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

Termo de Referência 138/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
138/2026	380101-ESP-GABINETE DO SECRETARIO E ASSES.SEC. AD.PEN	ADRIANA LANGONE FERME FELIX SOBRAL	22/10/2026 10:39 (v 0.10)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	157/2026	006.00357425/2026-76

1. Condições gerais da contratação

1.1. Contratação de serviços de Emissão de Certificados Digitais**,** nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	e-CPF A1 - 12 meses	S - 26069 C - 27260	UN	04	R$ 124,99	R$ 499,96
2	e-CPF A3 em token - 12 meses		UN	30	R$ 197,93	R$ 5.937,90
3	e-CPF A3 (somente certificado) - 12 meses		UN	25	R$ 124,99	R$ 3.124,75
4	e-CNPJ A3 (somente certificado) - 12 meses		UN	02	R$ 139,39	R$ 278,78
5	e-CNPJ A3 em token - 12 meses		UN	02	R$ 197,93	R$ 395,86
QUANTIDADE TOTAL DE ITENS			**63**	**VALOR TOTAL DOS ITENS**		**R$ 10.237,25**

1.1.1. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

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

1.1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, a partir de 14/11/2026, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.2.1. O serviço é enquadrado como serviço contínuo, sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, tendo em vista o Estudo Técnico Preliminar.

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

Subcontratação

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

2. Fundamentação 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 nº 68.017, de 11 de outubro de 2023, apêndice deste Termo de Referência .

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, nos termos do Decreto estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 96291141000180-0-000048/2026

II) Data de publicação no PNCP: 24/06/2025

III) Id do item no PCA: 170, 476, 477, 478, 479, 480

IV) Classe/Grupo: 167 - SERVIÇOS DE EMISSÃO DE CERTIFICADOS DIGITAIS

V) Identificador da Futura Contratação: 380101/000157/2026

3. Descrição da solução como um todo

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

3.1. OBJETO
Certificado Digital para Pessoa Física e-CPF
Certificado Digital para Pessoa Jurídica e-CNPJ

3.2. DESCRIÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
3.2.1. A emissão dos certificados digitais da autoridade certificadora segue em total conformidade com as normas e os procedimentos regulamentados pelo Comitê da ICP-Brasil, que garante a validade jurídica nas transações executadas pelos certificados digitais.

3.2.2. O Certificado Digital é um documento eletrônico, emitido por uma Autoridade Certificadora, que identifica uma pessoa, uma empresa, um site ou um servidor.

3.2.3. A Certificação Digital é uma assinatura eletrônica com todos os dados do seu titular, seja pessoa física ou pessoa jurídica. A tecnologia utiliza chaves criptográficas – em arquivo digital, token – para gerar essa identidade exclusiva e segura. A tecnologia da certificação digital assegura: integridade, autenticidade, confiabilidade, sigilo e o não-repúdio (a autoria não pode ser negada) nas transações realizadas com o certificado digital.

3.2.4. O certificado digital é composto com as seguintes informações:
3.2.4.1. Informações da pessoa ou da empresa;
3.2.4.2. Chaves pública, privada e cadeias de certificação;
3.2.4.3. Informações sobre a Autoridade Certificadora emissora do Certificado.

3.2.5. O Certificado Digital será emitido na modalidade:
3.2.5.1. Certificado A1
3.2.5.1.1.Emitido e armazenado no computador. Permite cópia e pode ser exportado para outros computadores e dispositivos móveis, como smartphone e tablet;
3.2.5.1.2.Na emissão são geradas as chaves pública e privada. A pública pode ser compartilhada e a chave privada é exclusiva do titular do certificado;

3.2.5.1.3. Opcionalmente, o titular do certificado pode proteger a chave privada com senha na hora da emissão. Isso implica que toda vez que o certificado A1 for utilizado a senha será solicitada;
3.2.5.2.Certificado A3
3.2.5.2.1.Emitido e armazenado em token criptográfico, ou ainda somente certificado digital neste caso é necessário que o cliente possua uma mídia
criptográfica homologada ICP-Brasil compatível com o sistema Safesign versão homologado.
o Necessita de senha pessoal (PIN – Personal Identification Number) para ser utilizado;
3.2.5.2.3.Os certificados digitais são testados e homologados nas principais plataformas Windows;
3.2.5.2.4. Não será possível utilizar o Certificado Digital Tipo A3 em caso de:
3.2.5.2.4.1. Perda do token;
3.2.5.2.4.2. Perda/bloqueio das senhas PIN e PUK do token;
3.2.5.2.4.3. Formatação, limpeza ou inicialização do token;
3.2.5.2.4.4. Remoção das chaves do token.
3.2.5.3. Caso ocorra uma das situações acima o token será definitivamente inutilizado.

