

ESP-FUND.P/CONSERV.PROD.FLORESTAL DO EST.SP

Termo de Referência 192/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
192/2025	261101-ESP-FUND.P/CONSERV.PROD.FLORESTAL DO EST.SP	DEBORA FANTATO SILVA RODRIGUES	18/09/2025 10:40 (v 0.6)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		262.00005978/2025-61

1. Termo de Referência

FUNDAÇÃO FLORESTAL

(Processo Administrativo nº262.00005978-2025-61)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. Contratação de serviços de locação de equipamentos de informática, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE D E MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL
1	Locação /Manutenção de equipamentos permanentes	4405	mês	33

Item	Descrição	CATSER	Unidade	Qtdade

1	MINI-PC, PROCESSADOR EQUIVALENTE A INTEL I5 OU AMD DE MESMA POTÊNCIA; 16GB RAM DDR5; SSD 512GB PCIe NVMe M.2; (2) DOIS MONITORES 21,5 POLEGADAS; WINDOWS 11 PROFESSIONAL; OFFICE HOME & BUSINESS 2021; TRAVA DE SEGURANÇA (CADEADO).	4405	Unidade	30
2	WORKSTATION, COM PROCESSADOR DE ÚLTIMA GERAÇÃO (INTEL 14ª GEN OU AMD SUPERIOR); 64GB DDR5; SSD NVMe 1TB + SSD NVMe 2TB; PLACA DE VÍDEO 12GB; WINDOWS 11 PROFESSIONAL 64 BITS; OFFICE HOME & BUSINESS 2021; SEM LEDS RGB.	4405	Unidade	03
Total				33

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA – 30 (TRINTA) UNIDADES MINI-PC PARA USO CORPORATIVO:

ITEM 1 – MINI-PC, PROCESSADOR EQUIVALENTE A INTEL I5 OU AMD DE MESMA POTÊNCIA; 16GB RAM DDR5; SSD 512GB PCIe NVMe M.2; (2) DOIS MONITORES 21,5 POLEGADAS; WINDOWS 11 PROFESSIONAL; OFFICE HOME & BUSINESS 2021; TRAVA DE SEGURANÇA (CADEADO).

CARACTERÍSTICA	DESCRIÇÃO
PLACA MÃE	01 (uma) Placa-mãe da mesma marca do fabricante, desenvolvida especificamente para o modelo ofertado, com nome do fabricante serigrafado através de processo industrial no PCB, não sendo aceitas placas de livre comercialização de mercado.
PROCESSADOR	01 (um) Processador de última geração, das marcas Intel ou AMD, com desempenho equivalente ou superior ao Intel Core i5, com as seguintes características mínimas: <ul style="list-style-type: none"> • Não será aceito Intel Core i3 ou processador AMD de nível equivalente ou inferior; • Mínimo de 6 (seis) núcleos físicos e 12 threads; • Frequência base mínima de 2.6 GHz; • Cache mínimo de 18 MB; • Suporte às instruções AVX2, AES-NI e outras instruções modernas de aceleração;

	<ul style="list-style-type: none"> • Litografia de 10nm (Intel 7) ou 6nm (AMD); • Suporte a memória DDR5 4800 MHz ou superior; • GPU integrada com suporte a múltiplos monitores e resolução 4K; • Suporte a barramento PCIe 4.0 ou superior.
BIOS	<p>No idioma português ou inglês, com as seguintes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suporte a senha de setup e proteção contra gravação (software e/ou hardware); • Campo editável para inserção de número de patrimônio; • Habilitação/desabilitação de portas USB; • Detecção automática de discos; • Exibição do número de série do
	<p>equipamento;</p> <p>- Suporte a TPM 2.0 embarcado.</p>
MEMÓRIA	16 (dezesesseis) Gbytes de Memória DRAM DDR5 ou superior, expansível até 64 GB, com operação mínima de 4800 MHz.
ARMAZENAMENTO	01 (uma) Unidade SSD de Armazenamento de 512GB NVMe M.2 PCIe Gen 4.0, com velocidade mínima de leitura sequencial de 3000 MB/s.
PLACA DE REDE	<p>Interface onboard padrão Ethernet 10/100/1000 /2500 Mbps (2.5GBASE-T),</p> <p>conector RJ45, com suporte a Wake-on-LAN, PXE e gerenciamento remoto.</p>
PLACA DE REDE WIRELESS	Controladora integrada com suporte a Wi-Fi 6E (802.11ax), operando nas bandas de 2.4GHz, 5GHz e 6GHz, com Bluetooth 5.3 incluso.
PORTAS USB	<p>06 (seis) Interfaces padrão USB, sendo no mínimo: 02 USB 3.2 Gen 2x2 tipo C; 02 USB</p> <p>3.2 Gen 2 tipo A; 02 USB 2.0 tipo A.</p>
VÍDEO	<p>Controladora de Vídeo integrada com suporte a múltiplos monitores, contendo no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 (um) conector HDMI 2.1;

