



Governo do Estado de São Paulo
Fundação de Previdência Complementar do Estado de São Paulo
Diretor de Tecnologia da Informação

TERMO DE REFERÊNCIA

Nº do Processo: 271.00001062/2025-23

Interessado: Fundação de Previdência Complementar do Estado de São Paulo (PREVCOM)

Assunto: Plataforma de comunicação em Nuvem

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade estabelecer as condições e diretrizes para a contratação de **solução de PABX e Telefonia em Nuvem**, no modelo **Software as a Service (SaaS)**, integrada a plataformas de produtividade e **Customer Relationship Management (CRM)**, visando aprimorar a comunicação corporativa da **Fundação de Previdência Complementar do Estado de São Paulo – PREVCOM**.

1.2. A solução deverá contemplar a disponibilização de serviços de telefonia IP, gestão de chamadas, gravação, relatórios, integração com sistemas corporativos e suporte técnico especializado, garantindo **alta disponibilidade, segurança, conformidade legal e integração operacional** entre as diversas áreas da Fundação, estar conforme com as legislações vigentes e as exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT/CARTSERV	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL - Mês (R\$)	VALOR TOTAL - ANO (R\$)
1	PABX e Telefonia em Nuvem (Implantação)		Unidade	1			
2	Módulo Básico		Licenças/Mês	100			
3	Módulo Avançado Completo		Licenças/Mês	20			
TOTAL							

1.3. 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.

1.4. A contratação enquadra-se como **serviço continuado de tecnologia da informação e comunicação**, com execução indireta sob demanda, abrangendo licenciamento, suporte, manutenção e atualizações contínuas durante o período contratual.

2. FUNDAMENTAÇÕES E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A PREVCOM utiliza atualmente uma solução de telefonia em nuvem de porte básico, que atende às necessidades essenciais de comunicação interna e externa. No entanto, com o avanço das demandas de relacionamento com participantes, patrocinadores e parceiros, tornou-se necessária a adoção de uma plataforma **mais robusta, escalável e aderente às melhores práticas de mercado**, especialmente no que se refere à **integração com sistemas de CRM e ferramentas de atendimento omnichannel**.

2.2. A solução proposta permitirá:

2.2.1. Modernizar a infraestrutura de comunicação institucional, reduzindo custos operacionais;

2.2.2. Integrar telefonia, mensageria e videoconferência em um ambiente unificado;

2.2.3. Melhorar a gestão e o monitoramento de chamadas e atendimentos;

2.2.4. Aprimorar a experiência do participante por meio de canais integrados e relatórios analíticos;

2.2.5. Assegurar conformidade com as políticas de segurança da informação, com a LGPD e com o SGSI-PREVCOM;

2.2.6. Aumentar a resiliência e a disponibilidade dos serviços por meio de arquitetura em nuvem redundante.

2.3. Esta contratação encontra-se **alinhada ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC), ao Plano Anual de Contratações (PAC) e às metas estratégicas institucionais da PREVCOM**, configurando-se como um investimento em continuidade operacional e inovação tecnológica.

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

A solução deverá compreender **todas as fases do ciclo de vida do serviço**, desde a implantação inicial até o encerramento contratual, contemplando:

3.1. Fase de implantação:

3.1.1. Levantamento técnico e planejamento de migração dos ramais e URAs existentes;

3.1.2. Configuração do ambiente em nuvem, integrações com CRM e autenticações corporativas (SSO/OAuth);

3.1.3. Testes de conectividade SIP e de segurança;

3.1.4. Homologação funcional pela equipe de TI.

3.2. Fase de operação:

3.2.1. Fornecimento e manutenção dos serviços de PABX em nuvem, com suporte 24x7;

3.2.2. Atualizações automáticas de software e correções de vulnerabilidades;

3.2.3. Monitoramento contínuo do desempenho, geração de relatórios e alertas proativos;

3.2.4. Atendimento técnico;

3.3. Fase de evolução tecnológica:

3.3.1. Disponibilização de novas funcionalidades e integrações durante a vigência contratual;

3.3.2. Compatibilidade com versões futuras de navegadores e sistemas operacionais;

3.3.3. Adoção de padrões de interoperabilidade e APIs abertas.

3.4. Fase de encerramento (reversibilidade):

3.4.1. Exportação de dados, gravações e registros em formato aberto;

3.4.2. Apoio técnico à migração para nova solução;

3.4.3. Desativação segura dos acessos e exclusão controlada das informações.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A solução deverá atender aos seguintes **requisitos mínimos técnicos e funcionais**:

