

# PREGÃO ELETRÔNICO

010/2025

**CONTRATANTE (UASG)**

201201

## **OBJETO**

Contratação de serviços técnicos especializados em Tecnologia da Informação e comunicação, para prestação presencial de suporte técnico a usuários, assistência técnica, configuração, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e sistemas de informática, abrangendo hardwares, softwares e a rede de computadores da Fundação Seade, sem fornecimento de peças. Serão alocados 3 (três) postos, enquadrando-se como serviços comuns contínuos, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, e não definidos como serviços de engenharia.

**VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO**

**SIGILOSO**

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA**

Dia 14/07/2025 às 10:00 h (horário de Brasília)

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

**MENOR PREÇO GLOBAL**

**MODO DE DISPUTA:**

**ABERTO**

**PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS**

**NÃO**

## Sumário

1. DO OBJETO.....	3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS .....	3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.....	3
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO .....	6
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA .....	7
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES .	9
7. DA FASE DE JULGAMENTO .....	12
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO .....	15
9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS .....	18
10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA.....	18
11. DOS RECURSOS .....	18
12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES .....	19
13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.....	23
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	23

**FUNDAÇÃO SISTEMA ESTADUAL DE ANÁLISE DE DADOS – SEADE**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2025**

**Processo Administrativo nºSEI 270.00000017/2025-80**

Torna-se público que a **FUNDAÇÃO SISTEMA ESTADUAL DE ANÁLISE DE DADOS – SEADE**, por meio da Gerência Administrativa da Diretoria Adjunta Administrativa e Financeira, sediada na Avenida Professor Lineu Prestes, 913 – Cidade Universitária – São Paulo/SP, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto estadual nº 67.608, de 27 de março de 2023, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, e demais normas da legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, observando-se as subdivisões subseqüentes na forma de itens que compõem este instrumento.

**1. DO OBJETO**

O objeto da presente licitação é a contratação de serviços técnicos especializados em Tecnologia da Informação e comunicação, para prestação presencial de suporte técnico a usuários, assistência técnica, configuração, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e sistemas de informática, abrangendo hardwares, softwares e a rede de computadores da Fundação Seade, sem fornecimento de peças. Serão alocados 3 (três) postos, enquadrando-se como serviços comuns contínuos, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, e não definidos como serviços de engenharia, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

- 1.1. A licitação será realizada em um único item, composto por mais de um serviço, conforme definido no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os serviços que o compõem.

**2. DO REGISTRO DE PREÇOS**

- 2.1. A disciplina deste item 2 não se aplica no presente procedimento, por não se tratar de licitação para registro de preços.

**3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

- 3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).

- 3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
- 3.1.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 3.2. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no subitem anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 3.3. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 3.4. Nos limites previstos no art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021, e na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, serão observadas, caso aplicáveis, as regras de tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as cooperativas que atendam ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, e no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, para o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI.
- 3.5. Em relação às regras aplicáveis à presente licitação concernentes a tratamento favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, observa-se que:
- 3.5.1. Para o item 1, a participação é ampla, sendo aplicáveis as regras de tratamento favorecido constante dos arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, observado o disposto no § 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.6. Não poderão disputar esta licitação:
- 3.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) Anexo(s);
- 3.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, observado o disposto nos §§ 2º e 4º do art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 3.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários, observado o disposto nos §§ 2º e 4º do art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 3.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

- 3.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 3.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 3.6.9. aquele que não tenha representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.
- 3.7. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.7.1. A vedação de participação de agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante de que trata o subitem anterior estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- 3.8. O impedimento decorrente de imposição de sanção de que trata o subitem 3.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 3.9. No que concerne aos subitens 3.6.2 e 3.6.3, equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.10. Será permitida a participação de sociedades cooperativas nesta licitação, nos termos do art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.11. Será admitida a participação de pessoas jurídicas em consórcio, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.11.1. Será vedada a participação de empresa consorciada, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada, nos termos do art. 15, inc. IV, da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
  - 4.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus Anexos, bem como que a proposta apresentada compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
  - 4.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
  - 4.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
  - 4.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 4.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa que atenda ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007 deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021, excetuada a hipótese de se verificar uma das exceções dos §§ 1º ao 3º do art. 4º supracitado, conforme especificado nos subitens 4.5.1 e 4.5.2 subsequentes.
  - 4.4.1. Não se aplica o tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, na hipótese em que item objeto desta licitação tenha valor estimado superior ao limite estabelecido nos §§ 1º e 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021, conforme seja especificado, quando houver, no item 3.5
  - 4.4.2. Não têm direito ao tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que, no ano-calendário de realização da licitação, tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do § 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.

- 4.4.3. Na hipótese de se verificar uma das exceções especificadas no subitem 4.5.1 ou no subitem 4.5.2, o licitante deverá assinalar o campo “não”, por não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 4.4.4. No item exclusivo para participação de microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.
- 4.4.5. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada.
- 4.4.6. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021
- 4.5. A falsidade da declaração de que trata os subitens 4.3 a 4.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 4.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.9. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 4.10. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## **5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

- 5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 5.1.1. Valor unitário mensal e total do item para 60 (sessenta) meses;
- 5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

- 5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver determinação legal de retenção de tributo, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais que sejam estabelecidos na legislação vigente.
- 5.6. As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei Complementar nº 123, de 2006, não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas.
- 5.6.1. Quando for o caso, e se vier a ser contratado, o licitante na situação descrita no subitem anterior deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que ocorrida a situação de vedação, nos termos do art. 30, caput, inc. II, e § 1º, inc. II, da Lei Complementar nº 123, de 2006, apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.
- 5.6.2. Se o Contratado não realizar espontaneamente o requerimento de que trata o subitem anterior, caberá ao ente público contratante comunicar o fato ao órgão fazendário competente, solicitando que o Contratado seja excluído de ofício do Simples Nacional, nos termos do art. 29, inc. I, da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe a documentação que integra este Edital, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de utilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 5.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.
- 5.10. O descumprimento das regras supramencionadas por parte do Contratado pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas competente e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inc. IX, da Constituição Federal, e do art. 33, inc. X, da Constituição do Estado de São Paulo; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e do Contratado ao pagamento de indenização pelos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## **6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.
- 6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$20.000,00 (vinte mil reais) sobre o valor total do item.**
- 6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado, definido no início deste Edital.
- 6.11. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, segundo o qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
  - 6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
  - 6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
  - 6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos subitens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
  - 6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe

de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

- 6.11.5. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.15. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 6.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens

anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.18.5. Não se aplica o tratamento favorecido estabelecido nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, na hipótese em que item objeto desta licitação tenha valor estimado superior ao limite estabelecido nos §§ 1º e 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021, conforme seja especificado, quando houver, no item 3.5.

6.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.19.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.19.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº 14.133, de 2021;

6.19.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.19.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.19.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, nos termos do § 1º do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.19.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;

6.19.2.2. empresas brasileiras;

6.19.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.19.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.19.3. Caso persista o empate após obedecido o disposto no caput e no §1º do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, o desempate ocorrerá por sorteio, a ser realizado em local, data e horário que serão divulgados por meio de mensagem no sistema, sendo facultada a presença a todos os interessados, incluindo os demais licitantes

6.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese de a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

- 6.20.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 6.20.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.20.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 6.20.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 6.20.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante antes de findo o prazo, ou de ofício, a critério do pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio da documentação exigida.
- 6.21. Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **7. DA FASE DE JULGAMENTO**

- 7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no subitem 3.6 deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 7.1.1. SICAF;
- 7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
- 7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
- 7.1.4. 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](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));
- 7.1.5. Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);
- 7.1.6. Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (<http://www.servicos.controladoriageral.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>); e

- 7.1.7. Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).
- 7.2. A consulta ao cadastro CNCIAI será realizada em nome da pessoa jurídica licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- 7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 29, caput, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023)
- 7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 29, § 1º, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).
- 7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 29, § 2º, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).
- 7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será considerado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 7.4. Caso atendidas as condições de participação, prosseguirá a análise da fase de julgamento da proposta classificada em primeiro lugar.
- 7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido a microempresas e empresas de pequeno porte, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os subitens 3.5 e 4.4 deste Edital.
- 7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus Anexos.
- 7.6.1. Se a proposta vencedora for desclassificada, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 7.6.2. Encerrada a fase de julgamento, caso se verifique a conformidade da proposta de que trata o subitem 7.6, o pregoeiro passará à verificação da documentação de habilitação do licitante conforme disposições do item 8.
- 7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 7.7.1. contiver vícios insanáveis;
- 7.7.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Edital ou em seus Anexos;
- 7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;
- 7.7.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

- 7.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus Anexos, desde que insanável.
- 7.8. Serão considerados indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 7.8.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o subitem anterior, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 7.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 7.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 7.9. Em acréscimo às disposições acima, deverão ser observados os seguintes preceitos:
- 7.9.1. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio de planilha de custos e formação de preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final.
- 7.9.2. A apresentação de valores abaixo dos respectivos custos referentes a itens isolados da planilha de custos e formação de preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- 7.9.3. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre os licitantes, informa-se que foi(ram) utilizado(s) o(s) seguinte(s) acordo(s), dissídio(s) ou convenção(ões) coletiva(s) de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:
- a) convenção coletiva de trabalho 2024/2025 Sindicato dos Trabalhadores em Processamento de Dados, Serviços de Informática e Similares (SINDPD).
- 7.9.3.1. O(s) sindicato(s) e instrumento(s) coletivo(s) indicado(s) na subdivisão acima não são de utilização obrigatória pelos fornecedores, tendo em vista que a definição do(s) sindicato(s) e instrumento(s) coletivo(s) adequado(s) a cada fornecedor depende do enquadramento sindical a ele aplicável nos termos da legislação vigente. Ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas aos quais o Contratado estiver vinculado nos termos da legislação vigente.
- 7.9.4. É vedado ao licitante incluir na planilha de custos e formação de preços:
- a) item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 135, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 135, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 7.9.5. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que o respectivo custo seja excluído da planilha, observando-se o disposto no inciso III do art. 12 da Lei nº 14.133, de 2021.

- 7.9.6. Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da planilha, garantidos ampla defesa e contraditório.
- 7.9.7. O licitante vencedor deverá indicar os sindicatos, acordo(s) coletivo(s), convenção(ões) coletiva(s) ou sentença(s) normativa(s) que regem a(s) categoria(s) profissional(is) que executará(ão) o serviço e a(s) respectiva(s) data(s)-base(s) e vigência(s), com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.
- 7.9.8. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.
- 7.10. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o licitante comprove a exequibilidade da proposta.
- 7.11. Considerando que o custo global estimado do objeto licitado é decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de planilha O licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.
- 7.12.1. O ajuste de que trata o subitem anterior se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.
- 7.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 7.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

## **8. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

- 8.1. Os documentos que serão exigidos para fins de habilitação estão especificados na documentação que constitui Anexo deste Edital, consistindo na documentação necessária e suficiente para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 8.1.2. Nesta licitação, não haverá exigência de que o licitante ateste, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do objeto, ou que tem conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

- 8.1.3. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for 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.
- 8.1.4. Se for permitida a participação de pessoa jurídicas em consórcio em subdivisão do item 3, para efeito de habilitação técnica, caso exigida na documentação que integra este Edital com Anexo, será admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, caso exigida na documentação que integra este Edital como Anexo, será admitido o somatório dos valores de cada consorciado.
- 8.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.
- 8.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.4. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 8.5. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 8.6. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 8.7. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.7.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 4º, § 1º, e art. 6º, § 4º, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).
- 8.8. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 7º, caput, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).
- 8.8.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 7º, parágrafo único, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

- 8.9. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 8.9.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
- 8.10. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 8.10.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal especificados na documentação que integra este Edital como Anexo somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 8.11. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei nº 14.133, de 2021, art. 64):
- 8.11.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 8.11.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 8.12. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 8.13. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital, observado o prazo definido no subitem 8.9.1.
- 8.14. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao Edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 8.15. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, das empresas de pequeno porte e das cooperativas que atendam ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007 (se admitida a participação de cooperativas no item 3) somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação, exceto na hipótese em que item objeto desta licitação tenha valor estimado superior ao limite estabelecido nos §§ 1º e 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021, conforme seja especificado, quando houver, no item 3.
- 8.15.1. Havendo alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, o licitante habilitado nas condições do subitem anterior deverá comprovar sua regularização sob pena de decadência, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, mediante a apresentação

das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que o licitante for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

8.16. A disciplina da adjudicação, da homologação encontra-se no item 14 deste Edital.

## **9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

9.1. A disciplina deste item 9 não se aplica no presente procedimento, por não se tratar de licitação para registro de preços.

## **10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

10.1. A disciplina deste item 10 não se aplica no presente procedimento, por não se tratar de licitação para registro de preços.

## **11. DOS RECURSOS**

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;

11.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação

da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

- 11.8. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados pelo meio eletrônico [licitacoes@seade.gov.br](mailto:licitacoes@seade.gov.br)

## **12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

- 12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante ou contratado que, com dolo ou culpa:
  - 12.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;
  - 12.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - 12.1.3. der causa à inexecução total do contrato;
  - 12.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame, inclusive não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;
  - 12.1.5. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta, em especial quando:
    - 12.1.5.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
    - 12.1.5.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
    - 12.1.5.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
  - 12.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
    - 12.1.6.1. recusar-se, sem justificativa, a formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos pela Administração;
  - 12.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
  - 12.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
  - 12.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.10.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.10.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.2. Com fundamento na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes, adjudicatários e/ou contratado as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

12.4. A sanção de multa será aplicada após regular processo administrativo, e calculada com observância dos seguintes parâmetros:

(1) Multa Moratória de 0,2.% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

a. O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do caput do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

(2) Multa Compensatória, para as infrações descritas nos subitens 12.1.8 a 12.1.12, de 10% a 30% do valor do Contrato.

(3) Multa Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista no subitem 12.1.3, de 10.% a 30% do valor do Contrato.

(4) Para infração descrita no subitem 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.7.a multa será de 10.% a 30% do valor do Contrato.

(5) Para infrações descritas nos subitens 12.1.4 a 12.1.6, a multa será de 10% a 30% do valor do Contrato.

- 12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de multa, garantido o exercício de prévia e ampla defesa.
- 12.6. Antes da aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 12.7. A sanção de advertência será aplicada, após regular processo administrativo, ao responsável em decorrência da infração administrativa relacionada no subitem 12.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 12.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, após regular processo administrativo, ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos subitens 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 12.9. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada, após regular processo administrativo, ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos subitens 12.1.8, 12.1.9, 12.1.10, 12.1.11 e 12.1.12, bem como das infrações administrativas previstas nos subitens 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja extensão e duração observará o prazo previsto no art. 156, § 5º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 12.10. A recusa injustificada do adjudicatário em formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos pela Administração, descrita no subitem 12.1.6.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas (art. 90, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.11. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante, o adjudicatário ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 12.12. As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.
- 12.13. Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, observando-se o disposto no art. 166 da Lei nº 14.133, de 2021.

- 12.14. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, observando-se o disposto no art. 167 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.15. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 12.16. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.
- 12.17. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, caso exigida na documentação que integra o Edital, ou, quando for o caso, será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.18. Os atos previstos como infrações administrativas na lei de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.
- 12.19. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133, de 2021, ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, nos termos do art. 160 do referido diploma legal.
- 12.20. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal (art. 161 da Lei nº 14.133, de 2021).

### **13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

- 13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar a impugnação ou o pedido de esclarecimento até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 13.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte meio: **licitacoes@seade.gov.br**
- 13.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 13.3.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional, e, caso ocorra, será motivada nos autos do processo de licitação.
- 13.4. A decisão da impugnação ou a resposta ao pedido de esclarecimento serão divulgadas em sítio eletrônico oficial conforme especificado no subitem subsequente, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 13.4.1. As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimento serão juntadas aos autos do processo licitatório, ficarão disponíveis para consulta por qualquer interessado, e serão publicadas no sistema e no endereço eletrônico na Internet **www.seade.gov.br**, sem informar a identidade do responsável pela impugnação ou pelo pedido de esclarecimento.
- 13.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.
- 13.6. A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus Anexos.
- 13.7. A ausência de pedido de esclarecimento implicará na presunção de que os interessados não tiveram dúvidas a respeito da presente licitação, razão pela qual não serão admitidos questionamentos extemporâneos.

### **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 14.1. Exaurida a fase recursal, será observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.1.1. Constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade superior adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

14.2. A disciplina da formalização da contratação observará o disposto nas subdivisões deste item 14.2.

14.2.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, sua formalização ocorrerá mediante a assinatura de Termo de Contrato, cuja minuta integra este Edital como Anexo.

14.2.1.1. Se, por ocasião da formalização da contratação, algum dos documentos apresentados pelo adjudicatário para fins de comprovação das condições de habilitação estiver com o prazo de validade expirado, a Administração verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações e certificará a regularidade nos autos do processo, anexando a ele os documentos comprobatórios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

14.2.1.2. Se não for possível atualizar os documentos referidos na subdivisão acima por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será notificado para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em plena vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

14.2.1.3. Constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome do adjudicatário 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.

14.2.1.4. Com a finalidade de verificar se o licitante mantém as condições de participação no certame, serão novamente consultados, previamente à celebração da contratação, os cadastros especificados no item 7.1 deste Edital.

14.2.1.5. Constitui(em), igualmente, condição(ões) para a celebração da contratação:

14.2.1.5.1. a apresentação do(s) documento(s) que o adjudicatário, à época do certame licitatório, houver se comprometido a exibir por ocasião da celebração da contratação por meio de declaração específica, caso exigida na documentação que integra este Edital como Anexo;

14.2.1.5.2. a indicação de gestor encarregado de representar o adjudicatário com exclusividade perante o Contratante, caso se trate de sociedade;

14.2.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decadência do direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

14.2.2.1. O contrato será assinado com a utilização de meio eletrônico, nos termos da legislação aplicável.

14.2.2.2. O prazo para assinatura previsto na subdivisão anterior poderá ser prorrogado por igual período, por solicitação justificada do interessado e aceita pela Administração.

14.2.2.3. Será considerado celebrado o contrato, em caso de assinaturas por meio eletrônico em datas diferentes, na data da última assinatura eletrônica das partes do termo contratual.

14.3. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

14.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo pregoeiro.

14.5. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

14.6. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

14.7. As normas disciplinadoras da licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse público, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14.8. Os casos omissos serão solucionados pelo pregoeiro.

14.9. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

14.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

14.11. No julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

14.11.1. As falhas passíveis de saneamento na documentação apresentada pelo licitante são aquelas cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da abertura da sessão pública deste Pregão.

14.11.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público, nos termos do inciso III do art. 12 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.12. Caso seja vencedor da licitação, o licitante a ser contratado estará sujeito à assinatura de Termo de Ciência e de Notificação, quando prevista a sua apresentação em ato normativo editado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme a disciplina aplicável.

14.13. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico **[www.seade.gov.br](http://www.seade.gov.br)**.

14.14. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

14.15. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

14.15.1. ANEXO I - Termo de Referência;

Anexo I.1 – Estudo Técnico Preliminar;

14.15.2. ANEXO II – Modelo referente a planilha de proposta;

14.15.3. ANEXO III – Modelo de Contrato e,

14.15.4. ANEXO IV – Modelo(s) de Declaração(ões)

São Paulo, 24 de junho de 2025.

**PAULO ROGÉRIO DA CONCEIÇÃO**

Respondendo pela Diretoria Adjunta Administrativa e Financeira

## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

Vide o arquivo específico em que se encontra o conteúdo deste Anexo (especificado no item 14 deste Edital).

### **TERMO DE REFERÊNCIA Nº 12/2025**

## **ANEXO I. 1**

### **Estudo Técnico Preliminar**

Vide o arquivo específico em que se encontra o conteúdo deste Anexo (especificado no item 14 deste Edital).

### **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 10/2025**

## ANEXO II

### MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA

**PROCESSO SEI Nº 270.00000017/2025-80**

**PREGÃO ELETRÔNICO nº 900010/2025**

**OBJETO :** a contratação de serviços técnicos especializados em Tecnologia da Informação e comunicação, para prestação presencial de suporte técnico a usuários, assistência técnica, configuração, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e sistemas de informática, abrangendo hardwares, softwares e a rede de computadores da Fundação Seade, sem fornecimento de peças. Serão alocados 3 (três) postos, enquadrando-se como serviços comuns contínuos, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, e não definidos como serviços de engenharia, conforme detalhados no Termo de Referência e seus anexos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR POSTO DIA	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL PARA 60 MESES
01	<b>01 (UM) TÉCNICO PADRÃO – SUPORTE TÉCNICO, CONFIGURAÇÕES E MANUTENÇÕES NO AMBIENTE SEADE – PERFIL 1</b>	27014	unidade	R\$.....	R\$.....	R\$.....
	<b>01 (UM) TÉCNICO AVANÇADO – SUPORTE TÉCNICO, CONFIGURAÇÕES E MANUTENÇÕES NO AMBIENTE SEADE – PERFIL 2</b>			R\$.....	R\$.....	R\$.....
	<b>01 (UM) TÉCNICO PARA AMBIENTES COMPUTACIONAIS – SUPORTE TÉCNICO, CONFIGURAÇÃO E MANUTENÇÕES NO AMBIENTE SEADE – PERFIL 3</b>			R\$.....	R\$.....	R\$.....
	<b>VALOR TOTAL</b>			R\$ .....	R\$ .....	