	<ul style="list-style-type: none"> • 01 (um) conector DisplayPort 1.4a; • 01 (um) conector USB-C com modo alternativo Display; • Suporte a resolução mínima de 1920x1080 a 120Hz.
MONITOR	<p>2 (dois) Monitores de Vídeo Colorido, com conectores HDMI 2.0, DisplayPort 1.2 e USB- C, matriz ativa de 21,5 polegadas, resolução mínima de 1920x1080 (Full HD), com base removível, suporte VESA, ajuste de altura e inclinação, tecnologia Flicker-Free e Low Blue Light.</p> <p>Os monitores deverão ser fornecidos com os cabos de conexão correspondentes (1 cabo HDMI, 1 cabo DisplayPort e 1 cabo USB-C).</p>
	Não será aceito monitor com luzes ou efeitos de LED RGB.
TECLADO	Teclado padrão ABNT2 com 104 teclas, conexão USB, inclinação ajustável, design discreto e sem iluminação RGB.
MOUSE	Mouse Óptico com no mínimo 1600 DPI, 3 botões e scroll, conexão USB com base antiderrapante e sem iluminação RGB.
FONTE	Fonte com potência de até 90W, bivolt automática (100V–240V, 50/60Hz), com certificação 80 PLUS Bronze.
GABINETE	Gabinete do tipo Micro Form Factor, Tiny ou Mini compatível com montagem VESA, projetado para acoplamento direto ao monitor. Gabinete deverá possuir design sóbrio e sem LEDs ou elementos luminosos.
SOFTWARE	Microsoft Windows 11 Professional 64 bits – português – Brasil; Microsoft Office Home & Business 2021 (Word, Excel, PowerPoint, Outlook).
ACESSÓRIOS	Cabos de força padrão ABNT, Trava de Segurança tipo cabo de aço com chave.
CERTIFICAÇÕES E CONFORMIDADES	<ul style="list-style-type: none"> • TPM 2.0 integrado;

	<ul style="list-style-type: none"> • Chipset e placa-mãe do mesmo fabricante do processador; • Conformidade com normas IEC 60950, TCO Certified 9.0 ou superior, Energy Star 8.0 ou superior; • Monitor e microcomputador da mesma marca; • Certificações RoHS, ISO 9296, ISO 7779; • Registro EPEAT categoria Gold; • Certificação FCC classe B ou CISPR 32 Classe B; • Fabricante membro do DMTF (Board ou Leadership).
--	--

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA – 03(TRÊS) UNIDADES- WORKSTATION PROFISSIONAL DE ALTO DESEMPENHO:

ITEM 2 – WORKSTATION, COM PROCESSADOR DE ÚLTIMA GERAÇÃO (INTEL 14ª GEN OU AMD SUPERIOR); 64GB DDR5; SSD NVMe 1TB + SSD NVMe 2TB; PLACA DE VÍDEO 12GB; WINDOWS 11 PROFESSIONAL 64 BITS; OFFICE HOME & BUSINESS 2021; SEM LEDS RGB.

CARACTERÍSTICA	DESCRIÇÃO
PLACA MÃE	01 (uma) Placa-mãe da mesma marca do fabricante, desenvolvida especificamente para o modelo ofertado, com serigrafia industrial no PCB. Não serão aceitas placas de livre comercialização.
PROCESSADOR	<p>Processador de última geração com arquitetura atualizada (mínimo 14ª geração Intel ou AMD Ryzen 7000 ou superior), com as seguintes características mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proibido o uso de Intel Core i5 ou processador AMD equivalente ou inferior; • Mínimo de 16 (dezesseis) núcleos físicos e 32 threads; • Frequência base mínima de 3.5 GHz com boost de até 5.8 GHz (Intel) ou 5.7 GHz (AMD); • Cache total mínimo de 64 MB (AMD) ou 36 MB (Intel); • Suporte às instruções AVX-512, AES-NI, e virtualização VT-d (Intel) ou AMD-V; • Processo de fabricação: 7nm (AMD) ou Intel 7 (10nm); • Suporte a DDR5 5600 MHz ou superior; • Compatível com barramento PCIe 5.0.

