



**GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO**
Secretaria de Meio Ambiente,
Infraestrutura e Logística

PREGÃO ELETRÔNICO

90007/2026/GS

CONTRATANTE (UASG)
SUBSECRETARIA DE GESTÃO COORPORATIVA
(260101)

OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de atendimento técnico de informática, monitoração, gerenciamento operacional, gerenciamento técnico e gestão do conhecimento, nas dependências e ambientes tecnológicos da Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística do Estado de São Paulo – SEMIL

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO
SIGILOSO

DATA DA SESSÃO PÚBLICA
Dia ***28/07/2026*** às ***09h*** (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
menor preço

MODO DE DISPUTA:
aberto e fechado

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS
SIM

Sumário

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

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90007/2026/GS

(Processo Administrativo nº 020.00004817/2026-20)

Torna-se público que o(a) Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística, por meio do(a) Coordenadoria de Licitações e Contratos, sediado(a) na Avenida Professor Frederico Hermann Junior, 345, Alto de Pinheiros – São Paulo/SP, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do [Decreto estadual nº 67.608, de 27 de março de 2023](#), da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022](#), e demais normas da legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, observando-se as subdivisões subseqüentes na forma de itens que compõem este instrumento.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é de prestação de serviços de atendimento técnico de informática, monitoração, gerenciamento operacional, gerenciamento técnico e gestão do conhecimento, nas dependências e ambientes tecnológicos da Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística do Estado de São Paulo – SEMIL, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que atuarem em atividade compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.1.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.2. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados na subdivisão anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.3. A não observância do disposto na subdivisão anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.4. Nos limites previstos no art. 4º da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e na [Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#), serão observadas, caso aplicáveis, as regras de tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, bem como para as cooperativas que atendam ao disposto no art. 34 da [Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007](#), e no art. 16 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, para o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI.

3.5. Em relação às regras aplicáveis à presente licitação concernentes a tratamento favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, observa-se que:

3.5.1. Para o item, a participação é ampla, sendo aplicáveis as regras de tratamento favorecido constantes dos arts. 42 a 45 da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), observado o disposto no § 2º do art. 4º da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

3.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) Anexo(s);

3.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, observado o disposto nos §§ 2º e 4º do art. 14 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

3.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários, observado o disposto nos §§ 2º e 4º do art. 14 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

3.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

3.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.9. aquele que não tenha representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

3.7. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.7.1. A vedação de participação de agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante de que trata a subdivisão acima estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.8. O impedimento decorrente de imposição de sanção de que trata o item 3.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9. No que concerne aos itens 3.6.2 e 3.6.3, equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.10. Não poderão disputar esta licitação sociedades cooperativas, tendo em vista o disposto no art. 16 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e no art. 5º da [Lei nº 12.690, de 2012](#).

3.11. Não poderão disputar esta licitação pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço (conforme o critério de julgamento definido no início deste Edital), até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus Anexos, bem como que a proposta apresentada compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na [Constituição Federal](#), nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.3.2. não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal](#);

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

4.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021](#), excetuada a hipótese de se verificar uma das exceções dos [§§ 1º ao 3º do art. 4º supracitado](#), conforme especificado nos itens 4.4.1 e 4.4.2 subsequentes.

4.4.1. Não se aplica o tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), na hipótese em que o objeto tenha valor estimado superior ao limite estabelecido nos §§ 1º e 3º do art. 4º da [Lei nº 14.133, de 2021](#), conforme seja especificado, quando houver, em subdivisão do item 3.5.

4.4.2. Não têm direito ao tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), as microempresas, as empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do § 2º do art. 4º da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.4.3. Na hipótese de se verificar uma das exceções especificadas no item 4.4.1 ou no item 4.4.2, ou de não cumprimento de outro requisito legal para tratamento favorecido, o licitante deverá assinalar o campo “não”, por não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

4.4.4. Na hipótese de item para participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.

4.4.5. Na hipótese de itens em que a participação não seja exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

4.5. A falsidade da declaração de que tratam os itens 4.3 e 4.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

4.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.9. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.10. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. Valor mensal e total estimado do item.

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver determinação legal de retenção de tributo, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais que sejam estabelecidos na legislação vigente.

5.6. As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas.

5.6.1. Quando for o caso, e se vier a ser contratado, o licitante na situação descrita na subdivisão acima deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que ocorrida a situação de vedação, nos termos do art. 30, *caput*, inc. II, e § 1º, inc. II, da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.

5.6.2. Se o Contratado não realizar espontaneamente o requerimento de que trata a subdivisão acima, caberá ao ente público contratante comunicar o fato ao órgão fazendário competente, solicitando que o Contratado seja excluído de ofício do Simples Nacional, nos termos do art. 29, inc. I, da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe a documentação que integra este Edital, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de utilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

5.10. O descumprimento das regras supramencionadas por parte do Contratado pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas competente e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inc. IX, da Constituição Federal](#), e do art. 33, inc. X, da [Constituição do Estado de São Paulo](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e do Contratado ao pagamento de indenização pelos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior (conforme o critério de julgamento definido no início deste Edital) ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais).

6.8.1. O valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o valor total do objeto.

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado, definido no início deste Edital.

6.11. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, segundo o qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.11.2. Encerrado o prazo previsto na subdivisão acima, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.11.3. No procedimento de que trata a subdivisão anterior, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.11.4. Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas nas duas subdivisões anteriores, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nas subdivisões anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.15. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.18. Em relação à hipótese de itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§ 1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

6.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.18.2. A melhor classificada nos termos da subdivisão acima terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido na subdivisão acima.

6.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nas subdivisões anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

6.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado (se adotado esse modo de disputa no início deste Edital e no item 6.11).

6.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, os critérios de desempate serão aqueles previstos no *caput* do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

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

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

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

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

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

6.19.2.2. empresas brasileiras;

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

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

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

6.19.4. Será observado o disposto no § 2º do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, e no inciso III do art. 41 c/c o inciso I do art. 58 da Lei Complementar nº 225, de 2026, quando for o caso.

6.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese de a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo (conforme o critério de julgamento estabelecido no início deste Edital) definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.20.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do orçamento estimado definido pela Administração.

6.20.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.20.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.20.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, de documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.20.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante antes de findo o prazo, ou de ofício, a critério do pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio da documentação exigida.

6.21. Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021](#), na legislação correlata, e no item 3.6 deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. Sicaf;

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

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – Cnep, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

7.1.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

7.1.5. Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);

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

7.1.7. Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal – Cadin, de que trata a [Lei nº 10.522, de 2002](#), no que concerne à medida prevista no inciso I, alíneas “b” e “c”, do art. 13 da [Lei Complementar nº 225, de 2026](#).

7.2. Em relação a pessoa jurídica licitante, a consulta ao cadastro CNCIAI será realizada também quanto a seu sócio majoritário, por força do [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 29, caput](#), c/c [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 29, § 1º](#), c/c [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 29, § 2º](#), c/c [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será considerado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Caso atendidas as condições de participação, prosseguirá a análise da fase de julgamento da proposta classificada em primeiro lugar.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido a microempresas e empresas de pequeno porte, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5 e 4.4 deste Edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus Anexos.

7.6.1. Se a proposta vencedora for desclassificada, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.6.2. Encerrada a fase de julgamento, caso se verifique a conformidade da proposta de que trata o item 7.6, o pregoeiro passará à verificação da documentação de habilitação do licitante conforme disposições do item 8.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. conter vícios insanáveis;

7.7.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Edital ou em seus Anexos;

7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do orçamento estimado definido para a contratação;

7.7.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus Anexos, desde que insanável.

7.8. Serão considerados indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata a subdivisão acima, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o licitante comprove a exequibilidade da proposta.

7.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

7.10.1. O ajuste de que trata a subdivisão acima se limita ao saneamento de erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

7.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante ou da área especializada no objeto.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos que serão exigidos para fins de habilitação estão especificados no Anexo I deste Edital, consistindo na documentação necessária e suficiente para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira poderá ser substituída pelo registro cadastral no SicaF.

8.1.2. Considerando que na presente licitação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do objeto da licitação, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia, ou de apresentar declaração de conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, observando-se o disposto na documentação que integra este Edital como Anexo.

8.1.3. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

8.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na [Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.4. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

8.5. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.6. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na [Constituição Federal](#), nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.7. A habilitação será verificada por meio do SicaF, quanto aos documentos por ele abrangidos.

8.7.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 4º, § 1º, e art. 6º, § 4º, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).

8.8. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SicaF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 7º, caput, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).

8.8.1. A não observância do disposto na subdivisão acima poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 7º, parágrafo único](#), c/c [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).

8.9. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.9.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.10. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.10.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal especificados na documentação que integra este Edital como Anexo somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.11. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 64](#)):

8.11.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.11.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.12. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.13. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital, observado o prazo definido no item 8.9.1.

8.14. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao Edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata a subdivisão anterior.

8.15. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, das empresas de pequeno porte e das cooperativas que atendam ao disposto no art. 34 da [Lei nº 11.488, de 2007](#) (se admitida a participação de cooperativas no item 3.10) somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação, exceto na hipótese em que o objeto tenha valor estimado superior ao limite estabelecido nos §§ 1º e 3º do art. 4º da [Lei nº 14.133, de 2021](#), conforme seja especificado, quando houver, em subdivisão do item 3.5.

8.15.1. Havendo alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, o licitante habilitado nas condições da subdivisão acima deverá comprovar sua regularização sob pena de decadência, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que o licitante for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

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

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

11. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.8. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.10. Ao final da Sessão Pública os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados pelo meio eletrônico semil-licitacoes@sp.gov.br e semil.licitacoes@gmail.com.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com a Portaria SEMIL-SGC nº 01, de 17 de setembro de 2025, publicada na edição de 18 de setembro de 2025 do Diário Oficial do Estado de São Paulo, a qual integra o edital de licitação como Anexo III.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar a impugnação ou o pedido de esclarecimento até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo(s) seguinte(s) meio(s): semil.licitacoes@sp.gov.br e semil.licitacoes@gmail.com.

13.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.3.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional, e, caso ocorra, será motivada nos autos do processo de licitação.

13.4. A decisão da impugnação ou a resposta ao pedido de esclarecimento serão divulgadas em sítio eletrônico oficial conforme especificado na subdivisão subsequente, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.4.1. As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimento serão juntadas aos autos do processo licitatório, ficarão disponíveis para consulta por qualquer interessado, e serão publicadas no sistema e no(s) sítio(s) eletrônico(s) na Internet www.compras.gov.br, sem informar a identidade do responsável pela impugnação ou pelo pedido de esclarecimento.

13.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

13.6. A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus Anexos.

13.7. A ausência de pedido de esclarecimento implicará na presunção de que os interessados não tiveram dúvidas a respeito da presente licitação, razão pela qual não serão admitidos questionamentos extemporâneos.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Exaurida a fase recursal, será observado o disposto no art. 71 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

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

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

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

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

14.2.1.3. Constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome do adjudicatário no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – Cadin estadual”, de que trata a [Lei estadual nº 12.799, de 2008](#). Esta condição será considerada cumprida se o devedor comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do art. 8º, §§ 1º e 2º, da [Lei estadual nº 12.799, de 2008](#).

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

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

14.2.1.5.1. a apresentação do(s) documento(s) que deva(m) ser exibido(s) pelo adjudicatário anteriormente ou por ocasião da celebração da contratação, caso exigida em disposição(ões) ou declaração(ões) específica(s) que esteja(m) prevista(s) neste instrumento ou na documentação que o integra como Anexo;

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

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

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

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

14.2.3. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar manter as condições de habilitação e preencher as condições de contratação consignadas neste Edital, ou não assinar o contrato, ou recusar a contratação, a Administração, sem prejuízo da apuração do cabimento de aplicação de sanções e das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para a celebração do contrato em conformidade com o procedimento e as condições estabelecidas no art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2.4. Será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente em consequência de rescisão de contrato celebrado com fundamento nesta licitação, observados os critérios estabelecidos no § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

14.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o 1º (primeiro) dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo pregoeiro.

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

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

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

14.8. Os casos omissos serão solucionados pelo pregoeiro.

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

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

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

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

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

14.12. Em relação à disciplina acerca de programas de integridade, será observado o disposto no [Decreto estadual nº 69.861, de 11 de setembro de 2025](#), e na [Resolução CGE nº 4, de 27 de fevereiro de 2026](#), quando for o caso.

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

14.14. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico www.semil.so.gov.br.

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

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

14.16.1. ANEXO I - Termo de Referência;

14.16.1.1. Anexo I.1 – Estudo Técnico Preliminar;

14.16.1.2. Anexo I.2 – Matriz de Risco;

14.16.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

14.16.3. ANEXO III – Cópia da Portaria SEMIL - SGC nº 01, sobre sanções administrativas;

14.16.4. ANEXO IV – Modelos(s) referente(s) a planilha de proposta;

14.16.5. ANEXO V – Modelo(s) de Declaração(ões);

14.16.6. ANEXO VI – Modelos referentes à vistoria prévia;

14.16.7. ANEXO VII – Termo de Ciência e Notificação.

São Paulo, na data da assinatura digital.

FÁBIO AURÉLIO AGUILERA MENDES
Autoridade Competente

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

ESP-GAB. SEC. MEIO AMBIENTE, INFRA LOG.

Termo de Referência 5/2026

Informações Básicas

Número do artefato UASG	Editado por	Atualizado em
5/2026	260101-ESP-GAB. SEC. MEIO AMBIENTE, INFRA LOG. LUIZ GUSTAVO BESERRA SANTOS	03/07/2026 11:25 (v 0.13)
Status		
ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC		020.00004817/2026-20

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 A Contratação de empresa especializada na prestação de serviços especializados de Atendimento Técnico de Informática, Monitoração, Gerenciamento Operacional, Gerenciamento Técnico e Gestão do Conhecimento, por meio de alocação de equipe técnica dedicada, nas dependências e ambientes tecnológicos da Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística do Estado de São Paulo – SEMIL, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL (12 meses)	VALOR UNITÁRIO (se não for sigiloso)	VALOR TOTAL (se não for sigiloso)
1	Pontos de serviço da Central de Serviços de TIC	26980	PONTOS POR SERVIÇO	1.104.000	-	-

- 1.1.1. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.
- 1.1.2. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023.
- 1.1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.
- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como Serviços Comuns conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação será 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.
1. 3.1. O serviço é enquadrado como serviço contínuo, tendo em vista que as atividades de Atendimento Técnico, Monitoração, Gerenciamento Operacional, Gerenciamento Técnico e Gestão do Conhecimento de TI constituem processos recorrentes, ininterruptos e essenciais para a manutenção da disponibilidade, estabilidade, desempenho e segurança do ambiente tecnológico da SEMIL. A vigência plurianual demonstra-se mais vantajosa conforme o Estudo Técnico Preliminar, permitindo maior eficiência no planejamento, na gestão dos recursos, na continuidade das operações e na execução coordenada das atividades estratégicas de Tecnologia da Informação da Secretaria.

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

Subcontratação

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

1.5.1. A subcontratação de parcelas do objeto não será admitida, em razão da necessidade de atuação integrada e coordenada da equipe dedicada em todas as fases (Atendimento, Monitoração, Gerenciamento Operacional, Gerenciamento Técnico e Gestão do Conhecimento), bem como da responsabilidade técnica única pela execução do conjunto de serviços, o que desaconselha a fragmentação da execução entre diferentes empresas, nos termos do artigo 122 da Lei federal nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de suporte técnico, administração e operação de infraestrutura de Tecnologia da Informação (TI) e Segurança da Informação.

2.3. Esse cenário exige a atuação permanente de equipes especializadas em Atendimento Técnico de Informática, Monitoração, Gerenciamento Operacional, Gerenciamento Técnico e Gestão do Conhecimento, uma vez que a continuidade dos serviços depende de respostas rápidas, mitigação de riscos, tratamento de incidentes, manutenção da infraestrutura, execução de rotinas operacionais, suporte aos usuários, gestão de mudanças, acompanhamento de fornecedores, planejamento de capacidade e aderência a políticas e normas institucionais.

2.4. Métrica de Pontos

2.4.1. Em observância às recomendações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP) e ao parecer da Procuradoria Geral do Estado (PGE – Processo nº 021.00001068/202499), este Termo de Referência adota a **métrica de Pontos**, em substituição ao modelo tradicional de “homemhora”.

2.4.2. A métrica de Pontos tem por objetivo **remunerar a efetiva produtividade**, vinculando o pagamento ao cumprimento dos níveis de serviço (SLAs) e eliminando horas improdutivas ou desconectadas da entrega de resultados.

2.4.3. Cada perfil profissional (possui um **fator de pontos por hora**, conforme item 5.9 deste Termo de Referência. O valor devido mensalmente será calculado pelo produto entre:

- a. o total de pontos efetivamente consumidos; e
- b. o **valor unitário do ponto**, ofertado pela licitante na proposta comercial.

2.4.4. A métrica de Pontos aplicase a todos os serviços continuados descritos neste Termo de Referência e será utilizada como base para faturamento, acompanhamento de SLAs e análise de desempenho contratual.

2.5. Essa métrica possibilita uma mensuração objetiva do esforço necessário para a execução das atividades, considerando o nível de complexidade e o perfil profissional demandado. **Cabe à Contratante definir a quantidade e a classificação dos perfis necessários conforme a demanda operacional**, assegurando alinhamento estratégico entre as necessidades da SEMIL e os recursos alocados. Entre os principais benefícios da adoção do modelo por pontos, destacam-se:

- Estimativa de Esforço: Permite estimar de forma padronizada o esforço necessário para a execução das atividades, uma vez que a pontuação por hora está vinculada à complexidade do perfil técnico alocado.
- Comparação entre Projetos: Facilita a comparação entre diferentes tipos de serviços de TI prestados à SEMIL, independentemente das tecnologias adotadas ou da especialidade técnica requerida, proporcionando um critério uniforme de avaliação de esforço.
- Base para Cálculo de Custo e Prazo: Permite calcular custos com maior precisão, pois o valor do contrato decorre diretamente do consumo de pontos associado às horas efetivamente trabalhadas pelos profissionais, possibilitando também melhor projeção de prazos, capacidade de alocação e planejamento operacional.
- Medição Objetiva de Complexidade: Oferece parâmetro tangível para mensurar diferenças de complexidade entre níveis de atendimento, funções técnicas e atividades de Gestão do Conhecimento, reduzindo subjetividades e garantindo equidade entre esforço, entrega e remuneração.

2.6. Visando à mitigação de riscos e à excelência no suporte de TI, exige-se que a futura contratada detenha certificação vigente em gestão e entrega de serviços de tecnologia da informação, sendo aceita ao menos uma dentre as seguintes opções: Capability Maturity Model Integration for Services (CMMI-SVC) Nível 3; Melhoria de Processos de Software Brasileiro para Serviços (MPS-SV.BR) Nível C; ou ISO/IEC 20000-1 – Sistema de Gestão de Serviços de Tecnologia da Informação. Tais certificações atestam a maturidade organizacional na gestão de serviços e a padronização de processos e atividades, garantindo que a SEMIL receba entregas previsíveis, qualificadas e em conformidade com padrões internacionalmente aceitos de governança de TI, conforme especificado nas condições para celebração do contrato, item 8.35.

2.7. Diante do exposto e da complexidade das demandas específicas da SEMIL, contratar uma empresa especializada em serviços contínuos de suporte e operação de TI, com medição por pontos, permite uma abordagem que não só garante um processo mais controlado e ajustável às necessidades da administração pública, como também assegura entregas contínuas, fundamentais para uma boa prestação de serviços.

2.8. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, nos termos do Decreto estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 56089790000188-0-000008/2026

II) Data de publicação no PNCP: 30/06/2025

III) Id dos itens no PCA: 122;

IV) Classes/Grupos: 162;

V) Identificador da Futura Contratação: 260101-100/2026

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

3.1. A solução consiste na prestação de serviços técnicos especializados para sustentação, administração e operação da infraestrutura de Tecnologia da Informação e de Segurança da Informação da SEMIL, utilizando a métrica de Pontos. O ciclo de vida da solução é estruturado para garantir a entrega de resultados, e não apenas o esforço medido em horas, compreendendo:

1. Início das atividades com a absorção do conhecimento técnico e o mapeamento dos ativos (incluindo, entre outros, servidores, redes e componentes de segurança), estabelecendo as linhas de base para a medição de produtividade;
2. Operação contínua, baseada em perfis profissionais cujas atividades são convertidas em Pontos. O faturamento é atrelado à execução efetiva das demandas e ao cumprimento dos Níveis de Serviço (SLA), de forma a evitar o pagamento por horas improdutivas;
3. Garantia de que todos os artefatos, configurações, registros e documentações produzidos durante o ciclo de vida do contrato sejam entregues e devidamente transferidos à SEMIL, assegurando a continuidade operacional.

3.2. A prestação dos serviços deverá ser organizada pela CONTRATADA de forma estruturada, integrada e contínua. A atuação deverá seguir um modelo baseado em boas práticas (ex.: ITIL, COBIT, ISO/IEC 20000), assegurando eficiência, padronização, continuidade e melhoria contínua dos serviços. Todos os processos deverão estar alinhados aos procedimentos, normas internas, diretrizes, padrões operacionais e políticas de Tecnologia da Informação da SEMIL.

A CONTRATADA será responsável pela execução integrada das seguintes fases contínuas do ciclo de vida dos serviços:

I. Atendimento Técnico de Informática

- Registro, classificação, priorização e resolução de incidentes e requisições.
- Suporte remoto e presencial aos usuários da SEMIL, na Sede, Diretorias Regionais, Parques e unidades do IPA.
- Apoio a eventos institucionais com deslocamento imediato sempre que necessário.
- Alimentação e manutenção da base de conhecimento.
- Escalonamento para Gerenciamento Operacional e Gerenciamento Técnico.
- Atuação nos horários de 7h às 19h, em dias úteis.

II. Monitoração Contínua (24x7)

- Monitoração de servidores, links, firewalls, aplicações, dispositivos de rede, serviços em nuvem e componentes críticos.
- Geração de alertas, abertura automática de chamados e acionamento de equipes de operação ou técnica.
- Análise preventiva de capacidade, disponibilidade, tendências e desempenho.
- Emissão de relatórios de eventos, falhas e indisponibilidades.
- Apoio a incidentes críticos e correção imediata de falhas detectadas.
- Operação em regime de escala a ser definido.

II.1. A prestação dos serviços de Monitoração Contínua (24x7) ocorrerá de forma ininterrupta, devendo a Contratada apresentar, no Plano de Trabalho, a escala detalhada (conforme CCT da categoria), garantindo a cobertura integral dos postos.

II.2. Parágrafo Único: O dimensionamento das equipes deve prever obrigatoriamente a cobertura de intervalos intrajornada, folgas, feriados e afastamentos, incluindo na planilha de custos todos os encargos relativos a adicional noturno, hora reduzida noturna e DSR, vedada a interrupção do serviço sob qualquer pretexto.

III. Gerenciamento Operacional

- Execução de rotinas diárias, semanais e mensais: backups, checagens, ativações de serviços, liberações, conferências e verificações operacionais.
- Administração e configuração de ativos de TI, incluindo servidores, redes, antivírus, mensageria, storages, hypervisors, clusters e ferramentas de segurança.
- Apoio às equipes de atendimento e monitoração no tratamento de problemas intermediários.
- Execução de processos de mudança, liberação e implantação seguindo práticas ITIL.

IV. Gerenciamento Técnico

- Tratamento de incidentes de alta complexidade.
- Administração especializada de AD/LDAP, BDs Oracle/SQL, sistemas Linux/Windows, DNS, mensageria, clusters, containers, ESX/vSphere, entre outros.
- Diagnóstico e solução definitiva de problemas (Problem Management).
- Suporte a integrações e evolução de ambientes.
- Apoio em janelas de manutenção e mudanças críticas fora do horário comercial.
- Atuação regular das 7h às 19h, com possibilidade de acionamento excepcional.

V. Gestão do Conhecimento

- Gestão de processos ITIL (incidentes, problemas, mudanças, catálogo, configuração etc.).
- Gestão de contratos e fornecedores.
- Gestão de riscos e segurança da informação.
- Planejamento, acompanhamento e apoio à execução de projetos.
- Produção de indicadores, métricas, SLAs e relatórios executivos.
- Condução de reuniões periódicas e ações de melhoria contínua.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.1.1. A contratada deverá adotar práticas de racionalização de recursos e redução de desperdícios, como a impressão em frente e verso e o uso preferencial de documentos digitais.

4.1.2 Na manutenção de hardware, a empresa deve assegurar o descarte ecologicamente correto de componentes eletrônicos substituídos, seguindo a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

4.1.3 Configuração de políticas de economia de energia (power management) em todos os ativos gerenciados, sempre que a função técnica permitir.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Para garantir a continuidade operacional e a compatibilidade técnica com a infraestrutura atual da SEMIL, a contratada deverá comprovar domínio técnico e fornecer suporte especializado nas seguintes soluções (ou equivalentes):

- Virtualização e Nuvem: VMware vSphere, Microsoft Azure e Microsoft 365.
- Sistemas Operacionais e Dados: Windows Server, SQL Server e Oracle Database.
- Segurança e Backup: Firewalls (Fortinet/CheckPoint), Antivírus e Veeam Backup.
- Redes: Equipamentos de switching e roteamento Dell, HPE e Aruba.

Garantia da contratação

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

Vistoria

4.4. É facultado à licitante a realização de vistoria para participar da licitação, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 (nove horas) às 15:00 (quinze horas). Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.4.1. A vistoria poderá ser realizada em até 2 (dois) dias úteis anteriores à data de abertura da licitação, mediante prévio agendamento, pelo e-mail semil.dti@sp.gov.br.

4.4.2. As licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste pregão.

4.4.3. O representante indicado pela licitante para executar a vistoria, deverá portar documento comprobatório de ser o responsável da licitante e portar documento de identificação com fotografia, juntamente com suas cópias, que serão juntadas ao processo administrativo licitatório. O representante assinará documento de confidencialidade e segurança destas informações.

Exequibilidade

4.5. O licitante vencedor provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar proposta conforme condições definidas no edital.

4.5.1. Para comprovação de sua exequibilidade (art. 29, § 3º, da IN MPOG 02/2008), a empresa deverá demonstrar os custos:

- Custos salariais de acordo com o piso sindical da categoria;
- Encargos trabalhistas;
- Sobreaviso;
- Treinamentos;
- Deslocamentos;
- Equipamentos de Infraestrutura;
- Equipamentos de Atendimento;
- Custos administrativos de recrutamento, recursos humanos e administração contratual.

4.6. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real dos demais participantes.

4.7. Para apresentação da composição de custos, deve ser utilizada o modelo de planilha no ANEXO II.

4.8. De acordo com o art. 59, incisos III e IV da Lei nº 14.133/2021, serão desclassificadas as propostas que, respectivamente: apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação e que não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.

4.9. Verificada a inexequibilidade da proposta conforme regras dispostas neste item, o Pregoeiro concederá o direito ao contraditório, solicitando que a licitante demonstre a viabilidade de execução dos serviços ora contratados, sob pena de desclassificação. Ainda em relação a este tema, a Administração poderá, conforme § 2º do art. 59 desta mesma Lei, realizar diligências sobre os documentos apresentados para aferir a exequibilidade da proposta apresentada.

4.10. O Licitante deverá comprovar ter prestado os serviços conforme disposto no item 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO, Qualificação Técnica do Termo de Referência, atendendo, ainda, os seguintes requisitos descritos adiante.

4.10.1. A Licitante deverá apresentar à SEMIL, edital, todos os contratos, com respectivos aditivos, referentes a cada um dos atestados apresentados.

4.10.2. A comprovação do vínculo profissional será exigida apenas no momento da assinatura do contrato ou da ordem de serviço, mediante apresentação de CTPS, contrato social ou contrato de prestação de serviços. A experiência mínima de 12 (doze) meses exigida deve referir-se à atuação do profissional nas tecnologias especificadas, e não ao seu tempo de vínculo com a Licitante:

- a. Documentos que possibilitem a comprovação do vínculo do profissional com os contratos/atestados apresentados no item 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO, Qualificação Técnica do Termo de Referência, quais sejam:
 - i. Termo de sigilo e confidencialidade (ou similar) que conste ao menos a identificação do referido órgão/empresa, do colaborador e sua respectiva assinatura; e/ou
 - ii. Ficha de empregado (ou similar) que conste a identificação do colaborador e que seja possível identificar o referido órgão/empresa a qual o colaborador está alocado; e/ou
 - iii. Declaração emitida e assinada pelo referido órgão/empresa, atestando que o(s) colaborador(es) atua(m) prestando serviços a este órgão/empresa.
- b. Currículo de cada colaborador alocado na empresa, visando demonstrar que a formação acadêmica, experiência e certificações/treinamentos (se exigidas) são compatíveis com os esperados para a execução contratual na SEMIL, conforme estabelecido no item 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, Requisitos de Capacitação e Experiência de Equipe do Termo de Referência. Não será computado, como experiência profissional, o tempo de estágio curricular, monitoria de bolsa de estudo, atividades desempenhadas como professor ou prestação de serviços como voluntário.

4.11. Todas as Ordens de Serviço emitidas no período serão submetidas à análise periódica de níveis mínimos de serviço, estabelecidos em contrato, para verificação da qualidade da entrega e do cumprimento de prazos acordados, devendo a Licitante ter atingido todas as metas acordadas em todo o período a que se referem os atestados, ou seja, não poderá ter ferido níveis mínimos de serviço no período constante dos atestados. O objetivo deste item é evitar que a Licitante pratique preço incompatível com os requisitos técnicos de qualidade e prazos da contratação, de modo que na fase de execução do contrato tenha dificuldade de realizar serviços com qualidade e tempestividade no preço proposto.

4.12. À SEMIL faculta o direito de realizar diligência a fim de analisar e comprovar as informações prestadas pela empresa. Durante a diligência poderão ser exigidos outros insumos adicionais (ordens de serviço, notas fiscais, evidências, artefatos, dentre outros) que a SEMIL julgue necessário para esclarecer eventuais dúvidas que surjam durante esta análise.

4.13. A recusa do emitente do atestado em prestar esclarecimentos, informações, fornecer documentos comprobatórios e outros mais, salvo em razão de sigilo e/ou privacidade de dados formalmente justificados, desconstituirá o atestado de capacidade técnica para fins de exequibilidade e poderá, inclusive, ensejar abertura de processo administrativo disciplinar, para fins de apuração de responsabilidade.

4.14. Após a análise da documentação encaminhada, será verificado o atendimento integral de todos os critérios mencionados anteriormente. Caso fique caracterizada a inexecuibilidade do preço proposto, a Licitante será desclassificada e será então convocada a próxima licitante, respeitada a ordem de classificação do Pregão.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 10 dias a contar da emissão da ordem de serviço

5.1.2. Os serviços serão executados de forma prioritariamente presencial, seguindo as melhores práticas do ITIL V3 ou ITIL4 e COBIT. A dinâmica de trabalho baseiase na abertura e tratamento de chamados por meio do sistema de Service Desk da SEMIL, observando níveis de atendimento, com atuação presencial das equipes nas dependências da Secretaria e demais unidades atendidas.