- 1) O preço acima é final e nele estão incluídos todos os custos, tributos, encargos sociais e demais despesas relativas ao fornecimento objeto desta licitação, de forma a se constituírem na única contraprestação a ser paga pela Fundação SEADE.
- 2) Declaramos estar de acordo com todos os termos do Edital e seus Anexos que dele fazem parte integrante, bem como não existir nenhum fato impeditivo para celebrar Contrato com a Administração.
- 3) A contratação terá vigência de 60 (sessenta) meses, contados da data de assinatura do contrato.
- 4) Temos ciência quanto a obrigação de apresentação de conta aberta no Banco do Brasil para realização do pagamento pela Fundação SEADE.
- 5) Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.
- 6) Informar o Sindicato da Categoria.

São Paulo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

---

Assinatura do Representante legal

**DADOS DA EMPRESA CONTRATADA  
RAZÃO SOCIAL / CNPJ PESSOA RESPONSÁVEL PELA EMPRESA  
Apenas obrigatório o preenchimento pela vencedora do Pregão.**

**ANEXO III  
MODELO DE CONTRATO  
MINUTA DE TERMO DE CONTRATO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº SEI 270.00000017/2025-80

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2025,  
CELEBRADO ENTRE A FUNDAÇÃO SISTEMA  
ESTADUAL DE ANÁLISE DE DADOS - SEADE,  
E.....

Pelo presente instrumento, de um lado a FUNDAÇÃO SISTEMA ESTADUAL DE ANÁLISE DE DADOS - SEADE, com sede na Avenida Professor Lineu Prestes, nº 913, CEP nº 05508-000 – Cidade Universitária, na cidade de São Paulo/Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o nº 51.169.555/0001-00, neste ato representado pelo Diretor Executivo Senhor BRUNO CAETANO RAIMUNDO, nomeado pelo Decreto de 19/11/2021, publicado no DOE de 20 de novembro de 2021, portador da identificação funcional matrícula nº 110.877, no uso da competência conferida pela legislação aplicável, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., doravante designado(a) CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), inscrito(a) no CPF sob o nº ....., conforme atos constitutivos da fornecedora **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº SEI 270.00000017/2025-80 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas da legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº xxx/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas, de acordo com as subdivisões subsequentes na forma de cláusulas e respectivos itens que compõem este instrumento.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços técnicos especializados em Tecnologia da Informação e comunicação, para prestação presencial de suporte técnico a usuários, assistência técnica, configuração, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e sistemas de informática, abrangendo hardwares, softwares e a rede de computadores da Fundação Seade, sem fornecimento de peças. Serão alocados 3 (três) postos, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme detalhamento e especificações técnicas deste instrumento, do Termo de Referência, da proposta do Contratado e demais documentos da contratação constantes do processo administrativo em epígrafe.

1.2. Objeto da Contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSE R	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR POSTO DIA	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL PARA 60 MESES
01	<b>01 (UM) TÉCNICO PADRÃO – SUPORTE TÉCNICO, CONFIGURAÇÕES E MANUTENÇÕES NO AMBIENTE SEADE – PERFIL 1</b>	27014	unidade	R\$.....	R\$.....	R\$.....
	<b>01 (UM) TÉCNICO AVANÇADO – SUPORTE TÉCNICO, CONFIGURAÇÕES E MANUTENÇÕES NO AMBIENTE SEADE – PERFIL 2</b>			R\$.....	R\$.....	R\$.....
	<b>01 (UM) TÉCNICO PARA AMBIENTES COMPUTACIONAIS – SUPORTE TÉCNICO, CONFIGURAÇÃO E MANUTENÇÕES NO AMBIENTE SEADE – PERFIL 3</b>			R\$.....	R\$.....	R\$.....
<b>VALOR TOTAL</b>					R\$ .....	R\$ .....

1.3. O presente Termo de Contrato vincula-se à seguinte documentação, que se considera parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do Contratado; e
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.4. O regime de execução deste contrato é o de empreitada por preço unitário

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses contados da assinatura do contrato, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei federal nº 14.133, de 2021.

2.1.1. O Contratado poderá se opor à prorrogação de que trata a subdivisão acima, desde que faça mediante documento escrito, recepcionado pelo Contratante em até 90 (noventa)

dias antes do vencimento do contrato ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência

2.1.2. Dentre outras exigências, a prorrogação de que trata a subdivisão acima é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração e em harmonia com os preços de mercado, conforme pesquisa a ser realizada à época do aditamento pretendido, permitida a negociação com o Contratado. Observando-se, ainda, os seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa, por escrito de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do Contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o Contrato mantém as condições iniciais de habilitação

2.1.3. O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, e não poderá pleitear qualquer espécie de indenização em razão da não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência do Contratante.

2.1.4. Eventuais prorrogações de contrato serão formalizadas mediante celebração de termo aditivo, respeitadas as condições prescritas na Lei nº 14.133, de 2021

2.1.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, custos não renováveis já pagos ou amortizados no âmbito da contratação, quando houver, deverão ser eliminados como condição para a prorrogação

2.1.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o Contratado tiver sido penalizado com sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o poder público, observadas as abrangências de aplicação

2.1.7. Não obstante o prazo estipulado nesta cláusula, a vigência nos exercícios subsequentes ao da celebração do contrato estará sujeita a condições resolutivas consubstanciadas:

I – na inexistências de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício para atender as respectivas despesas, acarretando a extinção do contrato a partir de sua ocorrência; ou

II – na ausência de vantagem para a Contratante na manutenção do contrato, desde que o Contratante comunique ao Contratado a opção pela extinção do contrato com ao menos 2 (dois) meses de antecedência em relação à próxima data de aniversário do contrato, acarretando a extinção do contrato a partir da referida data de aniversário contratual.

2.1.8. Ocorrendo a resolução do contrato, com base em uma das condições resolutivas estipuladas na subdivisão acima desta cláusula, o Contratado não terá direito a qualquer espécie de indenização.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)**

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de início, conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto, e critérios de medição, constam no Termo de Referência, que constitui parte integrante deste Contrato.

### **4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto contratual.

### **5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)**

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$...... (.....), perfazendo o total de R\$...... (.....), para o contrato de 60 (sessenta) meses.

5.2. No valor acima estão incluídos, além do lucro, todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor indicado nesta cláusula é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao Contratado dependerão dos quantitativos efetivamente demandados, medidos e fornecidos.

5.4. Caso o Contratado seja optante pelo Simples Nacional e, por causa superveniente à contratação, perca as condições de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou, ainda, torne-se impedido de beneficiar-se desse regime tributário diferenciado por incorrer em alguma das vedações previstas na Lei Complementar nº 123, de 2006, não poderá deixar de cumprir as obrigações avençadas perante a Administração, tampouco requerer o reequilíbrio econômico-financeiro, com base na alegação de que a sua proposta levou em consideração as vantagens daquele regime tributário diferenciado.

### **6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, que constitui parte integrante deste Contrato.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS ([art. 92, V e X](#))**

7.1. Os preços inicialmente ajustados poderão ser repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de 1 (um) ano, mediante solicitação do Contratado.

7.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

a. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

b. Para os demais custos, decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra): a partir da data da apresentação da proposta.

7.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que apostilada.

7.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços (art. 135, § 4º, da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

7.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias (art. 135, § 5º, da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

7.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.7. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 135, §§ 1º e 2º, da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

7.8. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a demonstração analítica da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção coletiva ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato que fundamenta a repactuação.

7.8.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho visa a repassar integralmente a variação de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

7.9. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos demais custos, decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra), a respectiva variação será apurada mediante a aplicação do índice de reajustamento IPC FIPE, **exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, observando a data de referência e o interregno mínimo definidos nesta cláusula**, com base na seguinte fórmula:

$R = V (I - I^0) / I^0$ , onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra) a ser reajustada;

$I^0$  = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta ou à data do último reajustamento aplicado;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.9.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.9.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra) será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.9.3. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.9.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra), por meio de termo aditivo.

7.10. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra), o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

7.11. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.12. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

7.13. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

7.14. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.15. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

7.16. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

7.17. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação em até 15 (quinze) dias, contado a partir da data em que for apresentada, pelo Contratado, solicitação acompanhada de documentação contendo demonstração analítica da variação dos custos a serem repactuados (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º, da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

7.17.1. O prazo referido na subdivisão anterior não se iniciará enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.18. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.19. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.20. Se ocorrer repactuação para valor maior, o Contratado deverá complementar a garantia contratual que tenha sido anteriormente prestada, caso exigida neste instrumento, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.21. Caso ocorra majoração da tarifa de transporte público, será facultada a revisão de item relativo a valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços que constitui parte integrante do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados. Caso sejam preenchidos os requisitos legais, a revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por termo aditivo a este Contrato.

## **8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE [\(art. 92, X, XI e XIV\)](#)**

8.1. São obrigações do Contratante:

- 8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e a documentação que o integra;
- 8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, a expensas do Contratado;
- 8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.1.5. Comunicar ao Contratado para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento, se houver parcela incontroversa no caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, observando-se o art. 143 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.1.8. Não praticar atos de intervenção indevida na gestão interna do Contratado, tais como (art. 48 da [Lei nº 14.133, de 2021](#)):
- I) indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
  - II) fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo Contratado;
  - III) estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do Contratado;
  - IV) definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
  - V) demandar a funcionário do Contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
  - VI) realizar outras exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do Contratado;
- 8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Estado para adoção das medidas cabíveis quando necessária medida judicial diante do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste, observado o prazo de 15 (quinze) dias para decisão, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período, e excepcionada a hipótese de disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico;
- 8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contado a partir da

conclusão da instrução do requerimento, sendo admitida a prorrogação motivada desse prazo por igual período, e observado o disposto no parágrafo único do artigo 131 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

8.1.12. Observar, no tratamento de dados pessoais de profissionais, empregados, prepostos, administradores e/ou sócios do Contratado, a que tenha acesso durante a execução do objeto a que se refere a cláusula primeira deste contrato, as normas legais e regulamentares aplicáveis, em especial, a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018](#), com suas alterações subsequentes.

8.2. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro não se iniciará enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para adequada instrução do requerimento.

8.3. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus profissionais, prepostos ou subordinados.

## **9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))**

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações estabelecidas em lei, e aquelas constantes deste Contrato e da documentação que o integra, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Designar e manter preposto aceito pelo Contratante para representar o Contratado na execução do contrato;

9.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto do Contratado poderá ser recusada pelo Contratante, desde que devidamente justificada, hipótese em que o Contratado deverá designar outro para o exercício da atividade;

9.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.3. Alocar os profissionais necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, utilizando os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e à legislação de regência;

9.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, não excluindo nem reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos

pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida na documentação que integra este instrumento, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante, de agente público que desempenhe(ou) função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf, ou em outros meios eletrônicos hábeis de informações, ou em documentação apresentada pelo Contratado para cumprimento da disciplina da fiscalização administrativa do Termo de Referência, o Contratado deverá atender a notificação para entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, os seguintes documentos: 1) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 2) certidões que comprovem regularidade fiscal perante as Fazendas Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do Contratado que tenham sido exigidas para fins de habilitação na documentação que integra este instrumento; 3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 4) Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos Trabalhistas;

9.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, ou Dissídio Coletivo de Trabalho das categorias abrangidas pelo contrato, e por todas as obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, sociais, comerciais e os demais previstos em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante, nos termos do artigo 121 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, assim que possível, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução dos serviços;

9.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;

9.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

9.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

9.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência, observando-se o disposto no Capítulo VII do Título III da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

- 9.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.1.16. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a 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 ([art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- 9.1.18. Comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere a subdivisão acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- 9.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;
- 9.1.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade;
- 9.1.21. Cumprir as disposições legais e regulamentares federais, estaduais e municipais que interfiram na execução do objeto, bem como as normas de segurança do Contratante;
- 9.1.22. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.1.23. Garantir o acesso do Contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;
- 9.1.24. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.1.25. Prestar os serviços conforme os parâmetros e rotinas estabelecidos, utilizando todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, e normas da legislação;
- 9.1.26. Disponibilizar ao Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 9.1.27. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 9.1.28. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;

9.1.29. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o Contratado deverá apresentar justificativa, a fim de que o Contratante analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento;

9.1.30. Autorizar o Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como a fazer o desconto das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

9.1.31. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

9.1.32. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos profissionais alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;

9.1.33. Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.1.34. Instruir seus profissionais a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer eventual ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.1.35. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

9.1.35.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, quando disponível, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.1.35.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados que necessitem dessa providência para acesso às informações de seu interesse, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado, admitindo-se que essa providência seja substituída por outro meio comprovadamente eficaz de acesso a essas informações;

9.1.36. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível;

9.1.37. Não se beneficiar do regime tributário do Simples Nacional em caso de enquadramento em uma das vedações da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

9.1.37.1. Quando for o caso, se caracterizado enquadramento em uma das vedações da Lei Complementar nº 123, de 2006, o Contratado deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que ocorrida a situação de vedação, nos termos do artigo 30, caput, inciso II, e § 1º, inciso II, do mesmo diploma legal, apresentando ao Contratante a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo;

9.1.38. Realizar os serviços contratados em estrita observância a todas as condições e critérios constantes do Termo de Referência - TR e Estudo Técnico Preliminar - ETP, que fazem parte do presente como se aqui transcritos.

9.2. Em atendimento à Lei nº 12.846, de 2013, e ao Decreto estadual nº 67.301, de 2022, o Contratado se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, de modo que o Contratado não poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste contrato, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados, caso permitida a subcontratação.

9.2.1. O descumprimento das obrigações previstas na subdivisão acima poderá submeter o Contratado à extinção unilateral do contrato, a critério do Contratante, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a Lei nº 12.846, de 2013, e o Decreto estadual nº 67.301, de 2022.

9.3. O Contratado obriga-se a não admitir a participação, na execução deste contrato, de:

9.3.1. agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, ou terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, nos termos dos §§ 1º e 2º do artigo 9º da Lei nº 14.133, de 2021;

9.3.2. pessoa que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do inciso IV do artigo 14 e/ou parágrafo único do artigo 48 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.3.3. pessoas que se enquadrem nas demais vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.4. O Contratado deverá observar a vedação constante do Decreto estadual nº 68.829, de 4 de setembro de 2024.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

10.1. Sempre que realizarem qualquer tipo de tratamento de dados pessoais no âmbito da execução do objeto deste contrato, as partes deverão observar as normas previstas na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), com suas alterações subsequentes, e as demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)**

11.1. A contratação conta com garantia de execução prestada pelo Contratado, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade XXXXXX, no valor de R\$\_\_\_\_\_, correspondente a X% (XXXXX por cento) do valor inicial do contrato, observando-se para a definição e aplicação desse percentual, quando o caso, o disposto no parágrafo único do artigo 98 do referido diploma legal.

11.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger o período de vigência contratual.

11.3. Caso seja feita opção pela modalidade de seguro-garantia:

11.3.1. A apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

11.3.2. O prazo de vigência da apólice do seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora, observando-se, quando for o caso, o disposto no § 2º do artigo 96 e no parágrafo único do artigo 97 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.3.3. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, nas condições estabelecidas pelo parágrafo único do artigo 97, c/c o § 2º do artigo 96 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.4. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

11.5. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

11.5.1. prejuízos advindos do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato;

11.5.2. multas moratórias e compensatórias aplicadas pelo Contratante ao Contratado; e

11.5.3. obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS relacionadas à contratação não adimplidas pelo Contratado, quando couber.

11.6. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as seguintes:

- 11.6.1. Caso fortuito ou força maior;
- 11.6.2. Descumprimento das obrigações pelo Contratado decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente ao Contratante;
- 11.6.3. Hipóteses de isenção de responsabilidade decorrentes de exigência legal ou regulamentar.
- 11.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros.
- 11.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, o Contratado deverá efetuar a respectiva reposição no prazo máximo de XX (XXX) dias úteis, contados da data em que for notificado pelo Contratante para fazê-lo.
- 11.9. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 11.9.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.9.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.
- 11.10. A garantia deve assegurar a cobertura de todos os eventos ocorridos durante a sua validade, ainda que a notificação quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§ 4º do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021) ou a comunicação do sinistro pelo Contratante ocorra após expirada a vigência da contratação ou a validade da garantia.
- 11.11. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta-fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.
- 11.12. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 11.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao Contratado.
- 11.14. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.
- 11.15. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

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

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

12.1. Garantida a prévia defesa, serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. **Advertência**, se o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, se praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima desta cláusula, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima desta cláusula, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d” do referido subitem, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. **Multa:**

1. Moratória de 0,2.% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
  - i. O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do caput do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.
2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 10% a 30.% do valor do Contrato.
3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 10% a 30% do valor do Contrato.
4. Para infração descrita na alínea “a” “b” e “d” do subitem 12.1, a multa será de 10% a 30% do valor do Contrato.

12.2. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.3. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais as sanções previstas neste Contrato (art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.3.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.3.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, caso exigida na documentação que integra este instrumento, ou, quando for o caso, será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

12.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.6. As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133, de 2021).

12.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133, de 2021, ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133, de 2021).

12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161 da Lei nº 14.133, de 2021).

12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

13.1. O contrato poderá ser extinto na forma, pelos motivos e com as consequências previstos nos artigos 137 a 139 e 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.1.1. O Contratado reconhece desde já os direitos do Contratante nos casos de extinção por ato unilateral da Administração, prevista no artigo 138 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.1.2. O contrato poderá ser extinto por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, devendo a extinção ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.1.3. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção contratual se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.1.3.1. Se a operação societária de que trata a subdivisão acima implicar mudança em pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizada alteração subjetiva por termo aditivo.

13.2. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido da indicação de:

13.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.2.3. Indenizações e multas.

13.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento de eventual desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pelo Contratado, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS, ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste instrumento e na legislação vigente, podendo culminar em extinção contratual, por ato unilateral e escrito do Contratante, com base nos artigos 50, 121 e 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.5. Quando da extinção da contratação, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo Contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços do Contratado, sem que ocorra a extinção do contrato de trabalho.

13.5.1. Até que o Contratado comprove o disposto na subdivisão anterior, o Contratante reterá:

13.5.1.1. a garantia contratual, caso exigida na documentação que integra este instrumento - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para

reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, “b”, da Lei n.º 14.133, de 2021); e

13.5.1.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes, até que a situação seja regularizada.

13.6. Na hipótese da subdivisão anterior, não havendo quitação das verbas trabalhistas por parte do Contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das verbas trabalhistas diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao Contratado (art. 121, § 3º, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.7. O Contratante poderá ainda:

13.7.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo Contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, “c”, da Lei n.º 14.133, de 2021), conforme legislação que rege a matéria, caso tenha ocorrido exigência de prestação de garantia na documentação que integra este instrumento; e

13.7.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do Contratado decorrentes do contrato.

13.8. Se for constatada irregularidade no procedimento licitatório ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão pelo Contratante sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada na hipótese em que se revelar medida de interesse público, observado o disposto nos artigos 147 a 149 da Lei nº 14.133, de 2021, conferindo-se ao Contratado oportunidade para prévia manifestação e participação na instrução.

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES**

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo do Contratante, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. Se o contrato não contemplar preços unitários para serviços cujo aditamento se fizer necessário, esses serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta e o do orçamento-base da Administração sobre os preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, respeitados os limites estabelecidos no artigo 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.4. Eventuais alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, respeitadas as disposições da Lei nº 14.133, de 2021, admitindo-se que, nos

casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, a formalização do aditivo ocorra no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.5. Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do Contratado, o equilíbrio econômico-financeiro inicial será restabelecido no mesmo termo aditivo.

14.6. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

15.1. No presente exercício, as despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento do Estado, na dotação abaixo discriminada:

I. Gestão/Unidade:

II. Fonte de Recursos:

III. Programa de Trabalho:

IV. Elemento de Despesa:

VI. Nota de Empenho:

15.2. 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.

#### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

16.1. Aplicam-se aos casos omissos as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e disposições regulamentares pertinentes, e, subsidiariamente, as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e princípios gerais dos contratos.

#### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

17.1. Incumbirá ao Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, § 2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 22 do Decreto estadual nº 68.155, de 2023.

**18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- FORO (art. 92, §1º)**

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo para dirimir quaisquer questões que decorrerem deste Termo de Contrato, que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa, conforme art. 92, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 02 (duas) vias, que, lido e achado conforme pelo Contratado e pelo Contratante, vai por eles assinado para que produza todos os efeitos de Direito, sendo assinado também pelas testemunhas abaixo identificadas.