MEMÓRIA	64 GB de memória DDR5 ECC (Error Correction Code), instalados em no mínimo 2 (dois) módulos de 32 GB, operando em Dual Channel. Compatível com Intel e AMD, com frequência mínima de 5600 MHz e expansível até 128 GB.
ARMAZENAMENTO	- 01 (um) SSD NVMe PCIe Gen 4.0 de 1 TB com velocidade mínima de leitura sequencial
	de 3.500 MB/s e escrita de 2.500 MB/s; - 01 (um) SSD NVMe PCIe Gen 4.0 de 2 TB, com velocidade mínima de leitura de 3.000 MB/s e escrita de 2.500 MB/s.
Unidade Óptica	01 (uma) Unidade DVD±RW conectada via interface SATA (opcional).
Controladora de Discos	01 (uma) Controladora RAID SATA onboard com suporte a RAID 0 e 1. Suporte a S.M.A.R.T. Compatível com HDDs e SSDs SATA III.
Placa de Rede	Interface Ethernet onboard com suporte a 10/100/1000/2500 Mbps, conector RJ-45 padrão Gigabit Ethernet, com suporte a Wake-on-LAN e PXE.
PORTAS USB	No mínimo 8 (oito) portas USB, sendo: <ul style="list-style-type: none"> • 4 USB 3.2 Gen 2 (10 Gbps), incluindo ao menos 1 USB-C; - 2 USB 2.0; • 2 USB 3.2 Gen 1.
Placa de Vídeo	Placa de vídeo dedicada com, no mínimo, uma NVIDIA GeForce RTX 4060 Ti ou RTX 4060 Super, ou AMD de mesma capacidade ou superior (ex: Radeon RX 7700 XT), com no mínimo 12 GB de VRAM GDDR6. Suporte às tecnologias Ray Tracing, DLSS 3 (ou AMD FSR 2.0) e resolução 4K em múltiplos monitores simultâneos. Compatível com barramento PCIe 4.0 ou superior

Slots de Expansão	<ul style="list-style-type: none"> • 01 slot PCIe x16 Gen 5.0; • 01 slot PCIe x8 Gen 3.0 ou superior; • 01 slot M.2 PCIe Gen 4.0 NVMe
MONITOR	<p>Tamanho da Tela: 31 (trinta e uma) polegadas, tecnologia LED ou IPS, com retroiluminação sem flicker (flicker-free) para reduzir a fadiga ocular.</p> <p>Resolução Nativa: Mínimo 2560 x 1440 (QHD), sendo aceito 4K (3840 x 2160) ou superior.</p>
	<p>Taxa de Atualização: Mínima de 75Hz, sendo aceito 120Hz ou superior.</p> <p>Tempo de Resposta: Máximo de 5ms (GtG).</p> <p>Reprodução de Cores: Cobertura mínima de 99% sRGB. Deverá possuir calibração de fábrica com Delta E < 2.</p> <p>Conectividade Mínima:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 (um) conector HDMI 2.1; • 01 (um) conector DisplayPort 1.4; • 01 (um) conector USB-C com suporte a DisplayPort Alt Mode (preferencial); • 02 (duas) portas USB 3.2 tipo A para periféricos; • Conectores de áudio P2 (entrada e saída) – opcional. <p>Cabos Incluídos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 (um) cabo HDMI de alta velocidade; • 01 (um) cabo DisplayPort; • 01 (um) cabo USB-C (se disponível na entrada); • 01 (um) cabo de força padrão ABNT. <p>Ajustes Ergonômicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suporte ajustável em altura, inclinação (mínimo de -5° a +20°) e rotação (pivot); • Compatível com suporte VESA 100x100mm; • Base removível e sólida, com design que permite uso prolongado sem trepidações.

	<p>Tecnologias Adicionais:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compatível com tecnologia Adaptive Sync, FreeSync ou G-Sync para eliminar tearing; • Redução de luz azul certificada (Low Blue Light); • Deve ser do tipo sem bordas aparentes (frameless ou ultrathin bezel) para ambientes multi-monitor. <p>Características Corporativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Design discreto, profissional, sem LEDs RGB ou elementos estéticos coloridos; • Deverá ser da mesma marca do fabricante do microcomputador, ou homologado oficialmente para uso corporativo com workstations gráficas;
TECLADO	Teclado padrão ABNT-2 com 104 teclas, conector USB, com teclas mecânicas ou de membrana reforçada, resistência mínima de 50 milhões de toques, sem iluminação RGB. Ergonomia compatível com uso prolongado.
MOUSE	Mouse óptico com no mínimo 2.400 DPI, sensor de precisão com ajuste de sensibilidade, 3 botões, scroll clicável, conector USB. Sem LEDs ou efeitos RGB. Polling rate de 1000 Hz.
Fonte de Alimentação	Fonte com potência mínima de 750 Watts, certificada 80 PLUS Platinum, com PFC ativo e proteção contra curto-circuito, sobrecarga, sobretensão e subtensão.