5.1.3. Cronograma de Implantação (Mês 1):

- Transição Operacional (Knowledge Transfer): Absorção de conhecimento técnico e processos vigentes.
- Inventário de Ativos: Levantamento e validação de hardware, software e licenças sob responsabilidade da contratada.
- Homologação de Ferramentas: Configuração dos acessos e sistemas de monitoramento. Item 5.15. Sistema de Gestão (ITSM)

5.1.4. Operação Plena e Sustentação (A partir do Mês 2):

- Execução contínua das atividades de sustentação.
- Aferição mensal de indicadores de desempenho, com base nos Acordos de Nível de Serviço (SLAs) estabelecidos neste Termo de Referência, em especial o disposto nos itens 7.18 e 7.19, utilizando-se, como ferramenta de apoio e registro, o Sistema de Gestão (ITSM) previsto no item 5.15.
- Ciclos de melhoria contínua e relatórios mensais de desempenho.

Do local da prestação dos serviços

5.2.1. Os serviços serão prestados prioritariamente na Sede da SEMIL, localizada na cidade de São Paulo/SP, e em quaisquer de suas unidades descentralizadas espalhadas pelo território do Estado de São Paulo.

5.2.2. Ressalte-se que a SEMIL poderá, a qualquer momento, alterar e incluir novos locais de execução dos serviços para as unidades listadas na **Tabela unidades descentralizadas da SEMIL**, conforme necessidade administrativa, sendo de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA todos os custos decorrentes da realocação dos profissionais.

5.2.3. A SEMIL possui instalações distribuídas entre sua Sede Administrativa, em São Paulo, e unidades descentralizadas, incluindo:

- Diretorias Regionais de Proteção e Fiscalização Ambiental (DvTRs);
- Parques Urbanos e Núcleos de Lazer;
- unidades do Instituto de Pesquisas Ambientais (IPA);
- unidades vinculadas à Subsecretaria de Logística e Transportes (SLT).

5.2.4. Essas unidades realizam atividades descentralizadas de fiscalização, licenciamento, coordenação regional, apoio técnico e atendimento ao público. O suporte de Tecnologia da Informação é centralizado e gerenciado pela Coordenadoria de Governança de Tecnologia e Infraestrutura (CGTI) a partir da Sede, com atuação remota e presencial em todas as unidades listadas. A tabela abaixo relaciona os endereços atuais da Sede e de todas as unidades descentralizadas. Os endereços estão sujeitos à alteração durante a vigência do contrato.

- **Tabela unidades descentralizadas da SEMIL**

Unidade	Endereço
Sede	Av. Prof. Frederico Hermann Jr., 345 – Alto de Pinheiros – São Paulo
IPA - Jardim Botânico	Av. Miguel Estéfano, 3687 – Água Funda – São Paulo
IPA - Horto Florestal	Rua do Horto, 931 – Horto Florestal – São Paulo
IPA - Vila Mariana	Rua Joaquim Távora, 822 – Vila Mariana – São Paulo
Núcleo de Lazer Cultura Biacica	Estrada da Biacica, 756 – Vila Seabra – São Paulo
Núcleo de Lazer Jardim Helena	Avenida Kumaki Aoki, 1389 – Jardim Helena – São Paulo

Núcleo de Lazer Villa Jacuí	Rua Catléias, 911 – São Miguel – São Paulo
Parque Belém	Av. Celso Garcia, 2593 – Belém – São Paulo
Parque Chácara Baronesa	Av. José Fernando Medina Braga, 8 – Santo André
Parque da Juventude	Av. Zaki Narchi, 1309 – Santana – São Paulo
Parque Ecológico do Guarapiranga	Estrada do Riviera, 3286 – Jardim Riviera – São Paulo
Parque Ecológico Tietê	Rodovia Parque, 8054 – Vila Santo Henrique – São Paulo
Parque Gabriel Chucre	Av. Francisco Pignatari, 505 – Vila Caldas – Carapicuíba
Parque Est. Fontes do Ipiranga	Av. Miguel Estéfano, 3687 – Água Funda – São Paulo
Pomar Urbano	Av. Guido Caloi, 551 – Jardim São Luiz – São Paulo
DvTR I	Av. Brasil, 2340 – Jardim Chapadão – Campinas
DvTR II	Rua Tenente Alcides Theodoro dos Santos, 260 – Aviação – Araçatuba
DvTR III	Av. Bartolomeu Gusmão, 192 – Ponta da Praia – Santos
DvTR IV	Av. América, 544 – Vila Diniz – São José do Rio Preto
DvTR V	Rua Eufrásio de Toledo, 38 – Jardim Marupiara – Presidente Prudente
DvTR VI	Av. Rodrigues Alves, 138 – Jardim Coralina – Bauru
DvTR VII	Largo Santa Luzia, 25 – Santa Luzia – Taubaté
DvTR VIII	Rua Epitácio Pessoa, 269 – Além Ponte – Sorocaba
DvTR IX	Av. Presidente Kennedy, 1760 – Nova Ribeirânia – Ribeirão Preto
DvTR X	Av. João Paulo I, 495 – Jardim Lavorato – Embu das Artes
DvTR XI	Rua dos Vianas, 625 – Baeta Neves – São Bernardo do Campo
DvTR XII	Rua Francisco Franco, 133 – Centro – Mogi das Cruzes
DvTR XIII	Rua Antonio Marques do Vale, 241 – Jardim Silop – Ubatuba
DvTR XIV	Rua das Melastónáceas, 54 – Vila Tupi – Registro
DvTR XV	Rua Santa Helena, 436 – Jardim Alvorada – Marília
DvTR XVI	Rua Ovídio Gomes, 100 – Santana – São José dos Campos
DvTR XVII	Rua Lourenço Carmello, 180 – Jardim Paraíso – Botucatu
DvTR XVIII	Rua Bernardino Fernandes Nunes, 555 – Cidade Jardim – São Carlos
DBB	Av. Dr. Flávio Rocha, 4551 – Parque dos Pinhais – Franca
CETRAS	Margem Esquerda do Rio Ribeira do Iguape, km 04 – Jurumirim – Registro
SLT Centro	Av. Adhemar de Barros, 3300 – Vila Ligya – Guarujá
SLT Norte	Av. Antônio Januário do Nascimento, s/n – Centro – São Sebastião
SLT Sul	Av. Carvalho Pinto, 1560 – Iguape
SLT B Tietê	Rod. Deputado Roberto Rollemberg, km 44 – Zona Rural – Buritama
SLT A/MTietê	Rod. César Augusto Sgavioli, km 12 – Bairro Mumbuca – Bariri

5.2.5. As equipes de Atendimento deverão atuar tanto na Sede quanto nas Unidades Regionais, incluindo Parques e unidades do IPA, bem como em locais onde ocorram eventos promovidos ou apoiados pela SEMIL.

5.2.6. Para os perfis de Gerenciamento de Operação, Gerenciamento Técnico e Gestão do Conhecimento, o local previsto de trabalho será majoritariamente na sede da SEMIL.

5.2.7. A Administração poderá alterar, a qualquer momento, o local de trabalho de qualquer profissional, observadas as necessidades da Secretaria.

5.3. Do deslocamento entre os locais de prestação de serviço e diárias

5.3.1. Logística de Transporte: Para o deslocamento entre localidades ou suporte a eventos, a CONTRATADA deve garantir meios imediatos e eficazes de transporte para seus colaboradores, seja por veículos próprios, locação, táxi ou serviços de transporte por aplicativo.

5.3.2. Responsabilidade por Custos Ordinários: Salvo o disposto no item 5.3.4, cabe à CONTRATADA arcar com todas as despesas de transporte, hospedagem e alimentação necessárias à prestação dos serviços. Tais custos devem compor a proposta comercial da licitante.

5.3.3. Estima-se a realização de até **7 (sete) deslocamentos mensais**, conforme as Ordens de Serviço emitidas pela SEMIL, podendo esse quantitativo variar de acordo com a demanda.

- 5.3.3.1. Os custos logísticos de transporte são de inteira responsabilidade da contratada e deverão ser considerados na composição da proposta com base na frequência estimada de deslocamentos e na localização das unidades da SEMIL indicadas neste Termo de Referência, não sendo estabelecido pela Administração um parâmetro único de quilometragem média por deslocamento.
- 5.3.3.2. Caso a inclusão de novos locais ultrapasse o limite geográfico previsto ou demande custos extraordinários de logística não previstos no edital, a alteração será precedida de análise de impacto financeiro e formalizada via aditamento, garantindo o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

5.3.4. Condições para Pagamento de Diárias:

Será devida diária ao colaborador, custeada pela CONTRATANTE via reembolso, quando o deslocamento preencher cumulativamente os seguintes requisitos:

- a. exigência de pernoite; e
- b. distância entre a origem e o destino superior a 70 km.

O valor da diária corresponderá ao equivalente a **9 (nove) UFESPs por dia de afastamento (pernoite)**, calculado com base na cotação da UFESP vigente na **data do deslocamento**.

5.3.5. Adiantamento ao Colaborador: A CONTRATADA deverá adiantar o valor das diárias aos seus empregados com antecedência mínima de 24 horas do início da viagem, mediante comprovante de depósito ou meio equivalente.

5.3.6. Sistemática de Reembolso: O reembolso das diárias será realizado pela conversão do valor monetário em pontos de faturamento, seguindo o cálculo:

- a. **Valor Total (R\$):** quantidade de diárias × (9 × valor da UFESP vigente na data do deslocamento);
- b. **Conversão em pontos:** Valor Total (R\$) dividido pelo custo unitário do ponto indicado na proposta comercial;
- c. **Lançamento:** os pontos apurados serão acrescidos à fatura mensal dos serviços prestados.

5.3.7. Comprovação: Para fins de faturamento, a CONTRATADA deverá anexar à fatura mensal os comprovantes das despesas (hospedagem, alimentação e transporte), além da comprovação do adiantamento realizado ao colaborador.

5.4 Do horário da prestação dos serviços

5.4.1. As horas de prestação de serviço serão definidas conforme interesse da SEMIL dentro dos horários previstos, conforme tabela abaixo:

- **Tabela Horário da prestação dos serviços**

Serviço	Horário Previsto
Atendimento aos usuários	7h às 19h em dias úteis
Monitoração	24 horas por dia, 7 dias por semana
Gerenciamento Operacional	6h às 22h em dias úteis.
Gerenciamento Técnico	Regularmente das 7h às 19h em dias úteis, Nos demais horários mediante solicitação.
Gestão do Conhecimento	8h às 19h em dias úteis

5.4.1.1. Rotinas a serem cumpridas:

- Abertura e Fechamento de Demandas: Toda atividade deve ser precedida de registro em sistema, com classificação de prioridade e perfil técnico, servindo de base para a aferição dos Pontos de Serviço.
- Passagem de Turno: Garantir a continuidade das operações entre as equipes de suporte e monitoramento, com relatórios de pendências.
- Segurança e Acesso: Observância estrita às normas de segurança da informação da SEMIL, especialmente no acesso a áreas restritas como o Data Center.

5.4.2. Por padrão, a prestação será de 8 horas diárias, para cada colaborador, em horários previamente definidos, com exceção aos Analistas de Atendimento 1 (estagiários) e analistas da equipe de Monitoração. Excepcionalmente, a critério da Secretaria, poderão ser aceitos colaboradores em regime inferior a 40 horas semanais.

5.4.3. Eventuais prestações abaixo de 6 (seis) horas ou acima de 10 (dez) horas no dia, mesmo dentro do horário de prestação de serviço, deverão ser justificadas e aprovadas pela SEMIL mediante justificativa apresentada até o dia útil seguinte. A prestação inferior a 6 horas no dia e não justificada à Secretaria será integralmente glosada, sendo, para todos os efeitos, considerado como ausência do colaborador sem direito de compensação das horas do referido dia.

5.4.4. A suspensão do expediente nas repartições públicas estaduais, decorrente de pontos facultativos ou emendas de feriados, estende-se aos colaboradores das áreas de Atendimento, Gerenciamento Técnico e Operacional e Gestão do Conhecimento.

5.4.4.1. Havendo previsão legal para compensação de horas pelos servidores públicos, tal prática poderá ser exigida dos profissionais da CONTRATADA, a critério desta Secretaria. Para o ano de 2026, aplicam-se as disposições do Decreto Estadual nº 70.273/2025, que regulamenta as datas festivas e os recessos de final de ano, condicionando a folga à devida reposição da carga horária e à garantia da continuidade das atividades administrativas.

5.4.5. Em feriados municipais não haverá expediente para os colaboradores cuja base de trabalho seja nestes municípios, ficando a dispensa, entretanto, condicionada à devida reposição da carga horária e à garantia da manutenção e continuidade das atividades administrativas essenciais, conforme orientação da CONTRATADA e anuência desta Secretaria.

5.5 Monitoração

5.5.1 O serviço de Monitoração deverá ser prestado de forma ininterrupta, em regime de 24 horas por dia, 7 dias por semana, incluindo finais de semana, feriados, dias com expedientes suspensos e pontos facultativos.

5.5.2. A CONTRATADA deverá manter contingente reserva ou plano de contingência para garantir a reposição imediata do posto em caso de ausência, de modo que o serviço não sofra interrupção. O prazo de 24 horas deve ser aplicado apenas para a substituição definitiva do profissional no quadro, e não para a cobertura da escala.

5.5.3. A CONTRATADA deve comunicar formalmente à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 8 (oito) horas, qualquer risco identificado de obsolescência ou necessidade de atualização tecnológica que possa impactar a continuidade do serviço.

5.6 Gerenciamento Técnico

5.6.1. O serviço de gerenciamento técnico será prestado regularmente em dias úteis, com carga média de 8 (oito) horas diárias por profissional, em horário a ser definido conforme o interesse da Secretaria, compreendido entre 7h (sete horas) e 19h (dezenove horas).

5.6.2. Adicionalmente, os profissionais de Gerenciamento Técnico poderão ser requisitados a atuar fora de seu horário habitual para a execução de atividades como:

- Mudanças, Resolução de Incidentes e Procedimentos excepcionais, previamente agendados;
- Resolução de Problemas e Incidentes não previstos que demandem intervenção imediata.

5.6.3. A CONTRATADA deverá estabelecer e formalizar um fluxo de acionamento (escalonamento), assegurando que a equipe de Monitoração disponha dos meios e contatos diretos da equipe de Gerenciamento Técnico.

5.6.4. A CONTRATADA obriga-se a manter escala de sobreaviso, garantindo o início do atendimento em até 60 (sessenta) minutos, contados a partir do acionamento. Considera-se iniciado o atendimento mediante login em ambiente remoto ou pela presença física do profissional técnico.

5.6.5. A SEMIL poderá autorizar o atendimento remoto pelos profissionais em regime de sobreaviso, com o objetivo de agilizar a resposta a incidentes.

5.7 Da Prestação dos serviços

5.7.1. A empresa contratada deverá apresentar e validar junto a SEMIL um **Plano de Ocupação** dos colaboradores para cada função em quantidade definida pela CONTRATANTE. O Plano de Ocupação deve prever em no máximo 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato, a indicação dos colaboradores que farão parte do quadro de profissionais alocados para esta Secretaria.

5.7.2. Será de responsabilidade da CONTRATADA a apresentação dos seus colaboradores acompanhados de crachá de identificação do colaborador e carta de apresentação com dados pessoais e informações quanto à habilitação e qualificação profissional.

5.7.3. É de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de crachá de identificação digital em até 05 (cinco) dias úteis para cada colaborador.

5.7.4. A CONTRATADA obriga-se a manter o quadro de pessoal conforme o quantitativo e os perfis profissionais estabelecidos pela CONTRATANTE. Em casos de vacância, licenças, demissões ou quaisquer afastamentos, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição do profissional em até 5 (cinco) dias úteis, garantindo a manutenção da qualidade e a continuidade dos serviços.

5.7.5. A SEMIL reserva-se o direito de, a qualquer tempo e motivada pelo interesse público, conveniência ou oportunidade, suspender ou descontinuar a utilização de serviços vinculados a funções ou perfis profissionais específicos.

5.7.5.1. Nas hipóteses de desmobilização total ou parcial de perfis, a SEMIL deverá comunicar a Contratada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

5.7.5.2. Inexistirá obrigação de pagamento, por parte da SEMIL, por horas ou serviços não demandados e efetivamente não executados após o decurso do prazo de aviso prévio estabelecido no subitem anterior.

5.7.6. Os profissionais e prepostos da CONTRATADA não terão quaisquer vínculos empregatícios com a SEMIL, correndo por conta exclusiva da CONTRATADA o cumprimento tempestivo de todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial e outras correlatas.

5.7.7. Todos os serviços previstos neste Termo de Referência deverão ser executados por profissionais competentes e capacitados conforme os requisitos descritos na respectiva função e perfil profissional, cabendo à contratada a responsabilidade pela capacitação dos colaboradores alocados.

5.7.7.1. A CONTRATADA deverá apresentar, até o último dia de cada mês, toda a documentação comprobatória referente aos treinamentos, certificações e diplomas exigidos para cada perfil profissional alocado. Documentos encaminhados após esse prazo não serão considerados para fins de faturamento do mês de referência.

5.7.8. Em decorrência das constantes evoluções tecnológicas ou aumento de demanda por alguma tecnologia, a contratada deverá capacitar a sua equipe técnica para a execução dos serviços em ferramentas, metodologias, boas práticas, linguagens de programação, softwares e sistemas operacionais que já estejam ou venham a ser implantados nas instalações da Secretaria.

5.7.8.1 A partir da solicitação formal pelo Gestor do Contrato ou de seu Substituto designado pela SEMIL, a contratada deverá providenciar para os seus colaboradores definidos os treinamentos solicitados pela Secretaria. Os treinamentos deverão ser concluídos no prazo de 90 dias a partir da data da solicitação.

5.7.8.2. O prazo somente poderá ser postergado se a CONTRATADA comprovar a indisponibilidade de fornecimento do treinamento pelos fornecedores dentro do prazo estabelecido.

5.7.8.3. A CONTRATADA deve garantir 40 (quarenta) horas anuais de treinamento por colaborador. Essas horas serão computadas exclusivamente para fins de controle de presença e cumprimento da obrigação contratual, não gerando pontos faturáveis e não podendo ser incluídas no faturamento mensal. O custo dos treinamentos é de responsabilidade integral da CONTRATADA e deve estar contemplado na composição do valor do ponto, conforme item 5.9.6. Serão aceitos eventos indicados pela SEMIL ou ministrados por parceiros tecnológicos oficiais, desde que previamente validados pela fiscalização contratual.

5.7.8.3.1. O descumprimento do cronograma anual de treinamento sujeitará a CONTRATADA à glosa diária de 2 (duas) horas do perfil profissional correspondente por colaborador em atraso, até a regularização. A glosa não incide sobre horas de treinamento comprovadamente já realizadas e devidamente documentadas perante a fiscalização contratual.

5.7.9. Excepcionalmente, mediante justificativa aceita pela fiscalização da SEMIL, poderão ser admitidos colaboradores que não atendam integralmente aos requisitos de treinamento, certificação ou escolaridade da função. Nestes casos, o profissional entrará em período de adequação, devendo atingir a plena aderência aos requisitos no prazo estabelecido.

5.7.9.1. Durante o período de adequação aos requisitos, o colaborador será faturado conforme o perfil mais baixo de sua função, exceto nos casos em que a pendência se refira exclusivamente aos treinamentos exigidos.

5.7.9.2. O prazo máximo para a obtenção das certificações técnicas exigidas é de 180 (cento e oitenta) dias corridos, contados do início das atividades do colaborador no contrato, não se aplicando este prazo à certificação ITIL Foundation, que é disciplinada de forma específica no item 5.7.9.7.

5.7.9.3. O prazo máximo para a comprovação de conclusão de escolaridade (Ensino Médio, Técnico ou Superior) é de 12 (doze) meses, não prorrogáveis.

5.7.9.4. Encerrado o prazo de adequação sem o cumprimento integral dos requisitos, a CONTRATADA deverá substituir o profissional em até 5 (cinco) dias úteis. Caso a substituição não ocorra, o faturamento será limitado a 80% do valor do perfil mais baixo, sem prejuízo da aplicação de sanções por descumprimento contratual.

5.7.9.5. Certificados e registros profissionais (como, por exemplo, registro no CREA) devem ser mantidos válidos e atualizados. A expiração de validade sem a devida renovação ensejará glosa de 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal do perfil do profissional até a regularização da pendência.

5.7.9.6. A SEMIL reserva-se o direito de atualizar os requisitos dos perfis profissionais em face de evoluções tecnológicas, garantindo-se, nestes casos, o equilíbrio econômico-financeiro do contrato mediante termo aditivo, se houver incremento de custos comprovado pela CONTRATADA.

5.7.9.7. Em caráter de regra especial, afastando a aplicação do item 5.7.9.2 exclusivamente para este caso, os profissionais que possuam pendência exclusiva da certificação ITIL Foundation poderão ser faturados pelo valor integral do perfil durante período de até 180 (cento e oitenta) dias corridos, contados a partir do início das atividades do colaborador no contrato. Após esse prazo, caso a certificação não seja comprovada, será aplicada glosa mensal de 10% (dez por cento) sobre o valor do perfil profissional correspondente, incidindo de forma contínua até a regularização da pendência ou a substituição do profissional.

5.7.10. A partir da solicitação formal à CONTRATADA pelo Gestor do Contrato ou de seu Substituto, a CONTRATADA deverá, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, preencher funções que não estejam ocupadas ou substituir colaboradores que não estejam prestando serviço dentro da qualidade esperada.

5.7.10.1. Ultrapassado o prazo, será cobrada uma glosa equivalente a 2 (duas) horas por dia útil do valor da função e correspondente perfil profissional inicial.

5.7.10.2. Decorridos 90 (noventa) dias corridos do prazo inicial, a glosa passará a ser equivalente a 4 (quatro) horas por dia útil do valor da função e correspondente perfil profissional inicial. Esta glosa será aplicada continuamente até que a função profissional seja preenchida.

5.7.10.3. Decorridos 180 (Cento e oitenta) dias corridos do prazo inicial, a glosa passará a ser equivalente a 6 (seis) horas por dia útil do valor da função e correspondente perfil profissional inicial. Esta glosa será aplicada continuamente até que a função profissional seja preenchida.

5.7.10.4. A glosa a que se refere este item será calculada mensalmente e descontada do faturamento mensal.

5.7.10.5. Caso ocorra a ocupação da função profissional por período inferior a 90 (noventa) dias corridos e nova vacância, a contagem do prazo não será reiniciada para efeitos de cobrança da glosa correspondente ao período de vacância da função profissional.

5.7.10.6. As certificações e treinamentos exigidos no presente Termo de Referência são de responsabilidade integral da CONTRATADA, cujos custos deverão estar contemplados na composição do valor do ponto, conforme item 5.9.6. Caso, após a assinatura do contrato, a SEMIL venha a exigir novas certificações ou treinamentos não previstos originalmente no edital, decorrentes de mudanças tecnológicas supervenientes ou de novas demandas institucionais, os custos relativos a taxas, cursos, exames e materiais para a obtenção dessas certificações serão de responsabilidade da CONTRATANTE, mediante formalização por termo aditivo. Em nenhuma hipótese o ônus financeiro dessas certificações novas poderá ser repassado ao profissional designado.

5.7.11. A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com o Plano de Ocupação previsto no item 5.7.1, um plano de retenção e capacitação dos recursos humanos, focado na preservação do conhecimento do ambiente tecnológico e normativo da SEMIL.

5.7.11.1. O plano mencionado no item anterior deverá conter, no mínimo:

- a) Cronograma de treinamentos e reciclagens técnicas;
- b) Plano de retenção de talentos e mitigação de rotatividade (turnover);
- c) Protocolos de transferência de conhecimento, incluindo documentação técnica, base de conhecimento e sessões de treinamento.

5.7.11.2. O referido plano poderá ser atualizado a qualquer tempo, mediante solicitação ou aprovação do Gestor do Contrato, sempre que necessário para adequação às necessidades da SEMIL.

5.7.12. A forma de contratação dos profissionais alocados é de responsabilidade exclusiva da contratada, que poderá adotar o regime que melhor atenda à sua estrutura organizacional, incluindo a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) ou outras modalidades admitidas em lei, assumindo integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes, independentemente do regime adotado.

5.7.12.1. A contratada poderá utilizar estagiários, nos termos da Lei federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, exclusivamente para o perfil profissional Analista Atendimento 1, desde que atendidos os requisitos de qualificação e supervisão previstos na referida legislação.

5.7.13. A remuneração mínima dos colaboradores será proporcional aos pontos atribuídos ao correspondente perfil profissional, tendo como referência 10 (dez) pontos/hora equivalente ao piso salarial da categoria dos profissionais de informática do Estado de São Paulo, válido no início da execução contratual.

5.7.13.1. A remuneração mínima dos profissionais alocados, independentemente da forma de vínculo adotada, não poderá ser inferior a 80% (oitenta por cento) do valor de referência considerado na composição de custos apresentada pela contratada, observado o piso salarial da categoria previsto no subitem 5.7.13.

5.7.13.2. O cálculo da remuneração dos colaboradores será avaliado no início da execução contratual e reavaliado periodicamente, tendo como referência o piso salarial da categoria dos profissionais de informática do Estado de São Paulo. Para os profissionais contratados sob o regime CLT, a reavaliação ocorrerá sempre que houver atualização decorrente de acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho aplicável à categoria. Para os demais regimes de vínculo admitidos, a reavaliação tomará por base a mesma data-base e o mesmo índice de reajuste aplicado à categoria, de forma a preservar o equilíbrio da composição de custos da proposta. Em caso de promoção ou alteração de função, o ajuste na remuneração deverá ser feito de imediato.

5.7.13.3. A CONTRATADA deverá observar e cumprir integralmente a legislação trabalhista, especialmente no que se refere ao pagamento de adicional de periculosidade para atividades e operações assim classificadas em lei, bem como ao regime de sobreaviso aplicável aos profissionais submetidos a escala de acionamento imediato. Deverá, ainda, atender a todas as demais obrigações previstas na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial e demais normas correlatas.

5.7.13.4. Eventuais alocações por período inferior a 40 (quarenta) horas semanais deverão considerar o valor proporcional correspondente para definição da remuneração mínima do colaborador.

5.7.13.5. Em situações excepcionais, temporárias e de interesse público, mediante prévia autorização da CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá designar profissionais para o acúmulo de funções ou substituições de diferentes perfis previstos neste contrato, por período igual ou superior a 15 (quinze) dias corridos.

5.7.13.5.1. A CONTRATADA deverá remunerar o colaborador pelos encargos adicionais, conforme previsto na legislação vigente, durante todo o período da ocorrência.

5.7.13.5.2. Caso o profissional designado atenda integralmente aos requisitos (certificações e experiência) do perfil de maior valor, a CONTRATANTE poderá autorizar o faturamento pelo perfil de custo superior enquanto perdurar o acúmulo ou a substituição.

5.7.14. É vedado o início das atividades de qualquer colaborador sem a aprovação formal prévia da SEMIL, independentemente do atendimento aparente aos requisitos do edital.

5.7.14.1. Prazos de Avaliação: O período despendido pela SEMIL para a análise e aprovação do perfil não será contabilizado para fins de atraso ou aplicação de glosas referentes ao prazo de preenchimento de vagas.

5.7.15. É expressamente vedada a utilização de colaboradores alocados em perfis técnicos ou operacionais para a execução de tarefas de natureza administrativa interna da CONTRATADA. Tais atividades incluem, mas não se limitam a: faturamento de serviços, gestão de recursos humanos, suporte ao controle contratual e demais atividades de apoio à gestão institucional da empresa.

5.7.15.1. A CONTRATADA deverá designar preposto ou recurso administrativo local, com dedicação exclusiva à gestão deste contrato, para atuar como interlocutor junto à Fiscalização e coordenar as seguintes frentes:

5.7.15.2. A CONTRATADA será responsável pela gestão administrativa integral deste contrato, cabendo ao preposto designado nos termos do item 5.7.15.1 coordenar as seguintes frentes: controle documental do contrato; emissão do faturamento mensal e elaboração dos relatórios de prestação de contas, garantindo a conformidade com as exigências da Administração; processos de recrutamento, seleção e integração de novos membros; e gestão funcional completa dos colaboradores, incluindo o processamento da folha de pagamento, administração de benefícios, controle de jornada, gestão de abonos, análise de atestados e justificativas de ausência.

5.7.15.3. O ônus financeiro referente a este recurso será de responsabilidade integral e exclusiva da CONTRATADA. É expressamente vedado o faturamento direto ou o repasse de custos relativos às horas deste profissional à SEMIL. Tais custos devem, obrigatoriamente, estar incluídos nas despesas indiretas e na composição do BDI (Benefício e Despesas Indiretas) da proposta comercial apresentada.

5.7.16. Além do recurso do item anterior, deve ser alocado também um Gestor da CONTRATADA para tratar de assuntos referentes à prestação do serviço junto aos gestores das Secretarias para tratar dos assuntos de Recursos Humanos de seus prestadores. O recurso mencionado no item anterior poderá cumular a função de Gestor da CONTRATADA, desde que possua autonomia e competência para representar a empresa perante a SEMIL em assuntos contratuais, administrativos e operacionais.

5.7.17. A CONTRATADA responderá integralmente por danos, extravios ou desaparecimentos de equipamentos, materiais, instalações e demais bens da SEMIL, decorrentes de ação (comprovada imperícia, imprudência ou negligência) ou omissão de seus profissionais.

- Ressarcimento: Constatada a responsabilidade, a contratada deverá ressarcir o erário em até **30 (trinta) dias**, sob pena de retenção do valor equivalente ao dano na fatura de pagamento subsequente.

5.7.18. A CONTRATADA deverá comprovar o atendimento aos requisitos técnicos e profissionais exigidos para cada função, conforme os critérios abaixo:

- Experiência anterior deverá ser comprovada mediante a apresentação do Curriculum Vitae, assinado pelo próprio colaborador e contendo, no mínimo:
 - Nome e endereço da empresa onde foi prestado o serviço;
 - Descrição sucinta do serviço prestado;
 - Período de prestação do serviço e ferramenta(s) de software utilizada(s);
 - Nome, cargo, endereço comercial e telefone de pessoa de contato para confirmação;
- Curso Médio, Técnico ou Superior: Certificados de conclusão de cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação, fornecidos por instituições de ensino superior; Centros Universitários ou Universidades credenciadas pelo Ministério da Educação; e
- Certificados de proficiência profissional fornecidos por instituições autorizadas (por exemplo: Cisco, Microsoft, VMWare, Oracle, etc.).