4.1. Funcionais:

4.1.1. 100 ramais corporativos ativos e 2 URAs configuráveis;

4.1.2. Suporte a chamadas simultâneas com qualidade de voz HD;

4.1.3. Transferência, conferência, correio de voz, bloqueio e gravação de chamadas;

4.1.4. Integração nativa com CRMs (Salesforce, HubSpot, Dynamics, Zoho ou equivalentes);

4.1.5. Painel administrativo de controle de usuários, ramais e permissões;

4.1.6. Relatórios de uso, desempenho e produtividade;

4.1.7. Aplicativos móveis e de desktop multiplataforma (Windows, macOS, iOS, Android);

4.1.8. Mensageria interna e integração com Google Workspace ou Microsoft 365.

4.2. Técnicos e de Segurança:

4.2.1. PABX hospedado em nuvem pública ou híbrida com redundância geográfica;

4.2.2. Criptografia de dados em trânsito e em repouso (TLS/SRTP e AES-256);

4.2.3. Autenticação multifator (MFA) para administradores;

4.2.4. Conformidade com LGPD, ISO/IEC 27001, 27017 e 27018;

4.2.5. Armazenamento de gravações em ambiente seguro, com trilhas de auditoria;

4.2.6. API RESTful para integrações com sistemas internos;

4.2.7. Portal de gestão com controle de acesso baseado em função (RBAC).

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução se dará em **modelo SaaS**, de forma remota e sob demanda, abrangendo as seguintes etapas:

- 5.1. **Implantação inicial:** instalação, configuração, migração e homologação;
- 5.2. **Treinamento técnico e operacional:** voltado à equipe de TI e aos usuários-chave;
- 5.3. **Operação assistida:** acompanhamento dos primeiros 30 dias de uso;
- 5.4. **Suporte contínuo e manutenção:** com atendimento remoto 24x7;
- 5.5. **Relatórios mensais:** contendo indicadores de desempenho, incidentes e conformidade de SLA.

Todas as etapas serão acompanhadas pela **Gerência de Tecnologia da Informação**, que atuará como fiscal técnica do contrato.

6. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (SLA) E INDICADORES DE DESEMPENHO

A contratada deverá garantir os seguintes **níveis mínimos de serviço (SLA)**:

Indicador	Descrição	Meta	Penalidade
Disponibilidade do serviço	Percentual de tempo em que o sistema estará operacional	$\geq 99,5\%$	Desconto proporcional
Tempo de resposta a incidentes críticos	Tempo máximo entre abertura e início do atendimento	≤ 30 min	Glosa de 5% da mensalidade
Tempo máximo de resolução (restauração total)	Prazo máximo para restabelecimento completo	≤ 4 horas	Glosa de 10% da mensalidade
Satisfação dos usuários (CSAT)	Índice obtido em pesquisa periódica	$\geq 85\%$	Avaliação contratual negativa
Atualizações de segurança	Aplicação de correções e patches	Imediata após liberação	Multa contratual específica

Os resultados de SLA deverão ser reportados mensalmente em planilha e painel eletrônico, com comprovação documental.

7. REVERSIBILIDADE DO SERVIÇO

A contratada deverá assegurar a reversibilidade integral do serviço, garantindo que, ao término da vigência ou em caso de rescisão:

- 7.1. Todos os dados, gravações, relatórios e registros de chamadas sejam entregues à

PREVCOM em formato aberto (CSV, MP3, JSON ou XML);

- 7.2. As informações sejam transferidas de forma segura, com verificação de integridade; Todos os acessos e credenciais sejam desativados sob supervisão da área de TI;
- 7.3. Nenhum custo adicional seja cobrado pela migração ou desmobilização;
- 7.4. Seja apresentado um **Plano de Transição** aprovado pela contratante antes do encerramento.

8. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

A aceitação dos serviços prestados pela CONTRATADA se dar com base nos seguintes critérios:

- 8.1. Homologação técnica da solução pela Gerência de TI;
- 8.2. Validação de funcionalidades e integrações previstas neste Termo;
- 8.3. Execução satisfatória dos testes de chamadas, URA, gravação e relatórios;
- 8.4. Entrega de documentação técnica e de segurança;
- 8.5. Emissão de relatório de implantação e termo de aceite assinado pelas partes.

9. VIGÊNCIA CONTRATUAL

O contrato terá vigência de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogado conforme o art. 107 da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa técnica e disponibilidade orçamentária.