	Conectores compatíveis com PCIe 5.0 e cabos modulares. Tensão de entrada bivolt automática (100V–240V, 50/60Hz).
GABINETE	Gabinete padrão torre ou mini torre, com estrutura metálica, suporte a placas gráficas
	de até 35 cm, SSDs NVMe, fontes ATX e ventoinhas adicionais. Sistema tool-less para abertura, sem LEDs RGB. Compatível com resfriamento líquido.
SOFTWARE	Microsoft Windows 11 Professional 64 bits – português – Brasil; Microsoft Office Home & Business 2021 (Word, Excel, PowerPoint, Outlook).
ACESSÓRIOS	Cabos de força padrão ABNT; cabos de vídeo compatíveis com a placa gráfica instalada (HDMI, DisplayPort e/ou USB-C); manuais do fabricante; DVD-RW (se instalado).
CERTIFICAÇÕES E CONFORMIDADES	<ul style="list-style-type: none"> • TPM 2.0 integrado; • Chipset da mesma marca do processador; • Conformidade com: IEC 60950, TCO Certified 9.0 ou superior, Energy Star 8.0 ou superior, RoHS, ISO 9296 / 7779; • Registro EPEAT categoria Gold; • FCC Classe B ou CISPR Classe B; • Fabricante membro do DMTF (Board ou Leadership).
Gerenciamento e Acesso Remoto	<p>Suporte a tecnologias DASH 1.0 / WS-MAN, com possibilidade de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acesso remoto à BIOS e ao POST; • KVM remoto com controle de mouse e teclado mesmo com o sistema desligado; • Inventário remoto, gerenciamento de energia, controle de portas e atualizações; • Inicialização remota via imagem ISO ou mídia virtual.

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.

2. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023.
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.
2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023.
3. **O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10(dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.**
4. O contrato estabelece a disciplina que será aplicada em relação à vigência da contratação.

Subcontratação

5. *O Contratado não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.*
2. **FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**
 1. *A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.*
3. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**
 1. *A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.*
4. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Sustentabilidade

1. *Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:*
 1. *Preferência por equipamentos com selo de eficiência energética (Procel, Energy Star ou similar);*
 2. *Adoção de logística reversa para descarte adequado de resíduos eletrônicos;*
 3. *Utilização de embalagens recicláveis ou biodegradáveis;*
 4. *Orientações aos usuários sobre uso consciente e conservação dos equipamentos*

Garantia da contratação

2. *Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.*
5. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

Condições de execução

1. *A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:*
 1. *Início da execução do objeto: 15 (quinze) dias a contar da assinatura do contrato;*

Local e horário da prestação dos serviços

2. *Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Fundação Florestal – Prédio 12, 1º e 4º andares- Av. Professor Frederico Hermann Jr., 345 – Pinheiros CEP: 05459-010 – São Paulo/SP.*
3. *Contato: Débora ou Marcílio – dfantato@fflorestal.sp.gov.br / tecinfo@fflorestal.sp.gov.br; – Tel (11) 2997-5086 / 2997-5039*
4. *No horário das 8h (oito horas) às 16h (dezesesseis horas), de segunda a sexta-feira.*

Rotinas a serem cumpridas

5. *Fazem parte da prestação dos serviços de locação de equipamentos de informática: a instalação, manutenção, sistema operacional e software básico padronizado;*
6. *Os equipamentos locados deverão ser novos, de primeiro uso e ter as características descritas neste Termo.*
7. *Os equipamentos serão recebidos, conferidos e vistoriados por técnicos da Fundação Florestal, e deverão ter dispositivo físico de segurança conforme Especificação Técnica, impossibilitando a abertura do gabinete, com acesso apenas pelos técnicos autorizados pela CONTRATADA.*
8. *A Contratada fornecerá a quantidade de 33 (trinta e três) equipamentos no total:*
2. Item 1- 30 (trinta) equipamentos Mini PC

9. *Instalação*

Os serviços de instalação do equipamento, além das conexões físicas (rede elétrica, rede lógica, monitor, áudio, mouse e teclado) nos locais indicados pela CONTRATANTE, incluem também a sua preparação, com a instalação e configuração de software básico padronizado pela FUNDAÇÃO FLORESTAL fornecido pela CONTRATADA, com a supervisão da equipe da Tecnologia da Informação (TI-FF), bem como a configuração do equipamento na Rede Corporativa da FUNDAÇÃO FLORESTAL, conexão e configuração dos acessórios utilizados pelo equipamento na área (impressoras, scanners, etc) e a migração de documentos e dados (backup) do equipamento da CONTRANTE a ser substituído para o equipamento que será instalado pela CONTRATADA.