5.8. Da Estrutura das equipes técnicas

5.8.1. A estrutura das equipes técnicas do presente Termo de Referência é composta pelas seguintes áreas do Departamento de Tecnologia da Informação (DTI):

- **Tabela Estrutura das equipes técnicas**

Departamento/ Centro	Código da Área	Assistências/Núcleos	Equipes
Atendimento à Serviços de TI	AT	Equipamentos e Aplicações ao Usuário, Serviços ao Usuário e Suporte à Tecnologia da Informação.	• Equipe de Atendimento • Suporte técnico em campo e remoto • Suporte a Hardware (manutenção e substituição de equipamentos) • Suporte a Software Padrão (office, antivírus, etc.)

Operações de TIC	SOL	Arquitetura de Soluções de Operação e Infraestrutura	• Arquitetura de Operação e Infraestrutura
	PCP	Monitoração e Planejamento	• Monitoração e Transmissão de Arquivos • Portais e Soluções Analíticas • Soluções Corporativas
	SO	Sistemas Operacionais	• Plataforma • Infraestrutura Operacional
Infraestrutura de TIC	RED	Redes	• Redes Aplicação • Redes Datacenter • Redes Corporativa
	DCT	Infraestrutura de Datacenter	• Datacenter Elétrica • Datacenter Refrigeração • Datacenter Lógica
	SEG	Infraestrutura de Segurança	• Segurança de Aplicações • Segurança Corporativa • Segurança de Datacenter • SOC/CSIRT
	ARM	Armazenamento e Servidores	• Armazenamento • Backup & Recovery
		Documentações	• Artigos De Conhecimento, criação e apoio na criação, edição e aprovação. • Manuais, POPs, Scripts, Roteiros. • Fazer a Gestão das documentações das outras áreas dentro da TI (Cloud, Segurança Da Informação, Servidores, SOs, Hardwares e Softwares, BackUp, Armazenamento). • Ajudar na elaboração cedendo os modelos padronizados. • Cuidar da disponibilização dos mesmos. • Controle De Atualizações e Versões.

Gestão Do Conhecimento Em TI	GC	Treinamento	• Treinar e orientar os técnicos quanto a novas tecnologias, assim como já existentes utilizadas na Semil.
		Qualidade	• Implantar melhorias sempre que possível. • Pesquisa de satisfação. • Auditoria • Reclamações
		Catalogo De Serviços	• (Inclusão, Alteração e Exclusão) manutenção geral.
		Base De Conhecimento	• (Inclusão, Alteração e Exclusão) manutenção geral.
		Reuniões	• Participar, sempre que solicitado, de reunião de Gerência de Mudanças e Gerência de Incidentes.
		Solicitações	• Abrir chamados de suporte, sempre que constatar erro ou problema nas ferramentas de atendimento ou no catálogo de serviços

5.9. Do Faturamento do Contrato

5.9.1.O faturamento será mensal,processado com base no total de horas efetivamente trabalhadas por cada colaborador.

Parágrafo Único: Ausências de qualquer natureza, ainda que justificadas legalmente, não serão computadas como horas trabalhadas e, portanto, serão glosadas do faturamento.

5.9.2.O custo unitário da hora de trabalho será determinado pelo produto entre a pontuação atribuída ao perfil profissional (conforme código de faturamento estabelecido pela SEMIL) e o valor do ponto ofertado pela licitante.

5.9.3. A licitante deverá indicar em sua proposta o valor unitário do ponto. Este valor servirá de base para o cálculo do valor-hora de todos os perfis e para a definição do valor global do contrato, observada a distribuição discricionária dos perfis conforme a necessidade da SEMIL.

5.9.4 O contrato prevê a estimativa de 1.104.000 (um milhão, cento e quatro mil) pontos para o período de 12 (doze) meses, representando uma média mensal de 92.000 (noventa e dois mil) pontos. O faturamento mensal será adstrito estritamente aos pontos convertidos em horas efetivamente trabalhadas.

5.9.5. A SEMIL não se obriga ao consumo total da pontuação estimada, podendo haver variações decorrentes da vacância de funções, reclassificação de perfis ou flutuações na demanda. O pagamento será vinculado exclusivamente à execução dos serviços.

5.9.6. O valor do ponto deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos da CONTRATADA necessários à execução contratual, incluindo, mas não se limitando a: encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributos, taxas, administração e lucro.

5.9.7. Compete exclusivamente à SEMIL definir o quantitativo de colaboradores por função e a respectiva classificação de perfil profissional. A ascensão para níveis superiores não será automática, dependendo de avaliação técnica e autorização da Secretaria.

•

5.9.8. A tabela a seguir estabelece o código de faturamento e o valor de pontos utilizado como fator multiplicativo referente a 1 (uma) hora padrão de trabalho do colaborador classificado naquele perfil profissional padrão.

- **Tabela código de faturamento**

--	--	--

Perfil Profissional	Código de Faturamento	Pontos/Hora
Atendimento		
Atendimento 1	FA1	10
Atendimento 2	FA2	17
Atendimento 3	FA3	22
Atendimento 4	FA4	26
Atendimento 5	FA5	31
Atendimento 6	FA6	36
Atendimento 7	FA7	42
Atendimento 8	FA8	50
Gerenciamento Operacional		
Operacional 1	FO1	19
Operacional 2	FO2	23
Operacional 3	FO3	27
Operacional 4	FO4	31
Operacional 5	FO5	35
Gerenciamento Técnico		
Técnico 1	FT1	33
Técnico 2	FT2	38
Técnico 3	FT3	43
Técnico 4	FT4	50
Técnico 5	FT5	57
Técnico 6	FT6	65
Técnico 7	FT7	74
Técnico 8	FT8	84
Liderança e Especialistas		
Líder/Especialista 1	FL1	63
Líder/Especialista 2	FL2	75
Líder/Especialista 3	FL3	85
Líder/Especialista 4	FL4	100
Líder/Especialista 5	FL5	115
Líder/Especialista 6	FL6	130
Gestão do Conhecimento		
Gestão do Conhecimento 1	FG1	33
Gestão do Conhecimento 2	FG2	42
Gestão do Conhecimento 3	FG3	49
Gestão do Conhecimento 4	FG4	58

5.9.9. Para cada perfil profissional de cada equipe é atribuído um código de faturamento. Cada área e nível terão códigos de faturamento definidos na tabela abaixo:

- **Tabela código de faturamento/ área**

		ÁREA							
		SEG	RED	DCT	ARM	SO	PCP	GC	AT
CODIGO DE FATURAMENTO	FA1								AT1
	FA2								AT2
	FA3								AT3
	FA4								AT4
	FA5								AT5
	FA6								AT6
	FA7								AT7
	FA8								AT8
	FO1			OP1	OP1	OP1	OP1		
	FO2	OP1	OP1	OP2	OP2	OP2	OP2		
	FO3	OP2	OP2	OP3	OP3	OP3	OP3		
	FO4	OP3	OP3	OP4	OP4	OP4	OP4		
	FO5	OP4	OP4						
	FT1			GT1	GT1	GT1	GT1		
	FT2			GT2	GT2	GT2	GT2		
	FT3			GT3	GT3	GT3	GT3		
	FT4			GT4	GT4	GT4	GT4		
	FT5								
	FT6			GT5	GT5	GT5	GT5		
	FT7			GT6	GT6	GT6	GT6		
	FT8								
	FL1								
	FL2					LD1	LD1		
	FL3	LD1	LD1			LD2	LD2		
	FL4	LD2	LD2			LD3	LD3		
	FL5	LD3	LD3						
	FL6	LD4	LD4						
	FG1							GC1	
	FG2							GC2	
	FG3							GC3	
	FG4							GC4	

5.9.10. Os colaboradores do Gerenciamento Técnico (incluindo lideranças e especialistas) que atuarem em regime de sobreaviso, horário noturno, finais de semana e feriados terão um custo diferenciado do seu valor-hora, conforme descrito abaixo:

- **Horário noturno (das 22h às 6h), sábados, domingos e feriados:** a hora executada terá um acréscimo de 100% do valor-hora do colaborador desde que a CONTRATADA comprove despesas adicionais em encargos devido às atividades executadas nestes horários;
- **Sobreaviso:** a hora executada em regime de sobreaviso corresponderá à 1/3 do valor-hora do colaborador. Em horários em que já houver analistas de perfil igual ou similar em atividade não poderá ser faturado o sobreaviso.

Das Funções, Perfis Profissionais e Quantitativos

5.10. Para cada função são definidas as atividades principais a serem desempenhadas. Cada função é dividida em um conjunto de perfis profissionais, onde são definidos os requisitos gerais e particulares exigidos, incluindo conhecimento, experiência, treinamentos e certificações.

5.10.1. Requisitos Gerais - Formação e Tempo de Experiência

5.10.1.1. Para os Perfis Profissionais cuja exigência de curso técnico está solicitada, porém não definida em outro item deste documento, aceitar-se-á Curso Técnico de:

- Manutenção e Suporte em Informática; Redes de Computadores, Informática; Telecomunicações; Computação; Desenvolvimento de Sistemas e semelhantes;
- Eletrônica; Eletrotécnica; Mecânica; Mecatrônica; Automação Industrial e semelhantes;
- A critério da SEMIL, outro curso poderá ser aceito desde que atendidas as certificações exigidas para o referido perfil profissional.

5.10.1.2. Para os Perfis Profissionais cuja exigência de curso superior está solicitada, porém não definida em outro item deste documento, aceitar-se-á Curso Superior de:

- Ciência da Computação; Engenharia da Computação; Informática; Análise de Sistemas; Processamento de Dados; Computação; Sistemas de Informação;
- Engenharia Elétrica; Engenharia de Telecomunicações; Engenharia Eletrônica; Engenharia de Computação e Informação; Engenharia Industrial Elétrica; Engenharia de Produção; Telecomunicações;
- A critério da SEMIL, outro curso poderá ser aceito desde que atendidas as certificações exigidas para o referido perfil profissional.

5.10.1.3. A tabela a seguir determina os requisitos comuns para cada colaborador conforme seu código de faturamento, caso não seja mencionado de forma específica no perfil, em relação a:

- Nível de formação;
- Tempo (em anos) de experiência em Tecnologia da Informação;
- Tempo (em anos) de experiência na área de atuação;
- Tempo (em anos) de experiência interna atuando na SEMIL. A critério da Secretaria, também poderá ser considerada experiência relevante em outros órgãos, empresas de grande porte e fornecedores de tecnologias utilizadas pela Secretaria;
- ITIL: treinamento oficial ou certificação em ITILv4 Foundation;

• **Tabela Requisitos Gerais**

Requisitos Gerais						
Perfil profissional	Código de faturamento	Formação	Experiência em TI (anos)	Experiência na área (anos)	Tempo SEMIL (anos)	ITILv3 Foundation
Atendimento 1	FA1	Médio	-	-	-	Treinamento
Atendimento 2	FA2	Técnico ou Superior cursando > 1 ano	-	-	-	Treinamento
Atendimento 3	FA3	Técnico ou Superior cursando > 1 ano	1	-	-	Treinamento
Atendimento 4	FA4	Técnico ou Superior cursando > 2 anos	2	1	-	Treinamento
Atendimento 5	FA5	Superior	2	1	-	Treinamento
Atendimento 6	FA6	Superior	3	2	-	Treinamento
Atendimento 7	FA7	Superior	4	2	-	Certificação
Atendimento 8	FA8	Superior	4	3	-	Certificação
Operação 1	FO1	Técnico ou Superior cursando > 1 ano	-	-	-	Treinamento
Operação 2	FO2	Técnico ou Superior cursando > 1 ano	1	-	-	Treinamento
Operação 3	FO3	Técnico ou Superior cursando > 2 anos	1	1	-	Treinamento
Operação 4	FO4	Superior cursando > 2 anos	2	1	-	Treinamento
Operação 5	FO5	Superior	3	2	1	Treinamento
Técnico 1	FT1	Técnico ou Superior cursando > 2 anos	2	1	-	Treinamento
Técnico 2	FT2	Técnico ou Superior cursando > 2 anos	3	2	-	Treinamento
Técnico 3	FT3	Superior cursando > 2 anos	4	3	-	Treinamento
Técnico 4	FT4	Superior	5	4	-	Treinamento
Técnico 5	FT5	Superior	6	5	-	Certificação
Técnico 6	FT6	Superior	7	6	-	Certificação
Técnico 7	FT7	Superior	8	7	4	Certificação
Técnico 8	FT8	Superior	10	8	6	Certificação

Conhecimento 1	FG1	Técnico ou Superior cursando > 2 anos	-	-	-	Treinamento
Conhecimento 2	FG2	Técnico ou Superior cursando > 2 anos	2	2	-	Certificação
Conhecimento 3	FG3	Superior	2	2	1	Certificação
Conhecimento 4	FG4	Superior	4	2	1	Certificação
Conhecimento 5	FG5	Superior	6	4	2	Certificação
Conhecimento 6	FG6	Superior	8	6	4	Certificação
Líder/Especialista 1	FL1	Superior	6	2	-	Treinamento
Líder/Especialista 2	FL2	Superior	8	4	-	Certificação
Líder/Especialista 3	FL3	Superior	10	6	-	Certificação
Líder/Especialista 4	FL4	Superior	12	8	-	Certificação
Líder/Especialista 5	FL5	Superior	15	10	4	Certificação
Líder/Especialista 6	FL6	Superior	20	12	8	Certificação

5.11. Requisitos específicos

5.11.1. Sempre que houver alternativas de requisitos através do emprego da palavra “ou” ou da especificação de múltiplas opções de um requisito (referente a experiência, conhecimento, treinamento, certificação ou outro que couber), caberá a esta Secretaria definir qual dos requisitos deve ser atendido, considerado as necessidades presentes e os profissionais já existentes.

5.11.2. Os conhecimentos, experiências e treinamentos exigidas em cada perfil profissional são cumulativas com relação aos perfis profissionais anteriores. Quando houver exigência de treinamento, será também aceito como comprovação a certificação correspondente ao treinamento, dispensando, neste caso, a comprovação do treinamento.

5.11.3. Quando houver requisito de conhecimento do idioma em inglês para algum perfil, a avaliação dos níveis de conhecimento será:

- Básico: leitura de textos técnicos;
- Intermediário: leitura de textos técnicos intermediários e capacidade de comunicação via e-mail;
- Avançado: leitura de textos técnicos complexos, capacidade de comunicação via e-mail, conversação básica e capacidade de atender treinamentos e eventos;
- Fluente: leitura e escrita de textos complexos, capacidade de conversação com especialistas técnicos e participação de reuniões;

Materiais a serem disponibilizados

5.12. É responsabilidade da CONTRATADA fornecer os recursos de infraestrutura tecnológica e ativos (tais como notebooks e outros equipamentos) necessários para a execução das atividades de seus colaboradores/prestadores.

5.12.1. Todos os equipamentos utilizados pelos prestadores serão de propriedade da CONTRATADA e ficarão sob sua exclusiva guarda e responsabilidade. Caberá à CONTRATADA zelar pela segurança desses equipamentos, mediante o emprego de dispositivos de proteção (como cabos de segurança ou equivalente), instalação de armários com chave ou cofres e, quando aplicável, a contratação de seguro.

5.12.2. A CONTRATADA é responsável pelo fornecimento, substituição, manutenção, calibração, atualização, troca de baterias e manutenção de pacotes de serviços de dados/voz ativos (quando aplicável) de todos os equipamentos, softwares, ferramentas e dispositivos utilizados, de forma a garantir que estejam em pleno funcionamento e adequados ao uso por seus colaboradores. Incluemse, ainda, os elementos necessários para a correta identificação do profissional, como o certificado digital.

5.12.3. Em caso de falha ou ausência de quaisquer recursos descritos neste Termo que impeçam o trabalho do colaborador, as respectivas horas não poderão ser faturadas até a completa regularização da situação. Caso a atividade fique prejudicada ou limitada, será aplicada glosa equivalente a 1 (uma) hora por dia útil, por perfil do(s) colaborador(es) afetado(s), até que a falha seja sanada.

5.13. Especificação das Estações de Trabalho

5.13.1. Para fins de especificação dos equipamentos a serem utilizados pelos prestadores da Contratada, deverão ser respeitados os requisitos apresentados nesta seção.

5.13.2. A CONTRATADA deverá fornecer um notebook corporativo de uso exclusivo para cada colaborador alocado na execução dos serviços.

5.13.3. Tendo em vista a rápida e constante evolução das estações de trabalho (hardware) disponíveis no mercado, a Secretaria poderá, a seu critério, aceitar equipamentos que não atendam integralmente às especificações deste Termo de Referência, desde que a CONTRATADA apresente justificativa técnica que demonstre a impossibilidade de atendimento e/ou o benefício para a Secretaria.

5.13.4. Durante toda a vigência do contrato, as estações de trabalho fornecidas deverão ser compatíveis com as versões mais atuais do sistema operacional e dos softwares disponíveis no mercado e em uso pela Secretaria, sendo capazes de executá-los sem lentidão ou travamentos. Cabe à CONTRATADA, respeitados os requisitos mínimos descritos neste Termo de Referência, proceder à adequação dos equipamentos, por meio de expansão de memória RAM e armazenamento ou substituição, de forma a manter seu bom funcionamento.

5.13.5. Notebook

• Tabela Especificações Hardware/ Notebook

ITEM	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS EXIGIDAS
1	CONFIGURAÇÃO DO CONJUNTO PLACA-MÃE/PROCESSADOR/INTERFACE DE REDE:
1.1	PROCESSADOR
1.1.1	Arquitetura x86 com no mínimo 12 (doze) MB Cache total.
1.1.2	Mínimo de 6 (seis) núcleos físicos com suporte a 2 (duas) threads por núcleo, se núcleos idênticos, ou 12 (doze) núcleos totais, sendo pelo menos 2 (dois) núcleos do tipo “Performance”, se núcleos distintos.
1.1.3	GPU integrada
1.1.4	Recurso de virtualização de CPU e I/O.
1.1.5	Suporte à tecnologia de suporte remoto Intel vPro ou AMD PRO
1.2	PLACA-MÃE E DEMAIS DISPOSITIVOS
1.2.1	Chipset da mesma marca do fabricante do processador.
1.2.2	Placa-mãe do mesmo fabricante do equipamento ou projetada especificamente para o equipamento.
1.2.3	Chip de segurança TPM (<i>Trusted Platform Modules</i>), versão 2.0 ou superior baseado na especificação da TCGA (<i>Trusted Computing Platform Alliance</i>), com a disponibilização do software de configuração e integração com o Sistema Operacional, contendo módulo para controle e configuração do chip TPM (não será aceita solução em slot).
1.2.4	UEFI BIOS com campos editáveis que permitam a gravação do número de série do microcomputador, bem como o número de patrimônio (8 dígitos, no mínimo), e que sejam capturáveis pela aplicação de inventário SCCM (<i>System Center Configuration Manager</i>).
1.2.5	UEFI BIOS acessível através de outro computador conectado na rede, no momento da inicialização.
1.2.6	UEFI BIOS compatível com o padrão Plug & Play, suporte a SMBIOS v.2.4 (<i>System Management BIOS</i>), suporte ao padrão DMI 2.0.
1.2.7	Memória RAM, tipo DIMM DDR4 ou DDR5, com frequência mínima de 3200 (três mil e duzentos) MHz, composta por 2 (dois) módulos de 8 (oito) GB, totalizando 16 (dezesesseis) GB instalados, configurados em par com implementação da tecnologia dualchannel. Deve suportar expansão até 64 (sessenta e quatro) GB.
1.2.8	Controladora de Rede integrada à placa mãe com velocidade de 10/100/1000 Mbps/s, padrões Ethernet, Fast-Ethernet e Gigabit Ethernet, autosenso, full-duplex, plug-and-play, configurável totalmente por software, com conector padrão RJ-45 e função wakeon-lan em funcionamento e suporte a múltiplas VLANs (802.1q e 802.1x).
1.2.9	Controladora de rede Wireless compatível com Wifi 6E 2x2.
1.2.10	04 (quatro) interfaces USB externas, sendo pelo menos 2 (duas) USB 3.2 tipo A, e 2 (duas) USB tipo C.
1.2.11	Saída HDMI 2.0
1.2.12	Solid State Drive (SSD), padrão NVME ou superior, com capacidade de armazenamento mínima de 400 (quatrocentos) GB.
1.3	PERIFÉRICOS E ACESSÓRIOS:
1.3.1	Leitor de cartão inteligente (<i>SMART CARD</i>), integrado ou por adaptador USB 2.0 ou superior, com LED indicador de visualização humana e compatível com SAFESIGN versão 3.5.x e superiores, com suporte a ISO 7816 e protocolo T=0 e T=1 certificado para utilização no sistema operacional especificado.
1.3.2	Teclado externo com a mesma marca do fabricante do equipamento proposto, padrão ABNT-2, com todos os caracteres da língua portuguesa, conector USB.
1.3.4	Mouse óptico com a mesma marca do fabricante do equipamento proposto, possuindo conector USB (não será aceito adaptador em nenhuma das possibilidades), 2 (dois) botões mais roda central (<i>Scroll Wheel</i>). A roda central deverá funcionar também como terceiro botão. Resolução mínima de 1000 (mil) dpi.
1.3.5	Headset Microsoft Modern USB Headset, Logitech H390, ou outro modelo de igual ou superior especificação à estes, necessariamente USB, que promova clara comunicação entre o usuário e seu interlocutor. Deve ser plenamente compatível com Microsoft Teams.
1.3.6	Webcam integrada com resolução mínima de 720p.

1.3.7	Mochila para transporte de notebook e acessórios, confeccionada para esta finalidade, resistente à água.
1.4	GABINETE E FONTE DE ALIMENTAÇÃO
1.4.1	Peso máximo 1.5kg (sem considerar fonte ou acessórios)
1.4.2	Tela de 14 (quatorze) à 15,5 (quinze virgula cinco) polegadas, Full HD, com brilho mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) nits.
1.4.3	Cabo de segurança (lock cable), com no mínimo 1.5m de comprimento, compatível com o gabinete, que permita a fixação deste ao mobiliário.
1.4.4	Bateria com duração mínima de 6 (seis) horas em uso típico de ferramentas de escritório (Navegadores, Teams, Office 365).
1.5	MONITOR EXTERNO
1.5.1	Monitor LED (compatibilidade total com a controladora de vídeo especificada, incluindo cabos e conexões) para cada notebook, com as características abaixo. • dimensão da diagonal: mínimo de 22 (vinte e duas) polegadas WIDESCREEN TFT (thinfiltransmission) ou superior, proporção 16:9; • pixelpitch de 0,3 mm ou menor; • brilho: mínimo de 250 cd/m²; • contraste estático mínimo: 1000:1; • resolução nativa de pelo menos: 1920x1080 a 60Hz; • tempo de resposta de máximo: 8 ms; • suporte pivot (pedestal) capaz de efetuar ajuste de altura; • suporte pivot (pedestal) capaz de efetuar o giro da tela entre 0 e 90 graus; • regulagem de inclinação de pelo menos 15 graus; • tratamento anti-reflexivo, não será aceita a solução glare (brilhante ou polida) ou adesivos antireflexivos; • cabo de alimentação com, no mínimo, 1,8 metros de comprimento; • possuir certificação de segurança UL ou IEC 60950 emitido por órgão credenciado pelo INMETRO ou similar internacional;
1.5.2	Tomadas padrão NBR 14136, 10A.

5.13.6. Sistema Operacional, Softwares e condições

A especificação abaixo apresenta os requisitos de Sistema Operacional e Softwares aplicável aos Notebooks definidos anteriormente

• Tabela Especificações Hardware/ Notebook

1	SISTEMA OPERACIONAL E SOFTWARES
1.1	Sistema operacional <i>MS Windows 11 Pro 64 bits</i>, em português do Brasil, instalado. O software deverá estar acompanhado do Atestado de Autenticidade emitido pelo fabricante, da correspondente licença de uso. No ato do fornecimento dos equipamentos, o licitante deve fornecer os equipamentos com software original licenciado, com respectivo certificado de autenticidade (COA) ou rótulo de software original Microsoft (GML). • no caso de fornecimentos com Certificado de Autenticidade (COA), deverá ser fornecida relação eletrônica dos COAs de número de licença Microsoft (certificate of authenticity) de cada número de série do equipamento e a respectiva etiqueta afixada ao equipamento; • no caso de fornecimentos com Rótulo de Software original Microsoft GML (Genuine Microsoft Label), prover declaração da Microsoft indicando que o fabricante é elegível a esse tipo de fornecimento, realizar a respectiva gravação das licenças de forma eletrônica nos equipamentos e prover a GML fisicamente afixada nos equipamentos.
1.2	Os equipamentos e acessórios deverão ser totalmente compatíveis com os sistemas operacionais <i>MS Windows 11 Pro 64 bits</i>, em português do Brasil. Os equipamentos deverão constar na HCL da Microsoft (https://winqual.microsoft.com/hcl) como compatíveis com o <i>MS Windows 11 Pro 64 bits</i>.
1.3	Outros softwares necessários ao desempenho das funções de cada perfil conforme requisitos deste. Os softwares devem estar devidamente licenciados para uso corporativo, durante todo o período da prestação do serviço e em

	versão mais atual, salvo especificação em contrário, à época do fornecimento.
1.4	Para execução de atividades de seus colaboradores, eventualmente poderão ser necessários softwares ou subscrições adicionais não previstos e não disponíveis. Até um limite de R\$ 2.500,00 anuais, a CONTRATADA deverá adquirir e disponibilizar para uso de seus colaboradores, o uso e licença de softwares que a CONTRATANTE impute como necessário para bom desempenho de alguma atividade dos colaboradores da CONTRATADA.
2	CONDIÇÕES DE ENTREGA
2.1	Deverão ser seguidas as diretrizes da SEMIL para recebimento de equipamentos assim como sua instalação. A entrega deverá ser agendada.
2.2	A instalação dos equipamentos nos postos de trabalho, assim como sua conexão com a rede interna são de responsabilidade da CONTRATADA e deve ser feita segundo normas e orientação da SEMIL
2.3	Local de entrega: Todos os locais onde houver prestação do serviço, em quantidades compatíveis.
2.4	Durante a instalação dos Notebooks é necessário que o cabo de segurança seja instalado de forma segura. A chave (ou senha) deve estar em posse do funcionário da CONTRATADA que utilizará aquele Notebook rotineiramente.
3	OUTRAS EXIGÊNCIAS E CONSIDERAÇÕES PERTINENTES
3.1	Os equipamentos fornecidos deverão atender aos requisitos de eficiência energética previstos na Portaria INMETRO nº 304, de 06 de novembro de 2023, que consolida os Requisitos de Avaliação da Conformidade para Bens de Informática, ou, alternativamente, apresentar certificação EPEAT Gold, como condição para contratação:
3.2	Os equipamentos deverão possuir certificação de compatibilidade com a norma IEC 60950 ou similar emitida por instituição acreditada pelo INMETRO;

5.14. Dos recursos para os Serviços de Atendimento

5.14.1. As tabelas a seguir relacionam as ferramentas exigidas, todas obrigatórias. Serão necessários 6 (seis) conjuntos completos destas ferramentas, que devem estar alocadas e disponíveis para os seguintes fins:

- a. 2 (dois) conjuntos para uso das equipes técnicas de suporte em campo;
- b. 1 (um) conjunto para uso no laboratório da Sede da SEMIL;
- c. 3 (três) conjuntos para uso nas unidades do Instituto de Pesquisas Ambientais (IPA): Vila Mariana, Horto Florestal e Jardim Botânico.

• Tabela de Ferramentas

Ferramentas	Quantidades
Alicate amperímetro digital	1
Alicate universal 8"	1
Estilete	3
Ferro de solda - 60 w - 110v	1
Jogo de chave relojoeiro	1
Jogo de pincel(3.1/4" - 1" - 2")	2
Sugador - alumínio - modelo 301	1
Jogo de soquetes (82 peças)	1
Dock station 3.0 (thermaltake)	1
Testador de portas usb	2
HD externo	1
Pen drive - 32 gb	2
Soprador de ar 60w bivolt	1
Multímetro	1
Espátula de silicone	3
Pistola de cola quente	1
Lanterna	1
Alicate bico 4 1/2"	1
Alicate bico chato curto 5"	1
Alicate bico reto liso 5"	1
Alicate bico 6"	1
Alicate corte diagonal 6"	1

Alicate de cortar e desencapar fios 6,5	1
Alicate crimpagem punch down (fêmea)	2
Alicate de crimpagem rj45-rj11-rj12 / cat6	2
Alicate punch down telefonia	1
Arco de serra universal	1
Jogo chave allen longa	1
Kit spartec - ghi500 (localizador de cabo)	1
Localizador de cabos poe	1
Maleta transporte ferramentas	1
Passador de cabo 20m - alma aço	1
Telefone com fio - badisco	1
Testador de cabos	1
Chave de fenda 3/16'	1
Chave phillips #11	1
Chave de fenda 1/8'	1
Chave phillips #01	1
Estojo com ziper	1

5.14.2. Materiais de Limpeza e Conservação

5.14.3. Além das ferramentas listadas, a CONTRATADA deverá fornecer materiais de limpeza e conservação necessários à manutenção dos equipamentos e do ambiente de trabalho nos locais onde os serviços forem executados, observandose, no mínimo, a disponibilidade de **01 (um) kit completo por local**, nos seguintes endereços:

- a) Sede da SEMIL;
- b) Unidade do IPA – Vila Mariana;
- c) Unidade do IPA – Horto Florestal;
- d) Unidade do IPA – Jardim Botânico/PEFI.

5.14.4. Assim, a CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução contratual, **no mínimo 4 (quatro) kits completos** de materiais de limpeza e conservação, sendo 1 (um) para cada local indicado no item anterior, responsabilizando-se pela reposição periódica desses insumos sempre que necessário.

• Tabela Produtos de Limpeza

Produtos	Qtd.	Especificação
Manutenção e Limpeza de Hardware		
Álcool Isopropílico	5	900ml
Spray Limpa contatos	2	Tubo
Pasta para limpeza a seco	3	500g
Pasta Térmica	2	50g
Refil para cola quente	1	1kg de acordo com tamanho da pistola
Fita Isolante	2	Rolo 3 metros
Pano de microfibra	5	Microfibra 30x30cm
Manta anti-estática de bancada	3	Sem especificações
Estanho para Ferro de Solda	1	Carretel de 300g
Conector RJ45	100	Unidades
Conector RJ11	50	Unidades
Keystone RJ45 Fêmea	50	Unidades
Spray Desengripante	2	900ml
Limpeza em Geral		
Álcool	3	900ml
Limpador multiuso	3	Sem especificações
Esponja Dupla Face	3	Sem especificações
Pilha tipo Bateria 9v (Multímetro e testador)	6	Sem especificações

5.15. Sistema de Gestão (ITSM)

5.15.1. A Contratada deverá disponibilizar ferramenta de gestão de chamados (ITSM), em ambiente de produção, pronta para uso, devidamente implantada, configurada e operacional.

