

Termo de Referência 81/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
81/2024	350031-ESP-FED-ESTADUAL DE ASSISTENCIA SOCIAL-FEAS	RICARDO CAZZUNI SZAJUBOK	03/12/2024 14:22 (v 4.1)
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	81/2025	012.00007713 /2024-96

1. Condições gerais da contratação

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1 A Secretaria de Desenvolvimento Social do Estado de São Paulo (SEDS) está elaborando um Programa de Superação da Pobreza (“Programa”), que tem como objetivo principal desenvolver caminhos para romper o ciclo de pobreza de famílias em situação de pobreza. A estratégia será implementada considerando um modelo de trilha em três etapas (proteger, desenvolver e incluir), por meio da articulação coerente de diversas iniciativas complementares.
- 1.2 De forma geral, o Programa deverá ser desenhado considerando regras que permitam que famílias com maior vulnerabilidade econômica e social tenham estrutura de proteção do Estado, bem como incentivos e condições de desenvolvimento de suas capacidades para que possam ser incluídas produtivamente.
- 1.3 O objeto desse Termo de Referência é a contratação de instituição para apoiar a SEDS na concepção do desenho, do plano de monitoramento e de avaliação, da estratégia de implementação, da normatização e do desenho da avaliação de impacto do Programa nos 47 municípios selecionados (Anexo I), incluindo o acompanhamento e ajustes durante a implementação da política, a serem executados 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 (se não for sigiloso)	VALOR TOTAL (se não for sigiloso)
1	839 – Outros Serviços de Negócios, Técnicos e Profissionais	24503	Serviços	1	-	R \$ 10.692.811,00

--	--	--	--	--	--	--

1.3.1 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.

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

1.3.3 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.

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados do(a) data estabelecida para início dos serviços, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato, na forma dos artigos 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5 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.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023, apêndice deste Termo de Referência.

3. Descrição da solução como um todo

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Considerando o objeto a ser contratado, não há aplicação de requisito de sustentabilidade

Garantia da contratação

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

Vistoria

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

5. Modelo de execução do objeto

5. 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: 5 dias da assinatura do contrato
- 5.1.2. Cronograma de realização dos serviços:

		Meses											
	Produtos	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.1.	Relatório de plano de trabalho	X											
2.1.	Relatório de programas existentes												
2.2.	Relatório de estudo de demanda por qualificação							X					
2.3.	Relatório de política de transferência de renda								X				

3.1.	Relatório de Construção de Cadeia Causal			X						X			
4.1.	Relatório de Desenho da Estratégia de Monitoramento e Avaliação					X							
5.1.	Relatório de Desenho da Estratégia de Implementação					X							
6.1.	Relatório de Normatização Operacional, contendo os protocolos e instrumentos operacionais					X							
7.1.	Relatório de desenho de avaliação de impacto											X	
8.1.	Relatório com material didático					X							
8.2.	Relatório de treinamento 1						X						
8.3.	Relatório de treinamento 2						X						
8.4.	Relatório de treinamento 3							X					
8.5.	Relatório de treinamento 4							X					
8.6.	Relatório de treinamento 5								X				
8.7.	Relatório de treinamento 6								X				
8.8.	Relatório de treinamento 7									X			
8.9.	Relatório de treinamento 8									X			
8.10.	Relatório de treinamento 9										X		

8.11.	Relatório de treinamento 10										X		
8.12.	Relatório de treinamento 11											X	
8.13.	Relatório de treinamento 12											X	
8.14.	Relatório de treinamento 13												X
8.15.	Relatório de treinamento 14												X
8.16.	Relatório de treinamento 15												X
8.17.	Ajustes e acompanhamento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.2.1. Para se atingir o objetivo dessa contratação, o trabalho deverá ser desenvolvido em oito etapas, explicitadas abaixo, incluindo ajustes e acompanhamento da implementação do Programa:

Etapa 1: Planejamento

Trata-se de elaboração de um Plano de Trabalho referente às frentes a serem desenvolvidas, e deve conter, no mínimo:

- A estrutura da equipe;
- A programação das tarefas a serem realizadas;
- Uma descrição detalhada das atividades requeridas para a execução dos serviços contratados;
- Um cronograma para a realização dos serviços; e
- As atividades necessárias para a execução do projeto.