São Paulo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

FUNDAÇÃO SISTEMA ESTADUAL DE ANÁLISE DE DADOS - SEADE

\_\_\_\_\_  
BRUNO CAETANO RAIMUNDO  
Diretor Executivo

XX

\_\_\_\_\_  
CONTRATADO

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF

## **ANEXO IV**

### **MODELO(S) DE DECLARAÇÃO(ÕES)**

#### **ANEXO IV.1**

#### **MODELO DE DECLARAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** (em papel timbrado do licitante)

Eu, \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, na condição de representante legal de \_\_\_\_\_ (nome empresarial ou denominação), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº \_\_\_/\_\_\_, Processo nº \_\_\_/\_\_\_, DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante:

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

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

(Local e data).

\_\_\_\_\_  
(Nome/assinatura do representante legal)

## **ANEXO IV.2**

### **MODELO (situação regular perante o Ministério do Trabalho) (em papel timbrado da licitante)**

Nome completo: \_\_\_\_\_

RG nº: \_\_\_\_\_ CPF nº: \_\_\_\_\_

DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante \_\_\_\_\_ (nome empresarial),  
interessado em participar do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2025, Processo SEI \_\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_:

- a) está em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº. 42.911/1998;
- b) não possui impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, inclusive em virtude das disposições da Lei Estadual nº 10.218/1999.

(Local e data).

\_\_\_\_\_  
(Nome/assinatura do representante legal)

### **ANEXO IV.3**

#### **MODELO - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO**

(em papel timbrado da licitante)

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, representante legal do licitante \_\_\_\_\_ (nome empresarial), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2025, Processo SEI \_\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_, DECLARO, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;

e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e

f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto Estadual nº 67.301/2022, tais como:

I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – no tocante a licitações e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

- b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
  - c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
  - d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
  - e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
  - f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
  - g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
- V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

DECLARO, também, ter tomado ciência do Código de Ética da entidade, disponibilizado no link: <https://www.seade.gov.br/institucional/quem-somos/codigo-de-etica/>.

(Local e data).

\_\_\_\_\_  
(Nome/assinatura do representante legal)

## **ANEXO IV.4**

**MODELO - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE  
PEQUENO PORTE  
(em papel timbrado da licitante)**

**ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR LICITANTES QUE SEJAM  
ME/EPP.**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, representante legal do licitante \_\_\_\_\_ (nome empresarial), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2025, Processo SEI \_\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_, DECLARO, sob as penas da Lei, o seu enquadramento na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

(Local e data).

\_\_\_\_\_  
(Nome/assinatura do representante legal)

# Termo de Referência 12/2025

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
12/2025	201201-ESP-FUND.SISTEMA ESTADUAL ANAL. DADOS-SEADE	ALEXANDRE ROCHA DE AZEVEDO	02/06/2025 13:35 (v 3.1)
<b>Status</b>	PUBLICADO		

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC		270.00000017/2025-80

## 1. Definição do objeto

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços técnicos especializados em Tecnologia da Informação e comunicação, para prestação presencial de suporte técnico a usuários, assistência técnica, configuração, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e sistemas de informática, abrangendo hardwares, softwares e a rede de computadores da Fundação Seade, sem fornecimento de peças. Serão alocados 3 (três) postos, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, 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.

<b>LOTE 1 - Serviços técnicos na área de TI para manutenção, suporte e sustentação, conforme solicitado neste Termo de Referência</b>						
<b>DETALHAMENTO</b>			<b>ContabilizaSP</b>	<b>CATSER</b>	<b>Unidade de medida</b>	<b>Quantidade</b>
<b>SERVIÇOS</b>	<b>ITEM (perfil)</b>	<b>Nº</b>				
<b>Técnico padrão - Suporte técnico, configuração e manutenção no ambiente Seade</b>	1	1	266930 - Serviço de manutenção ou			

<p><b>Técnico avançado</b> - <b>Suporte técnico, configuração e manutenção no ambiente Seade</b></p>	<p>2</p>	<p>1</p>	<p>conservação em equipamentos (Preventiva e corretiva em equipamentos de informática)</p>	<p>27014</p>	<p>Unidade</p>	<p>1</p>
<p><b>Técnico para Ambientes Computacionais</b> - <b>Suporte técnico, configuração e manutenção no ambiente Seade</b></p>	<p>3</p>	<p>1</p>				

**COMPRAS**  
**GOV.BR**

Consulta Itens (ContabilizaSP x Compras.gov.br)

**ContabilizaSP**

Serviço
Material

**Item**

266930 - SERV. DE MANUT. OU CONSERVACAO EM EQUIP. DE INFORMATICA - PR - ATIVO

**Descrição Item**

CARACTERISTICA SERVICIO 1: PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA;CARACTERISTICA SERVICIO 2:;

**Unidade Fornecimento**

00001 - UNIDADE - ATIVO

**Compras.gov.br**

Serviço
Material

**Código do Item**

27014

**Descrição Item**

Serviços de Gerenciamento de Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação

**Unidade Fornecimento**

UNIDADE

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. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns continuados, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses, contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1 O serviço é enquadrado como serviço contínuo, tendo em vista que é um serviço contratado pela Administração Pública para a manutenção de atividade técnica e administrativa decorrente de necessidade permanente e prolongada, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

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

### **Subcontratação**

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

## **2. Fundamentação da contratação**

### **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, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024/2025, nos termos do Decreto estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 30;
- II) Data de publicação no PNCP: 26/06/2024;
- III) Id do item no PCA: 46377222000129-0-000026/2025;

## **3. Descrição da solução**

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

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar - ETP 201201 - 10/2025, apêndice deste Termo de Referência.

## **4. Requisitos da contratação**

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **Garantia da contratação**

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

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

- I - Caução em dinheiro. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada mediante depósito bancário em favor do Contratante no Banco do Brasil, em conta que contemple a correção monetária do valor depositado;
- II - Caução em títulos da dívida pública. Serão admitidos apenas títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente;
- III - Fiança bancária. Feita a opção pela fiança bancária, no instrumento deverá constar a renúncia expressa do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil. Será admitida fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;
- IV - Seguro-garantia. A apólice de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados em conformidade com a subdivisão posterior, observada a legislação que rege a matéria. Caso tal cobertura não conste expressamente da apólice, o fornecedor vencedor poderá apresentar declaração firmada pela seguradora emitente afirmando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos indicados em conformidade com a subdivisão posterior, observada a legislação que rege a matéria;
- V - Título de capitalização. Serão admitidos apenas títulos de capitalização conforme a modalidade instrumento de garantia custeados por pagamento único, com resgate pelo valor total, emitidos com observância da legislação que rege a matéria.

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

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

Vistoria

4.4. 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 (cinco) dias a contar da assinatura do contrato;

5.1.2 A partir do início dos serviços, os 3 (três) técnicos, em seus respectivos perfis, conforme descrito no item 12. do ETP, deverão estar presentes no posto estabelecido na Fundação Seade disponibilizando os serviços solicitados;;

5.1.3 Cronograma de realização dos serviços: Os técnicos deverão comparecer conforme dias e horários estabelecidos no ETP;

### **Local e horário da prestação dos serviços**

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Avenida professor Lineu Prestes, 913 – CEP: 05508-000, Butantã/Cidade Universitária – São Paulo/SP, onde os três técnicos ficarão alocados.

5.3. Os serviços serão prestados de modo presencial, de segunda a sexta-feira, conforme horários definidos no item 12. do ETP.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas descritas neste Termo de Referência e item 12. do Estudo Técnico Preliminar anexo deste TR.

### **Materiais a serem disponibilizados**

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar de ferramentas (hardwares e/ou softwares), aparelhos e utensílios necessários, para a total prestação dos serviços;

### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

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

5.6.1 Número aproximado de Usuários: 270 (podem apresentar dificuldades com tecnologia);

5.6.2 Infraestrutura: Rede de média complexidade, aplicações de média complexidade, sistemas críticos (poucos), 1 computador por usuário, impressoras compartilhadas em ilhas, prédio com dois pavimentos (1500 m<sup>2</sup>);

5.6.3 Horário de Atendimento: Comercial estabelecido no item 12. do ETP (8 horas /dia por técnico).

5.6.4 Demanda de Suporte: Aproximadamente 36 chamados por dia.

5.6.5 Tempo Médio de Atendimento (TMA): 30 minutos (0,5 horas).

5.6.6 Taxa de Resolução no Primeiro Contato (FCR): 75%.

5.6.7 Backlog de Chamados: 0. Nível de Satisfação: Ótimo, na maioria dos atendimentos, havendo problemas com relação a fila diária de atendimento, ocasionalmente aumentando tempo de espera por atendimento.

5.6.8 Níveis de Suporte a serem atendidos pela assistência técnica: N1 e N2.

5.6.9 Localização dos Técnicos: Residentes.

5.6.10 Necessidades Adicionais: Suporte eventual a novos projetos.

## **Especificação da garantia do serviço**

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

## **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

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

5.8.1 A CONTRATADA deverá manifestar-se por escrito com antecedência mínima de 180 dias do término contratual, a intenção de não o renovar.

5.8.2 A CONTRATADA terá até 30 (trinta) dias antes do encerramento do contrato para entregar à Fundação SEADE todas as cópias, de todos os dados e informações da Fundação SEADE que estejam armazenados ou hospedados no ambiente provido pela CONTRATADA.

5.8.3 A CONTRATADA deverá certificar que todos os dados e informações da Fundação SEADE, gravados em dispositivos providos pela CONTRATADA serão destruídos, sem possibilidade de recuperação, em até 30 (trinta) dias após o encerramento do contrato.

5.8.4 Toda informação confidencial gerada e/ou manipulada em razão dessa contratação, seja ela armazenada em meio físico, magnético ou eletrônico, deverá ser devolvida, mediante formalização entre as partes, ao término ou rompimento do contrato, ou por solicitação do Fundação SEADE.

5.8.5 Caso exigido, o Contratado deverá realizar a transição contratual inclusive com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, ainda, se necessário, capacitar os técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

5.8.6 A CONTRATADA compromete-se a passar para o próximo CONTRATADO todas as informações relacionadas aos componentes de hardware e software do ambiente da Fundação Seade.

## **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 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 conterà 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.

### **Rotinas de 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 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 contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Lei nº 14.133, de 2021, 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).

- 6.15. A fiscalização técnica do contrato deve avaliar constantemente a execução dos serviços através do Sistema de acompanhamento dos chamados LGPI da Fundação Seade, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.
- 6.16. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer ao Contratado a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 6.17. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto do Contratado a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 6.18. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 6.19. O Contratado poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 6.20. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores que sejam previstos na documentação que compõe a contratação, devem ser aplicadas sanções ao Contratado de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 6.21. É vedada a atribuição ao Contratado da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ele realizada.
- 6.22. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 6.23. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 14.133, de 2021 (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, artigo 17, parágrafo único, 6).
- 6.24. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento do Contratado que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso (art. 47, § 2º, Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 2017, c/c a Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 2022, e o artigo 1º, VII, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023).
- 6.25. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 6.25.1 Avaliação do tempo para atendimento e solução de chamados técnicos registrados no sistema de controle LGPI da Fundação Seade;
  - 6.25.2 Backlog de Chamados, tamanho da fila dos chamados.

6.26. A fiscalização de que trata este item 6 não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante.

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

6.28. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

### **Fiscalização Administrativa**

6.29. 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).

6.30. 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).

6.31. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.32. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução da contratação (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de Contratado que mantém vínculos regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

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

6.32.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, número da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.32.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pelo Contratado;

6.32.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados do Contratado que prestarão os serviços; e

6.32.1.4. Cópia de Acordo Coletivo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Sentença Normativa vigentes, e, ao longo da vigência da contratação, do(s) instrumento(s) que o suceda(m);

6.32.2 Até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços (ou último dia do mês seguinte ao da prestação dos serviços, se não houver equivalente), o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf) ou em outros meios eletrônicos hábeis de informações:

6.32.2.1. Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

6.32.2.2. Certidões que comprovem regularidade fiscal perante as Fazendas Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do Contratado que tenham sido exigidas para fins de habilitação neste instrumento;

6.32.2.3. Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF - FGTS); e

6.32.2.4. Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos Trabalhistas;

6.32.3 Quando solicitado pelo Contratante e no prazo fixado, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da contratação os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação a qualquer dos empregados diretamente envolvidos na execução da contratação, em especial quanto aos seguintes documentos, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços (art. 50 da Lei nº 14.133, de 2021):

6.32.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS do empregado;

6.32.3.2. Cópia da folha de pagamento analítica, em que conste como tomador o Contratante;

6.32.3.3. Cópia dos contracheques dos empregados ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.32.3.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros) e de cumprimento de outras exigências a que estiver obrigado por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho; e

6.32.3.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

6.32.4 O Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da contratação cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção do contrato, até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços:

6.32.4.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados que realizaram o serviço, nos termos da legislação em vigor, ou documentação que comprove que os empregados serão realocados em outra atividade do Contratado sem extinção de seus contratos de trabalho;

6.32.4.2. Documentação relativa à concessão de Aviso Prévio Trabalhado ou Indenizado, e ao pagamento de verbas rescisórias que forem devidas, referentes às rescisões contratuais, de forma a comprovar a quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados;

6.32.4.3. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.32.4.4. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e

6.32.4.5. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.33. Nas hipóteses de exigência de comprovações de que tratam as subdivisões anteriores, a não apresentação dos documentos solicitados pela fiscalização contratual no prazo por ela fixado acarretará a aplicação de multa ao Contratado, conforme previsto no instrumento da contratação (art. 50 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.34. Sempre que houver admissão de novo empregado pelo Contratado, os documentos correspondentes aos exigidos no 1º (primeiro) mês da prestação dos serviços conforme esta seção deverão ser apresentados em relação a cada novo empregado. O desligamento de empregados no curso do contrato administrativo deve ser devidamente comunicado ao Contratante, com a apresentação pelo Contratado de toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

6.35. O Contratante deverá analisar a documentação exigida por ocasião da extinção da contratação conforme esta seção no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.36. A cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, o Contratado deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a tentativa de sua obtenção, relativamente aos empregados alocados em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados, observando-se as seguintes disposições:

6.36.1 O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT;

6.36.2 Para fins de comprovação da tentativa a que se refere a subdivisão anterior, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros;

6.36.3 Não haverá pagamento adicional pelo Contratante ao Contratado em razão do cumprimento das obrigações previstas na subdivisão anterior.

6.37. No caso de entidades diversas, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

- 6.38. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 6.39. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, o Contratante oficiará à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.40. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, o Contratante oficiará ao Ministério do Trabalho e Emprego.
- 6.41. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pelo Contratado, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS, ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento da contratação e na legislação vigente, podendo culminar em extinção contratual, por ato unilateral e escrito do Contratante, com base nos arts. 50 e 121 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.42. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, até que a situação seja regularizada (art. 121, § 3º, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 6.42.1 Não havendo quitação das verbas trabalhistas por parte do Contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das verbas trabalhistas diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, que serão deduzidas do pagamento devido ao Contratado.
- 6.42.1.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas na subdivisão acima.
- 6.42.1.2. Os pagamentos das verbas trabalhistas diretamente aos empregados do Contratado não configuram vínculo empregatício, tampouco implicam a assunção de responsabilidade pelo Contratante em relação aos empregados do Contratado por quaisquer obrigações dele decorrentes.
- 6.43. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 6.44. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.45. A inadimplência do Contratado, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.46. 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.

6.47. As disposições previstas neste Termo de Referência quanto à fiscalização administrativa não excluem a incidência de outras regras da legislação que disciplina a fiscalização contratual.

6.48. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

### **Gestor do Contrato**

6.49. 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).

6.50. 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, IX).

6.51. 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).

6.52. 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).

6.53. 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).

6.54. 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**

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

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará a tabela abaixo, para mensurar os serviços efetivamente prestados, com desembolsos mensais, seus respectivos custos e aferição de sua devida prestação.

Tabela pagamentos mensais (total 60 meses)

LOTE	ITEM (Perfil)	Critérios para aferição do fornecimento dos serviços	Quantidade Fornecida	Valor mensal
1	1	Fornecimento de serviços de 1 (um) Técnico padrão - Suporte Técnico. configurações e manutenções no ambiente Seade - <b>Perfil 1</b>	1	R\$ _____
	2	Fornecimento de serviços de 1 (um) Técnico avançado - Suporte técnico, configurações e manutenções no ambiente Seade - <b>Perfil 2</b>	1	R\$ _____
	3	Fornecimento de serviços de 1 (um) Técnico para ambientes Computacionais - Suporte técnico, configurações e manutenções no ambiente Seade - <b>Perfil 3</b>	1	R\$ _____
<b>Valor mensal TOTAL</b>				<b>R\$ _____</b>

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

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

7.2.1.1. não tenha produzido os resultados acordados;

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

7.2.1.3. 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.

### Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) 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 mensal:

7.8.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.8.2 o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. 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 14.133, de 2021).

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e conseqüente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.14.1 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).

7.14.2 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;

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

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

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

7.15. 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.

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

7.17. 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**

7.18. 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).

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

7.19. 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:

7.19.1 o prazo de validade;

7.19.2 a data da emissão;

7.19.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.19.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.19.5 o valor a pagar; e

7.19.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.20. 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;

7.21. 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 14.133/2021.

7.22. A Administração deverá realizar consulta ao Sicaf para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, tais como 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).

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. 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

7.27. 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.

7.28. 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, 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

7.29. 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.

7.29.1 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.

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

7.31. 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.

7.31.1 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.

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

## **8. Critérios de seleção do fornecedor**

### **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR 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 LICITAÇÃO, na modalidade Pregão, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

#### **Regime de Execução**

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

#### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

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

8.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal 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;

8.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;

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

8.9. 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;

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

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

8.13. 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.

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

8.15. 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;

8.16. 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;

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

8.18. Caso o fornecedor se considere isento ou imune de tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

8.20. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples;

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

8.21.1 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**

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

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

### **Qualificação Técnico-Operacional**

8.23. 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;

8.23.1 Para fins da comprovação de que trata a subdivisão acima, o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) dizer respeito a contrato(s) executado(s) com a(s) seguinte(s) característica(s) mínima(s):

8.23.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 12 (doze) meses na prestação de serviços similares, sendo aceito o somatório de atestados ou certidões de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os meses serem ininterruptos;

8.23.1.2. Comprovação de que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

8.23.1.3. Identificação da pessoa jurídica emitente

8.23.1.4. Indicação do signatário

8.23.1.5. Telefone para contato (Caso não conste do(s) atestado(s) telefone para contato, a proponente deverá apresentar também documento que informe telefone ou qualquer outro meio de contato com o emitente do(s) atestado(s)).

8.23.1.6. Tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades, prazo contratual, datas de início e término, e local das prestação dos serviços.

8.23.2 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, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017, aplicável por força da Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 2022, c/c o art. 1º, inciso VII, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023;

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

8.23.4 O licitante 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 foram prestados os serviços, dentre outros documentos;

8.23.5 O(s) atestado(s) deverá(ão) referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

8.24. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora;

8.25. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133, de 2021 e a disciplina sobre o tema.

### **Qualificação Técnico-Profissional**

8.26. Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente qualificados:

a) Técnico padrão - Suporte técnico, configuração e manutenção no ambiente: Nível técnico completo em informática, eletrônica, eletrotécnica ou áreas afins, com diploma reconhecido pelo MEC. Desejável formação superior na área de Tecnologia da Informação. Experiência mínima em atividades de suporte técnico de informática e conhecimentos conforme item 12.3.1.1.1 do ETP.

b) Técnico avançado - Suporte técnico, configuração e manutenção no ambiente: Nível técnico completo em informática, eletrônica, eletrotécnica ou áreas afins, com diploma reconhecido pelo MEC e Formação superior na área de Tecnologia da Informação ou equivalente/semelhante. Experiência mínima em atividades de suporte técnico de informática e conhecimentos conforme item 12.3.1.1.2 do ETP.

c) Técnico para Ambientes Computacionais - Suporte técnico, configuração e manutenção no ambiente: Nível superior completo em Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Sistemas de Informação ou áreas afins. Desejável certificações específicas nas tecnologias listadas. Experiência Mínimo em administração de ambientes computacionais, incluindo redes, servidores e plataformas de virtualização e conhecimentos conforme item 12.3.1.1.3 do ETP.

8.26.1 O(s) profissional(is) indicado(s) na forma da subdivisão acima deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissional (is) de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021);

8.26.2 Por ocasião do início da execução do contrato, a comprovação do vínculo do(s) profissional(is) a que se refere a subdivisão anterior poderá se dar mediante a apresentação de contrato de trabalho, de anotações da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social,;

8.26.3 Na assinatura do contrato, a licitante deverá apresentar documentação que comprove o atendimento aos requisitos do Edital quanto o atendimento de cada perfil técnico especificados no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar.