5.15.2. A implantação, atualização, manutenção e operação do software é de responsabilidade da CONTRATADA, incluindo a realização de treinamentos e o suporte no uso da ferramenta pelos usuários e profissionais de TIC da CONTRATANTE;

5.15.3. O software deve garantir a gestão dos processos da área de TIC da CONTRATANTE de forma aderente à biblioteca ITIL 4. Deverá, para isso, adotar em suas interfaces bem como em suas documentações as mesmas nomenclaturas e conceitos da ITIL, em língua portuguesa do Brasil (sendo admitidos termos técnicos em inglês), de modo a assegurar a implementação dos processos sem divergências de interpretações.

5.15.4. Os usuários deverão ser cadastrados por níveis de autoridade, permitindo integração com o serviço de diretório (Microsoft Active Directory) do ambiente da CONTRATANTE;

5.15.5. O software deverá possuir interface web, compatível com os principais navegadores utilizados na CONTRATANTE;

5.15.6. A solução deverá possibilitar ao usuário abrir chamados e acompanhar pendências via web sem a necessidade de ligação telefônica. Além disso, sem excluir a responsabilidade do Suporte Telefônico e Remoto, deve possuir mecanismos que mantenham o usuário informado sobre os trâmites de seus incidentes;

5.15.7. O software deverá possuir recursos de comunicação com os profissionais de TIC da CONTRATADA e da CONTRATANTE, permitindo que os incidentes sejam escalonados e os avisos sobre os trâmites (abertura, escalonamento) sejam enviados por e-mail ou SMS, de acordo com a criticidade estipulada pela CONTRATADA em conjunto com a CONTRATANTE;

5.15.8. Na geração de relatórios e estatísticas, a solução deverá contemplar os seguintes itens:

5.15.8.1. Gerar relatórios parametrizados com granularidade variável, além de estatísticas com filtros de pesquisa personalizados diretamente em sua interface, podendo ser utilizado outras ferramentas como o PowerBI;

5.15.8.2. Nos filtros para geração de relatórios e estatísticas, permitir que sejam selecionados todos os itens que se referem ao incidente (como criticidade, categoria, localização, equipamento, requisitante, técnico responsável, entre outros);

5.15.8.3. Disponibilização de relatórios em forma de gráficos, como por exemplo em pizza, barra, área, linha e de pontos;

5.15.8.4. Permitir a impressão de relatórios, estatísticas e dos resultados das pesquisas;

5.15.8.5. Exportar dados em formatos comuns aos softwares de escritório, como “pdf”, “xls”, “doc”, “txt”, entre outras variações de acordo com o fabricante.

5.15.8.6. O sistema deve possibilitar a extração automática de relatórios para aferição dos indicadores de desempenho (SLA), garantindo transparência e rastreabilidade das ações de suporte.

5.15.8.7. Ser aderente a processos de ITIL (ex: Gestão de Incidentes e Requisições).

5.15.9. A solução deve possuir recursos para criação e manutenção de base de conhecimentos técnicos (knowledge base), de forma a possibilitar:

5.15.9.1. O gerenciamento de acesso à base, com permissões diferenciadas para operações (inclusão, alteração e consulta) e tipo de conteúdo;

5.15.9.2. A pesquisa de soluções por usuários finais e profissionais de TIC dos mais variados níveis, proporcionando soluções autoexplicativas e permitindo a navegação pelo conteúdo da base de acordo com a respectiva permissão de acesso;

5.15.9.3. Anexar artefatos que colaborem com a documentação, tais como planilhas, textos, screenshots, scripts, entre outros;

5.15.9.4. A associação do item de conhecimento com um erro conhecido ou com determinada requisição;

5.15.9.5. A pesquisa de conhecimento por palavra-chave, com uso de tecnologia Full Text Search ou equivalente;

5.15.9.6. A organização de um repositório logicamente integrado de procedimentos, fluxos e outras formas de registros de conhecimentos e experiências, que forneçam subsídios a soluções definitivas, soluções de contorno e determinação de causa raiz de incidentes;

5.15.10. O software deve garantir que os impactos dos itens de configuração e das urgências dos usuários finais possam ser previamente definidos e, com isto, calcular automaticamente as prioridades e os tempos de atendimento;

5.15.11. O software deve também garantir às pessoas autorizadas a alteração a qualquer momento, em caso de necessidade, dos níveis de impacto e urgência;

5.15.12. A solução deverá conter área específica para criação de artigos de conhecimento, a fim de que em cada chamado o técnico preencha sucintamente (resumidamente, mas de forma clara) todos os passos que seguiu para resolução do mesmo, tal artigo de conhecimento deverá ser lincado com as atividades no catalogo de serviços.

5.15.13. A solução de ITSM deverá ser implantada em SERVIDOR Próprio da CONTRATANTE, e ao término do contrato, assim deverá permanecer.

5.16. Ferramenta de Acesso Remoto

- 5.16.1. A ferramenta de acesso remoto às estações de trabalho, incluindo todos os componentes necessários à sua operação, como servidores, banco de dados, licenças, entre outros, deverá ser fornecida e implantada pela CONTRATADA.
- 5.16.2. A CONTRATADA deverá possibilitar o uso da ferramenta, incluindo licenças necessárias, pelos profissionais de TIC da CONTRATANTE, até um total de 15 licenças.
- 5.16.3. As ações necessárias à implantação da ferramenta, como distribuição de agentes, parametrização, licenciamento, entre outras, serão de responsabilidade da CONTRATADA.
- 5.16.4. A ferramenta deve ser compatível com todos os sistemas operacionais que fazem parte do escopo deste contrato.
- 5.16.5. Para o acesso remoto dos computadores da CONTRATANTE, a solução deve prever autenticação integrada ao Active Directory, incluindo a verificação de grupos de segurança no controle de acesso.
- 5.16.5. A ferramenta deverá possibilitar acesso remoto via LAN e Internet, oferecendo suporte à conexão de área de trabalho remota com os sistemas Windows, Linux e Mac OS X e também ao compartilhamento de área de trabalho remota (sem necessidade de encerrar a sessão do usuário logado).
- 5.16.6. A ferramenta de acesso remoto deve contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades:
- 5.16.6.1. Transferência de arquivos;
 - 5.16.6.2. Bate-papo (chat) com o usuário;
 - 5.16.6.3. Captura de tela;
 - 5.16.6.4. Parametrização de qualidade da imagem;
 - 5.16.6.5. Exibição de múltiplas telas, para estações com mais de um monitor;
 - 5.16.6.6. Aviso de conexão remota ao usuário com identificação do técnico;

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a celebração da contratação, o Contratante poderá convocar o representante do Contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 6.6. O Contratado designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto do Contratado, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

- 6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17).
- 6.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, § 1º e Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II).
- 6.11. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pelo Contratado (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, III).
- 6.12. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, IV).

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Lei federal nº 14.133, de 2021, artigo 117, § 2º).

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II).

Fiscalização Administrativa

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

6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, IV).

6.17. 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 artigo 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

Gestor do Contrato

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

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

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

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

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

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

Dos Relatórios

6.24. A CONTRATADA deverá apresentar até o dia 10 (dez) do mês subsequente à prestação do serviço os relatórios abaixo:

- Relatório de Atividades e Incidentes de cada colaborador;
- Relatório de horas de serviço prestadas de cada colaborador;
- Relatório contendo a remuneração detalhada de cada colaborador, constituída do valor bruto pago e dos benefícios concedidos, apresentados de forma individualizada e em valores monetários;
- Comprovantes de recolhimento das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas aplicáveis, conforme o regime de contratação efetivamente adotado para cada colaborador, incluindo, quando aplicáveis:
 - GPS: Guia da Previdência Social/INSS, para colaboradores contratados sob regime CLT;
 - GRF: Guia de Recolhimento do FGTS e GFIP – Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social, para colaboradores contratados sob regime CLT;
 - ISS: Imposto sobre Serviços, para colaboradores contratados como pessoa jurídica, quando incidente;
 - DARE: Documento de Arrecadação de Receitas Federais, quando aplicável conforme o regime tributário adotado;
- Para colaboradores contratados sob outros regimes admitidos em lei, a CONTRATADA deverá apresentar os comprovantes equivalentes de recolhimento das obrigações fiscais e previdenciárias decorrentes do regime adotado, de forma a demonstrar o cumprimento integral das obrigações legais aplicáveis.
- Demais certidões e comprovantes pertinentes a obrigações trabalhista, previdenciária e correlatas.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto será realizada com base nos indicadores de Nível de Serviço (SLAs), conforme disposto nesta seção.

7.1.1. Poderá haver retenção ou glosa no pagamento, de forma proporcional à irregularidade constatada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, caso se verifique que o Contratado:

7.1.1.1. não atingiu os resultados pactuados;

7.1.1.2. deixou de executar as atividades contratadas ou as executou em desacordo com o padrão mínimo de qualidade exigido; ou

7.1.1.3. deixou de empregar os recursos materiais e humanos exigidos para a execução dos serviços, ou os utilizou em quantidade ou qualidade inferior à requerida.

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

7.2.1. Encerrado cada período mensal, o Contratado deverá apresentar, até o primeiro dia útil subsequente, relatório contendo os quantitativos mensais de cada tipo de serviço efetivamente prestado, bem como os respectivos valores apurados.

7.2.2. Identificadas glosas ou incorreções nos valores apresentados, a Contratante notificará o Contratado para que realize as devidas correções, com vistas à regularização da documentação fiscal antes da emissão da nota fiscal/fatura.

Liquidação

7.3. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais (art. 7º, I, e §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022, c/c o Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

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

7.4. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:

- 7.4.1. o prazo de validade;
- 7.4.2. a data da emissão;
- 7.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.4.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.4.5. o valor a pagar; e
- 7.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.6. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sicaf ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.7. A Administração deverá realizar consulta ao Sicaf para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, tais como proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.8. Constatando-se, junto ao Sicaf, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.10. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao Sicaf.

Prazo de pagamento

7.12. 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.

7.13. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (art. 2º, inciso III, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023, c/c o art. 1º do Decreto estadual nº 32.117, de 1990), bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata temporis, em relação ao atraso verificado.

Forma de pagamento

7.14. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do Contratado no Banco do Brasil S/A.

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

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

7.16. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

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

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

Dos Indicadores de Qualidade de Serviço e Redutores

7.18. A CONTRATADA deve garantir o cumprimento de todas as normas estabelecidas neste Termo de Referência e a qualidade do serviço executado, estando sujeita à redução do valor faturado por não atingir os resultados aceitáveis dos indicadores definidos na tabela abaixo.

• **Tabela de Indicadores**

Indicador	Objetivo	Fórmula de Cálculo	Resultado Aceitável	Redutor
Cumprimento de normas	Violar qualquer norma ou procedimento em vigor durante execução do contrato.	Por ocorrência	Nenhuma ocorrência.	0,1% do VF por ocorrência
	Violar qualquer norma ou procedimento em vigor durante execução do contrato que traga <u>impacto</u> relevante para a Secretaria.	Por ocorrência	Nenhuma ocorrência.	1% do VF por ocorrência
Capacitação dos colaboradores	Garantir que os colaboradores recebam os treinamentos solicitados pela Secretaria.	Conforme descrito na seção 5.7.8.		
Atendimento aos requisitos das funções	Garantir que os colaboradores atendam os requisitos do seu perfil profissional.	Conforme descrito na seção 5.7.10.		
Disponibilidade de colaboradores	Garantir a ocupação dos perfis profissionais conforme interesse da Secretaria.	Conforme descrito na seção 5.7.11.		
Equipamentos dos colaboradores	Garantir que os colaboradores tenham ferramentas para execução de suas atividades	Conforme descrito na seção 5.12, 5.13, 5.14 e 5.15.		
Disponibilidade do ambiente computacional (D)	Medida de disponibilidade do serviço para o usuário final	D = Quantidade de minutos em que os serviços estiveram disponíveis dividida pela quantidade de minutos do mês.	D ≥ 98,5%	(98,5% - D) multiplicado pela soma do valor do faturamento do Gerenciamento Operacional/Técnico
Resolução de incidentes dentro do nível	Garantir que todos os incidentes sejam atendidos dentro dos prazos	I _C = Índice consolidado de incidentes atendidos dentro		(95% - I _C) multiplicado pela soma do valor

de serviço acordado (I_C)	estabelecidos de acordo com o seu nível de prioridade.	do nível de serviço acordado	$I_C \geq 95\%$	do faturamento do Atendimento ou Gerenciamento Operacional/Técnico.
-------------------------------	--	------------------------------	-----------------	---

7.18.1. As informações sobre os indicadores acima serão obtidas mensalmente através de ferramentas a ser disponibilizada pela Contratada.

7.18.2. O somatório de todos os índices redutores será descontado do valor da fatura para fins de pagamento.

7.18.3. O cálculo do nível de serviço acordado será separado para cada uma das seguintes áreas:

- Atendimento: chamados atendidos exclusivamente pela equipe de Atendimento.
- Gerenciamento Operacional: chamados atendidos por membros da equipe de Gerenciamento Operacional e do Gerenciamento Técnico.

7.18.4. Quando o indicador de incidentes atendidos não atingir o nível acordado em determinada área, a glosa incidirá apenas sobre o faturamento da área correspondente.

7.19. Prazos para resolução a incidentes e requisições

7.19.1. Os prazos de resolução a incidentes e requisições devem obedecer aos tempos determinados na tabela abaixo, conforme a prioridade do incidente ou requisição:

- **Tabela SLA**

Prioridade	Prazo	Período de contabilização
1	2 horas	24 horas por dia x 7 dias por semana
2	3 horas	
3	6 horas	12 horas por dia x 5 dias por semana
4	12 horas	
5	24 horas	

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade "Pregão Eletrônico", com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

8.1.1. O pregão será realizado em modo de disputa aberto, vedada a utilização isolada do modo de disputa fechado, nos termos do artigo 56, §1º, da Lei federal nº 14.133/2021.

8.1.2. Não será admitida a participação de sociedades cooperativas no certame, em razão da natureza de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, incompatível com o regime de trabalho em cooperativa, nos termos do artigo 16 da Lei federal nº 14.133/2021 e do artigo 5º da Lei federal nº 12.690/2012, conforme orientação institucional da PGE/SP.

8.1.3. Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da necessidade de unidade de comando e de responsabilidade única pela gestão da equipe dedicada e pela execução integrada das atividades de Atendimento, Monitoração, Gerenciamento Operacional, Gerenciamento Técnico e Gestão do Conhecimento. A formação de consórcios poderia aumentar a complexidade de gestão e fragmentar responsabilidades, sem ganhos técnicos ou econômicos que justifiquem sua adoção, nos termos do artigo 15 da Lei federal nº 14.133/2021.

Regime de execução

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação Jurídica

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

8.5. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

8.8. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.11. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

8.13. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.14. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

8.16. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

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

Qualificação Técnica

8.19. A licitante deverá apresentar atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza, de complexidade tecnológica e operacional igual ou superior, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto, necessariamente, os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades, prazo contratual, datas de início e término e local da prestação dos serviços.

8.19.1. Os attestados deverão conter a identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome, o cargo do signatário e o telefone para contato.

A licitante deve apresentar os seguintes documentos de qualificação técnica:

8.20. Da Comprovação de Capacidade Técnica: Para fins de habilitação, a licitante deverá demonstrar experiência prévia na execução de serviços de natureza e complexidade compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, observando-se:

8.21. Somatório de Atestados: Será admitida a apresentação de attestados complementares entre si para a composição dos quantitativos e das competências técnicas exigidas, permitindo-se o somatório de diferentes experiências para o alcance dos índices mínimos estabelecidos nos subitens anteriores.

8.22. Abrangência do Escopo (Critério Qualitativo): A licitante deverá comprovar a execução de, no mínimo, 90% (noventa por cento) do total de itens técnicos listados nas categorias de serviço.

8.23. Serão aceitos attestados que comprovem experiência em serviços equivalentes, desde que tecnicamente correlatos e compatíveis com o escopo desta contratação.

8.24. Categorias e Itens para Comprovação Técnica

Os itens abaixo representam as competências mínimas que a Licitante deverá demonstrar. A Licitante deverá comprovar no mínimo 28 itens do total de 32 (87,5%), considerando o conjunto de todas as categorias:

- Tabela itens

Categoria	Itens
Redes	i. Experiência na administração e operação de switches de fabricantes líderes de mercado (tais como Cisco, Huawei, Arista, IBM, HPE, Extreme ou equivalentes) em ambiente de datacenter, com no mínimo 25 equipamentos.
	ii. Experiência na administração e operação de equipamentos de balanceamento de carga de servidores e entrega de aplicações (ADC).
	iii. Experiência na administração e suporte de ambiente wireless e controladoras com pelo menos 30 pontos de acesso.
	iv. Experiência na administração e operação de solução de telefonia IP com no mínimo 200 telefones IP.
	v. Experiência na administração e suporte do Microsoft Teams com mínimo de 600 usuários.
Segurança da Informação	vi. Experiência na administração e operação de firewalls em ambiente de datacenter.
	vii. Experiência na administração e suporte de ferramentas de proxies e filtros de conteúdo para ambiente com pelo menos 600 usuários.
	viii. Experiência na administração e suporte em certificação digital.
	ix. Experiência na administração e operação de antivírus para pelo menos 600 ativos.
	x. Experiência na proteção e segurança de ambientes e aplicações em nuvem ou com ferramentas de segurança em nuvem.
Servidores e Sistemas	xi. Experiência em administração, suporte e implantação de mensageria Microsoft 365, Exchange Online ou OnPremise, com no mínimo 1.100 caixas de email.
	xii. Experiência em AD, LDAP e IDM para pelo menos 600 usuários.
	xiii. Experiência com servidores de aplicação IIS, Tomcat e JBoss Enterprise ou similares
	xiv. Experiência na administração, suporte e implantação de sistemas operacionais - Windows Server, em ambiente datacenter com no mínimo 200 servidores virtuais;
	xv. Experiência na administração e operação de sistemas operacionais Linux em ambiente de datacenter, incluindo pelo menos uma das distribuições, RedHat, Ubuntu Server, Debian, SUSE ou equivalentes.
	xvi. Experiência em ambiente virtualizado vSphere ESX 6.0 ou superior, com no mínimo 100 servidores virtuais.
	xvii. Experiência na administração, suporte e implantação de ambiente de alta disponibilidade utilizando cluster.
	xviii. Experiência na administração, suporte e implantação de ambiente computacional para, pelo menos, 600 estações de trabalho em rede.
	xix. Experiência na administração, suporte e implantação em infraestrutura de cluster de containers com Kubernetes ou similar.
	xx. Experiência na administração e operação de Data Center e Sala Cofre com área mínima de 25 m².

Datacenter	xxi. Experiência na validação lógica e certificação de cabeamento estruturado.
Banco de dados	xxii. Experiência na administração de Banco de Dados Microsoft SQL Server em plataforma Windows Server, em ambiente de alta disponibilidade e tolerância a falhas.
	xxiii. Experiência na administração de Banco de Dados Oracle ou similar em plataforma Unix ou Linux.
Armazenamento	xxiv. Experiência na administração de volumes com mais de 100 terabytes armazenados.
	xxv. Experiência em pelo menos dois dos fabricantes de Storage dos fabricantes: Dell, Fujitsu, HPE, Huawei, NetApp e HDS.
	xxvi. Experiência na administração e suporte da ferramenta de backup Veritas ou equivalente
	xxvii. Experiência na administração de switches SAN de fabricantes líderes de mercado (tais como Cisco, Dell, Brocade, HPE, IBM ou equivalentes).
Atendimento	xxviii. Experiência em atendimento a usuários, com no mínimo 1.000 chamados por ano, incluindo alimentação de base de conhecimento.
Monitoração	xxix. Experiência em suporte remoto e presencial.
	xxx. Experiência em monitoramento de ambiente 24x7 (24 horas x 7 dias por semana).
Gestão do Conhecimento	xxxi. Experiência na administração e suporte de uma ferramenta de Gerenciamento de Serviço de TI (ITSM) xxxii. Experiência na implantação ou gerenciamento de processos ITIL V3 ou V4 ou HDI dentre os elencados a seguir: Gerenciamento do Catálogo de Serviços, Gerenciamento de Configuração e Ativos de Serviço, Gerenciamento de Liberação e Implantação, Gerenciamento de Mudança, Gerenciamento de Incidentes, Cumprimento de Requisição e Gerenciamento de Problemas; Metodologia HDI, artigos de conhecimento;

8.25. Todos os Atestados de Capacidade Técnica deverão ser emitidos no nome do licitante e no CNPJ cadastrado no sistema, com indicações das quantidades e prazo contratual, datas de início e término e local da prestação dos serviços.

8.25.1. No caso de Atestados de Capacidade Técnica emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa proponente.

8.26. Os Atestados de Capacidade Técnica deverão conter a descrição pormenorizada dos softwares, bancos de dados, sistemas operacionais, arquitetura e demais componentes utilizados, bem como informações sobre o número do contrato vinculado e sua vigência.

8.27. As competências exigidas correspondem às quantidades relevantes dos itens mais críticos para assegurar que o licitante tenha efetiva capacidade de prestar os serviços considerando a complexidade da infraestrutura da SEMIL. Os quantitativos solicitados são justificáveis em razão do ambiente de tecnologia da informação da SEMIL. Todos os quantitativos solicitados nos atestados acima representam até **50% do volume de serviços e do ambiente atual da SEMIL**.

8.28. A qualquer momento a CONTRATANTE poderá diligenciar- a pessoa jurídica indicada no Atestado de Capacidade Técnica, visando obter informações sobre o serviço prestado.

8.29. Durante as diligências poderão ser exigidos todos os insumos (contratos, ajustes, ordens de serviço, ordens de pagamento, notas fiscais, termos de aceite, planilhas, relatórios, gráficos, documentação de sistemas e ambiente operacional, sistemas informatizados, base de dados, controle de versão e outros) que comprovem a veracidade dos Atestados de Capacidade Técnica.

8.30. A recusa do emitente do Atestado de Capacidade Técnica em prestar esclarecimentos, informações, fornecer documentos comprobatórios, etc, desconstituirá o Atestado de Capacidade Técnica e poderá configurar prática de falsidade ideológica, ensejando comunicação ao CONTRATANTE e abertura de Processo Administrativo Disciplinar, para fins de apuração de responsabilidade.

8.31. Todos os Atestados de Capacidade Técnica devem conter a informação de que a CONTRATADA presta os serviços descritos dentro dos padrões técnicos de qualidade estabelecidos, não constando registros de qualquer ocorrência que possa desaboná-la.

8.32. Encontrada divergência entre o especificado nos Atestados de Capacidade Técnica e o apurado em eventual diligência, inclusive validação do contrato de prestação de serviços entre o emissor do atestado e o licitante, além da desclassificação no processo licitatório, este CONTRATANTE aplicará a PENALIDADE DE SUSPENSÃO DO DIREITO DE LICITAR ou a PENALIDADE DE INIDONEIDADE conforme a gravidade do ato ilícito praticado.

Outras comprovações

8.33. 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.

Matriz de Rastreabilidade

8.34. A proponente deverá apresentar, juntamente com os documentos de habilitação técnica, a **Matriz de Rastreabilidade**, sob pena de desclassificação. Na Matriz de Rastreabilidade, a proponente deverá **informar explicitamente qual atestado de capacidade técnica** foi utilizado para comprovação de cada requisito, indicando também o **item específico do atestado** que comprova o atendimento ao respectivo requisito do edital.

Condições para celebração do contrato

8.35. Deverão ser apresentadas, no ato da assinatura do contrato, as seguintes certificações, conforme declaração apresentada na fase de habilitação: certificação vigente em gestão e entrega de serviços de tecnologia da informação, sendo exigida ao menos uma dentre as seguintes opções: Capability Maturity Model Integration for Services (CMMI-SVC) **Nível 3**; Melhoria de Processos de Software Brasileiro para Serviços (MPS-SV.BR) **Nível C**; ou **ISO/IEC 20000-1** – Sistema de Gestão de Serviços de Tecnologia da Informação.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

[Conteúdo Sigiloso | Justificativa: Justifica-se o sigilo do preço referencial em consonância com o Parecer GPG. Cons. nº 107/2010, o qual recomenda que “No ‘Pregão’, à diferença das modalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93, a regra é a preservação do sigilo dos valores referenciais até a conclusão da sessão pública, a fim de não frustrar a etapa de lances nem a negociação entre o pregoeiro e o licitante que houver apresentado o melhor preço”, sendo esta regra aplicável sob a regência da Lei federal nº 14.133/2021, pois visa não prejudicar a etapa competitiva do certame, uma vez que as licitantes, na etapa de lances e posterior negociação, terão como base apenas suas composições de custos, pois, ao não terem conhecimento do preço referencial da Administração, não utilizarão o argumento de que sua proposta já está abaixo do limite aceitável, deixando de apresentar uma proposta que pudesse ser mais vantajosa para o Estado.]

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

- I) Gestão/Unidade: 260030 – FED FPBRN;
- II) Fonte de Recursos: 1759.30.069 – FED FPBRN – Taxa de Controle e Fiscalização Ambiental;
- III) Programa de Trabalho: 18.122.2630.6538.0000 – Gestão Administrativa da SEMIL;
- IV) Elemento de Despesa: 33.90.40 – Serviços de Tecnologia da Informação;
- V) Plano Interno: 0100;

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

11. Responsáveis

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

LUIZ GUSTAVO BESERRA SANTOS

Coordenador de Governança de Tecnologia e Infraestrutura



Assinou eletronicamente em 03/07/2026 às 11:25:53.

DEBORA GOMES DE MOURA VARJAO

Diretora de Tecnologia da Informação

ANEXO I.1 - PERFIS PROFISSIONAIS EXIGIDOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O presente Anexo VI consolida e descreve os perfis profissionais necessários para a execução dos serviços contratados, contemplando os requisitos mínimos de formação, experiência, certificações, competências técnicas e comportamentais exigidos para cada função.

Este Anexo integra o Termo de Referência e tem por finalidade assegurar transparência, padronização e rastreabilidade na alocação dos profissionais pela CONTRATADA, estabelecendo parâmetros objetivos para avaliação e aprovação dos recursos humanos propostos.

Cada perfil profissional terá um código representado por:

- **ÁREA** (2-3 letras) – **EQUIPE/FUNÇÃO** (se aplicável, 1-2 letras) – **NIVEL** (2 letras +1 número)
 - **ÁREAS** são as assistências, núcleos ou centros cujos códigos estão na tabela do item 5.8. Da Estrutura das equipes técnicas.
 - **EQUIPES/FUNÇÃO** ou subequipes serão as divisões internas de função dentro de uma ÁREA.
 - **NÍVEIS** serão definidos pelo tipo de função com um número indicador de graduação:
 - AT (atendimento);
 - OP (operação);
 - GT (gerenciamento técnico);
 - LD (liderança e especialistas);
 - GC (gestão do conhecimento)

Exemplos:

- RED-OP1 => Analista de Redes OP1
- RED-A-GT2 => Analista de Redes Aplicação GT2
- RED-E-LD2 => Especialista de Redes LD2

1.1. Atendimento

Função	Analista de Suporte de TI
Atividades	• Atividades relacionadas a administração, operação, implantação e suporte de equipamentos e soluções; • Suporte a outras equipes e a usuários; • Atuação na interface técnica com fornecedores e com outras áreas; • Suporte em: instalação; configuração; diagnóstico e solução de problemas de hardware, software e redes. • Participar do Comitê de Mudanças Operacional quando necessário • Manutenção de hardware.

Perfil profissional	Conhecimento/Treinamentos	Certificações
AT-S-AT1	Conhecimento básico em informática (Hardware, Software)	
AT-S-AT2	Conhecimento em informática (Hardware, Software e Redes)	
AT-S-AT3	Conhecimento em: • Configuração de Hardware, Software. Experiência em: • Configuração de acesso à rede, às aplicações e aos softwares. • Ferramentas ITSM. • Atendimento de urgência. • Apoio à supervisão nas atividades funcionais (levantamento de informações e relatórios). • Distribuição de chamados de todo atendimento de campo. Treinamento: • CompTIA A+	
AT-S-AT4	Experiência em: • Experiência em atendimento e suporte a usuário em campo em atividades de manutenção especializada em hardware, software e em redes. • Configuração de Hardware, Software e configuração de acesso à rede, às aplicações e aos softwares. • Ferramentas ITSM. • Habilidade para encontrar a causa raiz de um problema; • Habilidade de solução rápida de incidentes e solicitações (e pronto acionamento de outras equipes para a solução, quando necessário). • Acionamento das equipes para usuários críticos. • Atendimento a usuários VIP. • Atendimento de urgência. • Apoio à supervisão nas atividades funcionais (levantamento de informações e relatórios). • Distribuição de chamados de todo atendimento de campo e monitoramento dos encerramentos.	• CompTIA A+
AT-S-AT5	Conhecimento em: • Configuração e suporte a aplicações e equipamentos de usuários, distribuição automatizada de aplicações e atualizações de sistemas, homologação de imagens de instalações de Sistemas Operacionais. • Atividades de manutenção especializada em hardware, software e em redes. Treinamento: • MD-102: Endpoint Administrator	• CompTIA A+
AT-S-AT6	Experiência em: • Configuração e suporte a aplicações e equipamentos de usuários, distribuição automatizada de aplicações e atualizações de sistemas, homologação de imagens de instalações de Sistemas Operacionais. • Atividades de manutenção especializada em hardware, software e em redes.	• CompTIA A+ • MD-102: Endpoint Administrator

Função	Analista de Suporte de TI – Infraestrutura lógica
--------	--

Atividades	- Realização de serviços de manutenção em shaft de lógica e telefonia predial convencional ou IP (racks, patch panels, cabeamento, tomadas RJ 45); - Habilitação instalação e/ ou remanejamento de pontos de telefonia fixa convencional e SHAFT; - Instalação física e/ou remanejamento de switches, roteadores e DIO's; - Instalação física e/ou remanejamento de "access points"; - Identificação nos pontos do sistema estruturado cabos UTP e fibras ópticas; - Testes do ambiente de Vídeo-Conferência presente na Sede. - Instalação de telefones IP, segundo manual de procedimentos do fornecedor do produto - Análise de causa raiz de um problema; - Atendimento ágil de incidentes e solicitações (e pronto acionamento de outras equipes para a solução, quando necessário).	
Perfil profissional	Conhecimento/Treinamentos	Certificações
AT-I-AT2	Conhecimento em Informática (Hardware, Software e Redes)	
AT-I-AT3	Conhecimento básico em: - Power BI Experiência em: - Instalação física e/ou remanejamento de "access points"; - Forte conhecimento em redes de computadores. - Ferramentas ITSM. - Realização de serviços de manutenção em shaft de lógica e telefonia predial convencional ou IP (racks, patch panels, cabeamento, tomadas RJ 45 e fibras ópticas); - Habilitação instalação e/ ou remanejamento de pontos de telefonia fixa convencional e SHAFT; - Instalação física e/ou remanejamento de switches, roteadores e DIO's; - Experiência em aparelhos de certificação de cabos UTP. - Identificação nos pontos do sistema estruturado cabos UTP. - Testes do ambiente de Videoconferência. - Instalação de telefones IP, segundo manual de procedimentos do fornecedor do produto. - Atendimento a usuários VIP. - Distribuição de chamados de todo atendimento de campo (Infra) e monitoramento dos encerramentos	
AT-I-AT4	Experiência em: - Configuração de Hardware, Software e configuração de acesso à rede, às aplicações e aos softwares. - Experiência em telefonia; - Realização de serviços de manutenção em shaft de lógica e telefonia predial convencional ou IP (racks, patch panels, cabeamento, tomadas RJ 45 e fibras ópticas); - Habilitação instalação e/ ou remanejamento de pontos de telefonia fixa convencional e SHAFT; - Instalação física e/ou remanejamento de switches, roteadores e DIO's; - Instalação física e/ou remanejamento de "access points"; - Identificação nos pontos do sistema estruturado cabos UTP. - Testes do ambiente de Videoconferência - Instalação de telefones IP, segundo manual de procedimentos do fornecedor do produto. - Distribuição de chamados de todo atendimento de campo (Infra) e monitoramento dos encerramentos.	CompTIA A+ OU Certificação Cisco Certified Technician (CCT)

	Conhecimento da norma NBR 5410 e seus complementos.	
AT-I-AT5	Experiência avançada em: - Configuração de Hardware, Software e configuração de acesso à rede, às aplicações e aos softwares. - Atendimento a usuários VIP. Treinamento: - Certificação NR 10 (Normas de Segurança) - Certificação NR 35 (Trabalho em altura)	CompTIA Network+ OU Certificação Cisco Certified Technician (CCT)

Função	Analista de Garantia	
Atividades	- Realiza monitoração de chamados de assistência técnica em garantia para equipamentos de TI (microcomputadores, impressoras, servidores, switches, roteadores, telefones IPs e peças e componentes adquiridos pela SEMIL - Intermedeia o contato entre o representante do fornecedor e o as áreas internas do DTI. - Assiste aos NSTIs no procedimento de abertura de chamados e data de garantia dos equipamentos - Controla as peças e componentes encaminhados pelos fornecedores de assistência técnica em garantia para substituição. - Coordena os trabalhos da equipe de Garantia	
Perfil profissional	Conhecimento/Treinamentos	Certificações
AT-G-AT3	Conhecimento básico em: - Informática (Hardware e Software) - Logística	Formação Técnica Completa ou Superior Cursando preferencialmente na área de Logística.
AT-G-AT4	Conhecimento em: - PowerBI Experiência em: - Realizar abertura de chamados quando necessário - Acompanhar a fila da garantia - Ferramentas ITSM. - Acompanhar os chamados juntamente com os fornecedores - Módulo de Relatórios e Analytics de ITSM - Visão analítica dos processos e procedimento.	Formação Técnica Completa ou Superior Cursando preferencialmente na área de Logística.
AT-G-AT5	Conhecimento em: - PowerBI Experiência em: - Experiencia em Garantia - Realizar abertura de chamados - Acompanhar a fila da garantia - Ferramentas ITSM. - Processo de garantia junto aos fornecedores - Controle de peças e componentes encaminhados pelos fornecedores - Módulo de Relatórios e Analytics de ITSM - Visão analítica dos processos e procedimento.	Formação em Nível Superior Completo preferencialmente na área de Logística.