9.1. Prazo de Validade da Proposta. As propostas apresentadas deverão ter validade mínima de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação. Durante esse período, a CONTRATADA deverá manter todas as condições ofertadas, não sendo admitido qualquer reajuste de preços, alteração de escopo ou substituição de condições técnicas, salvo mediante justificativa aceita formalmente pela CONTRATANTE.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

10.3. As comunicações entre o Contratante e a Contratada deverão ser realizadas por escrito

sempre que o ato exigir formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.4. O Contratante poderá convocar representante da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.5. Após a celebração do contrato, o Contratante poderá convocar o representante da Contratada para reunião inicial de apresentação do Plano de Fiscalização, o qual conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada (quando houver), do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, entre outros aspectos relevantes.

Preposto

10.6. A Contratada designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres relativos à execução do objeto contratado.

10.7. O Contratante poderá recusar, de forma justificada, a indicação ou a manutenção do preposto da Contratada, hipótese em que a Contratada deverá designar outro profissional para o exercício da função.

Fiscalização

10.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou por seus respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

Fiscalização Técnica

10.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução contratual, assegurando o cumprimento de todas as condições estabelecidas, de modo a garantir os melhores resultados para a Administração (Decreto Estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, I).

10.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, descrevendo o que for necessário para a regularização de faltas ou defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º; Decreto Estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II).

10.11. O fiscal técnico realizará, em conformidade com o cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará as planilhas de medição emitidas pela Contratada (Decreto Estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, III).

10.12. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de execução contratual, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão temporária dos serviços ou de outras providências cabíveis (Decreto Estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, IV).

10.13. O fiscal técnico deverá informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer situação que demande decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que sejam tomadas as providências necessárias e saneadoras, se for o caso (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §2º).

10.14. Nos casos de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas previstas, o fiscal técnico deverá comunicar o fato imediatamente ao gestor do contrato

(Decreto Estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II).

10.15. Durante a execução do objeto, especialmente na fase de recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços, a fim de evitar sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção de faltas, falhas ou irregularidades constatadas.

10.16. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, quando aplicável, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

10.17. O preposto deverá apor sua assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

10.18. A Contratada poderá apresentar justificativa para eventual prestação de serviço com nível de conformidade inferior ao exigido, a qual poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da Contratada.

10.19. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade na prestação dos serviços em relação à qualidade exigida, bem como quando o desempenho ultrapassar os limites mínimos toleráveis previstos nos indicadores contratuais, deverão ser aplicadas as sanções cabíveis à Contratada, conforme as regras estabelecidas no edital e no contrato.

10.20. É vedada a atribuição à Contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela mesma realizada.

10.21. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação de forma diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e a qualidade da prestação dos serviços.

10.22. A fiscalização do contrato, ao constatar subdimensionamento da produtividade pactuada, sem prejuízo da qualidade na execução dos serviços, deverá comunicar a autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, observados os limites de alteração de valores previstos na Lei nº 14.133, de 2021 (Decreto Estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, parágrafo único, VI).

10.23. A conformidade do material, técnica ou equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento apresentado pela Contratada que contenha a relação detalhada desses itens, conforme estabelecido neste Termo de Referência e na proposta comercial, indicando quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso (art. 47, §2º, da IN SEGES/MPDG nº 5/2017, combinada com a IN SEGES/ME nº 98/2022 e o Decreto Estadual nº 67.608/2023).

10.24. A fiscalização prevista neste item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, ainda que resultantes de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior. A constatação dessas situações não implica corresponsabilidade do Contratante.

10.25. 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, 82º, Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 2017, c/c a Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 2022, e o art. 1º, VII, do Decreto estadual nº 67.608 de 2023).

10.26. 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.

10.27. As disposições previstas neste Termo de Referência quanto à fiscalização técnica não excluem a incidência de outras regras legais ou regulamentares aplicáveis à fiscalização contratual.

10.28. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, quando cabível, da análise de desempenho e qualidade da prestação dos serviços, em consonância com os indicadores previstos no edital. Essa avaliação poderá resultar no redimensionamento dos valores a serem pagos à Contratada, devendo ser formalizada em relatório encaminhado ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

10.29. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, os pagamentos, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamentos e termos aditivos, solicitando, quando necessário, documentos comprobatórios pertinentes (Decreto Estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, II e III).

10.30. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando o ocorrido ao gestor do contrato para as devidas providências. (Decreto Estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, IV).

10.31. 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 ou inconsistências pontuais no pagamento de determinada vantagem a empregados específicos.