3.2.6.Certificado Digital e-CPF
3.2.6.1. Características do Certificado e-CPF
3.2.6.2. O Certificado e-CPF é a identidade digital da Pessoa Física e permite a assinatura de documentos, a comunicação com órgãos de governo, a realização de transações virtuais seguras.
3.2.6.3. A emissão dos Certificados Digitais é efetuada mediante a validação presencial do usuário em um posto de atendimento (Autoridade de Registro), mediante disponibilidade de agenda.
3.2.6.4. São disponibilizados guias e drivers para download e instalação do Certificado Digital no sistema operacional Microsoft Windows 11.
3.2.6.5. A CONTRATADA oferece serviço de revogação do certificado adquirido durante a vigência.

3.2.7. Atividades previstas

3.2.7.1. A emissão do Certificado Digital com os dados do indivíduo que o utiliza para comprovar sua identidade perante terceiros segue as seguintes etapas:
3.2.7.1.1.Vouchers;
3.2.7.1.1.1.Serão enviados os vouchers em até 7 (sete) dias úteis, no e-mail indicado pela CONTRATANTE, com a mesma validade do contrato. O vencimento implica na perda do direito de validação, emissão e retirada de mídia.
3.2.7.1.1.2. Os Vouchers utilizados mas não emitidos terão seus pedidos efetivamente rejeitados ao fim do contrato.
3.2.7.1.2. Agendamento da identificação

3.2.7.1.2.1. A CONTRATANTE deverá através dos voucher(s) validos criar o pedido para o(s) titular(es) e realizar o(s) agendamento(s) para a emissão do(s) certificado(s) digital(is). O agendamento será realizado através do link: https://certificadodigital.prodesp.sp.gov.br/certificadodigital/voucher
3.2.7.1.3. Atendimento e identificação do titular;
3.2.7.1.3.1. O titular do certificado deverá comparecer, na data e hora previamente agendadas, a um posto de atendimento ou acessar o atendimento virtual (videoconferência) e apresentar, obrigatoriamente, a documentação necessária, a relação de documentos pode ser obtida através do site:
https://certificadodigital.prodesp.sp.gov.br/certificadodigital/ documentacao-necessaria
3.2.7.1.3.2. Os documentos devem atender aos requisitos obrigatórios, conforme determina a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil);
3.2.7.1.3.3. é necessária biometria das impressões digitais e foto da face;
Observação: A conferência das informações e a validação dos dados será realizada por um agente de registro;
3.2.7.1.4. Emissão e entrega do Certificado Digital:
3.2.7.1.4.1. para os certificados do tipo A1, emitidos em computadores, após a validação da documentação no posto de atendimento ou por meio de atendimento virtual (videoconferência) a CONTRATANTE receberá por e-mail as instruções para a conclusão do processo de emissão;
3.2.7.1.4.2. os certificados do tipo A3 são emitidos em token e testados no próprio posto de atendimento. No caso de atendimento por videoconferência o titular deve ter a posse da mídia (token) compatível com a Autoridade Certificadora da Contratada, sendo sua a responsabilidade por realizar o download do
certificado e em caso de dúvidas deve contatar o SAC para suporte.
3.2.7.1.4.3.Para aquisições que contemplam atendimento por videoconferência e possui a mídia, a entrega seguira o tempo previsto pela empresa logística;

3.2.8. Certificado Digital e-CNPJ
3.2.8.1. Características do Certificado e-CNPJ
3.2.8.1.1. O e-CNPJ é a identidade da Pessoa Jurídica, viabiliza a autenticação em sistemas públicos ou privados em nome da empresa, a emissão de notas fiscais, entre outras aplicações.
3.2.8.1.2. São disponibilizados guias e drivers para download e instalação do certificado digital no sistema operacional Microsoft Windows 11;
3.2.8.1.3. A CONTRATADA oferece serviço de revogação do certificado adquirido desde que vigente.
3.2.8.1.4. Atividades previstas A emissão do Certificado Digital com os dados do indivíduo que o utiliza para comprovar sua identidade perante terceiros segue as seguintes etapas:
3.2.8.1.4.1.Vouchers;
o Serão enviados os vouchers em até 7 (sete) dias úteis, no e-mail indicado pela CONTRATANTE, com a mesma validade do contrato. O vencimento implica na perda do direito de validação, emissão e retirada de mídia.
3.2.8.1.4.2. Agendamento da identificação Presencial;
3.2.8.1.4.2.1.A CONTRATANTE deverá através dos voucher(s) validos criar o pedido para o(s) titular(es) e realizar o (s) agendamento(s) para a emissão do(s) certificado(s) digital(is). O agendamento será realizado através do link: https://certificadodigital.prodesp.sp.gov.br/certificadodigital/voucher
3.2.8.1.5. Atendimento e identificação do titular;
3.2.8.1.5.1.O titular do certificado deverá comparecer, na data e hora previamente agendadas, a um posto de atendimento ou acessar o atendimento virtual (videoconferência) e apresentar, obrigatoriamente, a documentação necessária, a relação de documentos pode ser obtida através do site:

https://certificadodigital.prodesp.sp.gov.br/certificadodigital/documentacao-necessaria