Os softwares e licenças de interface de correio e antivírus serão fornecidos pela FUNDAÇÃO FLORESTAL.

A CONTRATANTE reserva-se no direito de instalar qualquer software adicional, de sua propriedade de licença de uso, em qualquer equipamento que necessitar deste software. A instalação deverá ser através de um técnico da FUNDAÇÃO FLORESTAL. No caso de troca deste equipamento e/ou devolução por término de contrato, a CONTRATADA deverá desinstalar a licença de uso de software de propriedade da FUNDAÇÃO FLORESTAL, sendo que a utilização desta cópia, fora do ambiente da FUNDAÇÃO FLORESTAL, se configuraria como uso ilegal.

A responsabilidade pela instalação e configuração dos equipamentos será da CONTRATADA, sendo efetuada pelos seus técnicos designados para esse fim. Para a execução destes serviços a FUNDAÇÃO FLORESTAL fornecerá todos os procedimentos necessários, segundo as regras por ela utilizadas.

O cronograma de instalação será comunicado previamente à CONTRATADA.

Desinstalação é basicamente a remoção da solução fornecida em virtude do término do prazo contratual ou a troca do computador ou a simples retirada, por não haver mais a necessidade de uso, a pedido da CONTRATANTE. Será feita a desinstalação física do equipamento e a retirada do mesmo das dependências da FUNDAÇÃO FLORESTAL, após backup dos dados e formatação dos equipamentos, a fim de eliminar todos os dados da máquina.

A CONTRATADA deverá prover a sanitização do microcomputador (eliminação, em definitivo, dos dados contidos no disco rígido "HDD" e/ou Unidade de Estado Sólido "SSD" do equipamento de acordo com a norma DoD 5220.22-M) em software de sua propriedade.

A desinstalação ocorrerá de comum acordo entre as partes, podendo, a bem do serviço público e devidamente justificado ocorrer a manutenção do equipamento nas dependências da FUNDAÇÃO FLORESTAL até a substituição por outro equipamento.

A FUNDAÇÃO FLORESTAL mantém políticas específicas de segurança e de uso dos computadores conectados à sua rede interna e externa (Intragov). Tais políticas deverão ser respeitadas pela CONTRATADA de forma incondicional e irrestrita. Os procedimentos de configuração pertinentes a este item serão repassados ao(s) técnico(s) da CONTRATADA

10. *Manutenção Preventiva*

Entende-se por manutenção preventiva os procedimentos destinados a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos nos equipamentos, conservando-os em perfeito estado de uso, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas. Os serviços de manutenção preventiva deverão incluir limpeza física interna e externa do equipamento e seus componentes (teclado, mouse, gabinete e monitor), testes e regulagens e limpeza lógica do armazenamento, além da verificação e certificação que as atualizações de sistema operacional e dos programas instalados, que comumente são expedidas pelos fabricantes, estão aplicadas, tais como: services packs, atualizações de segurança etc. A FUNDAÇÃO FLORESTAL, mantém serviço de atualização automática de antivírus e sistema operacional Windows, para os computadores que pertençam à rede interna.

A manutenção preventiva será realizada pela CONTRATADA com periodicidade e deverá obedecer aos padrões da FUNDAÇÃO FLORESTAL em horário comercial, com acompanhamento de técnico desta.

A CONTRATADA deverá apresentar o cronograma anual da manutenção preventiva, para análise e aprovação da CONTRATANTE, bem como fazer constar o programa dos serviços que serão realizados, em até 30 dias após a instalação dos equipamentos.

Cada equipamento deverá conter seu próprio histórico de manutenção preventiva, com data, nome do técnico, problemas encontrados e solucionados e outras informações pertinentes às boas práticas desta atividade. De tais apontamentos, a CONTRATADA deverá entregar um relatório mensal ao fiscal do contrato, por parte da CONTRANTE, até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços.

11. Manutenção Corretiva

Entende-se por manutenção corretiva a série de procedimentos destinados a recolocar o equipamento em perfeito estado de uso, compreendendo substituições de peças inoperantes, com mau funcionamento ou ajustes e reparos necessários, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas, ou ainda, reinstalação e reconfiguração de sistema operacional e software básico. Os serviços de manutenção corretiva deverão incluir, quando necessário, a limpeza física interna e externa do equipamento e seus componentes (teclado, mouse, gabinete, monitor e caixas de som), a limpeza lógica do armazenamento e desfragmentação de disco rígido.

Quando houver necessidade, seja por avaria ou desgaste natural no equipamento, a CONTRATADA efetuará troca de peças por outras que sejam equivalentes ou superiores nas suas especificações, sem ônus financeiro para a FUNDAÇÃO FLORESTAL.