10.32. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, deverão ser exigidas, entre outras, as seguintes comprovações relativas aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato. Os documentos poderão ser apresentados em original ou em cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração Pública. Essa exigência aplica-se especialmente aos casos em que a Contratada mantenha vínculos regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

10.32.1. No primeiro mês de prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar:

10.32.1.1. Relação nominal dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário de trabalho, número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando houver;

10.32.1.2. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, devidamente assinadas pela Contratada;

10.32.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados designados para a execução dos serviços;

10.32.1.4. Cópia do Acordo Coletivo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Sentença Normativa vigentes, e, ao longo da execução contratual, dos instrumentos que os substituírem;

10.32.1.5. Comprovação de capital social integralizado compatível com o número de empregados, conforme o art. 4º-B da Lei nº 6.019, de 1974.

10.32.2. Até o dia 30 do mês seguinte à prestação dos serviços (ou até o último dia do mês subsequente, quando não houver equivalente), a Contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os seguintes documentos, sempre que não for possível verificar a regularidade por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) ou de outras bases eletrônicas oficiais:

10.32.2.1. Certidão Negativa, ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

10.32.2.2. Certidões que comprovem a regularidade fiscal perante as Fazendas Estadual, Distrital e/ou Municipal do domicílio ou sede da Contratada, conforme exigido para fins de habilitação;

10.32.2.3. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF – FGTS);

10.32.2.4. Certidão Negativa, ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos Trabalhistas (CNDT).

10.32.3. Quando solicitado pelo Contratante e dentro do prazo fixado, a Contratada deverá apresentar ao setor responsável pela fiscalização do contrato documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e relativas ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) referentes aos empregados diretamente envolvidos na execução contratual. Entre esses documentos, poderão ser solicitados, a qualquer tempo e mês de competência:

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

10.32.3.2. Cópia da folha de pagamento analítica, contendo o Contratante como tomador dos serviços;

10.32.3.3. Cópia dos contracheques dos empregados ou, quando necessário, comprovantes de depósitos bancários correspondentes.

10.32.3.4. comprovantes de entrega dos benefícios suplementares, como vale-transporte, vale-alimentação e outros benefícios obrigatórios, bem como comprovação do cumprimento de todas as exigências legais, acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho aplicáveis.

10.32.3.5. Deverá também apresentar comprovantes da realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que sejam exigidos por lei ou pelo contrato.

10.32.4. A Contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da contratação cópia da documentação relacionada a seguir, no prazo máximo de dez dias após o último mês de prestação dos serviços ou após a extinção do contrato:

10.32.4.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados que executaram os serviços, nos termos da legislação vigente, ou documentação que comprove que esses empregados foram realocados em outras atividades da Contratada, sem extinção dos respectivos vínculos empregatícios;

10.32.4.2. Documentação relativa à concessão de aviso prévio (trabalhado ou indenizado) e ao pagamento das verbas rescisórias devidas, de forma a comprovar a quitação das obrigações

trabalhistas e previdenciárias dos empregados desligados;

10.32.4.3. Guias de recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS referentes às rescisões contratuais;

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

10.32.4.5. Exames médicos demissionais dos empregados desligados.

10.33. A não apresentação dos documentos solicitados pela fiscalização contratual, no prazo estabelecido, acarretará a aplicação de multa à Contratada, conforme previsto no instrumento contratual (art. 50 da Lei nº 14.133, de 2021).

10.34. Sempre que houver admissão de novo empregado pela Contratada, deverão ser apresentados os documentos correspondentes aos exigidos no primeiro mês de prestação dos serviços, em relação a cada novo colaborador. O desligamento de empregados durante a vigência do contrato deverá ser comunicado formalmente ao Contratante, com a apresentação de toda a documentação pertinente, nos mesmos moldes do exigido para o encerramento contratual.

10.35. O Contratante deverá analisar a documentação apresentada por ocasião da extinção da contratação no prazo de trinta dias a contar do recebimento, prorrogável, de forma justificada, por igual período.

10.36. A cada período de doze meses de vigência do contrato de trabalho, a Contratada deverá encaminhar o **Termo de Quitação Anual das Obrigações Trabalhistas**, conforme previsto no art. 507-B da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), ou comprovar a tentativa de sua obtenção, relativamente aos empregados alocados em dedicação exclusiva na prestação dos serviços contratados.

10.36.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo sindicato dos empregados, conforme o disposto no parágrafo único do art. 507-B da CLT.