3.2.8.1.5.2.os documentos devem atender aos requisitos obrigatórios, conforme determina a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil);
3.2.8.1.5.3. o é necessária biometria das impressões digitais e foto da face;
Observação: A conferência das informações e a validação dos dados será realizada por um agente de registro;
3.2.8.1.6. Emissão e entrega do Certificado Digital:
3.2.8.1.6.1. para os certificados do tipo A1, emitidos em computadores, após a validação da documentação no posto de atendimento ou por meio de atendimento virtual (videoconferência) a CONTRATANTE receberá por e-mail as instruções para a conclusão do processo de emissão;
3.2.8.1.6.2. os certificados do tipo A3 são emitidos em token e testados no próprio posto de atendimento. No caso de atendimento por videoconferência o titular deve ter a posse da mídia (token) compatível com a Autoridade Certificadora da Contratada, sendo sua a responsabilidade por realizar o download do

certificado e em caso de dúvidas deve contatar o SAC para suporte.
3.2.8.1.6.3. Para aquisições que contemplam atendimento por videoconferência e possui a mídia, a entrega seguirá o tempo previsto pela empresa logística.

3.2.9. Entregáveis
3.2.9.1. Será entregue/informado pós validação presencial, com conferência documental e coletas biométricas do usuário titular:
3.2.9.1.1. Se certificado Tipo A1
o Link para download do certificado (enviado para o e-mail cadastrado no respectivo ID).
3.2.9.1.2. Se certificado Tipo A3
3.2.9.1.2.1. Certificado Digital
3.2.9.1.2.2. Mídia criptográfica conforme contratado (token)

3.2.10. Central de Atendimento - Suporte técnico
3.2.10.1. A CONTRATADA dará suporte técnico por meio da central de atendimento, disponível no horário das 8h às 19h, de segunda a sexta, exceto feriados nacionais.

3.2.11. Disponibilidade
3.2.11.1. Disponibilidade dos serviços:

3.2.11.1.1. Para acesso, criação de pedido, agendamento e renovação on-line no ecommerce de certificados digitais: 24x7.
3.2.11.1.2. Emissão nos postos de atendimento ou videoconferência: segunda a sexta-feira, das 8 às 17h30.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

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 serviço

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: a partir de 14/11/2026;

5.1.1.1. O faturamento dos certificados digitais será de acordo com as quantidades apuradas ao final de cada mês.

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

5.1.2.2. O Certificado Digital será emitido na modalidade:

Certificado A1

Emitido e armazenado no computador. Permite cópia e pode ser exportado para outros computadores e dispositivos móveis, como smartphone e tablet.

Na emissão são geradas as chaves pública e privada. A pública pode ser compartilhada e a chave privada é exclusiva do titular do certificado.

Opcionalmente, o titular do certificado pode proteger a chave privada com senha na hora da emissão. Isso implica que toda vez que o certificado A1 for utilizado a senha será solicitada.

Certificado A3

Emitido e armazenado em token criptográfico e em cartão inteligente com leitora de cartão (Kit), ou ainda somente certificado digital neste caso é necessário que o cliente possua uma mídia criptográfica homologada ICP-Brasil compatível com o sistema Safesign versão homologado.

Necessita de senha pessoal (PIN – Personal Identification Number) para ser utilizado;

Os certificados digitais são testados e homologados nas principais plataformas Windows; Não será possível utilizar o Certificado Digital Tipo A3 em caso de:

- Perda do token;
- Perda/bloqueio das senhas PIN e PUK do token;
- Formatação, limpeza ou inicialização do cartão ou token;
- Remoção das chaves do cartão ou token.
- Caso ocorra uma das situações acima o cartão ou token será definitivamente inutilizado.

5.1.3. **Certificado Digital e-CPF**

A emissão dos Certificados Digitais é efetuada mediante a validação presencial do usuário em um posto de atendimento (Autoridade de Registro), mediante disponibilidade de agenda ou por videoconferência.

São disponibilizados guias e drivers para download e instalação do Certificado Digital no sistema operacional Microsoft Windows 11.

A CONTRATADA oferece serviço de revogação do certificado adquirido durante a vigência.