O produto esperado desta etapa é:

- Relatório de plano de trabalho (Produto 1.1)

Etapa 2: Análise dos programas sociais relevantes existentes

Trata-se de análises de programas sociais relevantes, um estudo da demanda por qualificação profissional, e uma análise das políticas de transferência de renda, explicitadas abaixo:

- Análise de programas sociais relevantes: análise de programas do Governo do Estado de São Paulo, selecionados com base na consideração de legislações associadas aos programas: identificação de público-alvo, critérios de participação, eficácia (quando houver dados disponíveis) e outras informações relevantes que sejam disponíveis publicamente ou disponibilizadas pela SEDS. As principais áreas dos programas a serem analisadas são: educação, saúde, assistência social, segurança alimentar, inclusão produtiva, empreendedorismo e habitação.

- Estudo da demanda por qualificação: definição dos requisitos de qualificação/habilidades e das conexões com o mercado de trabalho, alinhando as competências ao desenvolvimento profissional dos membros das famílias atendidas.
- Análise de políticas de transferência de renda: elaboração de estudo sobre modalidades de transferência de renda e suas respectivas periodicidades, com foco em viabilizar a inclusão econômica de famílias em situação de pobreza.

Os produtos esperados desta etapa são:

- Relatório de programas existentes (Produto 2.1)
- Relatório de estudo de demanda por qualificação (Produto 2.2)
- Relatório de política de transferência de renda (Produto 2.3)

Etapa 3: Construção da Cadeia Causal da Política do Programa

Trata-se de construção da Cadeia Causal da Política do Programa contendo o processo de construção da narrativa integradora e lógica causal, e deve conter:

- Revisão do Diagnóstico do problema: a partir de dados quantitativos e qualitativos, o diagnóstico será revisado, analisando-o com base em metas estabelecidas pela equipe técnica responsável pela execução do trabalho em conjunto com a equipe da SEDS, levando-se em conta as metas e compromissos internacionais.
- Benchmarking de políticas públicas: Sistematização de políticas e programas de interesse com base na literatura, documentando as lições aprendidas e boas práticas em outros contextos.
- Desenho da intervenção:
- Teoria do Programa: elaboração de uma descrição abrangente do impacto esperado e dos mecanismos de mudança.
- Estruturação da Teoria da Mudança: Criação de uma matriz detalhada com insumos, atividades, produtos, resultados e impactos.
- Revisão da lógica causal: Análise da cadeia causal do Programa explicitando riscos e hipóteses
- Detalhamento da estratégia de implementação relacionada à integração de políticas de outras Secretarias do Estado de São Paulo.

O produto esperado desta etapa é:

- Relatório de Construção de Cadeia Causal (Produto 3.1)

Etapa 4: Desenho da Estratégia de Monitoramento e Avaliação

Trata-se da fase do desenho da estratégia de monitoramento e avaliação, e deve conter:

- Desenvolvimento de indicadores e do plano de monitoramento: Criação de um sistema de monitoramento com indicadores de insumos, atividades, produtos, resultados e impactos, com base na Teoria da Mudança.
- Elaboração do plano de avaliação (indicando as perguntas a serem respondidas pela avaliação, tempos de coleta, metodologia, principais indicadores, fonte de dados e órgão responsável pela análise de dados).

O produto esperado desta etapa é:

- Relatório de Desenho da Estratégia de Monitoramento e Avaliação (Produto 4.1)

Etapa 5: Desenho da Estratégia de Implementação

Trata-se da fase do desenho da estratégia de implementação, e deve conter:

- Governança e Gestão: mapeamento de atores chave, políticas correlatas e a criação de modelos de gestão e governança para o Programa e para a administração de contratos, especialmente no que tange aos Agentes de Desenvolvimento Familiar.
- Estruturação do Papel do Agente de Desenvolvimento Familiar:
- Definição das competências e habilidades necessárias;
- Estudo e análise de modelos de contratação;
- Pesquisa e análise de remuneração;
- Estudo de capacidade de atendimento;
- Definição de metodologia a ser utilizada pelos Agentes para acompanhamento das famílias (protocolos);
- Definição de metodologia para acompanhamento das famílias a serem utilizadas pelos Agentes de Desenvolvimento Familiar (metas e indicadores).
- Elaboração de protocolo de atendimento e integração ao Programa de Atendimento Integrado à Família (PAIF), em atendimento à tipificação nacional dos serviços socioassistenciais.
- Análise de riscos de implementação e estratégias de mitigação.