10.36.2. Para fins de comprovação da tentativa de obtenção do termo de quitação, será aceito qualquer meio de prova idôneo, como recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de reunião sindical, entre outros documentos equivalentes.

10.36.3. O cumprimento dessas obrigações não implicará pagamento adicional por parte do Contratante à Contratada.

10.37. No caso de entidades diversas, será exigida a comprovação do atendimento às obrigações decorrentes da legislação específica que rege suas respectivas organizações.

10.38. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas poderão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório competente, ou ainda por servidor da Administração.

10.39. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, o Contratante deverá oficiar a Receita Federal do Brasil (RFB).

10.40. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), o Contratante deverá oficiar o Ministério do Trabalho e Emprego.

10.41. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo obrigações trabalhistas, recolhimento de contribuições sociais, previdenciárias ou de FGTS, bem como a não manutenção das condições de habilitação,

ensejará a aplicação de sanções administrativas previstas no contrato e na legislação vigente, podendo culminar na extinção contratual, por ato unilateral e escrito do Contratante, com base nos arts. 80 e 121 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.41.1. O Contratante deverá adotar as medidas cabíveis para assegurar o cumprimento das obrigações trabalhistas e demais obrigações contratuais pela Contratada sempre que identificar descumprimento, inclusive quando for identificado dessa situação por meio de notificação formal encaminhada por trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou outro meio idôneo.

10.42. Caso não seja apresentada documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e de FGTS, o Contratante comunicará o fato à Contratada e reterá o pagamento da fatura mensal até que a situação seja regularizada (art. 121, §3º, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.42.1. Se, após o prazo de quinze dias, não houver quitação das verbas trabalhistas pela Contratada, o Contratante poderá efetuar o pagamento das referidas verbas diretamente aos empregados da Contratada que tenham participado da execução dos serviços, deduzindo os valores correspondentes dos pagamentos devidos à Contratada.

10.42.1.1. O sindicato representante da categoria profissional deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

10.42.1.2. Os pagamentos realizados diretamente aos empregados da Contratada não configuram vínculo empregatício com o Contratante, tampouco implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer outras obrigações trabalhistas ou contratuais da Contratada.

10.43. O contrato somente será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e de FGTS referentes à mão de obra alocada na execução contratual, incluindo eventuais verbas rescisórias.

10.44. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato.

10.45. A inadimplência da Contratada em relação a esses encargos não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

10.46. Sempre que solicitado, a Contratada deverá comprovar o cumprimento da reserva legal de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social ou aprendizes, bem como outras reservas previstas em normas específicas, informando a relação nominal dos empregados que preencham tais vagas, nos termos do parágrafo único do art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.47. As disposições previstas neste Termo de Referência quanto a fiscalização administrativa não excluem a incidência de outras normas e dispositivos legais que disciplinam a matéria.

10.48. Para fins de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios referentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e de FGTS do mês anterior, entre outros encargos. Após a verificação, deverá emitir relatório circunstanciado, a ser encaminhado ao gestor do contrato para registro e acompanhamento.

Gestor do Contrato

10.49. O gestor do contrato exercerá a coordenação das atividades de fiscalização técnica, administrativa e setorial, bem como dos atos preparatórios à instrução processual, visando, entre outros objetivos, à prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, aplicação de sanções e eventual extinção do contrato (Decreto Estadual nº 68.220, de 2023, art. 2º, inciso II).

10.50. Compete ao gestor do contrato acompanhar a manutenção das condições de habilitação da Contratada para fins de empenho e pagamento das despesas, registrando em relatório os problemas que impeçam o fluxo regular da liquidação e do pagamento, conforme o disposto no art. 16, inciso IX, do Decreto Estadual nº 68.220, de 2023.

10.51. O gestor do contrato deverá emitir documento comprobatório da avaliação consolidada dos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, incluindo menção ao desempenho na execução contratual, aos indicadores de desempenho aferidos e às eventuais penalidades aplicadas. As informações deverão constar no cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto Estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VI).

10.52. Caberá ao gestor do contrato adotar as providências necessárias à formalização de processo administrativo de responsabilização, para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão prevista no art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou setor competente, conforme o caso (Decreto Estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VIII).

10.53. Ao término da execução contratual, o gestor deverá elaborar relatório final, contendo informações sobre o alcance dos objetivos que motivaram a contratação, bem como eventuais recomendações e medidas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto Estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VII e parágrafo único).

10.54. O gestor do contrato deverá encaminhar a documentação pertinente ao setor de contratos, para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor apurado pela fiscalização e conforme os termos pactuados contratualmente.