Função	Líder de Suporte de TI
--------	-------------------------------

Atividades	• Liderança técnica dos trabalhos; • Supervisão dos trabalhos das respectivas equipes; • Supervisão do atendimento prestado pelas respectivas equipes. • Habilidade para encontrar a causa raiz de um problema; • Apoio à supervisão nas atividades funcionais (levantamento de informações e relatórios). • Distribuição de chamados de todo atendimento de campo e monitoramento dos encerramentos. • Participar do Comitê de Mudanças • Emitir Indicadores de Desempenho quando solicitado • Participar de Reuniões pertinentes a operação de serviço • Responsável pelas atividades funcionais de todo atendimento (Central de Serviços de TI, Laboratório de hardware, Almoxarifado, Infraestrutura de Redes e Campo).	
Perfil profissional	Conhecimento/Treinamentos	Certificações
AT-C-AT6	Conhecimento em: • Módulo de Relatórios e Analytics de ITSM • PowerBI Experiência em: • Visão analítica dos processos e procedimento da Central de Serviço. • Habilidade de interação com todos os níveis de usuários. Treinamento em: • ITIL 4 SPECIALIST: Create, Deliver and Support (CDS)	
AT-C-AT7	Conhecimento em: • Módulo de Relatórios e Analytics de ITSM • PowerBI Experiência em: • Elaborar memoriais descritivos para aquisição de hardware (peças) • Planejar e coordenar a logística de distribuição dos recursos de hardware. • Visão analítica dos processos e procedimento. • Habilidade de interação com todos os níveis de usuários. • Boa habilidade em negociações; • Acionamento da equipe para usuários críticos. • Flexível e convincente quando não possuir autoridade funcional sobre a equipe operacional. • Habilidade em gestão de pessoas. • Ferramentas ITSM.	• Certificação ITIL SPECIALIST: Create, Deliver and Support (CDS)

Função	Supervisor de Atendimento
--------	----------------------------------

Atividades	• Liderança técnica dos trabalhos; • Supervisão dos trabalhos das respectivas equipes; • Supervisão do atendimento prestado pelas respectivas equipes. • Habilidade para encontrar a causa raiz de um problema; • Apoio à supervisão nas atividades funcionais (levantamento de informações e relatórios). • Participar do Comitê de Mudanças • Emitir Indicadores de Desempenho quando solicitado • Participar de Reuniões pertinentes a operação de serviço • Responsável pelas atividades funcionais de todo atendimento (Central de Serviços de TI, Laboratório, Logística, Almoxarifado, Infraestrutura de Redes e Campo). • Responsável pelo resultado operacional de todo atendimento (quantidade e qualidade). • Responsável pelo relacionamento com os clientes de todos os núcleos. • Acionamento das equipes para usuários críticos. • Apoio ao gerente do contrato e departamentos da empresa.	
Perfil profissional	Conhecimento/Treinamentos	Certificações
AT-SA-AT7	Conhecimento em: • SCRUM, DevOps, PowerBI, BizAgi Modeler, SAFe • Processos ITIL • Ferramenta ITSM • Módulo de Relatórios e Analytics de ITSM Experiência em: • Elaborar Indicadores de Desempenho • Visão analítica dos processos e procedimento. • Habilidade de interação com todos os níveis de usuários. • Boa habilidade em negociações; • Acionamento da equipe para usuários críticos. • Flexível e convincente quando não possuir autoridade funcional sobre a equipe operacional. • Habilidade em gestão de pessoas. Treinamento em: • SAFe Architect • Professional Scrum Master I (PSM I) • ITIL Specialist Create, Deliver and Support;	
AT-SA-AT8	Conhecimento avançado em: • Ferramenta ITSM • Módulo de Relatórios e Analytics de ITSM	• Professional Scrum Master I (PSM I) • ITIL Managing Professional • SAFe Program Consultant

1.2. Gerenciamento da Operação e Gerenciamento Técnico

1.2.1. Sistemas Operacionais - Infraestrutura Operacional

Função	Analista de Operação de Sistemas Operacionais – Infraestrutura
--------	---

Atividades	• Administração de sistema operacional RedHat, ESXi e Windows Server; • Gerenciamento de recursos (memória, CPU, discos); em servidores virtuais com vCenter Server e nuvem; • Análise de logs; • Atividades relacionadas à monitoração, script e troubleshooting; • Atuação técnica com outras equipes; • Execução de melhorias no ambiente; • Respostas a incidentes, RDMs, work orders e e-mails; • Criação e melhorias de documentações/procedimentos/topologias; • Participação em reuniões de alinhamento e troubleshooting; • Outras atividades relacionadas à área.	
Perfil profissional	Conhecimento/Treinamentos	Certificações
SO-OI-OP1	Conhecimento básico em: • Administração de sistemas operacionais Linux RedHat e/ou Windows Server (básico); • Infraestrutura ESXi com vCenter (básico); • Inglês básico. Um dos treinamentos listados: • AZ-900: Microsoft Azure Fundamentals; • AZ-800: Administering Windows Server Hybrid Core • Red Hat System Administrator I • Linux Professional Institute LPIC 1	
SO-OI-OP2	Conhecimento em: • Administração de sistemas operacionais Linux RedHat ou Windows Server; • Infraestrutura ESXi com vCenter;	Uma das certificações listadas: • Linux Professional Institute LPIC 1 • AZ-900: Microsoft Azure Fundamentals
SO-OI-OP3	Experiência em: • Administração de sistemas operacionais Linux RedHat e Windows Server; • Infraestrutura ESXi com vCenter; Um dos treinamentos listados: • AZ-104: MS Azure Administrator • AZ-800: Administering Windows Server Hybrid Core Infrastructure. • Red Hat System administrator I; • VMware Data Center Virtualization: Core Technical Skills • Red Hat OpenShift I: Containers & Kubernetes	Uma das certificações listadas: • Linux Professional Institute LPIC 1; • AZ-900: Administering Windows Server Hybrid Core Infrastructure.
SO-OI-OP4	Experiência avançada em: • Administração de sistemas operacionais Linux RedHat e Windows Server; • Infraestrutura ESXi com vCenter; Conhecimento básico em: • Programação Shell Script, Power Shell e Python. Dois dos treinamentos listados: • AZ-104: MS Azure Administrator • AZ-800: Administering Windows Server Hybrid Core Infrastructure. • Red Hat System administrator I; • Red Hat System administrator II; • VMware Data Center Virtualization: Core Technical Skills • VMware vSphere Install Configure Manager v7.0; • Red Hat OpenShift I: Containers & Kubernetes	Uma das certificações listadas: • VMware Certified Technical Associate - Data Center Virtualization • Red Hat OpenShift I: Containers & Kubernetes • Red Hat Certified System Administrator (RHCSA) • AZ-800: Administering Windows Server Hybrid Core Infrastructure

	Red Hat OpenShift Administration II: Operating a Production Kubernetes Cluster	
--	--	--

Função	Analista de Infraestrutura de Sistemas Operacionais	
Atividades	- Administração, configuração e implementação de sistema operacional RedHat, Red Hat Satellite, Oracle Solaris, Windows Server, MS Azure, nuvem híbrida. - Gerenciamento de hardware, servidores físicos e virtuais; - Atualização de patch de segurança e bugs no sistema operacional; - Atualização de firmware e bug de hardware; - Atividades envolvendo análise de logs, performance, validação de saúde e estabilidade do ambiente, scripts e troubleshooting; - Confecção de relatórios; - Participação em reuniões; - Atuação na interface técnica com fornecedores e com outras áreas; - Proposição e execução de melhorias no ambiente; - Orientação e formação da equipe; - Elaboração de documentação/procedimentos; - Resolução de problemas e resposta a incidentes; - Planejamento e execução de mudanças no ambiente; - Atuação em Projetos; - Avaliação técnica de entregas realizadas por outros fornecedores da contratada; - Outras atividades relacionadas à área;	
Perfil profissional	Conhecimento/Treinamentos	Certificações
SO-IN-GT1	Conhecimento em: - Administração de sistemas operacionais Linux e Windows Server; - Gerenciamento de hardware físico; - Administração de servidores virtuais em VMware (básico); - Shell Script (básico); - Administração Satellite e/ou SCCM; - Inglês intermediário. Treinamento em: - Red Hat System Administration I e II - AZ-104: MS Azure Administrator - AZ-800: Administering Windows Server Hybrid Core Infrastructure - Red Hat Satellite 6 Administration (RH403).	
SO-IN-GT2	Experiência em: - Administração de sistemas operacionais RedHat 8 (intermediário); - Administração de servidores virtuais em VMware (intermediário). Conhecimento em: - Gerenciamento de hardware físico (intermediário); - Gerenciamento de LUN's de Storage e volumes XFS File system (básico); - Autenticação centralizada LDAP (básico); - Shell Script (básico);	Uma das certificações listadas: - Linux Professional Institute LPIC-2 - Red Hat Certified System Administrator (RHCSA) - AZ-104 – MS Azure Administrator - AZ-800: Administering Windows Server Hybrid Core Infrastructure
SO-IN-GT3	Experiência em: - Administração de sistemas operacionais RedHat 8 (intermediário); - Administração de servidores virtuais em VMware (intermediário); - Gerenciamento de hardware físico (intermediário). Conhecimento em:	Duas das certificações listadas: Linux Professional Institute LPIC-2

	• Autenticação centralizada LDAP (básico); • Gerenciamento de LUN's de Storage e Volumes XFS File system (intermediário); • Administração Satellite (intermediário); Um dos treinamentos listados: • VMware vSphere Install Configure Manager v7.0 • Red Hat Linux Diagnostics and Troubleshooting • AZ-801: Configuring Windows Server Hybrid Advanced Services	• Red Hat Certified System Administrator (RHCSA) • AZ-104 – MS Azure Administrator • AZ-800: Administering Windows Server Hybrid Core Infrastructure • AZ-801: Configuring Windows Server Hybrid Advanced Services
SO-IN-GT4	Experiência em: • Administração de sistemas operacionais RedHat (avançado); • Administração de servidores virtuais em VMware (avançado); • Gerenciamento de LUN's de Storage e Volumes XFS File system (avançado); • Gerenciamento de hardware físico (avançado). Conhecimento em: • Autenticação centralizada LDAP (intermediário); • Administração Satellite (avançado); • Administração de nuvem híbrida no MS Azure • Administração de sistemas operacionais Windows Server • Inglês avançado. Treinamento em: • AZ-104: MS Azure Administrator • AZ-800: Administering Windows Server Hybrid Core Infrastructure • AZ-801: Configuring Windows Server Hybrid Advanced Services • Red Hat Satellite 6 Administration (RH403). • Red Hat Linux Diagnostics and Troubleshooting • Red Hat System Administration I e II • Red Hat System Administration III: Linux Automation with Ansible • VMware vSphere Install Configure Manager v7.0 • ITIL Create, Deliver and Support; • ITIL Drive Stakeholder Value.	
SO-IN-GT5	Experiência em: • Administração de sistemas operacionais RedHat (avançado); • Administração de servidores virtuais em VMware (avançado); • Gerenciamento de LUN's de Storage e Volumes XFS File system (avançado); • Gerenciamento de hardware físico (avançado). Conhecimento em: • Autenticação centralizada LDAP (avançado); • Administração Satellite (avançado); Treinamento em: • Red Hat Satellite 6 Administration (RH403)	• Linux Professional Institute LPIC-3 OU Red Hat Certified Engineer (RHCE) • AZ-104: MS Azure Administrator • Microsoft Certified: Windows Server Hybrid Administrator Associate.
SO-IN-GT6	Experiência em: • Administração de sistemas operacionais RedHat (avançado); • Administração de servidores virtuais em VMware (avançado);	• Linux Professional Institute LPIC-3 OU Red Hat Certified Engineer (RHCE); • AZ-104: MS Azure Administrator;

	• Gerenciamento de LUN's de Storage e Volumes XFS File system (avançado); • Gerenciamento de hardware físico (avançado); • Condução de projetos tecnicamente avançados; • Implantação de aplicações em nuvem (avançado); Conhecimento em: • Autenticação centralizada LDAP (avançado); • Administração Satellite (avançado).	• Microsoft Certified: Windows Server Hybrid Administrator Associate; • Vmware Certified Professional; • ITIL Create, Deliver and Support.
--	---	--

Função	Analista de Virtualização	
Atividades	• Atividades relacionadas à administração, operação, configuração e implantação ESXi, vCenter, SRM, vRealize Operation Manager e Cisco ACI; • Atualizações de segurança; • Troubleshooting e análise de performance; • Monitoração dos ambientes; • Atualização de certificados digitais; • Participação em reuniões; • Atuação na interface técnica com fornecedores e com outras áreas; • Proposição e execução de melhorias no ambiente; • Orientação e formação da equipe; • Elaboração de documentação/procedimentos; • Resolução de problemas e resposta a incidentes; • Planejamento e execução de mudanças no ambiente; • Atuação em Projetos; • Avaliação técnica de entregas realizadas por outros fornecedores da contratada; • Outras atividades relacionadas à área.	
Perfil profissional	Conhecimento/Treinamentos	Certificações
SO-V-GT1	Conhecimento em: • Hardware - servidores físicos (básico); • Administração de VMware ESXi (básico); • Administração de cluster vCenter (básico); • Administração de usuários/grupos (básico); • Inglês intermediário. Treinamento em: • VMware vSphere: Install Configure Manager.	
SO-V-GT2	Experiência em: • Hardware - servidores físicos (intermediário); • Administração de VMware ESXi (intermediário); • Administração de cluster vCenter (intermediário); • Administração de usuários/grupos (intermediário). Conhecimento em: • Replicação de ambiente (básico); • PowerShell (básico); • Scripts (básico). Treinamento em: • Red Hat System Administrator I • VMware vRealize Operations: Install, Configure, Manage	• VMware Certification Professional (VCP) – Data Center Virtualization
SO-V-GT3	Experiência em: • Hardware - servidores físicos (avançado); • Administração de VMware ESXi (avançado); • Administração de cluster vCenter (avançado); • Administração de usuários/grupos (avançado). Conhecimento em: • Replicação de ambiente (intermediário); • PowerShell (intermediário); • Scripts (intermediário);	• VMware Certification Professional (VCP) – Data Center Virtualization

	• Operation Manager (básico). Treinamento em: • Red Hat System Administrator II • Implementing Cisco Application Centric Infrastructure (300-620 DCACI).	
SO-V-GT4	Experiência em: • Hardware – servidores físicos (avançado); • Administração de VMware ESXi (avançado); • Administração de cluster vCenter (avançado); • Administração de usuários/grupos (avançado). Conhecimento em: • Replicação de ambiente (avançado); • PowerShell (avançado); • Scripts (avançado); • Operation Manager (avançado); • Cisco ACI (avançado); • Inglês avançado. Treinamento em: • VMware Site Recovery Manager: Install, Configure, Manage • VMware vSphere: Troubleshooting • AZ-104: MS Azure Administrator; • ITIL Create, Deliver and Support; • ITIL Drive Stakeholder Value	
SO-V-GT5	Experiência em: • Hardware – servidores físicos (avançado); • Administração de VMware ESXi (avançado); • Administração de cluster vCenter (avançado); • Administração de usuários/grupos (avançado); Conhecimento em: • Replicação de ambiente (avançado); • PowerShell (avançado); • Scripts (avançado); • Operation Manager (avançado);	• VMware Certified Advanced Professional – Data Center Virtualization Deploy or Design
SO-V-GT6	Experiência em: • Hardware – servidores físicos (avançado); • Administração de VMware ESXi (avançado); • Administração de cluster vCenter (avançado); • Administração de usuários/grupos (avançado); • Condução de projetos tecnicamente avançados; Conhecimento em: • Replicação de ambiente; (avançado) • PowerShell (avançado); • Scripts (avançado); • Operation Manager (avançado).	• VMware Certified Advanced Professional – Data Center Virtualization Deploy • VMware Certified Advanced Professional – Data Center Virtualization Design • AZ-104: MS Azure Administrator; • ITIL Create, Deliver and Support

Função	Especialista de Infraestrutura Operacional
--------	---

Atividades	• Atividades relacionadas à administração, operação, implantação e suporte de equipamentos físicos, servidores, infraestrutura de VMware, Sistema Operacional RedHat e infraestrutura de microserviços; • Proposição e execução de melhorias no ambiente; • Atuação em projetos, reuniões técnicas, alinhamentos entre equipes; • Apoio técnico na aquisição de novas tecnologias, elaboração de termos de referência e avaliação técnica de entregas realizadas por outros fornecedores da contratada; • Atuação na interface técnica com fornecedores e com outras áreas; • Criação de processos, elaboração de documentação/procedimentos e geração de relatórios da equipe; • Acompanhamento e monitoramento das atividades executadas pelos colaboradores da equipe; • Planejamento e execução de mudanças no ambiente; • Resolução de problemas e resposta a incidentes; • Definição de perfis profissionais, gestão de conflito, orientação e formação da equipe; • Outras atividades relacionadas à área.	
Perfil profissional	Conhecimento/Treinamentos	Certificações
SO-EI-LD1	Experiência em: • Operação em sistema operacional Red Hat 8; • Operação em vCenter e ESXi 7.0; • Operação com infraestrutura de microserviços (intermediário); • Operação de servidores físicos e fornecedores de hardware. Conhecimento em: • Arquitetura de hardware; • Processo de licitações para hardware e licença de software; • Inglês avançado. Treinamento em: • VMware vSphere Install Configure Manager v7.0; • Red Hat System Administration I e II; • Red Hat OpenShift I: Containers & Kubernetes • Red Hat OpenShift Administration II: Operating a Production Kubernetes Cluster • AZ-104: MS Azure Administrator • AZ-800: Administering Windows Server Hybrid Core Infrastructure • AZ-801: Configuring Windows Server Hybrid Advanced Services. • AZ-400: Designing and Implementing Microsoft DevOps Solutions • ITIL Create, Deliver and Support • ITIL Drive Stakeholder Value.	
SO-EI-LD2	Experiência em: • Operação em sistema operacional Red Hat 8 (avançado); • Operação em VMware 7.0 (avançado); • Operação com containers (avançado); • Operação de servidores físicos e fornecedores de hardware (avançado); • Condução de projetos tecnicamente avançados; Conhecimento em: • Arquitetura de hardware (avançado);	• LPIC-2 Linux Professional Institute OU RHCSA Red Hat Certified System Administrator • AZ-104 – Azure Administrator • Microsoft Certified: Windows Server Hybrid Administrator Associate • VMware Certification Professional (VCP) – Data

	• Processo de licitações para hardware e licença de software (avançado).	Center Virtualization OU Red Hat Certified Specialist in OpenShift Administration
SO-EI-LD3	Experiência em: • Operação em sistema operacional Red Hat 8 (avançado); • Operação em VMware 7.0 (avançado); • Operação com containers (avançado); • Operação de servidores físicos e fornecedores de hardware (avançado); • Condução de projetos tecnicamente avançados; Conhecimento em: • Arquitetura de hardware (avançado); • Processo de licitações para hardware e licença de software (avançado).	• LPIC-3 Linux Professional Institute OU Red Hat Certified Engineer • AZ-104 – Azure Administrator • Microsoft Certified: Windows Server Hybrid Administrator Associate • VMware Certification Professional (VCP) – Data Center Virtualization • Red Hat Certified Specialist in OpenShift Administration • AZ-400: Designing and Implementing Microsoft DevOps Solutions • ITIL Create, Deliver and Support • ITIL Drive Stakeholder Value

1.2.2. Sistemas Operacionais – Plataforma

Função	Analista de Operação de Sistemas Operacionais - Plataforma	
Atividades	• Atividades relacionadas a administração, operação, implantação e suporte a serviços de plataforma de TI, MS365 e identidade; • Suporte a outras equipes e a usuários; • Atuação com fornecedores, fabricantes e com outras áreas relacionados a prestação de suporte do ambiente de sistemas operacionais e ferramentas Microsoft; • Execução de mudanças e melhorias no ambiente; • Resposta a incidentes; • Atualização/melhorias em documentação/procedimentos; • Outras atividades relacionadas à área.	
Perfil profissional	Conhecimento/Treinamentos	Certificações
SO-OP-OP1	Conhecimento em: • Administração e suporte de serviços de plataforma de TI ou MS365; • Inglês básico. Treinamento em: • AZ-900: Microsoft Azure Fundamentals • MS-900: Microsoft 365 Fundamentals	
SO-OP-OP2	Conhecimento em: • Administração e suporte de serviços de plataforma de TI e MS365; Experiência em: • Administração das ferramentas de File Server, DNS, DHCP, Print Server, Gerenciamento de grupos do AD, Certificados Digitais. Treinamento em: • AZ-900: Microsoft Azure Fundamentals • MS-900: Microsoft 365 Fundamentals	• AZ-900: Microsoft Azure Fundamentals OU • MS-900: Microsoft 365 Fundamentals
SO-OP-OP3	Conhecimento em:	• AZ-900: Microsoft Azure Fundamentals

	• Programação Shell Script, VBScript, PowerShell, GPOs; • Arquitetura de computadores; Experiência em: • Administração e suporte de serviços de plataforma de TI e MS365; Treinamento em: • AZ-104: MS Azure Administrator - OU • AZ-800: Administering Windows Server Hybrid Core Infrastructure	• MS-900: Microsoft 365 Fundamentals
SO-OP-OP4	Experiência em: • Suporte a instalação de drivers e patches de segurança em servidores manualmente ou automaticamente através de pacotes do SCCM ou outra ferramenta; Treinamento em: • Linux Professional Institute LPIC 1; • NetIQ Identity Manager Administration; • NetIQ Access Manager.	• MS-900: Microsoft 365 Fundamentals • AZ-104: MS Azure Administrator OU AZ-800: Administering Windows Server Hybrid Core Infrastructure

Função	Analista de Plataforma	
Atividades	• Atividades relacionadas a administração, operação, implantação e suporte a sistemas operacionais, plataforma MS365, System Center, Intune, serviços de plataforma de TI em ambiente On-premise ou computacional em nuvem; • Atividades relacionadas a administração, operação, implantação e suporte em ambiente de mensageira, sistemas operacionais, serviços de TI em ambiente On-premise ou computacional em nuvem; • Atividades relacionadas a administração, operação, implantação e suporte em interfaces de área de trabalho virtual (VDI) da Microsoft, Citrix e/ou VmWare, em ambiente On-premise ou computacional em nuvem; • Participação em reuniões; • Suporte a outras equipes e eventualmente a usuários; • Atuação com fornecedores, fabricantes e com outras áreas relacionados a prestação de suporte do ambiente de sistemas operacionais e ferramentas Microsoft; • Proposição e execução de melhorias no ambiente; • Orientação e formação da equipe; • Planejamento e execução de mudanças no ambiente; • Atuação em Projetos; • Elaboração de documentação/procedimentos; • Resolução de problemas e resposta a incidentes; • Outras atividades relacionadas à área.	
Perfil profissional	Conhecimento/Treinamentos	Certificações
SO-AP-GT1	Conhecimento em: • Programação Shell Script, VBScript, PowerShell, GPOs; • Arquitetura de computadores; • Redes e Segurança; • Banco de Dados; • Idioma Inglês Intermediário. Experiência em: • Administração, manutenção e instalação de servidores Windows com suas "features" e "roles" em ambiente On-premise e nuvem;	

	- Administração, atualização e manutenção de domínios AD de empresas de grande com mais de 8 mil usuários e vários sites; - Instalação, Configuração e Administração de diretório padrão LDAP, NetIQ Identity Manager, NetIQ Access Manager e Active Directory; Treinamentos: - MS-102: Microsoft 365 Administrator OU MD-102: Endpoint Administrator	
SO-AP-GT2	Conhecimento em: - Administração e suporte aos serviços corporativos de distribuição e atualização de Sistema Operacional Windows e Aplicativos. Experiência em: - Criação, manutenção, aperfeiçoamentos e suporte de servidores corporativos Windows, apartados ou em clusters; - Criação, manutenção, aperfeiçoamentos e suporte de quotas, planejamento de capacidade e gestão de recursos de infraestrutura Windows; Treinamentos: - AZ-104: MS Azure Administrator OU AZ-800: Administering Windows Server Hybrid Core Infrastructure - MS-102: Microsoft 365 Administrator - MD-102: Endpoint Administrator	- MS-102: Microsoft 365 Administrator OU - MD-102: Endpoint Administrator OU - AZ-104: MS Azure Administrator OU - Microsoft Certified: Windows Server Hybrid Administrator Associate
SO-AP-GT3	Conhecimento em: - Administração e manutenção de infraestrutura de System Center Configuration Manager/ Intune; - Criação, manutenção, aperfeiçoamentos e suporte de alertas, alarmes, sondas, boundaries, collections e outros para inventario e gerenciamento da Infraestrutura corporativa através do SCCM. Experiência em: - Gestão de File Server, DNS, DHCP, Print Server, Certificados Digitais, GPOs, GPPs, criação de scripts em PowerShell e recursos avançados como DFS, DFSN, Storage Replica, Virtualização; - Administração e suporte aos serviços corporativos de distribuição e atualização de Sistema Operacional Windows e Aplicativo Treinamentos: - MS-203: Microsoft 365 Messaging	- AZ-104: MS Azure Administrator OU Microsoft Certified: Windows Server Hybrid Administrator Associate - MS-102: Microsoft 365 Administrator - MD-102: Endpoint Administrator
SO-AP-GT4	Conhecimento em: - Inglês avançado Experiência em: - Atividades de manutenção, monitoração da disponibilidade, análise de desempenho, instalação e desativação dos servidores Windows seguindo e aperfeiçoando as políticas dos utilização e descontinuidade de recursos computacionais; - Criação, manutenção, aperfeiçoamentos e suporte de GPOs, Certificados Digitais, scripts em PowerShells e outros para servidores e estações Windows a fim de implementar políticas	

	corporativas, gerenciamento de usuários ou melhorias na infraestrutura; • Implantação, manutenção, aperfeiçoamentos e suporte aos serviços de controladores de domínio para autenticação em ambiente On-premise ou nuvem; • Criação, manutenção, aperfeiçoamentos e suporte das imagens (ISOs, templates VMWare ou HyperV) de sistemas operacionais Windows; • Suporte a instalação de drivers e patches de segurança em servidores manualmente ou automaticamente através de pacotes do SCCM ou outra ferramenta. • Implantação, administração e manutenção de infraestrutura de System Center Configuration Manager/ Intune; • Implantação (deploy) e suporte da ferramenta de gerenciamento de eventos System Center Configuration Manager (SCCM); • Criação, manutenção, aperfeiçoamentos e suporte de alertas, alarmes, sondas, boundaries, collections e outros para inventario e gerenciamento da Infraestrutura corporativa através do SCCM; • Auxiliar na administração, aperfeiçoamento, manutenção e demandas referentes aos módulos do SCOM e Orchestrator do Microsoft System Center. Treinamentos: • AZ-104: MS Azure Administrator • AZ-800: Administering Windows Server Hybrid Core Infrastructure • AZ-801: Configuring Windows Server Hybrid Advanced Services • MS-102: Microsoft 365 Administrator • MD-102: Endpoint Administrator • MS-203: Microsoft 365 Messaging • ITIL Create, Deliver and Support • ITIL Drive Stakeholder Value	
SO-AP-GT5	Experiência em: • Atividades de manutenção, monitoração da disponibilidade, análise de desempenho, instalação e desativação dos servidores Windows seguindo e aperfeiçoando as políticas dos utilização e descontinuidade de recursos computacionais; • Criação, manutenção, aperfeiçoamentos e suporte de GPOs, Certificados Digitais, scripts em PowerShells e outros para servidores e estações Windows a fim de implementar políticas corporativas, gerenciamento de usuários ou melhorias na infraestrutura; • Implantação, manutenção, aperfeiçoamentos e suporte aos serviços de controladores de domínio para autenticação em ambiente On-premise ou nuvem;	Quatro das certificações listadas: • AZ-104: MS Azure Administrator • Microsoft Certified: Windows Server Hybrid Administrator Associate • MS-102: Microsoft 365 Administrator • MD-102: Endpoint Administrator • MS-203: Microsoft 365 Messaging