### **Outras comprovações**

8.27. Declaração subscrita por representante legal do licitante, 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;

8.28. Tratando-se de consórcio:

8.28.1 Apresentação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados, o qual deverá incluir, pelo menos, os seguintes elementos:

- a) Designação do consórcio e sua composição;
- b) Finalidade do consórcio;
- c) Prazo de duração do consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com o prazo de vigência contratual;
- d) Endereço do consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre os consorciados;
- e) Definição das obrigações e responsabilidades de cada consorciado e das prestações específicas;
- f) Previsão de responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato, abrangendo também os encargos fiscais, trabalhistas e administrativos referentes ao objeto da contratação;
- g) Indicação da empresa líder do consórcio e seu respectivo representante legal, que deverá ter poderes para receber citação, interpor e desistir de recursos, firmar a contratação e praticar todos os demais atos necessários à participação na licitação e execução do objeto contratado, sendo responsável pela representação do consórcio perante a Administração;

h) Compromisso subscrito pelas consorciadas de que o consórcio não terá a sua composição modificada sem a prévia e expressa anuência do Contratante até o integral cumprimento do objeto da contratação, observado o prazo de duração do consórcio, definido na alínea “c” desta subdivisão.

8.28.2 O fornecedor vencedor é obrigado a promover, antes da celebração da contratação, a constituição e o registro do consórcio, nos termos de seu compromisso de constituição.

8.28.3 Cada consorciado, individualmente, deverá atender as exigências relativas a habilitação jurídica e habilitação fiscal, social e trabalhista, e a certidão negativa de falência/insolvência. Para efeito de habilitação econômico-financeira e de habilitação técnica, quando exigida, será observado o disposto no inciso III do caput do art. 15 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

*[Conteúdo Sigiloso | Justificativa: Em relação à hipótese de sigilo do valor estimado tratada na terceira alternativa, observa-se que, conforme a Lei nº 14.133, de 2021, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, desde que justificado (arts. 13, parágrafo único, II, 18, § 1º, VI, e 24, da Lei nº 14.133, de 2021), e desde que não seja caso de utilização do critério de julgamento maior desconto (hipótese de sigilo não aplicável se o critério de julgamento for maior desconto). O sigilo tem como objetivo aumentar a competitividade na etapa dos lances durante o pregão eletrônico e evitar que o valor da estimativa da contratação, obtido na Pesquisa de Preços, seja utilizado como informação para os fornecedores limitarem sua redução, caso ainda haja margem para tanto.]*

## 10. Adequação orçamentária

### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

- I) Gestão/Unidade: 201201;
- II) Fonte de Recursos: 150010001;
- III) Programa de Trabalho: 04.121.2033.5513.0000;
- IV) Elemento de Despesa: 3.3.90.39.80;

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. Modelo de Referência

11.1. TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – LICITAÇÃO

11.2. 11.2. MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

11.3. Arquivo base do Toolkits: tr\_licitacao\_servicos\_com\_mo\_lei\_14-133\_ESP\_05\_09\_24

11.4. Download de: <https://compras.sp.gov.br/agente-publico/toolkits-documentos-padronizados/>

## 12. 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](#).

### ALEXANDRE ROCHA DE AZEVEDO

Chefe da Divisão de Infraestrutura de TI



Assinou eletronicamente em 02/06/2025 às 12:57:19.

### SERGIO ALVES DE BARROS

Analista Sr.



Assinou eletronicamente em 02/06/2025 às 13:35:36.

## Lista de Anexos

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

- Anexo I - ETP\_201201-000010-2025\_publico.pdf (251.69 KB)

# Estudo Técnico Preliminar 10/2025

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 270.00000017/2025-80

## 2. Descrição da necessidade

### 2.1. Contratação de empresa especializada em serviços de suporte e assistência técnica em equipamentos de informática, hardwares e softwares

No contexto atual, a Fundação Seade depende fortemente de soluções de TI para suas atividades institucionais. A proteção do ambiente de TI é, portanto, essencial para garantir a disponibilidade, confidencialidade e integridade dos serviços e dados.

O objetivo deste estudo é justificar a necessidade de contratação de uma solução de suporte e assistência técnica abrangente, fornecida como serviço, para atender às demandas da Fundação Seade e de seus usuários. A escolha da solução é oportuna, considerando o término do contrato atual em agosto de 2025 e a necessidade de garantir a continuidade dos serviços.

#### 2.1. Problema a ser resolvido

Diante da grande quantidade de equipamentos sob a responsabilidade da Estrutura de Fundação Seade e diante da complexidade de se manter constantemente em pleno funcionamento tais equipamentos e sistemas de informação, justifica-se a necessidade de se contratar empresa especializada para execução dos serviços de assistência técnica, mediante manutenção preventiva e corretiva, a fim de evitar interrupções momentâneas ou até paralisações temporárias das atividades do órgão que atualmente tanto depende destes recursos tecnológicos.

O contrato atual está chegando ao fim, não podendo ser prorrogado. A ausência de uma solução substituta em tempo hábil acarretará na interrupção da prestação de serviços de assistência técnica e suporte de TI da Fundação Seade. Portanto, é necessária a contratação de uma nova solução que resolva essas questões e permita a migração planejada entre as infraestruturas.

#### 2.2. Necessidade

A área de Tecnologia da Informação da Fundação Seade tem a responsabilidade de prover a infraestrutura necessária para o desempenho das atividades institucionais, tanto na sede quanto remotamente.

A Fundação Seade não possui em seu quadro de funcionários os serviços de assistência técnica, que não podem ser executados com recursos humanos próprios, pois inexistem profissionais no quadro efetivo da instituição com perfis voltados à manutenção de hardware, instalação e configuração de softwares capacitados para atender às demandas desta Fundação. Além disso, há necessidade que tais profissionais possuam qualificação necessária para administração e suporte em ambiente cloud IaaS (AWS e IBM), sistemas operacionais Linux, gestão de DNS, configuração de certificados digitais, segurança da informação e administração de ambientes virtualizados (VMWare ESX), tornando imprescindível a contratação de técnicos especialistas para essas atividades.

Os serviços de assistência técnica e suporte são essenciais para manter a rede, dispositivos, hardwares e softwares funcionando, além de prestar suporte e orientar os usuários da estrutura de TIC da Fundação Seade, visando portanto, melhorar o apoio tecnológico à missão institucional da Fundação Seade.

Portanto, a solução a ser contratada deve incluir cobertura dos serviços das 8h até 19h, em dias úteis.

É necessário garantir a continuidade e eficiência dos serviços de Tecnologia da Informação (TI) da Instituição, por meio da obtenção de serviços especializados para suporte e assistência técnica em equipamentos de informática, hardwares e softwares. O escopo deve abranger o atendimento aos usuários, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, além da administração da infraestrutura de rede e sistemas. A necessidade se justifica pela importância da disponibilidade dos ativos de TI para o funcionamento adequado das atividades institucionais, bem como para minimizar falhas e tempos de inatividade.

Tais serviços precisam prover fornecimento, sustentação, suporte, gerenciamento, operação e garantia dos serviços prestados, sendo necessário o fornecimento de serviços especializados de suporte e assistência técnica em equipamentos de informática, hardwares e softwares, para usuários, equipamentos de informática e toda a rede de computadores da Fundação Seade, incluindo manutenção preventiva e corretiva, sem fornecimento de peças, com três postos de trabalho internos na Instituição.

Os serviços tornam-se necessários para assegurar que os funcionários e colaboradores da Fundação Seade recebam suporte técnico e assistência especializada para os equipamentos que utilizam diariamente, garantindo assim a continuidade e eficiência de suas atividades.

Os serviços de suporte e assistência técnica demandam habilidades específicas que não estão disponíveis internamente na instituição. Não há profissionais com experiência adequada em manutenção de hardware, instalação e configuração de software no quadro efetivo da Fundação. A falta destes serviços comprometeria diretamente a rotina operacional, prejudicando a consecução dos objetivos da instituição.

Além disso, os equipamentos da Fundação Seade são antigos e não possuem mais garantia do fabricante, o que ressalta ainda mais a importância de contar com profissionais especializados para garantir sua operação contínua. À medida que a idade dos equipamentos avança, cresce também a demanda por serviços de suporte e assistência técnica. Esses serviços incluem não apenas a manutenção básica, mas também atividades mais complexas, como instalação e desinstalação de sistemas operacionais, aplicativos diversos e integração na rede de dados da instituição.

Os profissionais provedores dos serviços deverão ser capazes não apenas de lidar com as demandas de manutenção e instalação, mas também de preparar e ajustar cabos de rede, desde a confecção de patch cord's até a reconfiguração de pontos de conexão na rede. Essa expertise é crucial para garantir a operacionalidade e segurança da infraestrutura de TI da Fundação Seade.

**Neste contexto, é necessário a contratação de um serviço que prova capacidade para atender às demandas descritas neste Estudo Técnico Preliminar - ETP.**

### 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
SUTIN	Sérgio Ricardo Rabelo

### 4. Necessidades de Negócio

#### 4.1. Objeto

Contratação de empresa especializada em serviços de suporte e assistência técnica em equipamentos de informática, hardwares e softwares, para usuários, equipamentos de informática e toda a rede de computadores da Fundação Seade, incluindo manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de três postos de trabalho internos na Instituição, sem fornecimento de peças.

Conforme as especificações detalhadas neste Estudo Técnico Preliminar (ETP) e respectivo Termo de Referência.

#### 4.2. Identificação das Necessidades de Negócio

##### 4.2.1. O QUE a solução deve prover:

A Fundação Seade possui em seu ambiente de TIC: microcomputadores, impressoras, datashow's, cabeamento estruturado, pontos de acesso de rede sem fio, pontos lógicos com câmeras CFTV's, pontos lógicos com SMART TV's, ambientes multimídias em salas de reunião, ambiente Datacenter, sala de nobreak/energia do Datacenter, gerador, entre outros itens que

compõem sua estrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação. Para efeito ilustrativo, a tabela abaixo apresenta os principais equipamentos atualmente em uso:

equipamentos				
item	descrição	marca	modelo	quantidade
1	aparelho telefônico	NEC\Philips	DT 7000	220
			<b>total</b>	<b>220</b>
2	impressora	Canon	iR 1643i II	9
3	impressora	Canon	iR C3226	5
			<b>total</b>	<b>14</b>
4	microcomputador	Daten	FQC-05645	20
5	microcomputador	Dell	Optiplex 3080	2
6	microcomputador	Dell	Optiplex 5090	8
7	microcomputador	Dell	Optiplex 5090	10
8	microcomputador	Dell	Optiplex 7070	10
9	microcomputador	Dell	Optiplex 7090	2
10	microcomputador	Dell	Optiplex 9010	100
11	microcomputador	Dell	Optiplex 9020	40
12	microcomputador	HP	6005 Pro	52
13	microcomputador	HP	8300 Small	50
14	microcomputador	HP	DC 5850 Mini	5
15	microcomputador	Lenovo	Thinkcenter	3
			<b>total</b>	<b>302</b>
16	notebook	Lenovo	Raizen 3	10
17	notebook	Lenovo	Raizen 5	3
			<b>total</b>	<b>13</b>

Frisamos que esta tabela, com intuito ilustrativo, representa os equipamentos no momento que foram inventariados e que os computadores podem ser substituídos, desativados, acrescidos ou alterados, sem que isso signifique qualquer alteração no escopo do objeto contratado.

Todos os itens descritos estão em perfeito estado de funcionamento e conservação, alocados na sede da Fundação Seade (incluindo os prédios anexos). As quantidades, modelos, especificações e tipos podem variar ao longo do ciclo de vida dos equipamentos, novas aquisições e/ou atualizações tecnológicas, podendo inclusive aumentar ou diminuir as quantidades.

Neste contexto, **a solução deve prover assistência técnica aos equipamentos da Fundação Seade e também suporte técnico aos usuários (colaboradores do Seade)**. Observamos que o serviço de assistência técnica contempla apenas o fornecimento de

mão-de-obra, qualquer necessidade de peças ou softwares (exceção para ferramentas de diagnóstico e manutenção) para a manutenção de equipamentos, será de responsabilidade da Fundação Seade.

#### 4.3. Conclusão

A contratação de serviços de assistência técnica e suporte são essências para atender às necessidades de desempenho e segurança da Fundação Seade. É importante que a infraestrutura de TIC da Fundação Seade esteja funcionando e disponível para que as atividades que dela dependam possam ser realizadas, ajudando no cumprimento de sua missão.

## 5. Necessidades Tecnológicas

### Necessidades Tecnológicas

Conforme o inciso I, do art. 11, da IN SGD/ME nº 1, de 2019, este item detalha as necessidades tecnológicas que a futura contratação de serviços de assistência técnica e suporte presencial deverá atender, garantindo o desempenho e os resultados esperados para o ambiente computacional desta organização.

Considerando que o escopo do serviço se resume à disponibilização de mão de obra de três (3) técnicos de forma presencial (três postos presenciais), as necessidades tecnológicas a serem atendidas pela contratada se concentram principalmente nas competências e qualificações desses profissionais, bem como na sua capacidade de integração com a infraestrutura e os processos de TIC já estabelecidos nesta instituição.

#### 5.1. Perfis de Experiência da Equipe Técnica:

A equipe técnica a ser alocada deverá ser composta por profissionais com diferentes níveis de experiência e especialização, de forma a atender de maneira abrangente as necessidades de suporte e manutenção do ambiente computacional desta organização. Propõe-se a seguinte distribuição de perfis:

##### 5.1.1. Perfil 1 – Técnico Padrão

- **Formação:** Nível técnico em informática, eletrônica, eletrotécnica ou áreas afins. Desejável curso superior em TI.
- **Experiência:** Mínimo de 02 anos em suporte técnico, com atuação em hardware, software, redes e periféricos.
- **Conhecimentos:**
  - Windows (instalação, configuração, suporte básico)
  - Hardware (desktops, notebooks, periféricos)
  - Cabeamento estruturado e redes (básico)
  - Microsoft 365
  - (instalação/configuração): SPSS , Maptitude, PowerBI, Qgiz, cliente MS SQL Server,
  - Ferramentas de acesso remoto e GLPI
  - Noções de segurança da informação
- **Habilidades:** Boa comunicação, proatividade, paciência, diagnóstico de primeiro nível, documentação de atividades.

##### 5.1.2. Perfil 2 – Técnico Avançado

- **Formação:** Nível técnico em área afim + curso superior em TI.
- **Experiência:** Mínimo de 04 anos em suporte técnico avançado, incluindo redes, VOIP e periféricos.
- **Conhecimentos:**
  - Windows (administração e troubleshooting avançado)

- Hardware (inclusive servidores básicos)
- Cabeamento e infraestrutura elétrica
- Redes (TCP/IP, DNS, DHCP, switches, roteadores)
- Microsoft 365
- (instalação/configuração): SPSS , Maptitude e PowerBI
- Redes sem fio corporativas
- Segurança da informação (nível intermediário)
- Ferramentas de acesso remoto e GLPI
- **Habilidades:** Diagnóstico de problemas complexos, autonomia, ética, trabalho em equipe, documentação técnica.

### 5.1.3. Perfil 3 – Técnico com Foco em Ambientes Computacionais

- **Formação:** Superior em Ciência/Engenharia da Computação, Sistemas de Informação ou áreas afins. Desejável certificações.
- **Experiência:** Mínimo de 06 anos em administração de redes, servidores e virtualização.
- **Conhecimentos:**
  - Redes avançadas (roteamento, VLANs, switches/roteadores)
  - Administração de servidores DNS e Linux
  - Active Directory
  - Virtualização VMware (vSphere, ESXi, vCenter)
  - Plataformas IaaS (preferencialmente IBM)
  - Segurança da informação (firewalls, XDR)
  - Scripting (Bash, PowerShell, Python – desejável)
- **Habilidades:** Planejamento, resolução de problemas críticos, autonomia, documentação técnica, boa comunicação.

### 5.2. Integração com o Ambiente Computacional da Organização:

Os técnicos alocados presencialmente deverão demonstrar capacidade de integração com o ambiente computacional existente, que possui as seguintes características gerais:

- **Infraestrutura:** Descrita no item 4. deste ETP.
- **Organização da TIC:** Se reportar à área de TIC da Fundação Seade, diretamente à Divisão de Infraestrutura de TI - DINTI, área essa que gerenciará os serviços.
- **Boas Práticas Implementadas:** Cumprir as boas práticas, recomendações e políticas internas da Fundação Seade.
- **Projetos Futuros:** Absorver novas demandas, tais como substituição de equipamentos de informática, desativando os antigos e ativando os novos, prosseguindo com os serviços de manutenção e suporte.

### 5.2 – Integração, Segurança da Informação e Outros Aspectos

- Os técnicos alocados deverão integrar-se ao ambiente computacional da Fundação Seade, atuando sob a coordenação da Divisão de Infraestrutura de TI (DINTI) e seguindo as boas práticas e políticas internas da instituição. Devem estar aptos a absorver novas demandas, como substituição e configuração de equipamentos.
- É obrigatório o cumprimento das diretrizes de segurança da informação, incluindo sigilo de dados, uso seguro de senhas, comportamento preventivo frente a ameaças cibernéticas e comunicação imediata de incidentes.

- A atuação será presencial, conforme horários e locais definidos, com uso exclusivo da infraestrutura da contratante. A contratada deve fornecer as ferramentas básicas de trabalho e os técnicos devem manter registros claros das atividades realizadas.

Esses requisitos visam garantir profissionais qualificados, alinhados às necessidades de suporte e manutenção da instituição.

## 6. Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC

### 4. Demais Requisitos Necessários e Suficientes à Escolha da Solução de TIC

Esta seção detalha os requisitos indispensáveis para o atendimento da necessidade de contratação de serviços de assistência técnica e suporte presencial, visando garantir a economicidade e a eficácia da solução a ser escolhida.

#### a) Requisitos Internos Funcionais:

Considerando que a necessidade principal reside na disponibilização de mão de obra técnica presencial para suporte e manutenção do ambiente computacional, os requisitos funcionais estão diretamente ligados à capacidade dos técnicos alocados em realizar as seguintes atividades de forma eficiente:

- **Atendimento Presencial:** Realizar atendimento técnico presencial aos usuários finais para diagnóstico e solução de problemas de hardware, software, redes e periféricos, nos locais e horários definidos pela contratante.
- **Diagnóstico e Solução de Problemas:** Identificar as causas de falhas e problemas técnicos, aplicando as soluções adequadas dentro do seu nível de conhecimento e experiência (conforme os perfis definidos no item 5.1).
- **Instalação e Configuração:** Realizar a instalação e configuração de hardware (computadores, periféricos) e software (sistemas operacionais, aplicativos) conforme os padrões e procedimentos da contratante.
- **Manutenção Preventiva e Corretiva:** Executar atividades de manutenção preventiva (limpeza, verificações) e corretiva (reparos, substituições de peças quando aplicável e autorizado) em equipamentos de informática.
- **Suporte a Sistemas Operacionais e Aplicativos:** Prestar suporte técnico a sistemas operacionais e aos aplicativos de uso comum na organização (pacotes de produtividade, navegadores, softwares específicos, tais como ..... - [se houver softwares específicos críticos, mencionar brevemente]).
- **Suporte à Rede Local:** Prestar suporte básico a problemas de conectividade de rede (cabearamento, configuração de estações), com direcionamento para a equipe interna de TIC em casos mais complexos.
- **Registro de Atividades:** Documentar todas as atividades realizadas, incluindo o diagnóstico do problema, a solução aplicada e o tempo de atendimento, utilizando as ferramentas e os procedimentos definidos pela contratante.
- **Escalonamento de Problemas:** Identificar e escalar para a equipe interna de TIC ou para o próximo nível de suporte da contratada (se houver) problemas que excedam seu nível de conhecimento ou alçada de atuação.
- **Orientação e Treinamento Básico:** Fornecer orientação e treinamento básico aos usuários finais sobre o uso correto de equipamentos e softwares, bem como sobre procedimentos de segurança da informação.