11. FORMA E CRITERIOS DE SELECAO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

11.1. O fornecedor será selecionado por meio de **procedimento de dispensa de licitação**, com fundamento na hipótese prevista no **art. 75, caput, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021**, observando-se o disposto no **Decreto Estadual nº 68.304, de 9 de janeiro de 2024**.

11.2. O fornecimento do objeto contratual ocorrerá **com entrega imediata**, de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência. **Exigências de Habilidade:**

11.3. Previamente à celebração da contratação, a Administração verificará o atendimento às condições de habilitação e a inexistência de impedimentos para contratar com o Poder Público, especialmente quanto à aplicação de sanções que impeçam a contratação.

Para tanto, serão realizadas consultas aos seguintes cadastros informativos oficiais:

- **SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores**;
- **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS)**, mantido pela Controladoria-Geral da União: <https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>

11.4. No caso de pessoa jurídica fornecedora, a consulta ao cadastro especificado na alínea

“d” do item anterior também será realizada em relação ao seu sócio majoritário, conforme o disposto no art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992. Esse dispositivo prevê, entre as sanções aplicáveis ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.5. Caso a consulta à situação cadastral do interessado indique a existência de **ocorrências impeditivas indiretas**, o gestor do processo deverá adotar as diligências cabíveis para verificar eventual fraude por parte das empresas mencionadas no respectivo relatório de ocorrências.

11.6. Constitui também condição para a celebração do contrato, bem como para a realização dos pagamentos dele decorrentes, a inexistência de registros em nome do fornecedor no **Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais (CADIN Estadual)**.

Essa condição será considerada atendida se o interessado comprovar que os registros se encontram suspensos, nos termos do art. 8º, §§ 1º e 2º, da Lei Estadual nº 12.799, de 2008.

11.7. A verificação da habilitação do interessado será realizada por meio do **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF)**, quanto aos documentos e informações por ele abrangidos.

11.8. É dever do interessado manter a respectiva documentação atualizada no SICAF ou encaminhar à Administração, sempre que solicitado, os documentos atualizados que comprovem a manutenção de sua regularidade.

11.9. Não serão aceitos documentos de habilitação que apresentem **CNPJ ou CPF divergentes**, exceto nos casos legalmente permitidos.

11.10. Se o interessado for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for a **filial**, deverão estar em nome da filial — exceto nos casos de atestados de capacidade técnica, quando exigidos, ou nos documentos que, pela sua natureza, sejam emitidos exclusivamente em nome da matriz.

11.11. Serão aceitas diferenças de numeração nos documentos referentes à **Certidão Negativa de Débitos (CND)** e à **Certidão de Regularidade do FGTS (CRF/FGTS)** entre matriz e filial, desde que comprovada a **centralização do recolhimento** dessas obrigações.

11.12. Para fins de habilitação, o interessado deverá comprovar os seguintes requisitos, conforme sua natureza jurídica:

11.13. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente, com validade em todo o território nacional.

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

11.15. **Microempreendedor Individual (MEI):** apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja autenticidade deverá ser verificada no endereço eletrônico oficial: <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>

11.16. **Sociedade empresária:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, acompanhado de documento comprobatório da designação de seus administradores.

11.17. **Sociedade empresária estrangeira:** apresentação da portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localiza a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, conforme

previsto na Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

11.19. Nos casos de **filial, sucursal ou agência** de sociedade simples ou empresária, deverá ser apresentada a inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência no **Registro Civil das Pessoas Jurídicas** ou no **Registro Público de Empresas Mercantis** onde opera, devidamente averbada no registro da sede da matriz.

11.20. As **sociedades cooperativas** deverão apresentar a ata de fundação e o estatuto social, acompanhados da ata da assembleia que os aprovou, devidamente arquivados na Junta Comercial. O estatuto deverá estar em conformidade com a **Lei nº 12.690, de 2012**, e ser acompanhado dos documentos que comprovem a eleição ou designação dos atuais administradores e o **registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras (OCB)**, conforme previsto no art. 107 da **Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971**.

11.21. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações contratuais ou da respectiva consolidação atualizada.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

11.22. Deverá ser apresentada **prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)** ou no **Cadastro de Pessoas Físicas (CPF)**, conforme o caso.

11.23. Será exigida **prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de **certidão conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB)** e pela **Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN)**, referente a créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da **Portaria Conjunta nº 1.751, de 2 de outubro de 2014**.