	• Criação, manutenção, aperfeiçoamentos e suporte das imagens (ISOs, templates VMWare ou HyperV) de sistemas operacionais Windows; • Suporte a instalação de drivers e patches de segurança em servidores manualmente ou automaticamente através de pacotes do SCCM ou outra ferramenta. • Suporte a instalação de drivers e patches de segurança em servidores manualmente ou automaticamente através de pacotes do SCCM ou outra ferramenta. • Implantação, administração e manutenção de infraestrutura de System Center Configuration Manager/ Intune; • Implantação (deploy) e suporte da ferramenta de gerenciamento de eventos System Center Configuration Manager (SCCM); • Criação, manutenção, aperfeiçoamentos e suporte de alertas, alarmes, sondas, boundaries, collections e outros para inventário e gerenciamento da Infraestrutura corporativa através do SCCM; • Auxiliar na administração, aperfeiçoamento, manutenção e demandas referentes aos módulos do SCOM e Orchestrator do Microsoft System Center.	
SO-AP-GT6	Experiência avançada em: • Atividades de manutenção, monitoração da disponibilidade, análise de desempenho, instalação e desativação dos servidores Windows seguindo e aperfeiçoando as políticas dos utilização e descontinuidade de recursos computacionais; • Criação, manutenção, aperfeiçoamentos e suporte de GPOs, Certificados Digitais, scripts em PowerShells e outros para servidores e estações Windows a fim de implementar políticas corporativas, gerenciamento de usuários ou melhorias na infraestrutura; • Implantação, manutenção, aperfeiçoamentos e suporte aos serviços de controladores de domínio para autenticação em ambiente On-premise ou nuvem; • Criação, manutenção, aperfeiçoamentos e suporte das imagens (ISOs, templates VMWare ou HyperV) de sistemas operacionais Windows; • Suporte a instalação de drivers e patches de segurança em servidores manualmente ou automaticamente através de pacotes do SCCM ou outra ferramenta. • Suporte a instalação de drivers e patches de segurança em servidores manualmente ou automaticamente através de pacotes do SCCM ou outra ferramenta. • Implantação, administração e manutenção de infraestrutura de System Center Configuration Manager/ Intune;	• AZ-104: MS Azure Administrator • Microsoft Certified: Windows Server Hybrid Administrator Associate • MS-102: Microsoft 365 Administrator • MD-102: Endpoint Administrator • MS-203: Microsoft 365 Messaging • ITIL Create, Deliver and Support

	• Implantação (deploy) e suporte da ferramenta de gerenciamento de eventos System Center Configuration Manager (SCCM); • Criação, manutenção, aperfeiçoamentos e suporte de alertas, alarmes, sondas, boundaries, collections e outros para inventário e gerenciamento da Infraestrutura corporativa através do SCCM; • Auxiliar na administração, aperfeiçoamento, manutenção e demandas referentes aos módulos do SCOM e Orchestrator do Microsoft System Center. Treinamentos: • AZ-500: Microsoft Azure Security Technologies	
--	---	--

Função	Especialista de Plataforma	
Atividades	• Atividades relacionadas a administração, operação, implantação e suporte de sistemas operacionais e ferramentas da plataforma Microsoft; • Proposição e execução de melhorias no ambiente; • Atuação em projetos, reuniões técnicas, alinhamentos entre equipes; • Apoio técnico na aquisição de novas tecnologias, elaboração de termos de referência e avaliação técnica de entregas realizadas por outros fornecedores da contratada; • Atuação na interface técnica com fornecedores e com outras áreas; • Criação de processos, elaboração de documentação/procedimentos e geração de relatórios da equipe; • Acompanhamento e monitoramento das atividades executadas pelos colaboradores da equipe; • Planejamento e execução de mudanças no ambiente; • Resolução de problemas e resposta a incidentes; • Definição de perfis profissionais, gestão de conflito, orientação e formação da equipe; • Outras atividades relacionadas à área.	
Perfil profissional	Conhecimento/Treinamentos	Certificações
SO-EP-LD1	Conhecimento em: • Arquitetura de computadores; • Programação Shell Script, VBScript, PowerShell, GPOs; • Redes e Segurança; • Banco de Dados; • Administração de Ambientes em Nuvem Microsoft (Azure); • Administração de Ambientes Microsoft MS 365; • Processo de licitações para hardware e licença de software (intermediário); • Inglês avançado. Experiência em: • Administração de ambiente de grande porte com servidores Windows Server físicos e virtualizados; • Planejamento, implantação e suporte do serviço do Active Directory On-premise e integração de diretórios na nuvem;	

	• Gerenciamento de identidade e acesso, serviços de infraestrutura de TI, rede, sistemas operacionais, banco de dados, segurança e vulnerabilidade; • Migração de infraestrutura On-premise para Cloud; • Suporte e administração de infraestrutura Cloud (AWS, Azure, Google, Oracle e/ou demais); • Atuação de projetos de modernização de legado e desenho de arquitetura modernas; • Implantação, administração e manutenção de infraestrutura de System Center Configuration Manager/ Intune; • Criação, manutenção, aperfeiçoamentos e suporte de Área Virtual do Azure. Treinamento em: • AZ-104: MS Azure Administrator • AZ-800: Administering Windows Server Hybrid Core Infrastructure • AZ-801: Configuring Windows Server Hybrid Advanced Services • MS-102: Microsoft 365 Administrator • MD-102: Endpoint Administrator • SC-300: Microsoft Identity and Access Administrator • SC-400: Microsoft Information Protection Administrator • AZ-140: Configuring and Operating Microsoft Azure Virtual Desktop • MS-203: Microsoft 365 Messaging • AZ-500: Microsoft Azure Security Technologies • ITIL Create, Deliver and Support • ITIL Drive Stakeholder Value.	
SO-EP-LD2	Treinamento em: • SC-300: Microsoft Identity and Access Administrator • SC-400: Microsoft Information Protection Administrator • AZ-140: Configuring and Operating Microsoft Azure Virtual Desktop • MS-203: Microsoft 365 Messaging • AZ-500: Microsoft Azure Security Technologies • Microsoft Identity Manager Administrator Certified Professional	• AZ-104: MS Azure Administrator • Microsoft Certified: Windows Server Hybrid Administrator Associate • AZ-500: Microsoft Azure Security Technologies
SO-EP-LD3	Experiência avançada em: • Administração de ambiente de grande porte com servidores Windows Server físicos e virtualizados; • Suporte e administração de infraestrutura Cloud (AWS, Azure, Google, Oracle e/ou demais); • Atuação de projetos de modernização de legado e desenho de arquitetura modernas.	• AZ-104: MS Azure Administrator • Microsoft Certified: Windows Server Hybrid Administrator Associate • MD-102: Endpoint Administrator • AZ-500: Microsoft Azure Security Technologies • SC-300: Microsoft Identity and Access Administrator

		• SC-400: Microsoft Information Protection Administrator • AZ-140: Configuring and Operating Microsoft Azure Virtual Desktop • Microfocus Identity Manager Administrator Certified Professional • ITIL Create, Deliver and Support • ITIL Drive Stakeholder Value.
--	--	--

1.2.3. Planejamento e Controle da Produção – Monitoração e Transmissão de Arquivos

Função	Analista de Monitoração de Operação e Infraestrutura de TI	
Atividades	• Atuação em escala contínua de trabalho (escala 12x36: 12h de trabalho e 36h de descanso, ou outra escala que atenda à legislação vigente e que garanta a atuação da equipe em regime 24h x 7 dias). • Monitoração do ambiente operacional de TI, de serviços de TI, execução dos Jobs, backups e transmissões de arquivos através de ferramentas de mercado e procedimentos definidos; • Monitoração de Segurança (SOC) de primeiro nível, execução de ações pré-estabelecidas e acionamento de outros níveis, quando necessário; • Abrir, registrar e acompanhar chamados técnicos junto às áreas internas e/ou externas; • Acionamento das áreas de suporte em caso de incidentes no ambiente operacional de TI, serviços de TI, execução dos jobs. Backups ou transmissões de arquivos, incidentes de segurança, conforme definido; • Identificar e propor melhorias nos processos e procedimentos internos da Monitoração; • Realizar a Passagem de Turno para o próximo turno; • Backups ou transmissões de arquivos, conforme definido; • Execução de procedimentos para recuperação do serviço de TI conforme documentação ou orientação das áreas de suporte; • Elaborar documentação das rotinas de monitoração • Executar treinamentos para os novos analistas da equipe em seu turno; • Outras tarefas inerentes à área.	
Perfil profissional	Conhecimento/Treinamentos	Certificações
PCP-AM-OP1	Experiência em: • Atuação na área de T.I • Capacidade de comunicação nos meios disponíveis (e-mail, telefone e presencial); • Capacidade analítica e organização. • Capacidade de seguir os procedimentos definidos. • Idioma Inglês básico; Conhecimento em: • Sistemas operacionais (Windows, Linux) e de banco de dados SQL Server e Oracle; • Idioma Inglês básico; Treinamento em: • Zabbix Certified User • Curso SCOM (não-oficial)	

PCP-AM-OP2	Experiência em: - Atuação na área de suporte ou monitoração de TI; Conhecimento em: - Conhecimento na utilização de ferramentas de monitoração: System Center Operations Manager (SCOM) ou Zabbix. - Conhecimento de ferramentas de Job Scheduling de mercado, Transmissão de arquivos, Jobs de bancos de dados Oracle e SQL; - Conhecimento em Redes; Treinamento em: - Curso Control-M (não-oficial)	
PCP-AM-OP3	Experiência em: - Atuação na área de suporte ou monitoração de TI; - Utilização de ferramentas de monitoração: System Center Operations Manager (SCOM) ou Zabbix. - Ferramentas de Job Scheduling de mercado, Transmissão de arquivos, Jobs de bancos de dados Oracle e SQL; - Análise de eventos e execução de procedimentos pré-definidos para recuperação de serviços de TI. Conhecimento em: - Banco de Dados e Redes; - Operação e monitoração de ferramentas e tecnologias de segurança; Treinamento em: - Control-M: Fundamentals Operating - Control-M: Fundamentals Scheduling	CompTIA A+
PCP-AM-OP4	Experiência avançada em: - Atuação na área de monitoração; - Utilização de ferramentas de monitoração: System Center Operations Manager (SCOM) e Zabbix. - Ferramentas de Job Scheduling de mercado, Transmissão de arquivos, Jobs de bancos de dados Oracle e SQL; - Análise de eventos e execução de procedimentos pré-definidos para recuperação de serviços de TI; - Operação e monitoração de ferramentas e tecnologias de segurança; Conhecimento em: - Banco de Dados e Redes; Treinamento em: - IBM MQ System Administration - Apache Kafka (não-oficial), Nifi (não-oficial) ou outro a ser definido pela Secretaria.	- CompTIA Network+ OU - CompTIA Security+ OU - ISO/IEC 27001 Foundation

Função	Analista de Soluções de Monitoração
Atividades	- Criação, manutenção, aperfeiçoamentos e suporte de soluções de monitoração de ambiente de TI, tais como SCOM e Zabbix. - Criação, manutenção, aperfeiçoamentos e suporte de quotas, planejamento de capacidade e gestão de recursos de infraestrutura Windows; - Auxiliar na administração, aperfeiçoamento, manutenção e demandas referentes aos módulos do SCCM, SCOM, Orchestrator e outros do Microsoft System Center;

	• Apoiar e atuar em conjunto com profissionais de outras áreas ou empresas para tratamento de atividades ou problemas complexos que envolvem mais de uma especialidade; • Criação e manutenção de documentação de procedimentos operacionais relacionados com as atividades do perfil profissional; • Participar em reuniões de projeto, gerenciamento de mudanças, gerenciamento de equipes e outras quando solicitado; • Outras atividades relacionadas à área.	
Perfil profissional	Conhecimento/Treinamentos	Certificações
PCP-MT-GT1	Conhecimento em: • Configuração de agentes de Monitoração em infraestruturas de médio a grande porte; • Conhecimento em manutenção de agentes de monitoração relacionados disponibilidade, em servidores Windows e Linux; • Idioma Inglês intermediário. Experiência em: • Soluções de Monitoramento • Windows Server • Linux Server Treinamento em: • Zabbix Certified Specialist OU • AZ-800: Administering Windows Server Hybrid Core Infrastructure e Curso SCOM (não oficial)	
PCP-MT-GT2	Conhecimento em: • Administração, instalação, atualização e manutenção de Microsoft System Center ou Zabbix em infraestruturas de grande porte com mais de 500 servidores; • Conhecimentos de Microsoft System Center na utilização dos módulos de SCCM, SCOM e Orchestrator; Experiência em: • Administração, instalação, atualização e manutenção de Microsoft System Center Operations Manager (SCOM) ou Zabbix. Treinamentos: • Zabbix Certified Specialist • AZ-800: Administering Windows Server Hybrid Core Infrastructure • Orchestrator (não-oficial)	• Zabbix Certified Specialist OU • AZ-800: Administering Windows Server Hybrid Core Infrastructure
PCP-MT-GT3	Conhecimento em: • Administração, instalação, atualização e manutenção de Microsoft System Center em infraestruturas de grande porte; Experiência em: • Experiência voltada na administração, instalação, atualização e manutenção de Zabbix ou Microsoft System Center Operations Manager (SCOM) em infraestrutura de médio porte Treinamento em: • AZ-104: MS Azure Administrator • LPIC 1 ou RedHat System Administration I	• Zabbix Certified Specialist • AZ-800: Administering Windows Server Hybrid Core Infrastructure
PCP-MT-GT4	Conhecimento em: • Conhecimento na solução Microsoft System Center Operations Manager (SCOM) e Zabbix. • Idioma inglês avançado. Experiência em:	

	- Administração, instalação, atualização de soluções de monitoramento e infraestruturas de pequeno, médio ou grande porte Treinamento em: - Zabbix Certified Professional - AZ-801: Configuring Windows Server Hybrid Advanced Services - ITIL Create, Deliver and Support; - ITIL Drive Stakeholder Value.	
PCP-MT-GT5	Conhecimento avançado em: - Administração, instalação, atualização e manutenção de Microsoft System Center Operations Manager (SCOM) em infraestruturas de grande porte; - Integração de eventos/alertas entre as soluções Microsoft System Center Operations Manager (SCOM) e Application Insights; - Conhecimentos avançados dos módulos SCCM e Orchestrator e Zabbix; Experiência em: - Experiência voltada na administração, instalação, atualização e manutenção de Microsoft System Center Operations Manager (SCOM) ou Zabbix em infraestrutura de grande porte; - Experiência na integração de eventos/alertas entre as soluções Microsoft System Center Operations Manager (SCOM) e Application Insights.	- Zabbix Certified Professional - AZ-104: MS Azure Administrator - AZ-801: Configuring Windows Server Hybrid Advanced Services

1.2.4. Planejamento e Controle da Produção – Portais e Aplicações Analíticas

Função	Analista de Operação de Portais e Aplicações Analíticas	
Atividades	- Atividades relacionadas a operação e suporte a plataformas de portais corporativos, tais como SharePoint, Wordpress, entre outros. - Atividades relacionadas a operação e suporte de aplicações voltadas para análise de dados, tais como as ferramentas de BI ETL, e outras aplicações relacionadas às atividades inerentes à Secretaria. - Análise de logs; - Atividades relacionadas à monitoração, script e troubleshooting; - Atuação técnica com outras equipes; - Execução de melhorias no ambiente; - Respostas a incidentes, RDMs, work orders e e-mails; - Criação e melhorias de documentações/procedimentos/topologias; - Participação em reuniões de alinhamento e troubleshooting; - Outras atividades relacionadas à área.	
Perfil profissional	Conhecimento/Treinamentos	Certificações
PCP-OA-OP1	Conhecimento básico em: - Arquitetura de computadores - Inglês básico. Dois dos treinamentos listados: - MS-900: Microsoft 365 Fundamentals - Treinamentos não-oficiais de Sharepoint, Wordpress e Moodle, a critério da Secretaria. - Oracle BI 12c: Overview - PowerCenter: Platform Administration Fundamentals	

	SAP BusinessObjects Business Intelligence Platform: Administering Servers	
PCP-OA-OP2	Conhecimento básico em: - Suporte de aplicações baseadas em Linux e Windows; - Plataformas de portais corporativos. Três dos treinamentos listados: - MS-900: Microsoft 365 Fundamentals - Treinamentos não-oficiais de Sharepoint, Wordpress e Moodle, a critério da Secretaria. - Oracle BI 12c: Overview - PowerCenter: Platform Administration Fundamentals - SAP BusinessObjects Business Intelligence Platform: Administering Servers	
PCP-OA-OP3	Experiência em: - Suporte de aplicações baseadas em Linux e Windows; - Plataformas de portais corporativos. Conhecimento em: - Programação Shell Script, Power Shell e Python; Treinamento em: - Linux Professional Institute LPIC 1 ou Red Hat System Administration I - AZ-900: Microsoft Azure Fundamentals	Uma das certificações listadas: - Linux Professional Institute LPIC – 1 - AZ-900: Microsoft Azure Fundamentals - MS-900: Microsoft 365 Fundamentals
PCP-OA-OP4	Experiência em: - Suporte de aplicações baseadas em Linux e Windows; - Plataformas de portais corporativos. Conhecimento em: - Programação Shell Script, Power Shell e Python.	Duas das certificações listadas: - Linux Professional Institute LPIC – 1 - AZ-900: Microsoft Azure Fundamentals - MS-900: Microsoft 365 Fundamentals

Função	Analista de Portais	
Atividades	- Atividades relacionadas a administração, operação, implantação e suporte a plataformas de portais corporativos, tais como SharePoint, Wordpress, entre outros. - Atuação com fornecedores, fabricantes e com outras áreas relacionados a prestação de serviço técnico; - Atualização de patches de segurança e correção de bugs; - Atualização de firmware e bug de hardware; - Atividades envolvendo análise de logs, performance, saúde do ambiente e Troubleshooting; - Análise, planejamento e execução de melhorias no ambiente; - Criação e manutenção de procedimentos operacionais; - Elaboração de relatórios; - Gerenciamento de servidores físicos e virtuais; - Liderar projetos; - Liderar reuniões; - Participação em sala de crise; - Planejamento e execução de mudanças no ambiente; - Resolução de problemas e resposta a incidentes; - Suporte a outras equipes e eventualmente a usuários; - Outras atividades relacionadas à área.	
Perfil profissional	Conhecimento/Treinamentos	Certificações
PCP-P-GT1	Conhecimento em: Arquitetura de computadores;	

	• Administração de plataformas de portais corporativos; • MS Power Platform • Programação Shell Script, VBScript, PowerShell, GPOs • Idioma Inglês: Intermediário; • Administração e gerenciamento de sistemas operacionais Windows Server em ambiente On-premise e nuvem; • Administração e gerenciamento de servidores virtuais em VMware; Conhecimento em uma das tecnologias listadas: • Administração, implantação, operação e suporte de Farm e infraestrutura do SharePoint; • Administração, implantação, operação e suporte de portais em Wordpress; • Administração, implantação, operação e suporte de portais em outras plataformas que venham a ser utilizadas pela Secretaria. Dois dos treinamentos listados: • Linux Professional Institute LPIC – 1 • Treinamento não oficial em Administração Wordpress; • Treinamento não oficial em Sharepoint. • MS-900: Microsoft 365 Fundamentals	
PCP-P-GT2	Experiência em uma das tecnologias listadas: • Administração, implantação, operação e suporte de Farm e infraestrutura do SharePoint; • Administração, implantação, operação e suporte de portais em Wordpress; • Administração, implantação, operação e suporte de portais em outras plataformas que venham a ser utilizadas pela Secretaria. Dois dos treinamentos listados: • Treinamento não oficial em Administração Wordpress; • Treinamento não oficial em Sharepoint • MS-102: Microsoft 365 Administrator • PL-100: Microsoft Power Platform App Maker • MS-700: Managing Microsoft Teams • SC-400: Microsoft Information Protection Administrator	• Microsoft 365 Certified: Fundamentals OU • Linux Professional Institute LPIC – 1
PCP-P-GT3	Experiência em uma das tecnologias listadas: • Administração, implantação, operação e suporte de Farm e infraestrutura do SharePoint; • Administração, implantação, operação e suporte de portais em Wordpress; • Administração, implantação, operação e suporte de portais em outras plataformas que venham a ser utilizadas pela Secretaria. Três dos treinamentos listados: • Treinamento não oficial em Administração Wordpress; • Treinamento não oficial em Sharepoint; • MS-102: Microsoft 365 Administrator • PL-100: Microsoft Power Platform App Maker • MS-700: Managing Microsoft Teams • C-400: Microsoft Information Protection Administrator	• Microsoft 365 Certified: Fundamentals • MS-102: Microsoft 365 Administrator OU PL-100: Microsoft Power Platform App Maker OU MS-700: Managing Microsoft Teams OU SC-400: Microsoft Information Protection Administrator OU Linux Professional Institute LPIC – 1
PCP-P-GT4	Conhecimento em: • Idioma Inglês: avançado; Experiência em duas das tecnologias listadas: • Administração, implantação, operação e suporte de Farm e infraestrutura do SharePoint;	

	- Administração, implantação, operação e suporte de portais em Wordpress; - Administração, implantação, operação e suporte de portais em outras plataformas que venham a ser utilizadas pela Secretaria. Quatro dos treinamentos listados: - Linux Professional Institute LPIC – 1 - Treinamento não oficial em Administração Wordpress; - Treinamento não oficial em Sharepoint; - MS-102: Microsoft 365 Administrator - PL-100: Microsoft Power Platform App Maker - MS-700: Managing Microsoft Teams - SC-400: Microsoft Information Protection Administrator Treinamento: - ITIL Create, Deliver and Support; - ITIL Drive Stakeholder Value.	
PCP-P-GT5	Experiência em duas das tecnologias listadas: - Administração, implantação, operação e suporte de Farm e infraestrutura do SharePoint; - Administração, implantação, operação e suporte de portais em Wordpress; - Administração, implantação, operação e suporte de portais em outras plataformas que venham a ser utilizadas pela Secretaria. Treinamentos: - Linux Professional Institute LPIC – 1 - Treinamento não oficial em Administração Wordpress; - Treinamento não oficial em Sharepoint; - MS-102: Microsoft 365 Administrator - PL-100: Microsoft Power Platform App Maker - MS-700: Managing Microsoft Teams - SC-400: Microsoft Information Protection Administrator	Três das certificações listadas: - MS-102: Microsoft 365 Administrator - PL-100: Microsoft Power Platform App Maker - MS-700: Managing Microsoft Teams - SC-400: Microsoft Information Protection Administrator - Linux Professional Institute LPIC – 1
PCP-P-GT6	Experiência avançada em duas das tecnologias listadas: - Administração, implantação, operação e suporte de Farm e infraestrutura do SharePoint; - Administração, implantação, operação e suporte de portais em Wordpress; - Administração, implantação, operação e suporte de portais em outras plataformas que venham a ser utilizadas pela Secretaria. Treinamentos: - AZ-104: MS Azure Administrator OU AZ-800: Administering Windows Server Hybrid Core Infrastructure	- PL-100: Microsoft Power Platform App Maker - MS-700: Managing Microsoft Teams - SC-400: Microsoft Information Protection Administrator - Microsoft 365 Certified: Administrator Expert - Linux Professional Institute LPIC – 1 - ITIL Create, Deliver and Support

Função	Especialista de Portais e Aplicações Analíticas
--------	--

Atividades	• Coordenação de projetos da equipe e de interface com outras equipes; • Atividades relacionadas a administração, operação, implantação e suporte a plataformas de portais corporativos, tais como SharePoint, Wordpress, entre outros; • Atividades relacionadas a administração, implantação e operação de aplicações voltadas para análise de dados, tais como as ferramentas de BI ETL, e outras aplicações relacionadas às atividades inerentes à Secretaria. • Proposição e execução de melhorias no ambiente; • Atuação em projetos, reuniões técnicas, alinhamentos entre equipes; • Apoio técnico na aquisição de novas tecnologias, elaboração de termos de referência e avaliação técnica de entregas realizadas por outros fornecedores da contratada; • Atuação na interface técnica com fornecedores e com outras áreas; • Criação de processos, elaboração de documentação/procedimentos e geração de relatórios da equipe; • Acompanhamento e monitoramento das atividades executadas pelos colaboradores da equipe; • Planejamento e execução de mudanças no ambiente; • Resolução de problemas e resposta a incidentes; • Definição de perfis profissionais, gestão de conflito, orientação e formação da equipe; • Outras atividades relacionadas à área.	
Perfil profissional	Conhecimento/Treinamentos	Certificações
PCP-EP-LD1	Experiência em: • Gerenciamento de soluções analíticas; • Gerenciamento de portais corporativos. Conhecimento em: • Arquitetura de computadores (intermediário); • Inglês avançado. Seis dos treinamentos listados: • AZ-104: MS Azure Administrator OU AZ-800: Administering Windows Server Hybrid Core Infrastructure • Red Hat System Administration I OU Linux Professional Institute LPIC – 1 • Treinamento não oficial em Administração Wordpress; • Treinamento não oficial em Sharepoint; • MS-102: Microsoft 365 Administrator • PL-100: Microsoft Power Platform App Maker • MS-700: Managing Microsoft Teams • SC-400: Microsoft Information Protection Administrator • Oracle BI 12c: Overview • Oracle BI 12c: Create Analyses and Dashboards; • PowerCenter: Administration Fundamentals • PowerCenter: Platform Administration Fundamentals • SAP BusinessObjects Business Intelligence Platform: Administering Servers • DP-900 – Azure Data Fundamentals Treinamentos: • ITIL Create, Deliver and Support • ITIL Drive Stakeholder Value.	
PCP-EP-LD2	Experiência em: • Condução de projetos tecnicamente avançados; Conhecimento em: • Arquitetura de hardware (avançado);	Cinco das certificações listadas: • Red Hat System Administration I OU Linux

	Três dos treinamentos listados: • Oracle BI 12c: Overview • Oracle BI 12c: Create Analyses and Dashboards; • PowerCenter: Administration Fundamentals • PowerCenter: Platform Administration Fundamentals • SAP BusinessObjects Business Intelligence Platform: Administering Servers	Professional Institute LPIC – 1 • MS-102: Microsoft 365 Administrator • PL-100: Microsoft Power Platform App Maker • MS-700: Managing Microsoft Teams • SC-400: Microsoft Information Protection Administrator • DP-900 – Azure Data Fundamentals • AZ-104: MS Azure Administrator OU AZ-800: Administering Windows Server Hybrid Core Infrastructure
PCP-EP-LD3	Experiência avançada em: • Condução de projetos tecnicamente avançados; Conhecimento em: • Arquitetura de hardware (avançado); • Processo de licitações para hardware e licença de software (avançado).	• Red Hat System Administration I OU Linux Professional Institute LPIC – 1 • MS-102: Microsoft 365 Administrator • PL-100: Microsoft Power Platform App Maker • MS-700: Managing Microsoft Teams • SC-400: Microsoft Information Protection Administrator • DP-900 – Azure Data Fundamentals • AZ-104: MS Azure Administrator OU AZ-800: Administering Windows Server Hybrid Core Infrastructure • ITIL Create, Deliver and Support • ITIL Drive Stakeholder Value

1.2.5. Armazenamento

Função	Analista de Operação de Backup
--------	---------------------------------------

Atividades	• Administração e gerenciamento da ferramenta de Backup, incluindo a criação de políticas, pool de fitas, backup em disco e adequação da janela; • Propor e implantar políticas de cópias de segurança (backup) e realizar testes de recuperação das informações armazenadas nas cópias de segurança; • Garantir a retenção das mídias que contêm as cópias de segurança conforme políticas definidas; • Gerenciamento da solução de mídias no equipamento de controle e gravação de fitas magnéticas (tape library robotizada); • Criação e manutenção de documentação de procedimentos operacionais; • Manutenção de servidores; • Outras atividades relacionadas a área.	
Perfil profissional	Conhecimento/Treinamentos	Certificações
ARM-OP1	Conhecimento básico em: • Ferramentas de Backup; • Sistemas Operacionais Windows e Linux; • Rede LAN/SAN; • Servidores; • Inglês básico. Treinamento em: • Veritas NetBackup: Administração	
ARM-OP2	Conhecimento em: • Ferramentas de Backup (intermediário) • Sistemas Operacionais Windows e Linux (básico); • Rede LAN/SAN; • Servidores (básico); Treinamento em: • Veritas NetBackup: Administração	Uma das certificações: • Administration of Veritas Netbackup • Microsoft MCTS Windows Server • Exame Linux LPIC-1 101 • VMWare Certified Professional (VCP)
ARM-OP3	Experiência em: • Ferramentas de Backup Conhecimento intermediário em: • Sistemas Operacionais Windows e Linux; • Rede LAN/SAN; • Servidores; • Administração de Fitotecas Robotizadas; Treinamento em: • Veritas NetBackup: Administração	Uma das certificações: • Administration of Veritas Netbackup • Microsoft MCTS Windows Server • Exame Linux LPIC-1 101 • VMWare Certified Professional (VCP)
ARM-OP4	Experiência em: • Ferramentas de Backup; • Administração de Fitotecas Robotizadas; Conhecimento intermediário em: • Sistemas Operacionais Windows e Linux • Rede LAN/SAN; • Servidores; • Idioma Inglês básico; Treinamento em: • Veritas NetBackup: Administração	Uma das certificações: • Administration of Veritas Netbackup • Microsoft MCTS Windows Server • Exame Linux LPIC-1 101 • VMWare Certified Professional (VCP)

Função	Analista de Armazenamento e Servidores
--------	---

Atividades	• Administração da infraestrutura de equipamentos de armazenamento (Storage), rede de armazenamento (SAN) e fitotecas, incluindo o gerenciamento de espaço e alocação de volumes nos servidores (LUN Masking); • Gerenciar a disponibilidade, capacidade e desempenho dos meios de armazenamento; • Destruição de dados, quando não houver mais necessidade de manter os dados armazenados e que, por questões de segurança, precisam ser destruídos segundo políticas definidas previamente pela Secretaria da Fazenda; • Criação e manutenção de documentação de procedimentos operacionais; • Controle de inventário de ativos de servidores; • Outras atividades relacionadas a área.	
Perfil profissional	Conhecimento/Treinamentos	Certificações
ARM-S-GT1	Experiência em: • Manutenção, gerenciamento e administração de ambientes de Storage e SAN; Conhecimento em: • Implantação de Infraestrutura de Storage e SAN • Desenho de soluções de armazenamento para Data Center; • Planejamento e migração entre Storages de fabricantes diferentes; • Planejamento e execução de testes de DR (Disaster Recovery); • Idioma Inglês intermediário; Treinamento em: • CISCO SAN ou equivalente	
ARM-S-GT2	Experiência em: • Implantação de Infraestrutura de Storage e SAN • Manutenção, gerenciamento e administração de ambientes de Storage e SAN; Conhecimento em: • Desenho de soluções de armazenamento para Data Center; • Planejamento e migração entre Storages de fabricantes diferentes; • Planejamento e execução de testes de DR (Disaster Recovery); Treinamento em: • CISCO SAN ou equivalente	• Certificação CISCO DCSAN ou equivalente Brocade
ARM-S-GT3	Experiência em: • Implantação de Infraestrutura de Storage e SAN • Manutenção, gerenciamento e administração de ambientes de Storage e SAN; • Desenho de soluções de armazenamento para Data Center ; • Planejamento e migração entre Storages de fabricantes diferentes; Conhecimento em: • Rede SAN Cisco ou Brocade; • Planejamento e execução de testes de DR (Disaster Recovery); • Replicação de dados síncrono e assíncrono entre storages; Treinamento em: • CISCO SAN ou equivalente	• Certificação CISCO DCSAN ou equivalente Brocade;
ARM-S-GT4	Experiência em: • Implantação de Infraestrutura de Storage e SAN	

