabilitacao na forma do art. 163 da Lei no 14.133, de 2021.

9.14. Os debitos do Contratado para com a Administracao Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizacoes, nao inscritos em divida ativa, poderao ser compensados, total ou parcialmente, com os creditos devidos pelo referido orgao decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo orgao ora Contratante, na forma da Instrucao Normativa SEGES/ME no 26, de 13 de abril de 2022.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O valor estimado da contratacao tem carater sigiloso e nao sera tornado publico antes de definido o resultado do julgamento das propostas. O valor estimado da contratacao foi definido com observancia do disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratacao correrao a conta de recursos especificos consignados no Orcamento do Estado.

11.2 Quando a execucao do contrato ultrapassar o presente exercicio, a dotacao relativa ao(s) exercicio(s) financeiro(s) subsequente(s) sera indicada apos aprovacao da Lei Orcamentaria respectiva e liberacao dos creditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 As informacoes contidas neste Termo de Referencia nao sao classificadas como sigilosas.

Sao Paulo, na data da assinatura digital

13. Responsáveis

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

GUILHERME PALMIERI DE ALMEIDA

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 09/09/2026 às 17:37:37.

MARIA COLARES MORAES

Gerente de Gestão e Planejamento



Assinou eletronicamente em 08/09/2026 às 15:37:59.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - imr word_V2.docx (35.66 KB)