11.24. Deverá ser apresentada **prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**, por meio da **Certidão de Regularidade do FGTS (CRF)** emitida pela Caixa Econômica Federal.

11.25. Será exigida **declaração do fornecedor** de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, conforme o art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

11.26. Deverá ser apresentada **prova de inexistência de débitos trabalhistas**, por meio de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, ou positiva com efeito de negativa, emitida conforme o Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo **Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943**.

11.27. O fornecedor deverá apresentar **prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, distrital e/ou municipal**, relativo ao seu domicílio ou sede, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

11.28. Deverá ser apresentada **prova de regularidade fiscal** com a **Fazenda Estadual ou Distrital**, quanto ao **Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e Prestação de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação (ICMS)**, e/ou com a **Fazenda Municipal ou Distrital**, quanto ao **Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN)**, conforme o caso.

11.29. Caso o fornecedor se declare **isento ou imune de tributos** relacionados ao objeto

contratual, deverá comprovar tal condição mediante apresentação de **declaração emitida pela Fazenda competente** de seu domicílio ou sede, ou outro documento equivalente, conforme a legislação aplicável.

11.30. O fornecedor **enquadrado como Microempreendedor Individual (MEI)** que pretenda usufruir dos benefícios previstos na **Lei Complementar nº 123, de 2006**, estará **dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal**.

Qualificação Econômico - Financeira

11.31. Será exigida **certidão negativa de insolvência civil**, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, quando se tratar de pessoa física ou sociedade simples, nos termos do art. 5º, inciso II, alínea “c”, da **Instrução Normativa SEGES/ME nº 116, de 2021**, c/c o **Decreto Estadual nº 67.608, de 2023**.

11.32. Nos casos de **empresário individual ou sociedade empresária**, será exigida **certidão negativa de falência**, expedida pelo distribuidor da comarca onde estiver sediado o fornecedor, comprovando sua idoneidade econômico-financeira.

Forma de pagamento

11.33. O pagamento será efetuado mediante **ordem bancária**, com depósito em conta corrente de titularidade da Contratada, mantida no **Banco do Brasil S.A.**, ou, alternativamente, por meio de **boleto bancário emitido pela Contratada**, conforme previamente acordado entre as partes.

11.33.1. Constitui condição indispensável para a realização dos pagamentos a **inexistência de registros em nome da Contratada no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais (CADIN Estadual)**, o qual deverá ser consultado por ocasião de cada pagamento.

Essa condição poderá ser considerada atendida mediante comprovação, pela Contratada, de que os registros encontram-se **suspensos**, nos termos do art. 8º da **Lei Estadual nº 12.799, de 2008**.

11.34. Será considerada como data efetiva do pagamento **o dia da emissão da ordem bancária**, devidamente registrada nos sistemas financeiros da Administração.

11.35. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, **efetuar a retenção de tributos determinada por lei**, ainda que não haja menção expressa de retenção na nota fiscal apresentada ou que a retenção se refira a valores não retidos em períodos anteriores.

11.35.1. Independentemente dos percentuais indicados na planilha de custos e formação de preços, serão **retidos na fonte**, no momento do pagamento, os valores correspondentes aos **percentuais legalmente previstos** para cada tributo, conforme a legislação vigente.

11.36. A Contratada que seja **regularmente optante pelo regime do Simples Nacional**, nos termos da **Lei Complementar nº 123, de 2006**, estará dispensada da retenção tributária relativa aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

Entretanto, o pagamento ficará condicionado à **apresentação de documento comprobatório oficial** que ateste a condição de optante e o enquadramento no regime tributário favorecido.

12. FORMA E CRITERIOS DE SELECAO E REGIME DE EXECUCAO

12.1. O valor estimado da contratação possui caráter **sigiloso**, nos termos do **Decreto Estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023**, e não será divulgado antes da definição do resultado do julgamento das propostas, em observância ao princípio da competitividade e à proteção do interesse público.

12.2. O valor estimado da contratação foi definido com base em estudos técnicos e de mercado, devidamente documentados, assegurando-se a compatibilidade com os preços praticados no setor e a observância dos princípios da **economicidade, transparência e eficiência**.

Exigências de Habilitação Orçamentária e Regularidade Cadastral

12.3. Previamente à celebração da contratação, a Administração verificará o cumprimento das condições legais e regulamentares para contratação, especialmente quanto à inexistência de sanções que impeçam o fornecedor de contratar com o Poder Público.