	• Manutenção, gerenciamento e administração de ambientes de Storage e SAN; • Desenho de soluções de armazenamento para Data Center para serviços de missão crítica; • Planejamento e migração entre Storages de fabricantes diferentes; • Rede SAN Cisco e Brocade; • Administração em três diferentes fabricantes de storages HighEnd; Conhecimento em: • Planejamento e execução de testes de DR (Disaster Recovery); • Replicação de dados síncrono e assíncrono entre storages; • Nuvem publica, hibrida e privada (básico); • Idioma Inglês Avançado; Treinamento em: • CISCO SAN ou equivalente • ITILv4 Specialist Create, Deliver & Support; • ITILv4 Specialist Drive Stakeholder Value;	
ARM-S-GT5	Experiência avançada em: • Implantação de Infraestrutura de Storage e SAN • Manutenção, gerenciamento e administração de ambientes de Storage e SAN; • Desenho de soluções de armazenamento para Data Center para serviços de missão crítica; • Planejamento e migração entre Storages de fabricantes diferentes; • Planejamento e execução de testes de DR (Disaster Recovery); • Rede SAN Cisco e Brocade; • Administração em três diferentes fabricantes de storages HighEnd; • Replicação de dados síncrono e assíncrono entre storages; Conhecimento em: • Nuvem publica, hibrida e privada (básico) Treinamento em: • CISCO SAN ou equivalente • ITILv4 Specialist Create, Deliver & Support • ITILv4 Specialist Drive Stakeholder Value	• Certificação CISCO DCSAN ou equivalente Brocade;
ARM-S-GT6	Experiência avançada em: • Implantação de Infraestrutura de Storage e SAN • Manutenção, gerenciamento e administração de ambientes de Storage e SAN • Desenho de soluções de armazenamento para Data Center para serviços de missão crítica • Planejamento e migração entre Storages de fabricantes diferentes • Planejamento e execução de testes de DR (Disaster Recovery) • Rede SAN Cisco e Brocade • Administração em quatro diferentes fabricantes de storages HighEnd • Replicação de dados síncrono e assíncrono entre storages Conhecimento em: • Nuvem publica, hibrida e privada (intermediário) Contribuições:	• ITILv4 Specialist Create, Deliver & Support • Certificação CISCO DCSAN ou equivalente Brocade;

	- Ter realizado contribuições significativas no decorrer deste contrato, com reconhecimento por pelo menos dois gestores de núcleo ou superior Treinamento em: - CISCO SAN ou equivalente	
--	--	--

Função	Analista de Backup	
Atividades	- Administração e gerenciamento da ferramenta de Backup, incluindo a criação de políticas, pool de fitas, backup em disco e adequação da janela; - Propor e implantar políticas de cópias de segurança (backup) e realizar testes de recuperação das informações armazenadas nas cópias de segurança; - Garantir a retenção das mídias que contém as cópias de segurança conforme políticas definidas; - Gerenciamento da solução de mídias no equipamento de controle e gravação de fitas magnéticas (tape library robotizada); - Criação e manutenção de documentação de procedimentos operacionais; - Outras atividades relacionadas a área.	
Perfil profissional	Conhecimento/Treinamentos	Certificações
ARM-B-GT1	Experiência em: - Implementação e gerenciamento de sistemas de backup em ambientes empresariais; - Testes de restore; Conhecimento avançado em: - Configuração de políticas de backup em ambiente Windows, Linux e VMWare; - Resolução de problemas de backup em ambiente Windows, Linux e VMWare; - Backup de bancos de dados SQL Server e Oracle; - Administração de Fitotecas Robotizadas; Conhecimento básico em: - Sistemas Operacionais Windows e Linux; - Redes LAN e SAN; - Idioma Inglês intermediário; Treinamento em: - Veritas NetBackup: Administração;	
ARM-B-GT2	Experiência em: - Backup de grandes volumes de dados; - Testes de restore; Conhecimento avançado em: - Configuração de políticas de backup em ambiente Windows, Linux e VMWare - Resolução de problemas de backup em ambiente Windows, Linux e VMWare - Backup de bancos de dados SQL Server e Oracle - Administração de Fitotecas Robotizadas Conhecimento em: - Sistemas Operacionais Windows e Linux; - Redes LAN e SAN; Treinamento em: - Veritas NetBackup: Administração;	Uma das abaixo: - Certificação Administration of Veritas NetBackup - Microsoft Certified: Windows Server Hybrid Administrator Associate - Certificação Linux LPIC-2 - VMWare Certified Professional (VCP)
ARM-B-GT3	Experiência em: - Backup de grandes volumes de dados; - Testes de restore; - Resolução de problemas de backup em ambiente Windows, Linux e VMWare; Conhecimento avançado em:	- Certificação Administration of Veritas NetBackup - Microsoft Certified: Windows Server

	- Configuração de políticas de backup em ambiente Windows, Linux e VMWare; - Backup de bancos de dados SQL Server e Oracle; - Administração de Fitotecas Robotizadas; Conhecimento em: - Sistemas Operacionais Windows e Linux; - Redes LAN e SAN; Treinamento em: - Veritas NetBackup: Administração;	Hybrid Administrator Associate - Certificação Linux LPIC-2 - VMWare Certified Professional (VCP)
ARM-B-GT4	Experiência em 5 dos itens abaixo e conhecimento avançado nos demais: - Testes de restore; - Backup de grandes Bancos de Dados de missão crítica; - Otimização de ambiente de backup; - Replicação de backups; - Configuração de políticas de backup em ambiente Windows, Linux e VMWare; - Resolução de problemas de backup em ambiente Windows, Linux e VMWare; - Backup de bancos de dados SQL Server ou Oracle; - Administração de Fitotecas Robotizadas; Conhecimento intermediário em: - Sistemas Operacionais Windows e Linux - Redes LAN e SAN; - Idioma Inglês Avançado; Treinamento em: - Veritas NetBackup: Administração; - Veritas NetBackup: Administração Avançada; - Veritas NetBackup: Manutenção e solução de problemas; - ITILv4 Specialist Create, Deliver & Support; - ITILv4 Specialist Drive Stakeholder Value;	
ARM-B-GT5	Experiência em: - Testes de restore; - Backup de grandes Bancos de Dados de missão crítica; - Otimização de ambiente de backup; - Replicação de backups; - Configuração de políticas de backup em ambiente Windows, Linux e VMWare; - Resolução de problemas de backup em ambiente Windows, Linux e VMWare; - Backup de bancos de dados SQL Server e Oracle; - Administração de Fitotecas Robotizadas; Conhecimento em: - Sistemas Operacionais Windows e Linux (intermediário); - Redes LAN e SAN (avançado); - Nuvem pública, híbrida e privada (básico); Treinamento em: - Veritas NetBackup: Administração; - Veritas NetBackup: Administração Avançada; - Veritas NetBackup: Manutenção e solução de problemas; - ITILv4 Specialist Create, Deliver & Support - ITILv4 Specialist Drive Stakeholder Value	- Certificação Administration of Veritas NetBackup E uma das abaixo: - Microsoft Certified: Windows Server Hybrid Administrator Associate - Certificação Linux LPIC-2 - VMWare Certified Professional (VCP)
ARM-B-GT6	Vasta experiência em: - Backup de grandes Bancos de Dados de missão crítica; - Testes de restore; - Otimização de ambiente de backup; - Replicação de backups;	ITILv4 Specialist Create, Deliver & Support

	• Configuração de políticas de backup em ambiente Windows, Linux e VMWare; • Resolução de problemas de backup em ambiente Windows, Linux e VMWare; • Backup de bancos de dados SQL Server e Oracle; • Administração de Fitotecas Robotizadas; Conhecimento intermediário em: • Redes LAN e SAN; • Nuvem pública e integração com ambiente on-premises; Contribuições: • Ter realizado contribuições significativas no decorrer deste contrato, com reconhecimento por pelo menos dois gestores de núcleo ou superior Treinamento em: • Veritas NetBackup: Administração • Veritas NetBackup: Administração Avançada • Veritas NetBackup: Manutenção e solução de problemas	• Certificação Administration of Veritas NetBackup E uma das abaixo: • Microsoft Certified: Windows Server Hybrid Administrator Associate • Certificação Linux LPIC-2 • VMWare Certified Professional (VCP)
--	--	---

1.2.6. Data Center

Função	Analista de Operação de Data Center	
Atividades	• Executar serviços de manutenção em sistemas estruturados de lógica em Data Center e Salas Cofre (<i>patch panels</i>, cabeamento e tomadas RJ 45, fibras ópticas e <i>DIO's</i>); • Habilitação e remanejamento de pontos de lógica; • Instalação física e remanejamento de switches, roteadores e antenas <i>wireless</i>; • Atuação na interface técnica com fornecedores e com outras áreas; • Transporte e instalação de equipamentos em locais que podem ou não ser dependências da SEMIL, para realização de eventos internos ou externos. • Identificação e certificação dos pontos do sistema estruturado (cabos UTP e fibras ópticas); • Executar serviços de manutenção e instalação em sistema estruturado de elétrica no Data Center e Salas Cofre; • Instalação e/ou remanejamento de pontos de elétrica em ambiente de alta disponibilidade; • Realização de serviços de manutenção em sistemas elétricos em ambiente de alta disponibilidade; • Instalação e configuração de nobreaks de pequeno porte; • Identificação dos circuitos elétricos; • Interpretação de desenho técnico; • Executar serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de climatização de precisão (CRAC – Computer Room Air Conditioner) em ambiente crítico; • Executar planos e rotinas de manutenção de equipamentos de climatização de precisão; • Utilização de instrumentos de medições, temperatura e umidade, fluxo de ar; • Acompanhar, monitorar e executar serviços, montagens e desmontagens, em geral, de acordo com procedimentos padronizados; • Atualização/melhorias em documentação/procedimentos; • Execução de melhorias no ambiente; • Resposta a incidentes; • Outras atividades relacionadas à área;	
Perfil profissional	Conhecimento/Treinamentos	Certificações
DCT-OP1	Experiência intermediária em 2 itens: • Certificação de cabos UTP; • Certificação de cabos fibra óptica; • Instalação e manutenção de hardware (servidores, switches) • Manutenção de quadros elétricos,	

	• Comandos elétricos; • Manutenção e instalações elétricas em ambiente de missão crítica; • Manutenção e instalação de equipamentos de climatização; • Dimensionamento de carga térmica; • Sistemas de Climatização; Conhecimento básico em 1 dos itens: • Infraestrutura de cabeamento lógico de redes estruturado; • Norma NBR 5410 e seus complementos; • Manutenção e instalações elétricas; • Normas NBR 5410, 5361, 5419 e 14039; • Sistemas de Climatização; Treinamento obrigatório: • Certificação NR-10; Treinamento/Formação em um dos itens: • Cabeamento estruturado; • Curso técnico completo em informática ou área relacionada (reconhecido pelo MEC) • Curso técnico completo em eletrotécnica área relacionada (reconhecido pelo MEC) • Curso técnico completo em refrigeração área relacionada (reconhecido pelo MEC)	
DCT-OP2	Experiência intermediária em 2 itens e experiência avançada em outro item: • Infraestrutura de cabeamento lógico de redes estruturado em Data Center; • Certificação de cabos UTP; • Certificação de cabos fibra óptica; • Instalação e manutenção de hardware (servidores, switches) • Manutenção de quadros elétricos, • Comandos elétricos; • Manutenção e instalações elétricas em ambiente de missão crítica; • Manutenção e instalação de equipamentos de climatização; • Dimensionamento de carga térmica; • Sistemas de Climatização; Conhecimento básico em 2 dos itens e conhecimento intermediário em 1 dos itens: • Norma NBR 5410 e seus complementos; • Instalação e manutenção de hardware (servidores, switches); • Normas NBR 5410, 5361, 5419, 14039; • Manutenção de quadros elétricos, • Comandos elétricos; • Manutenção e instalação de equipamentos de climatização; • Dimensionamento de carga térmica; Treinamento obrigatório: • Certificação NR-10; Treinamento/formação em um dos itens: • Cabeamento estruturado; • Curso técnico completo em informática ou área relacionada (reconhecido pelo MEC)	• Certificação NR-10 • CFT (Conselho Federal dos Técnicos Industriais) - apenas para os profissionais que executarão atividades de elétrica ou refrigeração

	• Curso técnico completo em eletrotécnica ou área relacionada (reconhecido pelo MEC) • Curso técnico completo em refrigeração ou área relacionada (reconhecido pelo MEC)	
DCT-OP3	Experiência intermediária em 3 itens e experiência avançada em outros 2 itens: • Infraestrutura de cabeamento lógico de redes estruturado em Data Center; • Instalação de hardware (servidores, switches) • Certificação de cabos UTP; • Certificação de cabos fibra óptica; • Manutenção de quadros elétricos; • Comandos elétricos; • Manutenção e instalações elétricas em ambiente de missão crítica; • Instalações elétricas referente a geradores em Data Center; • Manutenção e instalação de equipamentos de climatização de precisão (S23/DS70) em Data Center; • Manutenção e instalação de equipamentos de climatização; • Dimensionamento de carga térmica; • Sistemas de Climatização; Conhecimento intermediário em 2 dos itens e conhecimento avançado em outro 1 item: • Norma NBR 5410 e seus complementos; • Normas NBR 5410, 5361, 5419, 6147, 6524, 7285, 14039 e 11301; • Instalações elétricas referente a geradores em Data Center; • Manutenção e instalação de equipamentos de climatização de precisão (S23/DS70) em Data Center; • Sistemas de automação para climatização; • Normas Asher; Treinamento obrigatório: • Certificação NR-10; Treinamento/formação em 2 dos itens: • Cabeamento estruturado; • Certificação de cabos UTP e fibras ópticas; • Curso técnico completo em informática ou área relacionada (reconhecido pelo MEC) • Curso técnico completo em eletrotécnica área relacionada (reconhecido pelo MEC) • Curso técnico completo em refrigeração área relacionada (reconhecido pelo MEC)	• Certificação NR-10 • CFT (Conselho Federal dos Técnicos Industriais) - apenas para os profissionais que executarão atividades de elétrica ou refrigeração
DCT-OP4	Experiência intermediária em 4 itens e experiência avançada em outros 3 itens: • Infraestrutura de cabeamento lógico de redes estruturado em Data Center; • Instalação de hardware (servidores, switches) • Certificação de cabos UTP; • Certificação de cabos fibra óptica; • Manutenção de quadros elétricos; • Comandos elétricos; • Manutenção e instalações elétricas em ambiente de missão crítica;	• Certificação NR-10 • CFT (Conselho Federal dos Técnicos Industriais) - apenas para os profissionais que executarão atividades de elétrica ou refrigeração • EPI - Data Center Foundation Certificate (DCFC);

	• Instalações elétricas referente a geradores em Data Center; • Manutenção e instalação de equipamentos de climatização de precisão (S23/DS70) em Data Center; • Manutenção e instalação de equipamentos de climatização; • Dimensionamento de carga térmica; • Sistemas de Climatização; Conhecimento avançado em 2 dos itens: • Norma NBR 5410 e seus complementos; • NBR 14565/16415 (cabeamento estruturado); • Normas Asher Treinamento em 2 dos itens: • Certificação NR-10; • Cabeamento estruturado; • Certificação de cabos UTP e fibras ópticas;	
--	--	--

Função	Analista de Data Center - Refrigeração	
Atividades	• Executar serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de climatização de precisão (CRAC – Computer Room Air Conditioner) em ambiente crítico; • Elaborar e executar planos e rotinas de manutenção de equipamentos de climatização de precisão; • Utilização de instrumentos de medições, temperatura e umidade, fluxo de ar; • Acompanhar, monitorar e executar serviços, montagens e desmontagens, em geral, de acordo com procedimentos padronizados; • Atualização/melhorias em documentação/procedimentos; • Execução de melhorias no ambiente; • Resposta a incidentes; • Outras atividades relacionadas à área;	
Perfil profissional	Conhecimento/Treinamentos	Certificações
DCT-R-GT1	Experiência intermediária em 2 itens e experiência avançada em outros 1 itens: • Execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de climatização de precisão; • Elaboração de planos e rotinas de manutenção de equipamentos de climatização de precisão; • Elaboração de documentação técnica de sistemas e equipamentos de climatização de precisão; • Instalação, manutenção e reparo dos equipamentos mecânicos, inspecionando os trabalhos acabados e prestando assistência técnica; Conhecimento em: • Normas Asher; Treinamento em: • Certificação NR-10; Formação: • Formação superior relacionada à área de refrigeração, elétrica, mecânica ou engenharia;	• Certificação NR-10 • CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia)
DCT-R-GT2	Experiência intermediária em 2 itens e experiência avançada em outros 2 itens: • Execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de climatização de precisão;	• Certificação NR-10 • CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia)

	• Elaboração de planos e rotinas de manutenção de equipamentos de climatização de precisão; • Elaboração de documentação técnica de sistemas e equipamentos de climatização de precisão; • Instalação, manutenção e reparo dos equipamentos mecânicos, inspecionando os trabalhos acabados e prestando assistência técnica Conhecimento em: • Normas Asher; • Testes e ensaios de sistemas e equipamentos de climatização de precisão, bem como serviços técnicos especializados; Treinamento em: • Certificação NR-10; Formação: • Formação superior relacionada à área de refrigeração, elétrica, mecânica ou engenharia;	
DCT-R-GT3	Experiência intermediária em 2 itens e experiência avançada em outros 2 itens: • Execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de climatização de precisão; • Elaboração de planos e rotinas de manutenção de equipamentos de climatização de precisão; • Elaboração de documentação técnica de sistemas e equipamentos de climatização de precisão; • Instalação, manutenção e reparo dos equipamentos mecânicos, inspecionando os trabalhos acabados e prestando assistência técnica Conhecimento em: • Normas Asher; • Inspeção de sistemas e equipamentos de climatização de precisão; • Testes e ensaios de sistemas e equipamentos de climatização de precisão, bem como serviços técnicos especializados; Treinamento: • Certificação NR-10; Formação: • Formação superior relacionada à área de refrigeração, elétrica, mecânica ou engenharia	• Certificação NR-10 • CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia)
DCT-R-GT4	Experiência avançada em 3 itens e intermediária em outros 2 itens: • Execução de testes e ensaios de sistemas e equipamentos, bem como serviços técnicos especializados; • Elaboração de documentação técnica de sistemas e equipamentos; • Acompanhamento das etapas de instalação, manutenção e reparo dos equipamentos mecânicos, inspecionando os trabalhos acabados e prestando assistência técnica; • Elaboração de relatórios e laudos técnicos voltados à climatização de precisão; • Testes e ensaios de sistemas e equipamentos de climatização de precisão, bem como serviços técnicos especializados;	• Certificação NR-10 • CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia)

	Conhecimento em: • Normas Asher; • Manutenção e instalação de equipamentos de climatização de precisão (S23/DS70) em Data Center; • Dimensionamento de carga térmica; • Identificação, acompanhamento de execução de ações corretivas, preventivas; • Inspeccionar sistemas e equipamentos • Aplicações voltadas à área de climatização de precisão. Treinamento: • Certificação NR-10; • ITILv4 Specialist Create, Deliver & Support; • ITILv4 Specialist Drive Stakeholder Value; Formação: • Formação superior relacionada à área de refrigeração, elétrica, mecânica ou engenharia	
DCT-R-GT5	Experiência avançada em 7 itens e intermediária nos demais: • Manutenção e instalação de equipamentos de climatização de precisão (S23/DS70) em Data Center; • Dimensionamento de carga térmica; • Identificação, acompanhamento de execução de ações corretivas, preventivas; • Inspeccionar sistemas e equipamentos; • Executar testes e ensaios de sistemas e equipamentos, bem como serviços técnicos especializados; • Elaborar documentação técnica de sistemas e equipamentos; • Acompanhar as etapas de instalação, manutenção e reparo dos equipamentos mecânicos, inspecionando os trabalhos acabados e prestando assistência técnica; • Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; • Liderança de atividades; • Aplicações voltadas à área de climatização de precisão. Conhecimento em: • Normas Asher; Treinamento em: • Certificação NR-10; • ITILv4 Specialist Create, Deliver & Support; • ITILv4 Specialist Drive Stakeholder Value; Formação: • Formação superior relacionada à área de refrigeração, elétrica, mecânica ou engenharia	• Certificação NR-10 • CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia)
DCT-R-GT6	Vasta experiência em 3 dos itens e avançada nos demais: • Manutenção e instalação de equipamentos de climatização de precisão (S23/DS70) em Data Center; • Dimensionamento de carga térmica; • Identificação, acompanhamento de execução de ações corretivas, preventivas; • Inspeccionar sistemas e equipamentos;	• Certificação NR-10 • CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) • EPI - Data Center Foundation Certificate (DCFC);

	• Executar testes e ensaios de sistemas e equipamentos, bem como serviços técnicos especializados; • Elaborar documentação técnica de sistemas e equipamentos; • Acompanhar as etapas de instalação, manutenção e reparo dos equipamentos mecânicos, inspecionando os trabalhos acabados e prestando assistência técnica; • Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; • Liderança de atividades e avaliação de equipe técnica; • Aplicações voltadas à área de climatização de precisão. Conhecimento em: • Normas Asher; Contribuições: • Ter realizado contribuições significativas no decorrer deste contrato, com reconhecimento por pelo menos dois gestores de núcleo ou superior Treinamento em: • Certificação NR-10; • EPI - Data Center Foundation Certificate (DCFC); • EPI - Certified Data Center Professional (CDCP); • ITILv4 Specialist Drive Stakeholder Value • ITILv4 Specialist Create, Deliver & Support Formação: • Formação superior relacionada à área de refrigeração, elétrica, mecânica ou engenharia	• EPI - Certified Data Center Professional (CDCP);
--	---	--

Função	Analista de Data Center - Lógica
Atividades	• Coordenar e atuar como interface com outras equipes em projetos de melhorias em cabeamento estruturado, automação e softwares de gerenciamento e monitoração da infraestrutura; • Elaborar desenhos técnicos de infraestrutura de Data Centers, documentações de conexões físicas e lógicas, planos de face (<i>Bay-face</i>) com MS-Visio, dimensionamento de racks no ambiente, dimensionamento e movimentação de equipamentos em racks e projeto e certificação de cabeamento estruturado; • Coordenar as atividades da equipe em atendimentos de infraestrutura de rede; • Liderar serviços de adequação, remanejamento, manutenção e instalação de equipamentos e cabeamento estruturado de lógica nos ambientes Data Center e Salas Cofre; • Liderar adequações de instalação ou remanejamentos do sistema estruturado do <i>backbone</i> (<i>switches</i>, roteadores, antenas <i>wireless</i>, etc.); • Acompanhar as atividades da equipe em atendimentos de infraestrutura de rede; • Supervisionar a instalação de servidores, <i>storages</i>, <i>switches</i> e outros equipamentos de Data Center; • Acompanhamento da manutenção da infraestrutura física de rede lógica de Data Center, Salas Cofre e demais áreas da SEMIL; • Atuação na interface técnica com fornecedores e com outras áreas; • Proposição e execução de melhorias no ambiente; • Orientação e formação da equipe; • Elaboração de documentação/procedimentos; • Planejamento e execução de mudanças no ambiente;

	• Atuação em Projetos; • Resolução de problemas e resposta a incidentes; • Outras atividades relacionadas à área;	
Perfil profissional	Conhecimento/Treinamentos	Certificações
DCT-L-GT1	Experiência intermediária em: • Infraestrutura de redes aplicadas em data center; • Certificação de cabos UTP e fibras ópticas; Conhecimento em: • Infraestrutura de redes aplicadas em data center; • Certificação de cabos UTP e fibras ópticas; • Microsoft Visio; • Normas: EIA/TIA 568, ISO/IEC 11801 e NBR 14565/16415 (cabearamento estruturado); • Conceitos do funcionamento de ambientes de missão crítica; Treinamento em: • Certificação NR-10	
DCT-L-GT2	Experiência avançada em 1 dos itens e intermediária nos demais: • Infraestrutura de redes aplicadas em data center; • Certificação de cabos UTP e fibras ópticas; • Confecção de plantas baixa, topologia de redes, bayfaces usando o MS Visio; • Conceitos do funcionamento de Data center; Conhecimento em: • Normas: NBR 5410 (elétrica) e EIA/TIA 568, ISO/IEC 11801 e NBR 14565/16415 (cabearamento estruturado); • Microsoft Visio; • Sistemas de automação; Treinamento em: • Certificação NR-10;	• Certificação NR-10
DCT-L-GT3	Experiência avançada em 2 itens e intermediária nos demais: • Infraestrutura de redes aplicadas em data center; • Certificação de cabos UTP e fibras ópticas; • Confecção de plantas baixa, topologia de redes, bayfaces usando o MS Visio; • Conceitos do funcionamento de Data Center e Salas Cofre; • Sistemas de automação; Conhecimento em: • Normas: NBR 5410 (elétrica) e EIA/TIA 568, ISO/IEC 11801 e NBR 14565/16415 (cabearamento estruturado); • Microsoft Visio; • Sistemas de climatização; Treinamento em: • Certificação NR-10;	• Certificação NR-10
DCT-L-GT4	Experiência avançada em 4 itens e intermediária nos demais: • Infraestrutura de redes aplicadas em data center; • Certificação de cabos UTP e fibras ópticas; • Confecção de plantas baixa, topologia de redes, bayfaces usando o MS Visio; • Conceitos do funcionamento de Data Center e Salas Cofre; • Sistemas de automação; • Certificação de cabos UTP e fibras ópticas;	• Certificação NR-10

	- Sistemas de climatização; - Sistemas de automação; Conhecimento em: - Concepção e execução de projetos de cabeamento estruturado (TIA/EIA 568B e ISO/IEC 11801) em Data Center e Sala Cofre; - Normas: NBR 5410 (elétrica) e EIA/TIA 568, ISO/IEC 11801 e NBR 14565/16415 (cabeamento estruturado); - Sistemas de energia; - Sistemas de segurança física para Data Centers; - Movimentação física de Data Center; Treinamento em: - Certificação NR-10; - Cabeamento estruturado; - ITILv4 Specialist Create, Deliver & Support; - ITILv4 Specialist Drive Stakeholder Value;	
DCT-L-GT5	Vasta experiência em 2 itens avançada em outros 4 e intermediária nos demais: - Infraestrutura de redes aplicadas em data center; - Certificação de cabos UTP e fibras ópticas; - Confeccção de plantas baixa, topologia de redes, bayfaces usando o MS Visio; - Conceitos do funcionamento de Data Center e Salas Cofre; - Sistemas de automação; - Certificação de cabos UTP e fibras ópticas; - Sistemas de climatização; - Sistemas de automação; - Concepção e execução de projetos de cabeamento estruturado (TIA/EIA 568B e ISO/IEC 11801) em Data Center e Sala Cofre; - Sistemas de energia; - Sistemas de segurança física para Data Centers; - Movimentação física de Data Center; - Liderança de atividades; Conhecimento em: - Normas: EIA/TIA 568, ISO/IEC 11801, NBR 14565/16415 (cabeamento estruturado) e NBR 5410 (elétrica); - Microsoft Visio; - Projetos de cabeamento estruturado (TIA/EIA 568B e ISO/IEC 11801) em Data Center e Sala Cofre; Treinamento em: - Certificação NR-10; - Cabeamento estruturado; - ITILv4 Specialist Create, Deliver & Support; - ITILv4 Specialist Drive Stakeholder Value;	Certificação NR-10
DCT-L-GT6	Vasta Experiência em: - Infraestrutura de redes aplicadas em data center; - Certificação de cabos UTP e fibras ópticas; - Conceitos do funcionamento de Data Center e Salas Cofre; - Sistemas de automação; - Certificação de cabos UTP e fibras ópticas; - Sistemas de climatização; - Sistemas de automação; - Concepção e execução de projetos de cabeamento estruturado (TIA/EIA 568B e ISO/IEC 11801) em Data Center e Sala Cofre;	- Certificação NR-10 - EPI - Certified Data Centre Professional (CDCP)

	- Sistemas de energia; - Sistemas de segurança física para Data Centers; - Movimentação física de Data Center; - Projetos de cabeamento estruturado (TIA/EIA 568B e ISO/IEC 11801) em Data Center e Sala Cofre; - Liderança de atividades; Conhecimento em: - Normas: EIA/TIA 568, ISO/IEC 11801, NBR 14565/16415 (cabeamento estruturado) e NBR 5410 (elétrica); - Microsoft Visio; Contribuições: - Ter realizado contribuições significativas no decorrer deste contrato, com reconhecimento por pelo menos dois gestores de núcleo ou superior. Treinamento em: - ITILv4 Specialist Drive Stakeholder Value - ITILv4 Specialist Create, Deliver & Support - Certificação NR-10; - Cabeamento estruturado;	
--	---	--

Função	Analista de Data Center - Sistemas Elétricos	
Atividades	- Gestão em manutenção e execução de projetos em quadros e comandos elétricos, UPS, Grupo Moto Geradores, cabine primária, aterramento elétrico (SPDA) em Data Center e Salas Cofre; - Supervisionar serviços de manutenção em sistema em Data Center e Salas Cofre (geradores, UPS e sistemas de climatização, quadros elétricos etc.); - Realizar adequações na infraestrutura quando necessário; - Coordenar revisão dos desenhos técnicos "AS-BUILTS" pertinentes ao Data Center e Salas Cofre; - Acompanhamento de serviço ligados à infraestrutura física de rede elétrica em Data Center e Salas Cofre; - Outras atividades relacionadas à área;	
Perfil profissional	Conhecimento/Treinamentos	Certificações
DCT-E-GT1	Experiência intermediária em: - Elétrica em ambientes de Data Center - Manutenção de quadros elétricos; - Manutenções da infraestrutura de sistemas elétricos de Data Center; - Comandos elétricos; - Instalações elétricas referente a geradores em Data Center; Conhecimento em: - Normas NBR 5410, 5361, 5419, 6147, 6524, 7285 e 11301 (elétrica); - Ferramenta AutoCad; Treinamento em: - Certificação NR-10; Formação: - Nível superior em áreas da engenharia Elétrica.	- Certificação NR-10 - CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia)
DCT-E-GT2	Experiência avançada em 1 item e intermediária nos demais: - Manutenção de quadros elétricos; - Manutenções da infraestrutura de sistemas elétricos de Data Center;	- Certificação NR-10 - CREA (Conselho Regional de