O produto esperado desta etapa é:

- Relatório de Desenho da Estratégia de Implementação (Produto 5.1)

Etapa 6: Normatização Operacional

Trata-se da fase de normatização operacional do Programa, e deve conter:

- Elaboração de minuta de decreto e/ou norma necessária para implementação do Programa;
- Desenho da Norma Operacional Básica: Criação de protocolos para gestão, operação e monitoramento do Programa, diagramados em materiais gráficos.
- Criação de Instrumentos Operacionais: Desenvolvimento de materiais e protocolos de atendimento para garantir consistência no atendimento às famílias, considerando os diferentes programas e políticas.

O produto esperado desta etapa é:

- Relatório de Normatização Operacional, contendo os protocolos e instrumentos operacionais (Produto 6.1)

Etapa 7: Desenho da Avaliação de Impacto

Trata-se da fase do desenho da avaliação de impacto, e deve conter:

- Definição de metodologia de avaliação de impacto, resultados de interesse, fonte de dados, plano amostral, efeito mínimo detectado, bem como outras possíveis dimensões de interesse.

O produto esperado desta etapa é:

- Relatório de desenho de avaliação de impacto (Produto 7.1)

Etapa 8: Capacitação e Material Didático

Trata-se da fase de capacitação das equipes e elaboração de material didático do Programa, e deve contemplar:

- **Elaboração de Materiais de Treinamento:** criação de apresentações e materiais didáticos para capacitação dos Agentes de Desenvolvimento Familiar e trabalhadores do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), contemplando as ferramentas e metodologias necessárias.
- **Capacitação das Equipes:** Condução de treinamentos presenciais ou virtuais, com material complementar e manuais, visando a multiplicação do conhecimento e o alinhamento com a estratégia do Programa.

Serão realizados até 15 (quinze) treinamentos presenciais de até 24 horas com até 40 (quarenta) pessoas por sessão no município de São Paulo, sendo 12 na capital e até 3 nas microrregiões de Campinas e de Piracicaba.

O Contratante ficará responsável pelo espaço e equipamentos (como projetor, microfone, etc.) e o Contratado será responsável por prover pela alimentação, materiais e instrutores.

Os produtos esperados desta etapa são:

- Relatório com material didático (Produto 8.1)
- Relatório de treinamento 1 (Produto 8.2.1)
- Relatório de treinamento 2 (Produto 8.2.2)
- Relatório de treinamento 3 (Produto 8.2.3)
- Relatório de treinamento 4 (Produto 8.2.4)
- Relatório de treinamento 5 (Produto 8.2.5)
- Relatório de treinamento 6 (Produto 8.2.6)
- Relatório de treinamento 7 (Produto 8.2.7)
- Relatório de treinamento 8 (Produto 8.2.8)
- Relatório de treinamento 9 (Produto 8.2.9)
- Relatório de treinamento 10 (Produto 8.2.10)
- Relatório de treinamento 11 (Produto 8.2.11)
- Relatório de treinamento 12 (Produto 8.2.12)
- Relatório de treinamento 13 (Produto 8.2.13)
- Relatório de treinamento 14 (Produto 8.2.14)
- Relatório de treinamento 15 (Produto 8.2.15)

Tendo em vista a complexidade do escopo do trabalho e o prazo de execução, entende-se ser necessário que o Contratado tenha em seu corpo uma equipe completa, que contemple profissionais experientes e de elevada formação técnica. A tabela abaixo apresenta o perfil de equipe mínima de referência, a ser envolvida ao longo do processo, conforme necessidade para atendimento ao cronograma:

Cargo	Quantidade	Características de experiência e formação
Coordenador (a) Geral	1	Doutor (a) em Economia, Administração Pública, Ciências Sociais, Direito, Políticas Públicas e áreas correlatas, cumulada com experiência profissional mínima de 10 anos em posições de liderança ou gestão de projetos.