12.3.1. Para tanto, serão realizadas consultas aos seguintes **cadastrados informativos oficiais**:

12.3.2. **SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores**;

12.3.3. **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS)**, mantido pela Controladoria-Geral da União: <https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>

12.3.4. **Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNCIAI)**, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça: http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php

12.3.5. **Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas (e-Sanções)**, do Governo do Estado de São Paulo: <http://www.esancoes.sp.gov.br>

12.4. No caso de **pessoa jurídica fornecedora**, a consulta ao cadastro mencionado na alínea "d" também será realizada quanto ao **sócio majoritário**, conforme o disposto no **art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992 (Lei de Improbidade Administrativa)**, que prevê, entre as sanções aplicáveis ao responsável pela prática de ato de improbidade, a **proibição de contratar com o Poder Público**, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

12.5. Caso a **Consulta de Situação do interessado** aponte a existência de **Ocorrências Impeditivas Indiretas**, o gestor do processo deverá adotar as diligências cabíveis para verificar se houve indícios de **fraude ou irregularidade** por parte das empresas mencionadas no respectivo **Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas**.

12.6. Constitui também condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a **inexistência de registros em nome do fornecedor no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais (CADIN Estadual)**.

Essa condição será considerada atendida caso o fornecedor comprove que os respectivos registros encontram-se **suspensos**, nos termos do art. 8º, §§ 1º e 2º, da **Lei Estadual nº 12.799, de 2008**.

12.7. A **habilitação do interessado** será verificada por meio do **Sistema de Cadastramento**

Unificado de Fornecedores (SICAF), quanto aos documentos e informações por ele abrangidos.

12.8. É dever do interessado **manter atualizada a documentação constante do SICAF**, bem como encaminhar à Administração, sempre que solicitado, os documentos atualizados que comprovem a manutenção de sua regularidade.

12.9. Não serão aceitos documentos de habilitação que apresentem **divergência de CNPJ ou CPF**, exceto nos casos legalmente previstos.

13. ADEQUACAO ORCAMENTARIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correção a conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Fundação Prevcom.

14. DISPOSICOES FINAIS

14.1. A proponente deverá indicar, em sua proposta, o(s) **endereço(s) eletrônico(s) oficial(is) de comunicação**, responsabilizando-se única e exclusivamente pelo efetivo recebimento de todas as tratativas, comunicações e documentos encaminhados para o e-mail indicado.

14.2. O **recibo de confirmação de recebimento** do e-mail enviado pela Contratante ao endereço eletrônico informado pela proponente será suficiente para caracterizar a **efetiva ciência e comunicação**, dispensando a necessidade de assinatura da **Ordem de Início (OI)**.

14.3. A proponente obriga-se a **manter atualizado o e-mail oficial de comunicação**, devendo informar imediatamente qualquer alteração temporária ou definitiva. Serão consideradas válidas e efetivamente entregues todas as comunicações e documentos enviados ao endereço eletrônico indicado, até que nova comunicação formal seja recebida pela Contratante.

14.4. As mesmas regras se aplicam às **comunicações físicas**, cartas e documentos enviados ao endereço da sede informado na proposta. Presume-se autorizado, pela proponente, o colaborador que receber o e-mail ou a correspondência física, não podendo a proponente alegar ausência de ciência ou de poderes de representação.

14.5. As proponentes assumem integralmente os **custos de preparação e apresentação de suas propostas**, não sendo a Contratante, em nenhuma hipótese, responsável por quaisquer despesas incorridas, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

14.6. As proponentes são **responsáveis pela veracidade, fidelidade e legitimidade** de todas as informações e documentos apresentados.

14.7. A Contratante poderá, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, mediante **despacho motivado, revogar o processo de contratação** por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente que torne sua continuidade inviável, ou **anulá-lo por ilegalidade**, no todo ou em parte, sem que caiba aos interessados qualquer direito a indenização, conforme o disposto no **art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

14.8. A contratação será formalizada mediante a **emissão da Ordem de Fornecimento**, devidamente assinada pelo Gestor da Contratação.

14.9. Fica, desde logo, eleito o **Foro Cível da Comarca da Capital do Estado de São Paulo** como competente para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente processo de

contratação ou de obrigações dele derivadas.

14.10. Eventuais dúvidas deverão ser encaminhadas exclusivamente para o endereço eletrônico oficial: **comprasprevcom@sp.gov.br**

São Paulo, na data da assinatura digital.

Diego Galdino dos Santos
ATPC III



Documento assinado eletronicamente por **Diego Galdino Dos Santos, Assistente Técnico Previdência Complementar III**, em 05/11/2025, às 19:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0088194489** e o código CRC **9B19E51C**.