Sempre que for constatado dano nos equipamentos decorrente de mau uso ou vandalismo a CONTRATADA deverá apresentar relatório específico e detalhado para reivindicação de eventuais ressarcimentos financeiros.

A manutenção corretiva deverá ser realizada sempre que solicitada pela CONTRATANTE, através de um chamado técnico.

Para atendimento de chamado técnico de equipamento já instalado, o início não poderá ultrapassar o prazo de 2 (duas) horas úteis, contado a partir da solicitação feita, por e-mail, pela CONTRATANTE, respeitando-se o limite do horário e prazos de atendimento determinados neste edital.

O término do atendimento, com a solução completa da ocorrência, não poderá ultrapassar o prazo de 4 (quatro) horas úteis, contado a partir da solicitação feita pela CONTRATANTE

Entende-se por término do atendimento a disponibilidade total do equipamento para uso, em perfeitas condições de funcionamento, no local onde está instalado.

Caso a CONTRATADA não conclua o reparo no prazo estabelecido acima, ela deverá substituir o equipamento, em até 8 (oito) horas úteis, contadas a partir da solicitação de reparo, por outro equipamento com as mesmas especificações técnicas ou superior ao equipamento defeituoso. O equipamento substituto, além de ser, no mínimo, equivalente ao substituído, deverá receber todos os componentes e configurações adicionais que tenham sido incorporadas ao equipamento original em uso e ter a transferência dos arquivos do usuário do antigo computador para o novo.

A responsabilidade pelo transporte dos equipamentos, no caso de retirada/entrega dos mesmos devido a reparo, será da CONTRATADA, incluindo as despesas com estacionamento.

A FUNDAÇÃO FLORESTAL poderá solicitar que a CONTRATADA substitua, em definitivo, um equipamento defeituoso por outro novo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos seguintes casos:

- a. Ocorrência de 5 (cinco) ou mais defeitos que comprometam o seu uso normal, dentro de qualquer período de 30 (trinta) dias.

- b. Quando a soma dos tempos de paralisação de um equipamento ultrapasse 30 (trinta) horas, dentro de qualquer período de 30 (trinta) dias.

Após a manutenção de um equipamento, onde ocorra a perda de configuração ou formatação do disco rígido, a CONTRATADA deverá restaurar o software, de acordo com as especificações originais do conjunto de software e configurações contratadas.

A CONTRATADA também deverá atender as ocorrências nos equipamentos referentes a problemas com software (reinstalação e recuperação), rede (configuração ou reconfiguração), internet e vírus (remoção). Os procedimentos para tal atuação serão fornecidos pela FUNDAÇÃO FLORESTAL e deverão ocorrer com o conhecimento prévio de um técnico da FUNDAÇÃO FLORESTAL.

As reinstalações e reconfigurações citadas, serão executadas pela CONTRATADA, independentemente do fato gerador ser erro de software ou de hardware ou por uso incorreto por parte do usuário. O fato gerador deverá constar nos apontamentos de atendimento que o técnico da CONTRATADA fizer.

Cada equipamento deverá conter seu próprio histórico de manutenção corretiva, com data, nome do técnico, problemas encontrados e solucionados e outras informações pertinentes às boas práticas desta atividade. De tais apontamentos, a CONTRATADA deverá entregar um relatório mensal ao fiscal do contrato, por parte da CONTRATANTE, até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços.

12. Outros Serviços

A CONTRATADA efetuará, quando solicitado pela CONTRATANTE, expansões de memória RAM e de armazenamento e colocação de acessórios internos (drive gravador de CD, gravador de DVD, ou outro dispositivo compatível ao equipamento).

Os componentes e acessórios utilizados serão fornecidos pela FUNDAÇÃO FLORESTAL, devidamente identificados e, deverão ser retirados pela CONTRATADA ao final do contrato ou quando o computador tiver que ser trocado e devolvidos para a FUNDAÇÃO FLORESTAL. O envio destes componentes será registrado em documento de Patrimônio da FUNDAÇÃO FLORESTAL e deverá ser assinado pelo responsável representante da CONTRATADA. Caso as peças não sejam devolvidas, a CONTRATADA deverá ressarcir a CONTRATANTE com os valores constantes nos documentos referentes às peças não devolvidas.

Cada equipamento deverá conter seu próprio histórico de manutenção por outros motivos, com data, nome do técnico, problemas encontrados e solucionados e outras informações pertinentes às boas práticas desta atividade. De tais apontamentos, a CONTRATADA deverá entregar um relatório mensal ao fiscal do contrato, por parte da CONTRATANTE, até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços.