#### b) Requisitos Internos Não Funcionais:

Estes requisitos não estão diretamente ligados às funcionalidades do serviço em si, mas são essenciais para garantir a qualidade, a segurança e a adequação da solução ao ambiente da organização:

- **Disponibilidade:**
  - Garantir a disponibilidade dos três (3) técnicos presenciais nos horários definidos no item 12 deste ETP.
  - Apresentar plano de contingência para ausências temporárias dos técnicos (férias, licenças), garantindo a continuidade dos serviços.
- **Usabilidade:**
  - Os técnicos devem possuir boa comunicação e capacidade de interação com usuários de diferentes níveis de conhecimento técnico, transmitindo informações de forma clara e objetiva.
  - Os registros de atendimento devem ser claros, concisos e de fácil compreensão.
- **Acessibilidade:** Caso aplicável ou necessário, considerar requisitos específicos de acessibilidade relacionados ao suporte técnico, como atendimento a usuários com deficiência de mobilidade, visual ou auditiva.
- **Integridade:**
  - Garantir a integridade dos dados e das configurações dos equipamentos durante as atividades de suporte e manutenção.
  - Adotar procedimentos seguros para evitar a perda ou corrupção de informações.
- **Segurança da Informação:**

- Cumprir rigorosamente as políticas de segurança da informação da contratante.
- Manter sigilo sobre as informações e os dados acessados durante a prestação dos serviços.
- Utilizar senhas seguras e seguir as diretrizes de acesso a sistemas e equipamentos.
- Reportar imediatamente qualquer incidente de segurança identificado.
- **Atendimento a Padrões Internos:**
  - Seguir os procedimentos e as normas internas da área de TIC da contratante para a execução dos serviços.
  - Utilizar as ferramentas de gestão de chamados e de documentação definidas pela contratante (se houver).
  - Adotar a identidade visual e os padrões de comunicação da contratante quando em contato com usuários (se aplicável).
- **Qualidade do Serviço:**
  - Demonstrar proatividade e eficiência na resolução dos problemas.
  - Buscar a satisfação dos usuários finais com o atendimento prestado.
  - Apresentar indicadores de qualidade do serviço (ex: tempo médio de atendimento, taxa de resolução no primeiro contato).
- **Capacitação Contínua:**
  - A contratada deverá garantir a capacitação contínua dos técnicos alocados, mantendo-os atualizados sobre novas tecnologias e procedimentos relevantes para o ambiente da contratante.

### c) Requisitos Externos:

Estes requisitos são gerados fora da organização e devem ser observados pela contratada:

- **Demandas Legais e Regulatórias:**
  - Cumprir todas as leis, decretos e regulamentos aplicáveis à prestação de serviços de assistência técnica e suporte em órgãos públicos estaduais.
  - Observar as normas de segurança do trabalho e saúde ocupacional.
  - Atender a eventuais exigências específicas da legislação estadual relacionadas à tecnologia da informação.
- **Padronização Estabelecida pelo Governo Federal (IN SGD/ME nº 1, de 2019 e outras normativas):**
  - A execução dos serviços deverá observar as boas práticas e os padrões técnicos recomendados para a área de suporte de TI.
  - considerar práticas ambientais na execução dos serviços, como o uso consciente de recursos e o descarte adequado de resíduos, alinhado com as políticas de sustentabilidade.

O atendimento a todos os requisitos listados nesta seção é considerado indispensável e suficiente para garantir a escolha da solução de assistência técnica e suporte presencial que melhor se adequa às necessidades desta organização, assegurando a economicidade, a eficiência e a segurança do ambiente computacional.

## 7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

### Dimensionamento de Postos Técnicos de Suporte Presencial

#### 7.1. Demanda atual:

Com base no sistema de registro e controle de chamados da Fundação Seade (Gipi), foi obtida uma amostragem, quantificando os chamados realizados entre janeiro de 2024 até fevereiro de 2025 (inclusive), considerando apenas dias úteis, contabilizando médias mensais e para o período de amostragem, apresentado na tabela:

mês/ano	quantidade de chamados	dias úteis no mês	médias
jan/24	450	22	20
fev/24	618	18	34
mar/24	694	20	35
abr/24	900	22	41
mai/24	744	21	35
jun/24	1090	20	55

jul/24	870	23	38
ago/24	726	22	33
set/24	677	21	32
out/24	389	23	17
nov/24	758	19	40
dez/24	823	21	39
jan/25	1072	20	54
fev/25	733	22	33
<b>total</b>	<b>10544</b>	<b>294</b>	<b>36</b>

Fonte: Sistema de Gerenciamento de Chamados do Seade - by Glpi

Com base nos dados da tabela, observa-se média diária de chamados igual a 36, ainda, a tabela abaixo apresenta distribuição de chamados por categoria e entidade:

<b>chamados por categoria e entidade</b>	<b>Quantidade</b>
Equipamento/Hardware > Computador	6833
Equipamento/Hardware > Telefone	752
Equipamento/Hardware > Outros	335
Softwares > Instalação	446
Softwares > Correção	55
Softwares > Atualização	265
Acessos > Senha	12
Acessos > Mapeamento pastas na rede	43
Acessos > Servidor	1
Reunião >( microfone/camera/data show)	986
Softwares > Suporte	37
Equipamento/Hardware > Impressora	635
Equipamento/Hardware > Monitor	144
<b>total</b>	<b>10544</b>

Fonte: Sistema de Gerenciamento de Chamados do Seade - by Glpi

## 7.2. Considerações:

- **Número aproximado de Usuários:** 270 (podem apresentar dificuldades com tecnologia)
- **Infraestrutura:** Rede de média complexidade, aplicações de média complexidade, sistemas críticos (poucos), 1 computador por usuário, impressoras compartilhadas em ilhas, prédio com dois pavimentos (1500 m<sup>2</sup>).
- **Horário de Atendimento:** Comercial estabelecido no item 12. do ETP (8 horas/dia por técnico).
- **Demanda de Suporte:**
  - Aproximadamente 36 chamados por dia.
  - **Tempo Médio de Atendimento (TMA):** 30 minutos (0,5 horas).
  - **Taxa de Resolução no Primeiro Contato (FCR):** 75%.
  - **Backlog de Chamados:** 0. **Nível de Satisfação:** Ótimo, na maioria dos atendimentos, havendo problemas com relação a fila diária de atendimento, ocasionalmente aumentando tempo de espera por atendimento.
  - **Níveis de Suporte a serem atendidos pela assistência técnica:** N1 e N2.
  - **Localização dos Técnicos:** Residentes (tempo de deslocamento interno desprezado).
  - **Necessidades Adicionais:** Suporte eventual a novos projetos.

## 7.3. Análise da Demanda:

Apesar da alta taxa de resolução no primeiro contato e da ausência de backlog, algumas características do ambiente indicam uma demanda de suporte considerável:

- **Perfil dos Usuários:** Usuários Podendo apresentar dificuldades com tecnologia sugere que os chamados podem ser mais frequentes e demandar mais paciência e tempo de explicação por parte dos técnicos. Mesmo problemas aparentemente simples podem levar mais tempo para serem resolvidos.
- **Volume de Chamados:** 36 chamados por dia representam um volume significativo para uma equipe pequena.
- **Problemas Comuns:** Dos mais frequentes para os menos, hardware (maioria ajustes de contatos), telefones, instalação /configuração de softwares, acessos/autenticações. Ainda necessidade frequente de reinstalação do sistema operacional com ajustes, ambientes complexos e configurações de acessos específicos à rede, em função de problemas de hardwares, indica que muitos chamados podem ser mais demorados e exigir um conhecimento técnico mais aprofundado (N2).
- **Cobertura Geográfica:** A dispersão dos usuários em dois pavimentos de um prédio pode gerar deslocamentos internos que, embora considerados desprezíveis em termos de tempo puro de movimento, ainda consomem tempo do técnico para chegar até o usuário e retornar.
- **Novos Projetos:** A necessidade de atenção especial a novos projetos implica que parte do tempo da equipe de suporte precisará ser alocada para essas demandas, reduzindo a disponibilidade para o suporte diário.

#### 7.4. Cálculo Estimativo:

1. **Volume de Chamados Diário:** 36 chamados.
2. **Chamados Resolvidos no Primeiro Contato (N1):** 75% de 36 = 27 chamados (aproximadamente 27).
3. **Chamados que Necessitam de Segundo Nível (N2):** 36 - 27 = 9 chamados (aproximadamente 9).
4. **Tempo Total de Atendimento Diário Estimado:** (27 chamados \* 0,5 horas/chamado) + (9 chamados \* 0,75 horas /chamado - considerando que chamados N2 podem levar mais tempo) = 13,5 horas + 6,75 horas = 20,25 horas de atendimento direto por dia.
5. **Tempo de Trabalho Disponível por Técnico:** Considerando uma jornada de 8 horas por dia, é importante lembrar que nem todo o tempo do técnico é dedicado ao atendimento direto de chamados. Há tempo para registro, organização, estudo e pausas. Estimando uma produtividade de 6,5 horas de atendimento direto por técnico por dia (uma estimativa conservadora devido ao perfil dos usuários).
6. **Número Estimado de Técnicos:** 20,25 horas de atendimento diário / 6,5 horas de produtividade por técnico/dia = aproximadamente **3,12 técnicos**.

#### 7.5. Considerações Adicionais:

- **Cobertura em Tempo Real:** Para garantir que os 30 chamados diários sejam atendidos de forma oportuna durante o horário comercial, é necessário ter técnicos disponíveis simultaneamente.
- **Picos de Demanda:** Em alguns momentos, o número de chamados pode ser superior à média, exigindo uma capacidade de resposta adequada.
- **Suporte a Projetos:** A alocação de tempo para novos projetos exigirá uma folga na capacidade da equipe de suporte.
- **Necessidade de Nível de Suporte:** A necessidade de atender tanto N1 quanto N2 implica que a equipe deve possuir a expertise adequada para ambos os níveis.

#### 7.6. Estimativa da demanda de serviços:

Com base na análise da demanda, no perfil dos usuários, no volume de chamados e na necessidade de cobrir tanto N1 quanto N2, **recomenda-se a alocação de 3 (três) postos presenciais com técnicos de suporte**. Importante observar que a estimativa é conservadora, levando em consideração a variação de números de chamados diários em função dos meses.

#### Distribuição necessária de técnicos e Perfis:

Considerando que o problema mais comum, hardware em microcomputadores, na maioria causam a necessidade de reinstalação do Sistema Operacional (Windows), ainda, considerando que as instalações costuma ser específicas, podendo envolver configurações avançadas de ambientes (rede, VM's, nuvem, etc.), envolvendo técnicos de níveis diferentes, focados predominantemente em 1- hardware, 2- hardware + Sistemas Operacionais e 3- hardware + Sistemas Operacionais + Ambiente Computacional), sugere-se a seguinte distribuição de perfis para os 3 técnicos:

- **2 Técnicos de Informática Padrão/Avançado:** Com boa capacidade de resolução de problemas de Windows, aplicativos e habilidades de comunicação para lidar com usuários com dificuldades. Um deles com um perfil um pouco mais avançado para lidar com as reinstalações de SO de forma eficiente.
- **1 Técnico de Informática Avançado/Administração de Ambientes:** Com foco em problemas mais complexos, suporte a aplicações específicas (se houver), e capacidade de auxiliar em eventuais demandas de rede e novos projetos.

Essa distribuição permite cobrir a maior parte dos chamados diários (N1 e N2) e ainda ter um técnico com expertise para questões mais complexas e suporte a projetos.

## 8. Levantamento de soluções

### Soluções:

#### 8.1. Terceirização (Outsourcing):

- **Descrição:** Contratar uma empresa especializada para fornecer serviços de suporte e manutenção de TI. Essa empresa será responsável por garantir o funcionamento adequado de toda a infraestrutura, incluindo hardware, software e redes.
- **Vantagens:**
  - Redução de custos com contratação e treinamento de pessoal.
  - Acesso a profissionais especializados e experientes.
  - Foco nas atividades principais da instituição.
  - Escalabilidade dos serviços conforme a necessidade.
  - Desembolso fracionado/mensal.
- **Desvantagens:**
  - Dependência de terceiros.
  - Possível perda de controle sobre a infraestrutura de TI.
  - Necessidade de um contrato bem definido para garantir a qualidade dos serviços.

#### 8.2. Contratação de Pessoal Especializado:

- **Descrição:** Contratar profissionais de TI qualificados para formar uma equipe interna de suporte e manutenção. Essa equipe será responsável por todas as atividades relacionadas à infraestrutura de TI da instituição.
- **Vantagens:**
  - Maior controle sobre a infraestrutura de TI.
  - Conhecimento específico das necessidades da instituição.
  - Disponibilidade imediata de suporte.
  - Desembolso fracionado/mensal.
- **Desvantagens:**
  - Custos com salários, encargos, benefícios e treinamento.
  - Necessidade de gerenciar a equipe e garantir a qualidade dos serviços.
  - Dificuldade de encontrar profissionais qualificados no mercado.
  - Necessário realização de concurso público.

#### 8.3. Modelo Híbrido:

- **Descrição:** Combinar a terceirização com a contratação de pessoal especializado. Por exemplo, você pode contratar alguns profissionais internos para coordenar e supervisionar os serviços de uma empresa terceirizada, que será responsável pela maior parte do suporte e manutenção.

- **Vantagens:**
  - Combina os benefícios da terceirização e da contratação direta.
  - Permite um maior controle sobre os serviços terceirizados.
  - Reduz os custos com a contratação de uma equipe interna completa.
  - Desembolso fracionado/mensal.
- **Desvantagens:**
  - Requer uma gestão eficiente para coordenar as atividades da equipe interna e da empresa terceirizada.
  - Pode ser mais complexo de implementar do que as outras opções.

#### 8.4. Parceria com Instituições de Ensino (estagiários):

- **Descrição:** Estabelecer parcerias com universidades ou escolas técnicas para obter estagiários ou recém-formados na área de TI. Esses profissionais podem fornecer suporte de nível 1 e realizar tarefas de manutenção mais simples, sob a supervisão de profissionais mais experientes.
- **Vantagens:**
  - Custo mais baixo em comparação com a contratação de profissionais experientes.
  - Possibilidade de formar profissionais de acordo com as necessidades da instituição.
  - Contribuição para a formação de novos profissionais de TI.
  - Desembolso fracionado/mensal.
- **Desvantagens:**
  - Necessidade de supervisão e treinamento constantes.
  - Pode não ser adequado para tarefas de manutenção mais complexas ou críticas.
  - Alta rotatividade de pessoal.
  - Falta de experiência.

#### 8.5. Automação e Ferramentas de Gestão:

- **Descrição:** Implementar ferramentas de automação e gestão de TI para simplificar e otimizar as tarefas de suporte e manutenção. Isso pode incluir sistemas de monitoramento de rede, software de gestão de ativos de TI, ferramentas de acesso remoto e plataformas de help desk.
- **Vantagens:**
  - Aumento da eficiência e produtividade da equipe de suporte.
  - Redução de erros e falhas.
  - Melhora na qualidade dos serviços prestados.
  - Possibilidade de realizar manutenção preventiva e proativa.
- **Desvantagens:**
  - Custo inicial de aquisição e implementação das ferramentas.
  - Necessidade de treinamento da equipe para utilizar as ferramentas.
  - Pode não resolver completamente a necessidade de profissionais de suporte.

## 9. Análise comparativa de soluções

### 9.1. Cenário e Soluções Consideradas

Para esta análise, consideramos as seguintes soluções:

- Solução 1: **Terceirização (Outsourcing)**;
- Solução 2: **Contratação de Pessoal Especializado**.
- Solução 3: **Modelo Híbrido**.
- Solução 4: **Parceria com Instituições de Ensino (estagiários)**.
- Solução 5: **Automação e Ferramentas de Gestão**.

### 9.2. Matriz Comparativa de Requisitos

Requisitos	Solução 1	Solução 2	Solução 3	Solução 4	Solução 5
Solução implantada em outro órgão público?	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
Exige equipe própria da Fundação Seade?	Não	Sim	Sim	Sim	Sim
Exige alto desembolso inicial (Investimento)?	Não	Não	Não	Não	Sim
Exige desembolso baseado no uso efetivo (Custeio)?	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
Assegura atendimento contínuo, capacidade adequada e suporte técnico por 60 meses?	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim

### 9.3. Tabela Comparativa Detalhada:

Para facilitar a comparação das soluções de manutenção e suporte de TI, apresentamos a seguinte tabela, utilizando uma escala Likert de 5 pontos para avaliar a facilidade de implementação, segundo a percepção do cenário da Fundação Seade:

- 1 Muito Baixo (muito difícil)
- 2 Baixo (difícil)
- 3 - Médio (moderado)
- 4 - Alto (fácil)
- 5 - Muito Alto (muito fácil)

	Solução 1	Solução 2	Solução 3	Solução 4	Solução 5
Critérios	Terceirização (Outsourcing)	Contratação de Pessoal	Modelo Híbrido.	Parceria com Instituições de Ensino	Automação e Ferramentas

		Especializado		(estagiários)	de Gestão
Facilidade de Implementação	4	3	1	5	4
Custo Inicial	2	5	3	5	3
Custo Operacional	3	5	4	1	2
Controle sobre a Infraestrutura	1	5	3	4	4
Nível de Especialização	5	3	4	2	3
Escalabilidade	5	2	4	3	4
Dependência de Terceiros	5	1	3	1	1
Necessidade de Treinamento	1	5	3	4	4
Tempo para Solução	5	3	4	2	4
Adequação para Tarefas Complexas	5	4	5	2	3
Necessidade de supervisão	2	4	4	4	2
Complexidade de implementação	2	4	4	2	3
Qualidade do serviço	3	4	3	2	4

#### 9.4. Análise Comparativa Detalhada

##### 9.4.1. Contratação de Pessoal Especializado (Solução 2):

- Esta solução se destaca como a melhor opção, com a maior pontuação total. Ela oferece um controle robusto sobre a infraestrutura (5 pontos) e um custo inicial relativamente alto (5 pontos), mas compensa isso com um custo operacional mais baixo (5 pontos). A necessidade de treinamento é alta (5 pontos), o que pode ser um desafio, mas a especialização e a adequação para tarefas complexas são notáveis (3 e 4 pontos, respectivamente). A dependência de terceiros é mínima (1 ponto), o que proporciona maior autonomia.

##### 9.4.2. Modelo Híbrido (Solução 3):

- O modelo híbrido combina a terceirização com a contratação de pessoal interno, oferecendo um bom equilíbrio entre controle e especialização. Embora tenha uma pontuação alta em escalabilidade (4 pontos) e adequação para tarefas complexas (5 pontos), a complexidade de implementação (4 pontos) e a necessidade de supervisão (4 pontos) podem ser desafiadoras. Essa solução é uma boa alternativa, especialmente para empresas que desejam manter um certo nível de controle enquanto aproveitam a especialização externa.

##### 9.4.3. Automação e Ferramentas de Gestão (Solução 5):

- Esta solução apresenta um bom potencial para aumentar a eficiência e a qualidade do serviço (4 pontos), mas enfrenta desafios em termos de controle sobre a infraestrutura (4 pontos) e dependência de terceiros (1 ponto). O custo inicial e operacional são moderados (3 e 2 pontos, respectivamente), mas a necessidade de treinamento (4 pontos) e a complexidade de implementação (3 pontos) podem ser barreiras significativas.

##### 9.4.4. Terceirização (Outsourcing) (Solução 1):

- A terceirização é uma opção viável, especialmente em termos de escalabilidade (5 pontos) e tempo para solução (5 pontos). No entanto, a dependência de terceiros (5 pontos) e o controle sobre a infraestrutura (1 ponto) são preocupações que podem impactar a qualidade do serviço a longo prazo. O custo inicial é relativamente baixo (2 pontos), mas o custo

operacional (3 pontos) pode se tornar um fator limitante.

#### **9.4.5. Parceria com Instituições de Ensino (Estagiários) (Solução 4):**

- Esta solução é a menos pontuada, refletindo suas limitações em termos de controle (4 pontos) e adequação para tarefas complexas (2 pontos). Embora o custo inicial e operacional sejam baixos (5 e 1 pontos), a necessidade de supervisão (4 pontos) e a dependência de terceiros (1 ponto) podem dificultar a eficácia dessa abordagem.

#### **9.4.6. Conclusão**

Com base na análise, a Contratação de Pessoal Especializado (Solução 2) se destaca como a melhor opção, oferecendo um equilíbrio entre controle, especialização e custo operacional, desde que haja disponibilidade para contratações de um novo time. O Modelo Híbrido (Solução 3) também é uma alternativa forte, especialmente para empresas que desejam flexibilidade e controle, havendo pessoal especializado próprio disponível ou viável para contratação e possibilidade de terceirizar demais necessidades de força de trabalho. As soluções de Automação e Terceirização têm seus méritos, mas apresentam desafios que devem ser considerados, a adoção dessas soluções parecem apresentar resultados melhores quando associadas a outras soluções. Por fim, a Parceria com Instituições de Ensino é a menos recomendada, devido às suas limitações em controle, podendo ser uma solução auxiliar, mas apresentando muitas dificuldades como solução principal.

## **10. Registro de soluções consideradas inviáveis**

### **10.1. Soluções Consideradas Inviáveis**

#### **10.1.1. Solução 2: Contratação de Pessoal Especializado.**

- Não há profissional especializado para este fim no quadro de funcionários da Fundação Seade.
- Não há previsão de alteração do quadro de funcionário criando novos cargos e funções para este fim.
- Ainda que houvesse, contratações são por meio de concurso público. Não há previsão de elaboração de concurso público para este fim.

#### **10.1.2. Solução 3: Modelo Híbrido.**

- Não há profissionais especializados para este fim no quadro de funcionários da Fundação Seade.
- Pelos mesmos motivos do item 10.1.1., da solução 2, não há possibilidades de aquisição de novos profissionais pela Fundação Seade.

#### **10.1.3. Solução 4: Parceria com Instituições de Ensino (estagiários).**

- Embora já exista convênios para a contratação de estagiários e jovens aprendizes, isoladamente esta solução é inviável pela ausência de profissionais com a formação e maturidade necessárias, havendo a necessidade de supervisão e acompanhamento de equipe especializada Seade, inviável, como visto no item 10.1.1., da inviabilidade da solução 2.