5.1.3.1. A emissão do Certificado Digital com os dados do indivíduo que o utiliza para comprovar sua identidade perante terceiros segue as seguintes etapas:

Vouchers:

a) Serão enviados os vouchers em até 7 (sete) dias úteis, no e-mail indicado pela CONTRATANTE, com a mesma validade do contrato. O vencimento implica na perda do direito de validação, emissão e retirada de mídia.

b) Os Vouchers utilizados, mas não emitidos terão seus pedidos efetivamente rejeitados ao fim do contrato.

Agendamento da identificação:

a) O cronograma detalhado deverá ser apresentado pela contratada após a assinatura do contrato com o manual de operação para o usuário;

b) Cadastro do usuário no sistema de Certificado da PRODESP;

c) Agendamento da validação do certificado;

d) Retirada e validação do certificado na forma e locais indicados pela PRODESP, após agendamento;

e) Em caso de dúvidas o beneficiário deverá entrar em contato com o suporte técnico através do telefone: 0800-012-34-01 ou pelo link: "Fale Conosco" disponível no site da Prodesp: https://www.prodesp.sp.gov.br/fale-conosco

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nas áreas da Sede da Secretaria da Administração Penitenciária, Rua Líbero Badaró, 600, Centro, São Paulo/SP, CEP 01008-000.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, durante todos os dias do ano.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas constantes na proposta comercial que deverá estar alinhada com o constante neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

5.4.1. Atendimento em caso de suporte, deverá ser de Segunda a Sexta das 08h00 às 19h00 (exceto feriados).

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.

Especificação da garantia do serviço

5.6. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.7. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. Modelo de gestão do contrato

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

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

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

6.4. O Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a celebração da contratação, o Contratante poderá convocar o representante do Contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

6.10. O fiscal técnico do contrato 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, inciso II).

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

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

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do 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, inciso II).

Fiscalização Administrativa

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

6.17. Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

Gestor do Contrato

6.18. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e extinção do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso III do art. 2º).

6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso IX).

6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, inciso VI).

6.21. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VIII).

6.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VII e parágrafo único).

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

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto observará o disposto nesta seção.

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

7.1.1.1. não tenha produzido os resultados acordados.

7.1.1.2. tenha deixado de executar as atividades contratadas, ou não as tenha executado com a qualidade mínima exigida.

7.1.1.3. tenha deixado de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os tenha utilizado com qualidade ou quantidade inferior à demandada

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

7.2.1. qualidade dos serviços prestados de acordo como estabelecido;

7.2.2. quantitativo dos serviços prestados de acordo com o estabelecido;

7.2.3. valores unitários dos serviços prestados de acordo com o estabelecido.

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) 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 deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, 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 03 (três) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.10.1. 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. 16, VI);

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

7.15.6 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.

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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

7.23. 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.

7.24. 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

7.25. 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.

7.25.1. 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.

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

7.27. 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.

7.27.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.28. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. Forma e critérios de seleção e regime

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 IX, da Lei nº 14.133, de 2021, que culminará com a seleção da proposta de Menor Preço, observando-se o disposto no Decreto estadual nº 68.304, de 9 de janeiro de 2024.

Regime de execução

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

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://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – Cnep, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://portaldatransparencia.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); e

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

g) Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal – Cadin, de que trata a Lei nº 10.522, de 2002, no que concerne à medida prevista no inciso I, alínea "c", do art. 13 da Lei Complementar nº 225, de 2026.

8.4. Em relação a pessoa jurídica fornecedora, a consulta ao cadastro especificado na alínea 'd' da subdivisão anterior será realizada também quanto a seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei n° 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. **Ato de autorização** para o exercício da atividade, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.14. **Sociedade por ações que assegurem ao Estado a condição de acionista majoritário:** decreto-lei de criação, estatuto social, atas de assembleias, procuração comercial dos representantes atualizada.

8.15. Ato de autorização para o exercício da atividade de certificação digital, pelo Governo do Estado de São Paulo, nos termos do art. 3º do Decreto 48.599, de 12 de abril de 2004 e art. 7º do Decreto 67.799, de 13 de julho de 2023.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.18. 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.

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

8.20. 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. 7°, XXXIII, da Constituição Federal;

8.21. 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;

8.22. 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;

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

8.24. 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

8.25. 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;

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

Outras comprovações

8.27. Declaração subscrita por representante legal do fornecedor, atestando que:

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

b) 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$): 10.237,25

9.1. O valor estimado total da contratação é de **R$ 10.237,25** (dez mil, duzentos e trinta e sete reais, vinte e cinco centavos), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023.

10. Adequação Orçamentária

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

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

I) Gestão/Unidade:380101;

II) Fonte de Recursos: 150010001;

III) Programa de Trabalho: 14421381561460000;

IV) Elemento de Despesa: 339040;

V) Plano Interno: 0100.

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

11. Responsáveis

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

ADRIANA LANGONE FERME FELIX SOBRAL

Coordenadora

Assinou eletronicamente em 22/10/2026 às 10:39:21.