13. Comunicação e Registro de Atendimentos

A CONTRATADA deverá fornecer os números de telefone e endereço de e-mail de sua Central de Atendimento para a comunicação pela CONTRATANTE, dos serviços necessários de atendimento relacionados aos equipamentos.

A CONTRATADA deverá dispor desta Central de Atendimento para recebimento dos chamados de manutenção e para outras comunicações necessárias com o pessoal técnico da FUNDAÇÃO FLORESTAL. A Central deverá funcionar, no mínimo, no mesmo horário de atendimento da Fundação Florestal. A CONTRATADA deverá dispor também de recursos para o recebimento de chamados por e-mail em qualquer horário ou dia.

Caso a Central de Atendimento esteja localizada fora da Região Metropolitana de São Paulo, a CONTRATADA deverá dispor de número telefônico sem ônus de ligações interurbanas à CONTRATANTE.

Quando da solicitação de serviço de manutenção corretiva a CONTRATANTE fornecerá, para fins de abertura de chamado técnico, as seguintes informações:

Número do equipamento e local onde está instalado;

Anormalidade observada;

Nome do responsável pela solicitação e número de telefone para contato;

Observações adicionais relevantes.

Todas as solicitações feitas pela CONTRATANTE, deverão ser registradas pela CONTRATADA, para acompanhamento e controle. A CONTRATADA deverá registrar, ao término do atendimento no local, as informações referentes ao mesmo, de modo que sejam atualizados os registros de acompanhamento da CONTRATANTE.

Entende-se como parte integrante do atendimento o posicionamento da situação do mesmo, de forma que os tempos de atendimento definidos neste instrumento possam ser devidamente gerenciados.

A CONTRATADA deverá fazer o registro do atendimento no local, por meio de uma Ordem de Serviço que deverá obrigatoriamente conter:

Identificação do chamado e do equipamento associado informados pela CONTRATANTE;

Data e hora do recebimento do chamado;

Data e hora do início e término do atendimento;

Descrição do defeito encontrado (nos casos pertinentes), providências adotadas e demais informações pertinentes dos serviços executados nos equipamentos.

A Ordem de Serviço deverá ser assinada por funcionário da CONTRATANTE que acompanhou o atendimento, devidamente identificado pelo seu nome.

Este documento deverá ser guardado pela CONTRATADA, pelo período mínimo de dois meses e apresentado à FUNDAÇÃO FLORESTAL sempre que requisitado para dirimir qualquer dúvida referente ao atendimento efetuado.

14. Troca Periódica dos Equipamentos

A contratada deverá realizar a substituição integral dos equipamentos locados a cada **24 (vinte e quatro) meses** contados da data de início da prestação dos serviços, garantindo, assim, a disponibilização contínua de equipamentos atualizados, em perfeito estado de funcionamento e com desempenho compatível com as necessidades da Fundação Florestal.

Os novos equipamentos deverão possuir, no mínimo, as mesmas especificações técnicas exigidas no presente Termo de Referência ou superior, e a troca não poderá gerar desconinuidade ou prejuízo à execução dos serviços.

15. Supervisão Técnica

A CONTRATADA deverá designar um supervisor técnico que, mensalmente ou quando da necessidade da CONTRATANTE, se reunirá com a área técnica da FUNDAÇÃO FLORESTAL, visando acompanhamento técnico na execução dos serviços prestados e/ou discutir orientações de atendimento e suporte técnico dos equipamentos alugados.

A CONTRATADA deverá utilizar quantos técnicos julgar necessários para execução dos serviços objeto deste contrato, garantindo durante toda a vigência do contrato, a capacidade técnica de seus profissionais e os tempos de atendimento anteriormente citados.

Todos os serviços previstos neste Edital deverão ser executados por profissionais habilitados nas ferramentas de software pertinentes, não cabendo à CONTRATANTE qualquer responsabilidade técnica ou financeira pela capacitação dos técnicos da CONTRATADA, em qualquer tempo.

Em decorrência das constantes mudanças tecnológicas, a CONTRATADA deverá, ainda, capacitar a sua equipe técnica para a execução dos serviços em novas ferramentas, software, hardware e sistemas operacionais que venham a ser implantados nas instalações da Contratante.

A CONTRATADA deverá se preparar para fornecer o atendimento técnico dentro dos prazos estabelecidos neste Edital, não sendo possível alegar futuramente dificuldades de locomoção do(s) técnico(s) para o local de atendimento. Para o planejamento de locomoção, a CONTRATANTE sugere visita técnica anterior ao local de atendimento, antes da entrega da proposta, a fim de permitir aos proponentes conhecerem as vias de acesso, condução coletiva, estacionamento e outras coisas relacionadas a este respeito.