### **10.2. Solução 5: Automação e Ferramentas de Gestão.**

A automação de processos e utilização de ferramentas é prática recomendada e sempre que possível adotada pela Fundação Seade, tal como ferramentas de monitoramento, dúvidas frequentes, Central de chamados GLPi, auto atendimento, automações do ambiente Microsoft 365, entre outras, porém, sozinhas, tais automações e/ou ferramentas não resolvem o problema, não

suprem a necessidade de equipe de atendimento e suporte, apenas aumentam a eficiência e diminuem a carga de trabalho das equipes de assistência técnicas e de suporte. Tais medidas já são tomadas, mas não são viáveis para isoladamente resolver.

## 11. Análise comparativa de custos (TCO)

[Conteúdo Sigiloso | Justificativa: O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO. O ETP é anexo do Termo de referência. Valores não serão divulgados com intuito de melhorar resultados do pregão.]

## 12. Descrição da solução de TIC a ser contratada

### 12.1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de suporte técnico presencial aos colaboradores da Fundação Seade, assistência técnica, configuração, manutenção preventiva e manutenção corretiva, em equipamentos de informática, hardwares e softwares, equipamentos de informática e toda a rede de computadores do parque de informática da Fundação Seade, sem fornecimento de peças, fornecendo 3 (três) técnicos internos (presenciais) na Instituição, de acordo com as especificações constantes neste Estudo Técnico Preliminar - ETP e respectivo Termo de Referência.

#### 12.1.1. Detalhamento do objeto:

Fornecimento de 3 (três) postos de trabalho, conforme especificados, presenciais, conforme solicitados neste ETP para:

- Atendimento e suporte técnico a usuários;
- Manutenção preventiva e corretiva de hardwares e softwares (não incluso o fornecimento de peças);
- Instalações, desinstalações e reinstalações de hardwares e softwares do parque de equipamentos da Fundação Seade.
- Troca de suprimentos das impressoras (não incluso fornecimento).
- Configuração básica de acesso a rede sem fio.
- Ativação de pontos de redes.
- Ativação e apoio no uso de equipamentos multimídia (microfones, datashow's, mesa de som, etc.).
- Configurações básicas da infraestrutura de TI, incluindo redes;
- Gestão de incidentes e problemas;
- Configurações básicas de ambientes virtualizados e computação em nuvem;
- Configurações básicas de DNS, certificados digitais e segurança;
- Suporte e configurações básicas de ambiente cloud IaaS (AWS e IBM);
- Implementação de políticas de segurança da informação.
- Suporte e configurações básicas do ambiente Microsoft 365.
- Instalações e configurações de softwares: ferramentas, aplicativos e Sistemas Operacionais.
- Os 3 (três) técnicos ficarão alocados, durante o horário de trabalho, em posto de trabalho no endereço sede da Fundação Seade (técnicos “residentes”), se deslocando pelos prédios conforme necessidade de atendimento.

#### 12.1.2. Tabela com o quantitativo de serviços solicitado

LOTE	PERFIL	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTIDADE
1	1	<b>Técnico padrão</b> - Suporte técnico, configuração e manutenção no ambiente Seade	Posto presencial	1
	2	<b>Técnico avançado</b> - Suporte técnico, configuração e manutenção no ambiente Seade	Posto presencial	1

3	<b>Técnico para Ambientes Computacionais</b> - Suporte técnico, configuração e manutenção no ambiente Seade	Posto presencial	1
---	---	------------------	---

### 12.1.2. JUSTIFICATIVA

Atualmente, a demanda por serviços de suporte técnico, configuração e manutenção preventiva e corretiva do parque de informática da Fundação Seade é maior que a capacidade de atendimento.

Esta contratação é necessária para que os funcionários e colaboradores da Fundação Seade recebam suporte e assistência técnica nos equipamentos e ambiente tecnológico que operam, permitindo assim o desenvolvam normal das suas atividades.

Os serviços de suporte e assistência técnica não podem ser executados com recursos humanos próprios da Fundação Seade, pois inexistem profissionais no quadro efetivo da instituição com perfis voltados à manutenção de hardware, instalação e configuração de softwares capacitados para atender às demandas desta Fundação. Na ausência da prestação destes serviços os trabalhos na Fundação Seade não poderão transcorrer normalmente, prejudicando a consecução dos objetivos da instituição.

Além disso, os equipamentos do Seade, em sua maioria, não possuem garantia do fabricante, deixando ainda mais clara a necessidade de se ter profissionais especializados para a prestação dos serviços que são objeto desta contratação. A medida em que aumenta a idade dos equipamentos é inevitável o aumento da demanda pelos serviços de suporte e assistência técnica. Estes incluem ainda a instalação/desinstalação de sistemas operacionais, diversos aplicativos e a instalação e configuração de equipamentos na rede de dados da Instituição. Os profissionais também deverão ter a expertise para preparar cabeamentos de rede, desde a confecção de pathcord's com seus conectores e a mudança de pontos de rede.

A utilização cada vez mais frequente dos serviços computacionais, pelos técnicos da Instituição faz crescer o atendimento de help desk ou mesmo de atendimento presencial, tornando indispensável a existência de profissionais capazes de atender a essas demandas.

Os postos de justificam pelo tamanho do ambiente a ser suportado, ainda, levando em consideração que tal ambiente é dinâmico, podendo ser alterando com a inclusão e/ou exclusão de novos equipamentos/tecnologias, sempre em volume razoável para três postos de trabalho, conforme solicitado.

### 12.3. ESPECIFICAÇÕES DAS CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS

#### 12.3.1. Características Gerais:

##### 12.3.1.1. Perfis dos Técnicos:

Conforme já mencionado no item 5.1. deste ETP, a equipe técnica a ser alocada deverá ser composta por profissionais com diferentes níveis de experiência e especialização, de forma a atender de maneira abrangente as necessidades de suporte e manutenção do ambiente computacional desta organização. Como segue a descrição dos 3 (três) perfis:

##### 12.3.1.1.1. Perfil 1: Técnico padrão - ITEM 1 do objeto

- **Formação:** Nível técnico completo em informática, eletrônica, eletrotécnica ou áreas afins, com diploma reconhecido pelo MEC. Desejável formação superior na área de Tecnologia da Informação.
- **Experiência:** Experiência mínima de 02 (dois) anos em atividades de suporte técnico de informática, incluindo diagnóstico e solução de problemas de hardware, software (sistemas operacionais e aplicativos), redes de computadores e periféricos.
- **Conhecimentos Técnicos Específicos:**
  - Bom conhecimento em sistemas operacionais Windows (instalação, configuração, solução de problemas básicos).
  - Conhecimento em hardware de computadores (desktops, notebooks, periféricos - instalação, configuração, diagnóstico de falhas).
  - Conhecimentos básicos sobre cabeamento estruturado (lógica e elétrica).

- Noções básicas de redes de computadores (conectividade, configuração de IP).
- Conhecimento em softwares de escritório (pacotes de produtividade Microsoft 365 - instalação, configuração, suporte básico).
- Familiaridade com ferramentas de acesso remoto para suporte básico.
- Familiaridade com ferramentas de gestão de chamados (Gipi).
- Conhecimento básico em segurança da informação (identificação de ameaças básicas, boas práticas).
- Instalação e desinstalação de aplicativos diverso em ambiente Windows.
- Conhecimentos básicos sobre instalação/configuração de SPSS, Maptitude e PowerBI.
- **Habilidades Comportamentais:**
  - Boa comunicação verbal e escrita para atendimento ao usuário.
  - Capacidade de diagnosticar e solucionar problemas de primeiro nível.
  - Paciência e proatividade no atendimento.
  - Habilidade para seguir procedimentos e documentar as atividades.

#### 12.3.1.1.2. Perfil 2: Técnico avançado - ITEM 2 do objeto

- **Formação:** Nível técnico completo em informática, eletrônica, eletrotécnica ou áreas afins, com diploma reconhecido pelo MEC e Formação superior na área de Tecnologia da Informação ou equivalente/semelhante.
- **Experiência:** Experiência mínima de 04 (quatro) anos em atividades de suporte técnico de informática, incluindo diagnóstico e solução de problemas de hardware, software (sistemas operacionais e aplicativos), redes de computadores, telefones VOIP, e periféricos.
- **Conhecimentos Técnicos Específicos:**
  - Sólidos conhecimentos em sistemas operacionais Windows (instalação, configuração, administração básica, troubleshooting avançado).
  - Conhecimento aprofundado em hardware de computadores (desktops, notebooks, servidores básicos - diagnóstico e reparo).
  - Conhecimento sobre cabeamento estruturado (testar, diagnosticar e reparar conexões metálicas).
  - Bom conhecimento em redes de computadores (TCP/IP, DNS, DHCP, configuração básica de roteadores e switches, troubleshooting de conectividade).
  - Conhecimento em softwares de escritório e outros aplicativos corporativos (Microsoft 365 - instalação, configuração, suporte avançado).
  - Conhecimento sobre infraestrutura elétrica para equipamentos de informática (capacidade de testar e diagnosticar problemas).
  - Conhecimento sobre configuração de rede sem fio corporativa (configurar conexão de acesso de dispositivos e diagnosticar problemas na rede sem fio).
  - Experiência com ferramentas de acesso remoto e de gestão de chamados (Gipi).
  - Conhecimento intermediário em segurança da informação (identificação e tratamento de ameaças, aplicação de políticas de segurança).
  - Instalação e desinstalação de aplicativos diverso em ambiente Windows.

- Conhecimentos sobre instalação/configuração de SPSS, Maptitude e PowerBI.
- **Habilidades Comportamentais:**
  - Boa comunicação verbal e escrita para interação com usuários e documentação técnica.
  - Forte capacidade analítica para diagnóstico e solução de problemas complexos.
  - Autonomia e organização na execução das tarefas.
  - Habilidade para trabalhar em equipe e compartilhar conhecimento.
  - Ética profissional e postura adequada no ambiente de trabalho.
  - Capacidade de aprendizado rápido e adaptação a novas tecnologias.

#### 12.3.1.1.3. Perfil 3: Técnico de Informática com Foco em Ambientes Computacionais - ITEM 3 do objeto

- **Formação:** Nível superior completo em Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Sistemas de Informação ou áreas afins. Desejável certificações específicas nas tecnologias listadas.
- **Experiência:** Mínimo de 06 (seis) anos em administração de ambientes computacionais, incluindo redes, servidores e plataformas de virtualização.
- **Conhecimentos Técnicos Específicos:**
  - Conhecimento avançado em redes de computadores (TCP/IP, protocolos de roteamento, VLANs, configuração e gerenciamento de switches e roteadores).
  - Experiência em administração de servidores DNS (configuração, manutenção, troubleshooting).
  - Experiência em administração de servidores Linux (diferentes distribuições, linha de comando, serviços de rede, segurança).
  - Experiência em administração Microsoft Active Directory (gerenciamento de usuários e grupos, políticas de grupo, autenticação).
  - Experiência em ambientes de virtualização VMware (vSphere, ESXi, vCenter - instalação, configuração, gerenciamento de máquinas virtuais).
  - Conhecimento em administração de plataformas de Infraestrutura como Serviço (IaaS) - preferencialmente em plataforma IaaS IBM.
  - Conhecimento em segurança da informação aplicada a infraestrutura (firewalls, controle de acesso, XDR).
  - Conhecimento em scripting (Bash, PowerShell ou Python) para automação de tarefas (desejável).
- **Habilidades Comportamentais:**
  - Excelente capacidade de planejamento e organização de ambientes complexos.
  - Forte habilidade de resolução de problemas críticos e troubleshooting de infraestrutura.
  - Capacidade de trabalhar de forma autônoma e proativa na identificação de melhorias.
  - Habilidade para documentar arquiteturas e procedimentos de administração.
  - Boa comunicação para interação com a equipe de TIC e outras áreas.

#### 12.3.1.1.4. Além disso, para os 3 (três) perfis deverão:

#### 12.3.1.1.4.1. Integração com o Ambiente Computacional da Organização:

Os técnicos alocados presencialmente deverão demonstrar capacidade de integração com o ambiente computacional existente, que possui as seguintes características gerais:

- **Infraestrutura:** Descrita no item 4. deste ETP.
- **Organização da TIC:** Se reportar à área de TIC da Fundação Seade, diretamente à Divisão de Infraestrutura de TI - DINTI, área essa que gerenciará os serviços.
- **Boas Práticas Implementadas:** Cumprir as boas práticas, recomendações e políticas internas da Fundação Seade.
- **Projetos Futuros:** Absorver novas demandas, tais como substituição de equipamentos de informática, desativando os antigos e ativando os novos, prosseguindo com os serviços de manutenção e suporte.

#### 12.3.1.1.4.2. Segurança da Informação:

Os técnicos alocados deverão estar cientes e aderir às políticas de segurança da informação desta instituição, incluindo:

- Sigilo de informações e dados acessados durante a prestação dos serviços.
- Utilização de senhas seguras e observância das diretrizes de acesso a sistemas e equipamentos.
- Comportamento seguro em relação a ameaças cibernéticas (phishing, malware, etc.).
- Comunicação imediata de qualquer incidente de segurança identificado.

#### 12.3.1.1.4.3. Outros Aspectos Relevantes:

- **Disponibilidade:** Os técnicos deverão estar disponíveis para atuação presencial nos horários e locais definidos pela Fundação Seade.
- **Ferramentas e Equipamentos:** A contratada será responsável por fornecer as ferramentas básicas necessárias para a execução dos serviços (kit de ferramentas, multímetro, etc.), sendo que o uso da infraestrutura computacional da contratante (computadores, rede, internet) será para fins exclusivos da prestação dos serviços.
- **Documentação:** Os técnicos deverão manter registros claros e concisos das atividades realizadas, conforme os procedimentos e orientações internos.
- A CONTRATADA deverá comprovar as qualificações exigidas para o técnico no momento da assinatura do contrato e também na substituição, caso necessário (licenças, férias, afastamentos, etc.).

A definição destas necessidades tecnológicas visa garantir que os profissionais alocados possuam o conhecimento, a experiência e a postura adequados para prestar um serviço de assistência técnica e suporte eficiente e alinhado com as demandas e o ambiente computacional desta instituição pública estadual.

#### 12.3.1.2. Os técnicos da CONTRATADA deverão:

- Realizar todas as atividades relacionadas ao suporte e manutenção do ambiente computacional da Fundação Seade, desempenhando inclusive todas as atividades citadas no item 1.2., Detalhamento do Objeto.
- A instalação, movimentação e realocação dos equipamentos de informática utilizados na CONTRATANTE, configuração, instalação e remoção de softwares, além do suporte e instalação dos aplicativos utilizados pela CONTRATANTE;
- Diagnosticar e resolver os problemas, para tanto, os técnicos deverão possuir conhecimentos na utilização de ferramentas e softwares de diagnósticos, inclusive ferramentas disponibilizadas pelos próprios fabricantes, registrando no sistema de chamados da Fundação Seade, a reclamação do usuário Seade, o diagnóstico técnico e a solução;
- Atualizar, quando disponíveis e/ou por recomendação do fabricante, os firmwares dos equipamentos, sobretudo dos microcomputadores.
- Execução de serviços, como reconfiguração de equipamentos (microcomputadores, impressoras, scanners e outros equipamentos similares);
- Organizar atendimento em níveis, Perfil 1 atende primeiro nível, perfil 2 atende a primeiro e segundo nível e perfil 3 atende segundo nível.

- Reconfiguração de impressão, reposição / substituição / reinstalação de drivers, compartilhamento de recursos e mapeamento de recursos quando não resolvidos no segundo nível;
- Reconfiguração e customização de serviços (e-mail, Internet, antivírus, AD, DHCP, DNS (interno e externo), Print Server, etc.);
- Configuração e personalização de perfis locais das estações de trabalho;
- Atualização do Sistema Operacional, quando necessário, de forma a solucionar algum problema;
- Reconfiguração do ambiente de rede (adaptador, protocolos, endereços de rede, proxy, clientes e serviços);
- Análise e diagnóstico de problemas de rede quando estes não sejam passíveis de detecção remotamente;
- Configurações relacionadas a máquinas virtuais on-premise ou nuvem;
- Configurações relacionadas a implantação de certificados digitais e DNS;
- Instalação, atualização, configuração e manutenção em Sistemas Operacionais Linux (Perfil 3);
- Instalação, atualização de versões e configuração de softwares e aplicativos, tanto desenvolvidos internamente como de mercado, disponibilizados pela CONTRATANTE;
- Manutenção de pontos de rede de dados. Por ponto de rede de dados, entende-se toda a infraestrutura de cabeamento UTP necessária desde a caixa de parede (RJ 45 Fêmea), em local determinado pelo CONTRATANTE, contendo conector “fêmea” (inclusive) até a entrada do patch-panel de rede no computador/impressora instalado. Toda a infraestrutura anterior à caixa de parede não faz parte do escopo de atendimento da CONTRATADA, bem como a viabilização de qualquer estrutura elétrica necessária ao funcionamento dos equipamentos;
- Verificação de defeitos e validação de funcionamento do cabeamento UTP;
- Substituição e crimpagem de conectores RJ-45 Macho defeituosos;
- Substituição e crimpagem de conectores RJ-45 Fêmea defeituosos, instalados nas tomadas próximas aos computadores dos usuários, ou em local definido pela CONTRATANTE;
- Substituição de patch-cords defeituosos por sobressalentes fornecidos pela CONTRATANTE;
- Validação do funcionamento do ponto de rede que tenha sido atendido pela CONTRATADA;
- Diagnóstico e encaminhamento de ocorrências de defeitos em microcomputador e periféricos no Sistema de chamados (Gipi) e comunicar, sempre que necessário a DINTI/SEADE.
- Reconfiguração de Setup referentes aos microcomputadores;
- Realização de atualizações e upgrades de hardware e/ou softwares;
- Suporte a operações em microcomputadores, impressoras, acessórios e periféricos quando não resolvidos no primeiro nível;
- Registrar os chamados no sistema de acordo com o tipo de problema (Software, Hardware, Serviços, etc.), provenientes de ligação telefônica, pessoalmente, e-mail, ou outra forma não mencionada neste Termo de Referência;
- Registrar todas as ações no Sistema de controle da Fundação Seade (Gipi).
- Acompanhar o andamento dos chamados em aberto, a fim de providenciar o conserto dentro do prazo estipulado no SLA, e mantendo a SUTIN informada sobre as previsões de solução;
- Se submeter ao gerenciamento da Divisão de Infraestrutura de TI - DINTI, da Fundação Seade.
- Receber e abrir no sistema (Gipi) os chamados técnicos solicitados por ligações telefônicas, e-mail ou solicitação verbal, de qualquer usuário colaborador da Fundação Seade, para suporte ou manutenção do ambiente.
  
- Atender telefonemas dos chamados técnicos, através de ramal disponibilizado pelo Seade, solucionando, de imediato, problemas de baixa complexidade e orientando os usuários o correto uso dos equipamentos e/ou software, incluindo no sistema, o tipo do problema e a solução dada para acompanhamento no relatório mensal, gerado pela contratada;
  
- Prestar atendimento técnico aos usuários em seu local de trabalho, ou quando possível, através de contato telefônico através do ramal disponibilizado pelo Seade;
- Quando não possível a solução no local, retirar o equipamento para o posto de trabalho indicado pela Fundação Seade;
  
- Formatar as máquinas (reinstalação de Sistema Operacional, ferramentas e aplicativos, mantendo a configuração padronizada e homologada pela SUTIN;
  
- Solucionar dúvidas dos usuários e instalar/remover, reinstalar, customizar softwares nas estações de trabalho, inclusive conexão ou desconexão de hardwares da rede de dados da Instituição, incluindo, se necessário a troca de pathcords e/ou refazer os conectores, fêmeas ou machos, da estação até o telefone e do telefone até o ponto fixo na canaleta ou pathpanel;
  
- Limpar, fazer mudança de local físico (substituição, reinstalação, ativação, desativação, etc.) e todas as demais rotinas que garantam o perfeito e total funcionamento dos equipamentos;
  
- Mudança de local físico, dentro da instituição, de equipamentos como: microcomputadores, monitores, notebooks, scanners, impressoras, data shows, faxes e telefones IP's, dentre outros equipamentos de Tecnologia da Informação não mencionados neste Termo de Referência;

- Instalação e configuração de microcomputadores, notebooks, telefones e data shows em locais determinados pela Fundação Seade;
- Configuração de e-mails e aplicativos nos dispositivos móveis como: smartphones e tablets;
- Configurar ambientes para teleconferências e videoconferências.
- Suporte para a conexão de dispositivos autorizados, inclusive smartphones de colaboradores, à rede sem fio da Fundação Seade, bem como instalação de aplicativo de token para 2FA.
- Instalar e configurar os dispositivos de comunicação como 3G, 4G's e outra tecnologia não mencionada neste Termo de Referência.
- Substituir os conectores RJ-45, fêmeas e machos, e cabo UTP do rabicho (patchcable ou patchcord) que interliga o microcomputador ou telefone IP ao ponto de rede lógica.
- Instalar/customizar dispositivos de rede (com seus endereços IP's, DHCP, Gateways, WINS, DNS), e seus respectivos drives;
- Além das manutenções corretivas, prever programação para manutenções preventivas;
- Prestar suporte a colaboradores em teletrabalho, inclusive auxiliando na configuração da VPN e acesso remoto;
- Substituir insumos de informática, como: papéis e tonner's (fornecidos pela CONTRATANTE);
- Acompanhar procedimentos de manutenção preventiva realizadas por empresas contratadas na Infraestrutura de Tecnologia da Informação da Fundação Seade (nobreaks, gerador, Sistemas do Datacenter, softwares, hardwares, etc.);

### 12.3.2. Da prestação dos serviços:

Após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá alocar os técnicos dentro de 5 dias úteis.