Coordenador (a) Técnico (a)	2	Doutor (a) em Economia, Administração Pública, Ciências Sociais, Direito, Políticas Públicas e áreas correlatas há, pelo menos, 5 anos ou Mestre (a) em Economia, Administração, Direito, Políticas Públicas e áreas correlatas, com experiência profissional mínima de 10 anos com políticas públicas e/ou monitoramento e avaliação de políticas públicas.
Pesquisador (a) Sênior	10	Doutor (a) ou Mestre (a) em Economia, Administração Pública, Ciências Sociais, Direito, Políticas Públicas e áreas correlatas, com experiência profissional mínima de mais de 10 anos
Pesquisador (a) Pleno	10	Doutor (a) ou Mestre (a) em Economia, Administração Pública, Ciências Sociais, Direito, Políticas Públicas e áreas correlatas, com experiência profissional de pelo menos 5 anos
Pesquisador (a) júnior	10	Mestre (a) ou Graduado (a) em Economia, Administração Pública, Ciências Sociais, Direito, Políticas Públicas e áreas correlatas, ou com graduação nas mesmas áreas, cumulada com no mínimo 1 ano de experiência profissional
Assistente de pesquisa	3	Graduado (a) em Economia, Administração, Direito, Políticas Públicas e áreas correlatas

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

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).

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

6.4. O 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 outro

Preposto

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

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

Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.9. 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 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).

6.11. 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, 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, IV).

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

6.16.1 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

6.17. 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 I do art. 2º)

6.18. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar 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, IX).

6.19. 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. 18, VII).

6.20 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, VIII).

6.21. 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, VII e parágrafo único).

6.22. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará os relatórios entregues para aferição da qualidade da prestação dos serviços, conforme produtos especificados no item 5.2.

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

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

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

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 7 (sete) 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).

7.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

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

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

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

7.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.8.1. 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.

7.8.2. 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

7.8.3. 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).

7.8.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis

7.9. 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.

7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 7 (sete) 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:

7.10.1. 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. 18, VII);

7.10.2. 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;

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

7.10.4. Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

7.10.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.11. 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.

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

7.13. 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

7.14. 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. 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:

7.15.1 o prazo de validade;

7.15.2 a data da emissão;

7.15.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.15.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.15.5 o valor a pagar; e

7.15. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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).

7.19. 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.

7.18. 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.

7.19. 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.

7.20. 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

7.21. 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.

7.22. 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

7.23. 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.

7.23.1 Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do Contratado no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais– CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo Contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do art. 8º da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

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

7.25. 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.

7.25.1. 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.

8. Forma e critérios de seleção e regime

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

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, com fundamento na hipótese do art. 75, caput, inciso XV, da Lei nº 14.133, de 2021, 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 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.datransparencia.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) Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (<http://www.servicos.controladoriageral.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>); e

g) Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).

8.4. A consulta ao cadastro especificado na alínea 'd' da subdivisão anterior será realizada em nome da pessoa jurídica fornecedora e de 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”. 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. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.14. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: 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;

8.15. 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 n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.17. 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

8.18. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.20. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.21. 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.

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

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

8.24. 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;

8.25. 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;

8.26. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual 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/ou de regularidade com a Fazenda Municipal quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.27. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

8.28. 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;

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

8.30. Caso o fornecedor esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso;

Qualificação Técnica

8.31. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia;

8.32. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

8.33. Comprovação de capacidade operacional para execução de serviço similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.34. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço similar, a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou atestados de serviços executados de forma concomitante;

8.35. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor

8.36. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documento

Outras Comprovações

8.37 Declaração subscrita por representante legal do fornecedor, atestando que:

a) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

b) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do art. 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;

c) atenderá, na data da contratação, ao disposto no art. 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no art. 5º-D, ambos da Lei nº 6.019, de 1974, com redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017, quando o caso;

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 10.692.813,30

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado total da contratação é de R\$ 10.692.813,33 (dez milhões, seiscentos e noventa e dois mil, oitocentos e treze reais e trinta e três centavos). O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

9.2.1.No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 350031 - Gestão 0001 - FEAS;

II) Fonte de Recursos: 166.130.003 - Recursos Próprios;

III) Programa de Trabalho: 08.122.3519.6199.0000;

IV) Elemento de Despesa: 339039;

V) Plano Interno: 0100.

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

São Paulo, no dia da assinatura digital.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

10. 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](#).

MARCELO SALERA RICCI

Responsável pela contratação direta



Assinou eletronicamente em 03/12/2024 às 13:38:34.

RICARDO WAGNER GOMES FELLEGER

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 03/12/2024 às 14:22:06.

RICARDO CAZZUNI SZAJUBOK

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 03/12/2024 às 13:08:18.