16. *Exigência de Amostra*

Havendo aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar link de acesso a catálogo oficial ou arquivo contendo a especificação técnica do produto ofertado, contemplando todas as características exigidas no Termo de Referência.

O catálogo ou ficha técnica deverá possibilitar a verificação detalhada das características dos computadores e/ou monitores, incluindo, no mínimo:

Marca, modelo e descrição do equipamento;

Especificações de hardware (processador, memória, armazenamento, placa gráfica, conexões, entre outros);

Especificações de display (tamanho, resolução, tecnologia do painel, taxa de atualização, brilho, contraste, entre outros);

Materiais de fabricação e acabamento;

Imagens ilustrativas (fotos ou renderizações oficiais do fabricante);

Acessórios inclusos (cabos, suportes, adaptadores, entre outros);

Garantias, certificações e conformidade com normas de segurança, eficiência energética e sustentabilidade (ex.: Anatel, Inmetro, Energy Star, EPEAT);

Especificação do monitor

O link fornecido deverá ser válido ou arquivo de acesso público, garantindo que a comissão de avaliação possa verificar a conformidade do produto ofertado, dispensando a apresentação de amostra física.

Especificação da garantia do serviço

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.
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.
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.
4. O Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
5. Após a celebração da contratação, o Contratante poderá convocar o representante do Contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano

complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6. 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.
7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto do Contratado, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

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

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).
10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, § 1º e Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, inciso II).
11. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pelo Contratado (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, inciso III).
12. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, inciso IV).
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 federal nº 14.133, de 2021, art. 117, § 2º).
14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, inciso II).

Fiscalização Administrativa

15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, incisos II e III).
16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, inciso IV).
17. Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

Gestor do Contrato

18. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e extinção do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso III do art. 2º).
19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso IX).

20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VI).
21. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VIII).
22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VII e parágrafo único).
23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. A execução do objeto contratado será atestada em uma única etapa, após a entrega, instalação, configuração e realização do treinamento previsto, com base nos seguintes critérios:
- 7.2. Verificação da instalação e pleno funcionamento dos equipamentos, conforme as especificações técnicas do item contratado;
- 7.3 Realização do treinamento, com entrega de material de apoio (manual físico ou digital) e registro de presença dos participantes;
- 7.4. Entrega do termo de garantia e manual de uso dos equipamentos;
- 7.5. Ausência de pendências relacionadas à funcionalidade dos sistemas ou à infraestrutura instalada.

Do recebimento

1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) 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).
2. 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.
3. 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).
4. 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).
5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, que observará, 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.
 1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
 2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021).
4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
7. 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.
8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 03 (três) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
 1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VI);
 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;
 3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
 4. Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e
 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.
9. 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.
10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
11. 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

12. 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).
 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.*
13. 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:
 - a) o prazo de validade;
 - b) a data da emissão;
 - c) os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d) o período respectivo de execução do contrato;
 - e) o valor a pagar; e
 - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14. 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.
15. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao Sicaf ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
16. 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).
17. 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.
18. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
19. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.
20. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao Sicaf.

Prazo de pagamento

21. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, inciso II, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023.
22. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (art. 2º, inciso III, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023, c/c o art. 1º do Decreto estadual nº 32.117, de 1990), bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata temporis*, em relação ao atraso verificado.

Forma de pagamento

23. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do Contratado no Banco do Brasil S/A.
 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.
24. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
25. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.
 1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

2. O regime de execução do contrato será por **empreitada por preço global**.

Exigências de habilitação

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

4. **Pessoa física:** *cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;*
5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
6. **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>;*
7. **Sociedade empresária:** 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. **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;
9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
10. **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;
11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas *ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;*
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;
14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
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;
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;
17. Prova de regularidade com a Fazenda *[Estadual/Distrital quanto ao Imposto sobre operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre prestações de Serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação - ICMS, e/ou de regularidade com a Fazenda]* Municipal/Distrital quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
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.
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

20. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023), ou de sociedade simples;
21. Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de empresário individual ou sociedade empresária;

Qualificação Técnica

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;
 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;
 2. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência prevista na subdivisão acima por meio da apresentação, no momento da celebração da contratação, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil;
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;
 1. 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;
 2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante;
 3. 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 foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;

Outras comprovações

24. 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;

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

1. O valor estimado da contratação tem 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.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Estado.
2. No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I. Gestão/Unidade: [...];
- II. Fonte de Recursos: [...];
- III. Programa de Trabalho: [...];
- IV. Elemento de Despesa: [...];
- V. Plano Interno: [...];

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

São Paulo, na data da assinatura digital.

Débora Fantato Silva Rodrigues

2. 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](#).

DEBORA FANTATO SILVA RODRIGUES

Analista R. Ambientais