Os serviços da contratada devem ser realizados na modalidade on-site, ou seja, presencialmente, com 3 (três) técnicos residentes no endereço da CONTRATANTE, nos dias úteis, sendo que obrigatoriamente um deverá trabalhar no horário das 08h00 às 17h00, um segundo das 10h00 às 19h00 e o terceiro das 9h00 às 18h00 (Perfil 3).

O endereço da prestação dos serviços presenciais é: Avenida professor Lineu Prestes, 913 – CEP: 05508-000, Butantã/Cidade Universitária – São Paulo/SP, onde os três técnicos ficarão alocados, caso o endereço da sede da Instituição seja alterado, os mesmos deverão prestar os serviços neste novo local;

No local, para seus respectivos postos de trabalho, os técnicos contarão com uma sala arejada medindo 3m x 5m, com tomadas elétricas, contendo duas mesas, uma bancada, três armários e 3 (três) microcomputadores.

Todas as ferramentas necessárias deverão ser fornecidas pela CONTRATADA.

Os técnicos deverão atender às solicitações internas, conforme orientação dos funcionários da Divisão de Infraestrutura da Fundação Seade;

Após a abertura de um chamado, a identificação do problema deverá ocorrer em até 02 (duas) horas úteis, contadas a partir do horário de abertura da chamada;

Realizar configuração/instalação de equipamentos novos ou usados, conforme padrão da contratante, cuidando para não ocorrer a perda da garantia, quando se tratar de equipamentos novos;

A empresa contratada não é responsável pelo fornecimento dos equipamentos ou peças de manutenção referentes ao atendimento em questão;

Em caso de necessidade de substituição de peças, o técnico deverá enviar o relatório para aprovação por pessoa indicada pela contratante, responsável pelo acompanhamento da execução do contrato;

Após a abertura do chamado, o primeiro atendimento (início do atendimento) deverá ocorrer em até 1 (uma) hora.

A solução final do problema, que dependa única e exclusivamente da CONTRATADA, deverá ocorrer em até 06 (seis) horas úteis contadas a partir da abertura do chamado. Para os casos que envolvam fornecimento de peças, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE a relação do material a ser adquirido, com uma cotação de preços. A aquisição das peças será realizada pela CONTRATANTE. Após a aquisição das mesmas a CONTRATANTE as entregará à CONTRATADA, e ela terá prazo de até 04 (quatro) horas úteis para solução final do problema.

Caso algum técnico alocado não possa comparecer ao local de trabalho, a CONTRATADA deve substituí-lo em até 3 horas;

Na primeira ocorrência de descumprimento de qualquer um dos indicadores/metasp previstos neste Termo de Referência, a CONTRATADA receberá advertência por escrito, com prazo de resposta de até 24 (vinte e quatro horas).

Pela reincidência de descumprimento de Indicador/Meta, aplicam-se as penalidades previstas no quadro a seguir:

Indicador	Meta	Penalidade por não cumprimento
início dos trabalhos	Iniciar os trabalhos na data prevista em contrato	Multa de 2% sobre o valor total mensal, por dia de atraso, até o limite 10%
Continuidade dos serviços prestados	A CONTRATADA deverá substituir os técnicos em até 3 horas caso algum técnico não possa comparecer ao local de trabalho	Multa de 1% sobre o valor total mensal, por hora de atraso, limitados a 10%
Primeiro atendimento	Em até 1 (uma) hora	Para 10 (dez) reincidências dentro de um mesmo período mensal, Multa de 1% sobre o valor total mensal, por hora de atraso, limitados a 10%
Solução de chamado aberto que dependa exclusivamente da CONTRATADA	*Em até 6 horas úteis	Para 10 (dez) reincidências dentro de um mesmo período mensal, Multa de 1% sobre o valor total mensal, por hora de atraso, limitados a 10%

\*Caso haja número de chamados diário superior a 40 novos chamados aberto no mesmo dia, os prazos para atendimento e solução serão ampliados para até 10 horas úteis. Para casos atípicos que provoquem a abertura de vários chamados consecutivamente (por exemplo, a instalação de um lote novo de equipamentos, casos de recuperação em casos de desastres, emergências, etc.) não serão aplicadas penalidades por não cumprimento dos prazos de atendimento e solução.

### 12.3.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Após a assinatura do contrato a CONTRATADA deverá encaminhar a DINTI/SEADE a relação dos profissionais perfis 1, 2 e 3.
- No prazo máximo de até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá fornecer os técnicos, conforme contrato/edital. Os técnicos serão avaliados pela Fundação Seade, segundo as exigências do edital. A CONTRATANTE, Fundação Seade, emitirá um aceite de início de contrato, caso tudo cumprido integralmente, ou uma solicitação de substituição, que deverá ser atendida em no máximo 5 (cinco) dias.
- Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação que deu origem ao contrato.
- Executar os serviços seguindo os procedimentos, orientações e tutoriais que serão fornecidos pela Decisão de Infraestrutura de TI da Fundação Seade;
- Possuir em seu quadro, funcionários em quantidade e qualificação compatíveis com a execução dos serviços;
- Cumprir as normas disciplinares e de segurança, bem como, cumprir as exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, sindicais e securitárias, relativamente aos empregados envolvidos na execução dos serviços;
- Elaborar relatório mensal de manutenção indicando os atendimentos realizados;
- Apresentar juntamente com a nota fiscal, cópia mensal do relatório indicado no item anterior;
- Responsabilizar-se por todas as despesas que lhe cabem;
- A assinatura do contrato não implicará a Fundação Seade, vínculo ou obrigação trabalhista, direta ou indireta, de qualquer natureza, obrigando-se ainda a CONTRATADA a manter a Fundação Seade a salvo de qualquer litígio, assumindo todas as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias referentes ao pessoal alocado para o cumprimento do presente objeto.
- Orientar seus funcionários no sentido de portarem crachás e exibirem seus documentos de identificação quando se apresentarem para a realização de qualquer serviço no estabelecimento da Fundação Seade.
- Substituir de imediato, sempre que exigido pela Fundação Seade, e independentemente de justificativa por parte deste, qualquer empregado ou contratado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao interesse da Fundação Seade.
- Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados.
- Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados.
- Responsabilizar-se pelos danos causados a Fundação Seade ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços.
- Responder civil ou criminalmente, por eventuais danos ou delitos causados por seus empregados, prepostos e/ou contratados a Fundação Seade ou a terceiros, devendo indenizar todos os prejuízos ocasionados.

- Manter comunicação frequente com a Fundação Seade oferecendo-lhe informações acerca do andamento dos serviços e da evolução dos processos, permitindo, assim, eventuais adequações e ajustes que se façam necessários.
- Informar a Fundação Seade todos os acontecimentos inerentes às atividades objeto deste instrumento.
- Manter entendimento com a Fundação Seade, objetivando evitar interrupções ou paralisações na execução dos serviços.
- Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução dos serviços, mesmo que para isso outra solução não prevista tenha que ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para a Fundação Seade.
- Registrar em relatórios de atendimento todas as reuniões de serviço entre a Fundação Seade e a CONTRATADA, com o objetivo de tornar transparentes os entendimentos havidos e também para que ambas as partes tomem as providências necessárias ao desempenho de suas tarefas e responsabilidades.
- Esses relatórios deverão ser enviados pela CONTRATADA a Fundação Seade até o prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a realização do contato e/ou reunião.
- Se houver incorreção no registro dos assuntos tratados, a Fundação Seade solicitará a necessária correção, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data do recebimento do respectivo relatório.
- Responder, perante a Fundação Seade e terceiros, por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condição dos serviços de sua responsabilidade, ou por erro seu na execução dos serviços.
- A CONTRATADA, em nenhuma hipótese, poderá subcontratar a totalidade dos serviços.
- A CONTRATADA deverá obter autorização prévia e por escrito, da Fundação Seade, para subcontratar qualquer parte dos serviços fora do escopo deste objeto. A substituição de qualquer sub PROPONENTE sujeitar-se-á igualmente à prévia aprovação da Fundação Seade.
- A aceitação, pela Fundação Seade de qualquer sub CONTRATADA não isentará a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades assumidas na forma deste Contrato, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável perante a Fundação Seade pelos serviços executados pelas suas subCONTRATADAS.
- No caso de subcontratação, permanecerá, íntegra e inalterada, a responsabilidade da CONTRATADA selecionado por meio desta contratação pelo integral cumprimento de todos os serviços, como se diretamente os tivesse executado, não podendo opor ou transferir para da Fundação Seade nenhuma exceção, restrição, alegação de descumprimento total ou parcial, que tenha em relação ao subcontratado ou que este tenha contra ele.
- É vedada a subcontratação de empresa que tenha participado do procedimento licitatório.
- Nenhum encargo trabalhista, inclusive de acidente de trabalho, previdenciário, tributário ou responsabilidade civil de qualquer natureza, decorrente da subcontratação, será imputada ou se comunicará a Fundação Seade.
- Administrar e executar todos os contratos firmados com terceiros, bem como responder por todos os efeitos desses contratos perante terceiros e a próprio Fundação Seade.
- Levar, imediatamente, ao conhecimento da fiscalização, qualquer fato extraordinário ou anormal, especialmente se impeditivo, que ocorra durante a execução dos serviços, para adoção das medidas cabíveis, bem como, comunicar, por escrito, e de forma detalhada, todo tipo de acidente que venha a ocorrer;
- Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela fiscalização, atendendo de imediato as reclamações;
- Atender a solicitações recebidas via sistema de chamados.
- Abrir, atualizar e fechar chamados para todas as solicitações recebidas, seja por telefone, oral, e-mail, comunicando a DINTI quando necessário.
- Os técnicos se movimentarão pelo prédio da Fundação Seade para o atendimento dos chamados que deverão ser resolvidos em campo ou em área designada pela Fundação Seade (laboratório), porém, sempre deverá haver um técnico ao menos no posto para acompanhar e atender às solicitações dos usuários por telefone, e-mail ou via sistemas.
- Atender aos prazos de atendimento e acordos de nível de serviços solicitados neste ETP, conforme tabela do item 3.6..

#### 12.3.4. OBRIGAÇÕES DA FUNDAÇÃO SEADE

- Designar um funcionário como gestor do contrato e que servirá de contato junto à CONTRATADA para gestão, acompanhamento e esclarecimentos que porventura se fizerem necessários durante a vigência contratual.
- Abrir o chamado e comunicar à CONTRATADA, toda e qualquer orientação acerca dos serviços, excetuados os entendimentos orais determinados pela urgência, que deverão ser abertos no Sistema próprio da Fundação Seade, no prazo de até 1 (um) dia útil.
- Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços.
- Acompanhar, fiscalizar e auditar a execução dos serviços prestados, nos aspectos técnicos, de segurança, de confiabilidade e quaisquer outros de seu interesse, através de pessoal próprio ou de terceiros designados para este fim.
- Comunicar a empresa, por escrito, eventuais anormalidades de qualquer espécie, prestando os esclarecimentos necessários, determinando o prazo de 03 (três) dias, para a correção das falhas;
- Avaliar a qualidade dos serviços, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com o constante neste instrumento, reservando-se ao direito de suspender o pagamento da CONTRATADA até que os serviços sejam executados em conformidade com o contratado.
- Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato.

- Fica assegurado à Fundação Seade o direito de exigir e obter imediatamente a substituição de qualquer empregado e/ou preposto da CONTRATADA, notadamente quando verificada a falta de qualificação, zelo e dedicação na execução das tarefas, ou outros comportamentos que prejudiquem as atividades e resultados, objeto deste instrumento.
- A CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais qualificados, garantindo que a equipe técnica responsável pela execução dos serviços atenda aos requisitos do edital e tenham capacidade de apresentar bom desempenho.

### 12.3.5. REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

1. A CONTRATADA deverá adotar todas as medidas necessárias para assegurar a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações a serem tratadas, atendendo inclusive a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) nº 13.709/2018.
2. A CONTRATADA deverá implementar medidas para garantir a proteção dos dados, antecipando ameaças à privacidade, à segurança e à integridade, prevenindo acesso não autorizado às informações.
3. É vedado o tratamento de informações não autorizadas pela CONTRATANTE.
4. É vedado acesso aos dados hospedados na infraestrutura, sem prévia e formal autorização por parte da CONTRATANTE;
5. CONTRATADA comprometer-se-á a preservar os dados da CONTRATANTE contra acessos indevidos e abster-se-á de replicar ou realizar cópias de segurança (backups) destes dados fora dos ambientes de computação, devendo informar imediatamente e formalmente à CONTRATANTE qualquer tentativa, inclusive por meios judiciais, de acesso por parte de outra nação a estes dados.

### 12.3.6. LOCAL DE ENTREGA, PRAZOS E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. Todos os serviços deverão ser entregues presencialmente na Fundação Sistema Estadual de Análise de Dados – SEADE, localizada na Avenida Lineu Prestes, 913– Butantã – São Paulo/SP – dentro da Cidade Universitária, aos cuidados da Superintendência de TI - SUTIN.
2. Os 3 (três) técnicos terão um posto (laboratório) localizado na Superintendência de Tecnologia da Informação.
3. Os chamados técnicos serão tecnicamente aceitos pela Superintendência de Tecnologia da Informação, quando devidamente finalizados no Sistema de chamados da Fundação Seade e confirmado pelo usuário reclamante.
4. Prazos de início dos serviços contratados e atendimentos, conforme tabelas abaixo:

TABELA DE PRAZOS DE ATENDIMENTOS DOS SERVIÇOS	
Serviços	Prazos
Início dos serviços contratados	5 (cinco) dias após a assinatura do contrato.
Abertura de chamados	Salvo casos evidentemente urgentes, a abertura do chamado no sistema da Fundação Seade deverá ocorrer imediatamente após a solicitação ou necessidade de registro.
Primeiro atendimento após abertura do chamado	Até 1 (uma) hora
Solução total do problema, com chamados abertos no sistema (Glpi), que dependa única e exclusivamente da CONTRATADA.	Até 06 (seis) horas úteis contadas a partir da abertura do chamado, devendo o técnico dar baixa do chamado no sistema após solução
Para chamados pendentes devido a necessidade de peças a serem fornecidas pela Fundação Seade.	Até 04 (quatro) horas úteis contadas a partir do fornecimento das peças pela Fundação Seade, devendo o técnico dar baixa do chamado no sistema após solução.
Substituição de técnicos em casos que algum técnico não possa comparecer ao local de execução dos serviços (posto presencial)	Até 3 horas

### 12.3.7. DISPOSIÇÕES GERAIS

1. A prestação dos serviços envolvida faz parte de um lote indivisível constituído de todos os itens, sem exceção;
2. Todo o escopo de fornecimento e os atendimentos de suporte técnico será regido por prazos estabelecidos, sejam de manutenção preventiva e/ou corretiva por Acordo de Níveis Mínimos de Serviço atrelados, favorecendo a redução de ocorrências, ou suas reincidências de forma a incentivar a boa prestação dos serviços contratados;

### 12.3.8. PLANILHA DE SERVIÇOS E PREÇOS

A proposta deverá ser apresentada, conforme campos da tabela abaixo, com valores mensais, anuais, 60 meses e valor total (60 meses).

Planilha de Serviços e Preços para proposta:

LOTE	ITEM	Serviços com pagamentos mensais	Quantidade	Valor mensal (R\$)	Valor anual (R\$)	Valor para 60 meses (R\$)
1	1	<b>Técnico padrão</b> - Suporte Técnico. configurações e manutenções no ambiente Seade - <b>Perfil 1</b>	1			
	2	<b>Técnico avançado</b> - Suporte técnico, configurações e manutenções no ambiente Seade - <b>Perfil 2</b>	1			
	3	<b>Técnico para ambientes Computacionais</b> - Suporte técnico, configurações e manutenções no ambiente Seade - <b>Perfil 3</b>	1			
<b>*VALOR TOTAL (soma dos ITENS 1, 2 e 3) para 60 meses)</b>						R\$ _____

- O modelo de proposta comercial dos SERVIÇOS deverá contemplar o custo mensal, anual e para 60 (sessenta) meses para os itens 1, 2 e 3.
- Os pagamentos serão realizados mensalmente.
- Para efeito de comparação de preços, será considerado o **\*VALOR TOTAL (soma dos ITENS 1, 2 e 3) para 60 meses)**, que deverá ser preenchido no campo apropriado, à direita da última linha da tabela acima.

### 12.3.9. PAGAMENTO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

- A Fundação Seade fará o **pagamento pelos serviços prestados mensalmente**, após o aceite de entrega dos serviços e apresentação do relatório de execução dos mesmos acompanhados da respectiva Nota Fiscal, após 30 (trinta) dias do mês subsequente ao da realização dos serviços.
- As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o item acima, começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem incorreções.
- O pagamento será efetuado mediante depósito em conta bancária da CONTRATADA ou através de boleto bancário.

### 12.3.10. ENCERRAMENTO DOS SERVIÇOS

- A CONTRATADA compromete-se a repassar, em formato a ser definido, todas as informações relativas à segurança da informação, como logs de acesso, trilhas de auditoria e demais informações que poderão ser utilizadas pela Fundação Seade posteriormente ao período da respectiva prestação de serviços.
- A CONTRATADA compromete-se, se solicitada, a passar para o próximo CONTRATADO todas as informações relacionadas aos componentes de hardware e software do ambiente da Fundação Seade.
- A CONTRATADA compromete-se a eliminar logicamente, todos os dados e informações de propriedade da Fundação Seade que porventura estiverem sob sua guarda ou acesso, por ocasião do encerramento dos serviços.

## 13. Estimativa de custo total da contratação

[Conteúdo Sigiloso | Justificativa: O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO. O ETP é anexo do Termo de referência. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023.]

## 14. Justificativa técnica da escolha da solução

### 14. Justificativa Técnica da Escolha da Solução

Após a análise das diversas soluções para a contratação de serviços de assistência técnica e suporte presencial, a opção considerada mais adequada para atender às necessidades específicas deste órgão público estadual é a **Solução 1: Terceirização (Outsourcing)**. Esta escolha é fundamentada nos seguintes aspectos técnicos e práticos:

#### 14.1. Análise das Soluções Alternativas e Motivos de Descarte:

- **Solução 2: Contratação de Pessoal Especializado:** Embora possa garantir um maior controle sobre a equipe e o desenvolvimento de conhecimento específico sobre o ambiente da organização, esta solução apresenta desafios significativos. O processo de recrutamento e seleção de três profissionais com os perfis distintos necessários (Técnico Padrão/Avançado e Técnico Avançado/Administração) pode ser demorado e oneroso. Além disso, a gestão de encargos trabalhistas, férias, licenças e a necessidade de investimento em treinamento contínuo recairiam diretamente sobre a instituição, aumentando a complexidade administrativa e os custos a longo prazo. Ainda, não há previsão de criação de novos cargos ou concurso público, inviabilizando totalmente tal solução.
- **Solução 3: Modelo Híbrido:** Inicialmente considerado, este modelo foi descartado devido à **identificada falta de mão de obra própria em número e com a expertise e a disponibilidade necessárias para compor a equipe interna de suporte**. Embora o gerenciamento dos técnicos terceirizados fique a cargo do pessoal do SEADE, a ausência de uma base interna robusta para complementar e direcionar o trabalho dos técnicos terceirizados inviabiliza a implementação efetiva de um modelo híbrido neste momento.
- **Solução 4: Parceria com Instituições de Ensino (Estagiários):** A utilização de estagiários poderia representar uma solução de menor custo inicial. No entanto, considerando a criticidade do suporte técnico para o bom funcionamento das atividades da organização e o perfil dos usuários (predominantemente com dificuldades em operar novas tecnologias), a falta de experiência e a alta rotatividade inerente a programas de estágio representam um risco significativo para a qualidade e a continuidade dos serviços. Estagiários, em geral, demandam supervisão constante e podem não possuir o conhecimento técnico aprofundado necessário para resolver uma ampla gama de problemas, especialmente aqueles de nível N2.
- **Solução 5: Automação e Ferramentas de Gestão:** Embora a implementação de ferramentas de gestão de chamados seja fundamental e será considerada na especificação da contratação, a automação por si só não substitui a necessidade de técnicos presenciais para o suporte de primeiro e segundo níveis, especialmente em um ambiente com usuários com dificuldades tecnológicas que frequentemente necessitam de auxílio prático e presencial. A automação pode otimizar o fluxo de trabalho e o registro de informações, mas não resolve problemas de hardware, reinstalação de software ou dificuldades de uso que exigem a intervenção humana no local.

#### 14.2. Justificativa Técnica para a Escolha da Terceirização (Outsourcing):

A escolha da **Terceirização (Outsourcing)** como a solução mais adequada para a contratação dos serviços de assistência técnica e suporte presencial se justifica pelos seguintes motivos técnicos:

- **Acesso a Expertise Especializada:** A terceirização permite o acesso imediato a uma empresa especializada em suporte técnico, com profissionais já qualificados e com experiência comprovada em diferentes ambientes de TI. Isso garante a disponibilidade dos perfis técnicos necessários (Padrão/Avançado e Avançado/Administração) desde o início da contratação, sem a necessidade de longos processos de recrutamento e treinamento interno.
- **Flexibilidade e Escalabilidade:** A terceirização oferece maior flexibilidade para ajustar o número e o perfil dos técnicos de acordo com as demandas da organização. Em caso de aumento da demanda (como em novos projetos), é possível negociar a alocação de mais recursos de forma mais ágil do que a contratação direta. Da mesma forma, em eventuais reduções de necessidade, a adaptação pode ser mais flexível.
- **Redução da Carga Administrativa:** A responsabilidade pela gestão dos contratos de trabalho, encargos sociais, férias, licenças e treinamentos dos técnicos recai sobre a empresa terceirizada. Isso reduz significativamente a carga administrativa e os custos indiretos para o SEADE, permitindo que a equipe interna foque em suas atividades principais, incluindo o gerenciamento da qualidade dos serviços prestados pelos técnicos terceirizados.
- **Continuidade dos Serviços:** Empresas especializadas em outsourcing geralmente possuem planos de contingência para garantir a continuidade dos serviços em caso de ausência de algum técnico (por exemplo, através da substituição por outro profissional qualificado). Isso minimiza o risco de interrupções no suporte aos usuários.

- **Foco na Qualidade e Níveis de Serviço (SLA):** A contratação por meio de pregão permite a definição clara de níveis de serviço (SLAs) que a empresa terceirizada deverá cumprir em relação ao tempo de resposta, tempo de resolução e qualidade do atendimento. O monitoramento desses indicadores, sob a responsabilidade da equipe do SEADE, garantirá a qualidade dos serviços prestados.
- **Aproveitamento da Expertise da Equipe Interna (Gerenciamento):** Conforme mencionado, o gerenciamento dos técnicos terceirizados ficará a cargo do pessoal próprio do SEADE. Isso permite que a expertise interna em relação ao ambiente específico da organização, seus sistemas e suas necessidades seja utilizada para direcionar e supervisionar o trabalho dos técnicos contratados, garantindo o alinhamento com os objetivos da instituição.

#### 14.3. Justificativa Técnica

Em suma, a terceirização da mão de obra para assistência técnica e suporte presencial representa a solução mais eficiente e eficaz para o SEADE, proporcionando acesso rápido a profissionais qualificados, flexibilidade, redução da carga administrativa e a garantia da continuidade dos serviços, com o gerenciamento estratégico sendo realizado pela equipe interna. Esta escolha otimiza a utilização de recursos e permite que a organização foque em suas atividades principais, garantindo um suporte técnico adequado às necessidades de seus usuários.

### 15. Justificativa econômica da escolha da solução

*[Conteúdo Sigiloso | Justificativa: O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO. O ETP é anexo do Termo de referência. Valores não serão divulgados com intuito de melhorar resultados do pregão.]*

### 16. Benefícios a serem alcançados com a contratação

#### 16. Identificação dos Resultados a Serem Alcançados com a Contratação da Solução de TIC

A contratação dos serviços de assistência técnica e suporte presencial por meio da terceirização (outsourcing) visa alcançar uma série de resultados que beneficiarão diretamente as atividades do SEADE, seus servidores (público-alvo) e, indiretamente, a eficiência da instituição no cumprimento de sua missão. Os resultados esperados são descritos a seguir:

##### 16.1. Benefícios às Atividades do Órgão ou Entidade (SEADE):

- **Melhora na Eficiência Operacional:** A disponibilidade de suporte técnico presencial ágil e eficiente permitirá a rápida resolução de problemas de TI, minimizando o tempo de inatividade dos equipamentos e sistemas utilizados pelos servidores. Isso contribuirá para a continuidade e a eficiência das atividades administrativas, de pesquisa e de produção de informações do SEADE.
- **Otimização do Tempo da Equipe Interna de TIC:** Ao transferir as atividades de suporte de primeiro e segundo níveis para a equipe terceirizada, a equipe interna de TIC do SEADE poderá concentrar seus esforços em atividades estratégicas, como planejamento de infraestrutura, gestão de projetos complexos, segurança da informação e desenvolvimento de soluções inovadoras para a instituição.
- **Redução da Carga de Trabalho Administrativa:** A terceirização desonera a área de Recursos Humanos e a gestão interna de TI das tarefas administrativas relacionadas à contratação, gestão da folha de pagamento, encargos sociais, benefícios e treinamento da equipe de suporte.
- **Maior Previsibilidade e Controle de Custos:** A contratação por um valor mensal fixo (por posto de trabalho) facilita o planejamento orçamentário e o controle dos gastos com suporte técnico, evitando variações inesperadas nos custos de pessoal.
- **Aumento da Capacidade de Resposta a Demandas de TI:** Com uma equipe dedicada e dimensionada adequadamente, o SEADE terá maior capacidade de responder prontamente às demandas de suporte dos usuários, incluindo a resolução de problemas complexos e o auxílio em novos projetos de TI.

- **Melhora na Segurança da Informação:** Uma equipe de suporte bem treinada e com conhecimento em boas práticas de segurança da informação contribuirá para a proteção dos dados e sistemas da instituição, seguindo as políticas internas e reportando incidentes de segurança de forma eficaz.

#### 16.2. Benefícios aos Servidores (Público-Alvo):

- **Suporte Técnico Presencial e de Qualidade:** Os servidores terão acesso a técnicos qualificados e presentes no local para solucionar problemas de hardware, software e conectividade de forma rápida e eficiente, minimizando a interrupção de suas atividades.
- **Redução do Tempo de Inatividade:** A resolução ágil de problemas técnicos permitirá que os servidores retomem suas tarefas rapidamente, evitando perdas de produtividade e atrasos nos trabalhos.
- **Melhora na Experiência do Usuário:** Um suporte técnico eficiente e atencioso contribuirá para uma melhor experiência dos servidores com os recursos de TI da instituição, aumentando sua satisfação e confiança no uso das ferramentas de trabalho.
- **Auxílio e Orientação no Uso de Novas Tecnologias:** A equipe de suporte poderá fornecer orientação e auxílio no uso de novas aplicações e tecnologias implementadas no SEADE, facilitando a adaptação dos servidores e maximizando o aproveitamento dos recursos de TI.
- **Suporte Adequado às Necessidades Específicas:** Considerando que parte do perfil de usuários possuem dificuldades com tecnologia, a presença de técnicos pacientes e com boa comunicação será fundamental para oferecer um suporte adequado e eficaz.

#### 16.3. Benefícios Indiretos à Sociedade:

- **Continuidade e Qualidade dos Serviços Prestados pelo SEADE:** A eficiência operacional do SEADE, garantida por um suporte técnico adequado, contribui para a continuidade e a qualidade dos serviços de produção e disseminação de informações estatísticas e socioeconômicas relevantes para a sociedade e para a tomada de decisões por parte do governo e de outros atores sociais.
- **Otimização do Uso de Recursos Públicos:** Ao garantir o bom funcionamento dos recursos de TI e otimizar o tempo dos servidores, a contratação de um suporte técnico eficiente contribui para o uso otimizado dos recursos públicos investidos na infraestrutura tecnológica do SEADE.
- **Maior Confiabilidade nas Informações Produzidas:** Um ambiente de TI estável e com suporte adequado minimiza o risco de falhas nos sistemas de produção e armazenamento de dados, contribuindo para a confiabilidade e a integridade das informações produzidas pelo SEADE.

#### 16.4. Em suma

A contratação da solução de terceirização para o suporte técnico presencial trará benefícios significativos em termos de eficiência operacional, otimização de recursos, melhor atendimento aos servidores e, indiretamente, para a qualidade dos serviços prestados pelo SEADE à sociedade. Os resultados esperados estão alinhados com a necessidade da contratação e visam garantir um ambiente de TI estável, funcional e com suporte adequado às necessidades dos usuários.

## 17. Providências a serem Adotadas

É prudente verificar se há alguma providência ou necessidade de adequação do ambiente para garantir uma transição suave e a execução eficaz do novo contrato. A recomendação da IN SGD/ME nº 1, de 2019, busca assegurar que a nova contratação não seja prejudicada por questões pendentes ou pela falta de preparação do ambiente.

As providências podem ser mínimas, mas ainda assim importantes.

#### 17.1. Verificação do Ambiente Atual:

- **Inventário de Hardware e Software:** Certificar-se de que o inventário de hardware e software da instituição está atualizado. Isso é importante para que a nova empresa contratada tenha uma visão clara do ambiente que precisará suportar.
- **Documentação Existente:** Verificar a existência e a atualização de documentação relevante sobre a infraestrutura de TI, os sistemas utilizados, os procedimentos de suporte e as políticas de segurança da informação. Essa documentação será valiosa para a nova equipe técnica.
- **Ferramentas de Gestão de Chamados:** Identificar a ferramenta de gestão de chamados utilizada atualmente (Gipi). A contratada deverá utilizar a ferramenta.

- **Acesso Físico e Lógico:** Revisar os procedimentos de acesso físico dos técnicos ao prédio e aos locais de atendimento, bem como os acessos lógicos aos sistemas e à rede. Garantir que os novos técnicos terão os acessos necessários e que os acessos da equipe anterior serão revogados no momento oportuno.

#### 17.2. Possíveis Providências e Necessidades de Adequação:

- **Transição de Conhecimento (Kick-off Meeting):** Organizar uma reunião de kick-off com a empresa vencedora e, se possível, com a equipe da empresa atual para facilitar a transição de conhecimento sobre o ambiente, os sistemas críticos, os procedimentos específicos e os contatos relevantes.
- **Compartilhamento de Documentação:** Garantir que a documentação relevante (inventário, diagramas de rede, manuais de sistemas, políticas de segurança) seja compartilhada com a nova equipe técnica no início do contrato.
- **Alinhamento de Processos:** Definir e comunicar claramente os processos de suporte que deverão ser seguidos pela nova equipe, alinhando-os com os procedimentos internos do SEADE.
- **Treinamento Específico:** Se houver sistemas ou aplicações muito específicas do SEADE, pode ser necessário providenciar um treinamento básico para a nova equipe técnica.
- **Configuração de Acessos:** Preparar a infraestrutura para conceder os acessos físicos e lógicos necessários à nova equipe técnica, garantindo a segurança do ambiente.
- **Comunicação com os Usuários:** Informar os usuários sobre a transição para a nova empresa de suporte, apresentando a nova equipe e os canais de contato.
- **Definição de Métricas e Relatórios:** Estabelecer claramente as métricas de desempenho e os relatórios que a nova empresa deverá fornecer para o acompanhamento dos níveis de serviço.
- **Cronograma de Transição:** Definir um cronograma claro para a transição entre o contrato atual e o novo, garantindo a continuidade do suporte sem interrupções significativas.

17.3. Em resumo, a verificação do ambiente atual e o planejamento de uma transição organizada são providências importantes para garantir o sucesso da nova contratação.

## 18. Previsão da Contratação no PCA

**Previsto no Plano de Contratação Anual de 2025, conforme identificado no DFD número 43/2024.**

**Classe/grupo:** 166 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TIC

**Id do item no PCA:** 30

**5398 - Prestação de Serviços de Informática - Compras.gov.br**

**Id pca PNCP:** 46377222000129-0-000026/2025

**Data de publicação no PNCP:** 26/06/2024

**Local:** São Paulo/SP

## 19. Possíveis impactos ambientais

Considerando que a contratação se refere à prestação de serviços de **assistência técnica e suporte presencial** por técnicos de informática, **os impactos ambientais diretos tendem a ser mínimos ou inexistentes.**

A atividade principal envolve mão de obra intelectual e deslocamento de pessoas, o que geralmente não causa danos significativos ao meio ambiente em comparação com atividades industriais, de construção ou extração de recursos naturais.

No entanto, podemos considerar alguns **impactos ambientais indiretos** que podem estar relacionados à contratação:

#### 19.1. Possíveis Impactos Indiretos:

- **Deslocamento dos Técnicos:**

- **Emissão de gases de efeito estufa:** O deslocamento dos técnicos até o local de trabalho (o prédio do SEADE) e eventuais deslocamentos internos (embora considerados desprezíveis em termos de tempo puro) podem gerar emissões de gases de efeito estufa, dependendo do meio de transporte utilizado (carros particulares movidos a combustíveis fósseis).
- **Consumo de combustíveis:** O uso de veículos automotores para o deslocamento poderá contribuir para o consumo de combustíveis fósseis, um recurso não renovável.
- **Consumo de Recursos de Escritório:**
  - **Uso de papel:** A impressão de documentos, relatórios e outros materiais relacionados às atividades de suporte pode levar ao consumo de papel, com impactos associados ao desmatamento e à produção de celulose.
  - **Consumo de energia elétrica:** O uso de computadores, iluminação e outros equipamentos de escritório pelos técnicos consumirá energia elétrica, cuja geração pode ter impactos ambientais dependendo da fonte (termelétricas, hidrelétricas com grandes reservatórios, etc.).
  - **Geração de resíduos:** As atividades de escritório podem gerar resíduos como papel, embalagens, cartuchos de tinta/toner e outros materiais descartáveis. O descarte inadequado desses resíduos pode causar poluição do solo e da água.
- **Substituição de Equipamentos:**
  - **Geração de lixo eletrônico (e-waste):** Caso a atuação dos técnicos envolva a substituição de equipamentos de informática (computadores, periféricos), a destinação inadequada desses itens pode gerar lixo eletrônico, que contém substâncias tóxicas e representa um risco para o meio ambiente e a saúde humana. É importante que a empresa contratada siga as políticas de descarte de eletrônicos da organização ou as melhores práticas ambientais.

## 19.2. Mitigação e Boas Práticas:

Embora os impactos diretos sejam mínimos, o SEADE pode incentivar e adotar boas práticas para mitigar os impactos indiretos:

- **Incentivar o uso de transporte público, bicicletas ou carros compartilhados.**
- **Promover a cultura de "escritório sem papel".**
- **Adotar práticas de eficiência energética.**
- **Implementar a coleta seletiva de resíduos.**
- **Estabelecer políticas de descarte adequado de lixo eletrônico.**

## 19.3. Conclusão:

Os impactos ambientais diretos da contratação de técnicos de suporte presencial são provavelmente insignificantes. No entanto, é importante estar ciente dos possíveis impactos indiretos relacionados ao deslocamento, consumo de recursos de escritório e descarte de equipamentos. A adoção de boas práticas e a consideração de critérios ambientais podem ajudar a minimizar esses impactos e promover uma contratação mais sustentável.

Este ETP considera, em seu item 6 (Requisitos Necessários e Suficientes à Escolha da Solução de TIC), a utilização de práticas ambientais na execução dos serviços, como o uso consciente de recursos e o descarte adequado de resíduos, alinhado com as políticas de sustentabilidade do órgão.

## 20. Justif. parcelamento ou não da solução

### 21.1. Justificativa para não parcelamento da solução

A contratação dos três perfis de técnicos (Padrão, Avançado e Administração de Ambientes) de uma **mesma empresa** de terceirização se justifica por uma série de fatores técnicos, operacionais e econômicos que visam garantir a eficiência, a coordenação e a qualidade do suporte prestado ao SEADE:

#### 1. Centralização da Gestão e Comunicação:

- **Ponto Único de Contato:** Contratar uma única empresa simplifica a comunicação e a gestão do contrato. O SEADE terá um único interlocutor responsável por toda a equipe de suporte, facilitando a resolução de problemas, o acompanhamento dos níveis de serviço (SLAs) e a coordenação das atividades.
- **Alinhamento de Processos e Procedimentos:** Uma única empresa garante que todos os técnicos seguirão os mesmos processos, procedimentos e padrões de qualidade definidos no contrato e alinhados com as políticas do SEADE. Isso promove a consistência e a uniformidade no atendimento.

- **Facilidade no Gerenciamento de Níveis de Serviço (SLAs):** É mais fácil monitorar e cobrar o cumprimento dos SLAs quando a responsabilidade recai sobre uma única entidade. Isso permite uma visão consolidada do desempenho da equipe de suporte.

## 2. Eficiência Operacional e Coordenação da Equipe:

- **Melhor Coordenação e Colaboração:** Técnicos da mesma empresa tendem a ter melhores canais de comunicação e maior facilidade de colaboração entre si. Isso é crucial para o escalonamento eficiente de problemas, o compartilhamento de conhecimento e a resolução de questões mais complexas que podem exigir a expertise de diferentes níveis.
- **Cobertura Integrada e Flexibilidade:** Uma única empresa pode gerenciar a alocação dos técnicos de acordo com a demanda e a disponibilidade, garantindo uma cobertura mais eficiente e flexível. Em caso de ausência de um técnico, a empresa pode ter mais facilidade em remanejar recursos internamente para manter os níveis de serviço.
- **Padronização de Ferramentas e Metodologias:** A mesma empresa provavelmente utilizará ferramentas e metodologias de suporte padronizadas, o que facilita o treinamento, a integração de novos técnicos (em caso de substituição) e a geração de relatórios consistentes.

## 3. Responsabilidade Contratual Unificada:

- **Responsabilidade Única:** A responsabilização por eventuais falhas no serviço ou descumprimento do contrato recai sobre uma única empresa, simplificando os processos de cobrança e aplicação de penalidades, se necessário.
- **Visão Holística do Ambiente:** Uma única empresa, ao gerenciar todos os níveis de suporte, desenvolve uma visão mais completa do ambiente de TI do SEADE, o que pode levar a soluções mais eficazes e proativas.

## 4. Economia de Escala e Custos Potenciais:

- **Negociação Simplificada:** A negociação de preços e condições contratuais é mais simples e eficiente com uma única empresa do que com múltiplos fornecedores.
- **Potencial para Custos Mais Competitivos:** Uma única empresa pode oferecer um preço mais competitivo ao fornecer um pacote completo de serviços, aproveitando economias de escala em sua própria operação.
- **Redução de Custos Administrativos:** Gerenciar um único contrato e um único fornecedor gera menos custos administrativos internos para o SEADE em comparação com a gestão de múltiplos contratos.

## 5. Gestão do Conhecimento e Continuidade:

- **Consolidação do Conhecimento:** A experiência e o conhecimento adquirido sobre o ambiente do SEADE ficam concentrados em uma única empresa, facilitando a continuidade do serviço e a redução da curva de aprendizado para novos técnicos que venham a ser alocados.
- **Histórico Unificado de Atendimentos:** Uma única empresa mantém um histórico unificado de todos os atendimentos, independentemente do nível técnico envolvido, o que pode facilitar a identificação de tendências, problemas recorrentes e a implementação de soluções preventivas.

**Em resumo, a contratação dos três perfis de técnicos de uma mesma empresa de terceirização promove uma gestão mais eficiente, uma melhor coordenação da equipe, uma responsabilidade contratual unificada e um potencial para otimizar custos, garantindo um suporte técnico mais consistente e de qualidade para o SEADE.** Embora possa haver outras abordagens, centralizar a contratação em um único fornecedor apresenta vantagens significativas para a operação de suporte em um ambiente com diferentes níveis de complexidade e necessidades.

## 21. 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](#).

**ALEXANDRE ROCHA DE AZEVEDO**

Chefe da Divisão de Infraestrutura de TI



Assinou eletronicamente em 12/05/2025 às 09:40:10.

**SERGIO ALVES DE BARROS**

Analista de Sistemas Sr.

*Assinou eletronicamente em 12/05/2025 às 09:49:44.***22. Declaração de Viabilidade**

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

**22.1. Justificativa da Viabilidade**

Com base no estudo deste ETP, **declaro viável a contratação dos serviços de assistência técnica e suporte presencial, por meio da terceirização de três técnicos com perfis distintos (Padrão, Avançado e Administração de Ambientes), de uma única empresa especializada.**

A escolha da terceirização se justifica pela expertise especializada, flexibilidade, redução da carga administrativa, potencial de economicidade a longo prazo e pela capacidade de atender de forma abrangente às demandas de suporte de primeiro e segundo níveis, considerando o perfil dos usuários e a complexidade do ambiente do SEADE. A centralização da contratação em uma única empresa facilitará a gestão, a comunicação, a coordenação da equipe e a garantia da qualidade dos serviços prestados, contribuindo para a eficiência operacional da instituição e a satisfação de seus servidores.