	• Confecção desenhos técnicos "AS-BUILTS de plantas e documentação técnica com Autocad; • Comandos elétricos; • Instalações elétricas referente a geradores em Data Center; Conhecimento em: • Normas NBR 5410, 5361, 5419, 6147, 6524, 7285 e 11301 (elétrica); • Ferramenta AutoCad; • Desenhos técnicos "AS-BUILTS"; Treinamento em: • Certificação NR-10; Formação: • Nível superior em áreas da engenharia Elétrica.	Engenharia e Agronomia)
DCT-E-GT3	Experiência avançada em 2 itens e intermediária nos demais: • Manutenção de quadros elétricos; • Manutenções da infraestrutura de sistemas elétricos de Data Center; • Confecção desenhos técnicos "AS-BUILTS de plantas e documentação técnica com Autocad; • Comandos elétricos; • Instalações elétricas referente a geradores em Data Center; Conhecimento em: • Ferramenta de monitoração de baterias • Normas NBR 5410, 5361, 5419, 6147, 6524, 7285 e 11301 (elétrica); • Ferramenta AutoCad; • Grupo de geradores de energia, Trifásico – Potência a partir de 500 kVA; • Sistemas de climatização; Treinamento em: • Certificação NR-10; Formação: • Nível superior em áreas da engenharia Elétrica.	• Certificação NR-10 • CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia)
DCT-E-GT4	Experiência avançada em 4 itens e intermediária nos demais: • Manutenção de quadros elétricos; • Manutenções da infraestrutura de sistemas elétricos de Data Center; • Comandos elétricos; • Confecção desenhos técnicos "AS-BUILTS de plantas e documentação técnica com Autocad; • Ferramenta de monitoração de baterias; • Grupo de geradores de energia, Trifásico – Potência a partir de 500 kVA; • Sistemas de climatização; Conhecimento em: • Normas NBR 5410, 5361, 5419, 6147, 6524, 7285 e 11301 (elétrica); • Ferramenta AutoCad; Treinamento em: • Certificação NR-10; • ITILv4 Specialist Create, Deliver & Support; • ITILv4 Specialist Drive Stakeholder Value; Formação: • Nível superior em áreas da engenharia Elétrica.	• Certificação NR-10 • CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia)

DCT-E-GT5	Vasta experiência em 2 itens, avançada em 4 outros itens e intermediária nos demais: • Manutenção de quadros elétricos; • Manutenções da infraestrutura de sistemas elétricos de Data Center; • Comandos elétricos; • Confecção desenhos técnicos "AS-BUILTS de plantas e documentação técnica com Autocad; • Ferramenta de monitoração de baterias; • Grupo de geradores de energia, Trifásico – Potência a partir de 500 Kva; • Sistemas de climatização; • Liderança de atividades; Conhecimento em: • Normas NBR 5410, 5361, 5419, 6147, 6524, 7285 e 11301 (elétrica); • Ferramenta AutoCad; Treinamento em: • Certificação NR-10 • ITILv4 Specialist Create, Deliver & Support; • ITILv4 Specialist Drive Stakeholder Value. Formação: • Nível superior em áreas da engenharia Elétrica.	• Certificação NR-10 • CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia)
DCT-E-GT6	Vasta Experiência em: • Manutenção de quadros elétricos, • Manutenções da infraestrutura de sistemas elétricos de Data Center; • Comandos elétricos; • Confecção desenhos técnicos "AS-BUILTS de plantas e documentação técnica com Autocad; • Ferramenta de monitoração de baterias; • Grupo de geradores de energia, Trifásico – Potência a partir de 500 Kva; • Sistemas de climatização; • Liderança de atividades; Conhecimento em: • Normas NBR 5410, 5361, 5419, 6147, 6524, 7285 e 11301 (elétrica); • Ferramenta AutoCad; Contribuições: • Ter realizado contribuições significativas no decorrer deste contrato, com reconhecimento por pelo menos dois gestores de núcleo ou superior. Treinamento nos itens: • Certificação NR-10; • ITILv4 Specialist Drive Stakeholder Value • ITILv4 Specialist Create, Deliver & Support Formação: • Nível superior em áreas da engenharia Elétrica;	• Certificação NR-10 • CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) • Certified Data Center Professional (CDCP)

1.2.7. Redes

Função	Analista de Operação de Redes
--------	--------------------------------------

Atividades	- Administração, operação, implantação e suporte de equipamentos e soluções de rede (LAN, WAN, Wireless, MPLS), com foco na entrega de aplicações corporativas e em ambientes de Datacenter. - Administração, operação, implantação e suporte de soluções de Redes e Colaboração, incluindo LAN, WAN, Wireless, Telefonia, MS Teams e videoconferência. - Suporte a outras equipes e a usuários; - Atuação na interface técnica com fornecedores e com outras áreas; - Execução de melhorias no ambiente; - Resposta a incidentes; - Atualização/melhorias em documentação/procedimentos; - Outras atividades relacionadas à área;	
Perfil profissional	Conhecimento/Treinamentos	Certificações
RED-OP1	Conhecimento em: - Redes de Dados, Voz, Vídeo e Wireless (básico); - Ferramentas de gerenciamento e monitoração de redes (Cisco Prime ou DNA Center) (básico); - Inglês básico; Treinamento: - Cisco CCNA; - F5 (Exame 101);	
RED-OP2	Conhecimento em: - Redes de Dados, Voz, Vídeo e Wireless; (intermediário) - Ferramentas de gerenciamento e monitoração de redes (Cisco Prime ou DNA Center) (intermediário); - Idioma Inglês básico; Treinamento: - Cisco CCNA; - F5 Certified Administrator;	- Cisco CCT Routing & Switching - F5 (Exam 101)
RED-OP3	Experiência em: - Redes de Dados, Voz, Vídeo e Wireless (intermediário); - Videoconferência e MS Teams (intermediário); - Ferramentas de gerenciamento e monitoração de redes (Cisco Prime ou DNA Center) (intermediário); Conhecimento em: - Cisco ACI (básico); - Idioma Inglês básico;	- Cisco CCNA - F5 Certified Administrator
RED-OP4	Experiência em: - Redes de Dados, Voz, Vídeo e Wireless (intermediário); - Videoconferência e MS Teams (intermediário); - Ferramentas de gerenciamento e monitoração de redes (Cisco Prime ou DNA Center) (intermediário); - Cisco ACI (básico); Conhecimento em: - Idioma Inglês básico; - Cisco DNA (básico);	- Cisco CCNP - F5 Certified Administrator

Função	Especialista de Redes
--------	-----------------------

Atividades	• Atividades relacionadas a administração, operação, implantação e suporte de equipamentos e soluções de Redes e Colaboração; • Prospecção de soluções/novas tecnologias; • Elaboração de estudos comparativos; • Disseminação de conhecimento; • Liderar/apoiar implantação de novas tecnologias; • Proposição e execução de melhorias no ambiente; • Orientação da equipe; • Planejamento e execução de mudanças no ambiente; • Atuação em Projetos; • Apoio técnico na elaboração de termos de referência de soluções de rede e avaliação técnica de entregas realizadas por outros fornecedores da contratada; • Outras atividades relacionadas à área;	
Perfil profissional	Conhecimento/Treinamentos	Certificações
RED-E-LD1	Experiência em: • Redes LAN e WAN (avançado); • Redes Wireless (intermediário); • Especificação de produtos e soluções (básico); • Prospecção de novas soluções de redes; • Definição de arquiteturas de soluções; Conhecimento em: • Nuvens públicas (intermediário); • Redes definidas por Software (SDN) (intermediário); • Ferramentas de colaboração com Telefonia IP, Videoconferência, Microsoft Teams (avançado); • Balanceamento de Servidores e Sites (intermediário); • Idioma Inglês Avançado; Treinamento em: • Cisco CCIE; • Cisco ACI (300-620 e 300-630); • F5-CTS (301 A+B); • Managing Microsoft Teams (MS-700); • ITILv4 Specialist Drive Stakeholder Value	
RED-E-LD2	Experiência em: • Redes LAN e WAN (avançada); • Redes Wireless (intermediária); • Cisco ACI (intermediária); • Balanceamento de Servidores e Sites (intermediária); • Especificação de produtos e soluções (intermediário); • Prospecção de novas soluções de redes; • Definição de arquiteturas de soluções; Conhecimento em: • Nuvens públicas (intermediário); • Ferramentas de colaboração com Telefonia IP, Videoconferência, Microsoft Teams (avançado); • Idioma Inglês Avançado; Treinamento em: • Cisco ACI (300-620 e 300-630); • F5-CTS (301 A+B); • Managing Microsoft Teams (MS-700); • ITILv4 Specialist Create, Deliver & Support; • ITILv4 Specialist Drive Stakeholder Value;	• Cisco CCIE
RED-E-LD3	Experiência em: • Redes LAN e WAN (avançada);	• Cisco CCIE

	• Redes Wireless (intermediária); • Cisco ACL (intermediária); • Balanceamento de Servidores e Sites (intermediária); • Especificação de produtos e soluções (intermediário); • Prospecção e implantação de novas soluções de redes; Conhecimento em: • Nuvens públicas (avançado); • Cisco DNA (intermediária); • Ferramentas de colaboração com Telefonia IP, Videoconferência, Microsoft Teams (avançado); • Idioma Inglês Fluente; Contribuições: • Condução de projetos tecnicamente avançados, com reconhecimento de excelência pelos pares; Treinamento em: • Troubleshooting Microsoft Teams (MS-740); • Red Hat OpenShift Administration II • ITILv4 Specialist Drive Stakeholder Value;	• ITILv4 Specialist Create, Deliver & Support
RED-E-LD4	Experiência em: • Redes LAN e WAN (avançada); • Redes Wireless (intermediária); • Cisco ACL (intermediária); • Cisco DNA (intermediária); • Balanceamento de Servidores e Sites (intermediária); • Especificação de produtos e soluções (avançado); • Prospecção e implantação de novas soluções de TI; Conhecimento em: • Uso de nuvens públicas (avançado); • Ferramentas de colaboração com Telefonia IP, Videoconferência, Microsoft Teams (avançado); • Idioma Inglês Fluente; Contribuições: • Ter realizado contribuições significativas no decorrer deste contrato, com reconhecimento por pelo menos dois gestores de Centro ou superior; • Condução de projetos com reconhecimento de excelência pelos pares; Treinamento em: • Troubleshooting Microsoft Teams (MS-740);	• Cisco CCIE • ITILv4 Specialist Create, Deliver & Support • ITILv4 Specialist Drive Stakeholder Value

1.2.8. Infraestrutura de Segurança

Função	Analista de Operação de Segurança
Atividades	• Participar de reuniões técnicas e não técnicas, atuando na interface com fornecedores e com outras áreas. • Prestar suporte a usuários e a outras equipes como 2º e 3º nível, inclusive como referência técnica para analistas e líderes de 1º nível de monitoração. • Realizar administração, operação, implantação e suporte de equipamentos e soluções de segurança da informação. • Atuar com ênfase em: ○ Certificados digitais e ambiente em nuvem;

	○ Proteção de usuários corporativos (Antivírus, EDR, Filtro Web, antispam, cofre de senhas, NAC e suite Microsoft Defender); ○ Segurança de ambientes de Datacenter. • Propor, planejar e executar melhorias e projetos no ambiente, incluindo soluções contratadas e open source. • Orientar a equipe, acompanhar e monitorar as atividades executadas internamente ou por terceiros relacionadas à área de segurança. • Atuar na gestão de vulnerabilidades, conduzindo testes de validação de falhas em softwares e análises de risco. • Gerenciar incidentes de segurança, registrando ações, avaliando classificação, coordenando escalonamentos e a colaboração das equipes especialistas. • Monitorar (reativo) e controlar (proativo) a segurança dos serviços de negócio, executando o processo de gestão de incidentes. • Executar e aprimorar os processos e a operação do SOC/CSIRT, apoiando na criação de casos de uso e playbooks em ferramentas de SIEM e SOAR. • Desenvolver automações de resposta de segurança, integrando e orquestrando comandos entre diferentes ferramentas. • Elaborar procedimentos de trabalho (scripts) para 1º nível e desempenhar outras atividades correlatas à área de segurança da informação. • Executar os processos e operação do SOC/CSIRT, contribuindo para a melhoria contínua do processo. • Outras atividades relacionadas à área.	
Perfil profissional	Conhecimento/Treinamentos	Certificações
SEG-OP1	Conhecimento básico nas ferramentas abaixo: • Firewall; • VPN; • IPS/IDS; • Antivírus; • Filtro web; • DLP; • Antispam; • Network Access Control; • Cofre de Senhas; • EDR/XDR; • NAC (Network Access Control); • WAF; • Scanner de vulnerabilidades; • SIEM; Conhecimento em: • Fundamentos em Segurança da Informação e Redes; • Sistemas Operacionais Windows e Linux (básico) • Idioma Inglês básico; Treinamento em pelo menos um dos abaixo: • EXIN – ISF – Information Security Foundation (based on ISO 27001); • Microsoft SC-900 Fundamentos da Segurança;	
SEG-OP2	Experiência básica em uma e conhecimento básico nas ferramentas abaixo: • Firewall; • VPN; • IPS/IDS; • Antivírus; • Filtro web; • DLP; • Antispam;	• EXIN – ISF – Information Security Foundation (based on ISO 27001) - OU • SC-900 (Microsoft Certified: Security, Compliance, and Identity Fundamentals)

	• Network Access Control; • Cofre de Senhas; • EDR/XDR; • NAC (Network Access Control); • WAF; • Scanner de vulnerabilidades; • SIEM; Conhecimento em: • Fundamentos em Segurança da Informação e Redes; • Sistemas Operacionais Windows e Linux (básico); • Idioma Inglês básico; Treinamento em pelo menos um abaixo: • CompTIA Security+; • Cisco CCNA CyberOPS; • Cisco CCNA; • Checkpoint CCSA; • Microsoft SC-200 Microsoft Security Operations Analyst.	
SEG-OP3	Experiência básica as ferramentas abaixo: • Firewall; • VPN; • IPS/IDS; • Antivirus; • Filtro web; • DLP; • Antispam; • Network Access Control; • Cofre de Senhas; • EDR/XDR; • NAC (Network Access Control); • WAF; • Scanner de vulnerabilidades; • SIEM; Experiência em: • Segurança da Informação (básico); • Sistemas Operacionais Windows e Linux (básico); Conhecimento em: • Idioma Inglês básico; • Certificação e autenticação digital (básico). Treinamento em pelo menos dois abaixo: • Microsoft SC-200 Microsoft Security Operations Analyst; • CompTIA Security+; • Cisco CCNA CyberOPS; • Cisco CCNA; • Checkpoint CCSA; • F5 101;	Uma certificação abaixo: • CheckPoint CCSA • Cisco CCNA • Cisco Cyber OPS • CompTIA Security+ • SC-200 (Microsoft Certified: Security Operations Analyst Associate)
SEG-OP4	Experiência em pelo menos três das ferramentas abaixo: • Firewall • VPN; • IPS/IDS; • Antivirus; • Filtro web; • DLP; • Antispam; • Network Access Control;	Uma certificação abaixo: • CheckPoint CCSA • Cisco CCNA • Cisco Cyber OPS • CompTIA Security+

	• Cofre de Senhas; • EDR/XDR; • NAC (Network Access Control); • WAF; • Scanner de vulnerabilidades; • SIEM; Experiência em: • Segurança da Informação (básico); • Sistemas Operacionais Windows e Linux (básico) Conhecimento em: • Idioma Inglês básico; • Certificação e autenticação digital (básico); • Segurança em nuvem (básico); Treinamento em pelo menos três abaixo: • Microsoft SC-200 Microsoft Security Operations Analyst; • CompTIA Security+; • Cisco CCNA CyberOPS; • Cisco CCNA; • Checkpoint CCSA; • F5 101;	• SC-200 (Microsoft Certified: Security Operations Analyst Associate) • F5 101
--	---	---

Função	Especialista de Segurança	
Atividades	• Participação em reuniões técnicas e não técnicas; • Suporte a outras equipes e a usuários, como terceiro nível; • Atuação como líder de projetos relacionados à área; • Atuação na interface com fornecedores e com outras áreas; • Prospecção de soluções/novas tecnologias; • Elaboração de estudos e pareceres técnicos de segurança; • Disseminação de conhecimento; • Auxiliar na elaboração de termos de referência visando aquisição de produtos e serviços; • Apoio na elaboração de termos técnicos com requisitos de contratação de soluções de segurança de rede; • Proposição e execução de melhorias no ambiente; • Orientação da equipe; • Acompanhamento e monitoração das atividades executadas pela equipe ou por outras que tenham relação com atividades da área; • Outras atividades relacionadas à área.	
Perfil profissional	Conhecimento/Treinamentos	Certificações
SEG-E-LD1	Vasta experiência em: • Elaboração da Arquitetura, uso de ferramentas e soluções de Segurança da Informação; • Liderança em Projetos; Conhecimento em: • Idioma Inglês Avançado; Treinamento em: • Uma das opções de SEG-E-LD3 • ITILv4 Specialist Drive Stakeholder Value;	
SEG-E-LD2	Vasta experiência em 3 itens abaixo: • Elaboração de arquitetura de segurança; • Análise, elaboração e apresentação de pareceres de segurança; • Uso e especificação de ferramentas e soluções de segurança visando aquisição;	

	• Prospeção e avaliação de novas soluções (ferramentas, metodologias, processos etc.); • Liderança em Projetos inovadores e de trabalhos tecnicamente avançados, complexos e inovadores; • Prospeção, especificação, adoção e implantação de mudanças visando evoluir o grau e maturidade e segurança da informação; Conhecimento em: • Idioma Inglês Avançado; Treinamento em: • Uma das opções da certificação de SEG-E-LD3 • ITILv4 Specialist Create, Deliver & Support • ITILv4 Specialist Drive Stakeholder Value	
SEG-E-LD3	Vasta experiência em 4 itens abaixo: • Elaboração de arquitetura de segurança; • Análise, elaboração e apresentação de pareceres de segurança; • Uso e especificação de ferramentas e soluções de segurança visando aquisição; • Prospeção e avaliação de novas soluções (ferramentas, metodologias, processos etc.); • Liderança em Projetos inovadores e de trabalhos tecnicamente avançados, complexos e inovadores; • Prospeção, especificação, adoção e implantação de mudanças visando evoluir o grau e maturidade e segurança da informação; Conhecimento em: • Idioma Inglês Fluente; • Segurança em nuvem; • DevSecOps; Treinamento em: • Duas opções de certificação de SEG-E-LD3 • ITILv4 Specialist Drive Stakeholder Value	• ITILv4 Specialist Create, Deliver & Support E uma das certificações abaixo: • CCIE Security • ISC2 CISSP • ISC2 CCSP • ISACA CISM • CompTIA CASP+ • EC-Council CEH • Microsoft SC-100 • CSA CCSK
SEG-E-LD4	Vasta experiência em: • Elaboração de arquitetura de segurança; • Análise, elaboração e apresentação de pareceres de segurança; • Uso e especificação de ferramentas e soluções de segurança visando aquisição; • Prospeção e avaliação de novas soluções (ferramentas, metodologias, processos etc.); • Liderança em Projetos inovadores e de trabalhos tecnicamente avançados, complexos e inovadores; • Prospeção, especificação, adoção e implantação de mudanças visando evoluir o grau e maturidade e segurança da informação; Conhecimento em: • Idioma Inglês Fluente; • Segurança em nuvem (avançado); • DevSecOps (intermediário); Contribuições: • Ter realizado contribuições significativas no decorrer deste contrato, com reconhecimento por pelo menos dois gestores de Centro ou superior; Treinamento em: • Três opções de certificação de SEG-E-LD4	• ITILv4 Specialist Create, Deliver & Support • ITILv4 Specialist Drive Stakeholder Value E duas das certificações abaixo: • CCIE Security • ISC2 CISSP • ISC2 CCSP • ISACA CISM • CompTIA CASP+ • EC-Council CEH • Microsoft SC-100 • CSA CCSK

1.3. Gestão do Conhecimento e Processos de TI

Função	Analista De Gestão Do Conhecimento	
Atividades	• Catalogar, estruturar, organizar e atualizar todo o conhecimento referente aos serviços disponíveis (Catálogo de Serviços), de forma a criar e atualizar a base de conhecimento para uso e consulta; • Criar scripts, roteiros e manuais de atendimento utilizando os padrões estabelecidos; • Criar e atualizar orientações voltadas aos usuários: manuais, wiki, páginas web etc; • Orientar os usuários, inclusive os que chegam presencialmente às dependências do Centro de Apoio à Informática -CAI ou Grupo Setorial de Tecnologia da Informação e Comunicação - GSTIC, solicitando informações sobre suporte de TI; • Dar andamento aos e-mails de usuários recebidos pelo CAI ou GSTIC relacionados às atividades de Service Desk; • Analisar registros de atendimento para identificar possíveis melhorias nos processos e garantir a padronização do atendimento. Essa análise será disponibilizada mensalmente através de relatórios; • Efetuar pesquisa de satisfação mensalmente, aferindo o índice de satisfação com os serviços prestados conforme processos estabelecidos; • Participar de reuniões com os Gestores dos Serviços e/ou fiscal do contrato para atualização do Catálogo de Serviços e da Base de Conhecimento; • Responsável pela homologação de novos serviços (itens) no Catálogo de Serviço. A homologação envolve algumas fases como: documentação, disseminação para as equipes de atendimento, testes de fluxo de atendimento e aprovação da mudança do catálogo; • Atualizar os itens do catálogo de serviço como categorias, subcategorias, áreas e subáreas, fluxos e SLAs a pedido das áreas demandantes; • Participar, sempre que solicitado, de reunião de Gerência de Mudanças e Gerência de Incidentes; • Treinar e atualizar, sempre que solicitado, os atendentes dos demais níveis de suporte. • Abrir chamados de suporte, sempre que constatar erro ou problema nas ferramentas de atendimento ou no catálogo de serviços. • Monitoramento e atuação em redes sociais internas da SIMA como o Yammer quanto a reclamações de atendimento. •	
Perfil profissional	Conhecimento/Treinamentos	Certificações
GC-AI-GC1	KCS Candidate (Aprendiz) Foco: Aprender a metodologia e contribuir para o fluxo interno. Neste estágio, o profissional "consome" conhecimento e começa a entender a importância da captura. • Responsabilidades: Busca soluções antes de agir; sinaliza erros em artigos existentes; cria	

	rascunhos de novos conhecimentos (Work in Progress). • Treinamento: Workshop "KCS Solve Loop" e navegação na ferramenta de ITSM. • Treinamento KCS v6 Fundamentals (oferece a base teórica inicial).	
GC-AI-GC2	KCS Contributor & Publisher (Autor e Publicador) Foco: Autonomia técnica e entrega de valor ao cliente. Aqui unificamos os níveis. O profissional é confiável o suficiente para escrever, editar e publicar diretamente para o autoatendimento. • Responsabilidades: Cria e edita artigos em tempo real; revisa o conteúdo para garantir que não existam dados sensíveis; publica artigos para a base externa (clientes). • Treinamento: Escrita técnica ("Voz do Cliente"), Segurança de Informação e Compliance.	• Certificação: KCS v6 Principles (valida a competência prática e técnica). • ITIL 4
GC-AI-GC3	KCS Coach (Mentor de Qualidade) Foco: Sustentação cultural e desenvolvimento de pessoas. O Coach não é um "chefe", mas um facilitador que garante que os níveis 1 e 2 sigam os padrões. • Responsabilidades: Realiza auditorias de qualidade (AQI); fornece feedback para a evolução dos colegas; identifica quem está pronto para subir de nível. • Treinamento: Comunicação assertiva, técnicas de coaching e análise de indicadores de desempenho.	• Certificação: HDI KCS Coach (a certificação máxima para liderança técnica do programa). • ITIL 4
GC-AI-GC4	KCS Knowledge Domain Expert - KDE (Estrategista) Foco: Melhoria do produto/processo e visão de longo prazo. Este perfil atua no "Evolve Loop", transformando o conhecimento acumulado em melhorias reais no negócio. • Responsabilidades: Identifica problemas recorrentes (Causa Raiz); propõe mudanças no produto ou processos da empresa; consolida e limpa a base de conhecimento. • Treinamento: Análise de dados (BI), Gestão de Problemas e metodologias Ágeis (Scrum/Lean).	• Certificação: KCS v6 Practices Guide ou ITIL 4 Specialist (foco em governança e estratégia).

ANEXO I.1

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESP-GAB. SEC. MEIO AMBIENTE, INFRA LOG.

Estudo Técnico Preliminar 15/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 020.00004817/2026-20

2. Descrição da necessidade

A Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística do Estado de São Paulo – SEMIL desenvolve suas atividades finalísticas apoiada em um ecossistema tecnológico amplo e complexo, que abrange sistemas corporativos, infraestrutura de rede, serviços em nuvem, aplicações críticas, portais institucionais, ambientes de geoprocessamento, plataformas de atendimento ao cidadão e diversos ativos distribuídos em unidades administrativas e operacionais em todo o Estado de São Paulo.

Esse contexto torna os serviços de Tecnologia da Informação um insumo essencial para a continuidade das atividades da Secretaria, tanto nas funções meio quanto nas ações finalísticas voltadas à sociedade. A indisponibilidade ou deficiência na operação desses serviços impacta diretamente a produtividade das áreas, o atendimento ao cidadão, o cumprimento de obrigações legais e a execução de políticas públicas sob responsabilidade da SEMIL.

Este âmbito consiste na necessidade de atendimento contínuo e estruturado em TI, incluindo suporte aos usuários, monitoração de ambientes, gerenciamento operacional e técnico e Gestão do Conhecimento, de forma coordenada e com capacidade de resposta adequada a incidentes, mudanças e demandas de evolução tecnológica. A ausência de equipes especializadas com dedicação exclusiva, atuando de forma integrada, tende a provocar aumento de riscos operacionais, maior tempo de indisponibilidade de sistemas, dificuldades na gestão de fornecedores e fragilidades na conformidade com normas e boas práticas.

Diante desse cenário, a contratação de serviços especializados de Tecnologia da Informação, com alocação de equipe técnica dedicada nas dependências e ambientes tecnológicos da SEMIL, visa entregar valor à organização ao:

- Sustentar a continuidade das operações e serviços digitais dirigidos aos usuários internos e ao público externo;
- Reduzir o impacto de incidentes e falhas sobre as atividades finalísticas;
- Atendimento imediato a falhas de estações de trabalho, impressoras e credenciais de acesso.
- Monitoração 24/7 de servidores, bancos de dados e links de rede para antecipar falhas.
- Executar rotinas que sustentam operações, incluindo a verificação diária dos backups, bem como a atualização controlada de antivírus e patches de segurança em todos os postos.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenadoria de Governança e Tecnologia da Informação	Luiz Gustavo Beserra Santos

4. Necessidades de Negócio

Em atendimento ao inciso I do art. 11 da IN SGD/ME nº 1/2019, as necessidades de negócio associadas à contratação são:

1. **Assegurar atendimento contínuo e coordenado aos usuários da SEMIL**, contemplando suporte técnico de informática, tratamento de incidentes e requisições e apoio à utilização dos sistemas corporativos e demais soluções de TI, de modo a preservar a produtividade das áreas de negócio.
2. **Disponibilizar monitoração preventiva dos ambientes e serviços críticos**, com atuação proativa sobre alertas e degradações de desempenho, de forma a reduzir o tempo de indisponibilidade de sistemas, serviços e infraestrutura e mitigar falhas que possam prejudicar atividades essenciais.

3. **Executar de forma estruturada as rotinas operacionais diárias** necessárias ao funcionamento dos sistemas e da infraestrutura de TI, incluindo rotinas de backup, verificação de serviços, controles operacionais, atualização de componentes, registro de ocorrências e demais atividades recorrentes.
4. **Fortalecer a Gestão do Conhecimento** com base em boas práticas amplamente adotadas (como ITIL, COBIT e normas ISO/IEC relacionadas), visando ao aprimoramento de processos, definição e acompanhamento de indicadores, conformidade com políticas internas e melhoria da qualidade das entregas de TI.
5. **Dispor de modelo flexível de atendimento e priorização**, que permita a adequação dinâmica da alocação de recursos e da fila de demandas de acordo com necessidades emergenciais da Secretaria, incluindo escalonamento de incidentes, ajustes operacionais e replanejamento de atividades sem prejuízo às áreas de negócio.
6. **Viabilizar a gestão integrada de fornecedores e contratos de TI**, com suporte técnico e operacional ao acompanhamento de níveis de serviço, análise de desempenho de terceiros, apoio a processos de mudança e participação em ações de planejamento de capacidade e continuidade de serviços.

5. Necessidades Tecnológicas

5.1. A atuação da contratada deve seguir modelo alinhado a boas práticas reconhecidas, tais como ITIL, COBIT, ISO/IEC 20000 e ISO/IEC 27001, com o objetivo de promover eficiência, padronização, continuidade e melhoria contínua dos serviços. Os processos operados pela contratada devem estar em consonância com procedimentos, normas internas, diretrizes, padrões operacionais e políticas de TI instituídas pela SEMIL.

5.2. Aderência ao ambiente tecnológico da SEMIL

A solução deve integrar-se ao ambiente tecnológico da SEMIL, que é composto por infraestrutura de rede, serviços em nuvem, sistemas corporativos, portais, ambientes de geoprocessamento, soluções de BI, plataformas de atendimento ao cidadão e demais ativos tecnológicos. Essa integração inclui o atendimento às configurações vigentes, aos padrões de segurança, aos requisitos de interoperabilidade e às práticas tecnológicas adotadas pela Secretaria.

5.3. Capacitação contínua da equipe técnica

Considerando a constante evolução tecnológica e a possibilidade de aumento de demanda por determinadas tecnologias, a contratada deve promover capacitação da equipe técnica nos instrumentos necessários à execução dos serviços, abrangendo ferramentas, metodologias, boas práticas, linguagens de programação, softwares, sistemas operacionais e demais componentes já implantados ou que venham a ser implantados na SEMIL.

5.4. Competências e organização das equipes

A solução deve contemplar equipes com competências compatíveis com as funções de Atendimento Técnico de Informática, Monitoração, Gerenciamento Operacional, Gerenciamento Técnico e Gestão do Conhecimento, distribuídas de modo a atender aos diferentes ambientes e unidades da SEMIL. A organização das equipes deve permitir cobertura adequada de horários, escalonamento de chamados e atuação local ou remota, conforme as necessidades operacionais.

5.5. Cuidados com segurança da informação e continuidade

Os serviços devem observar as diretrizes de segurança da informação da SEMIL e as boas práticas relacionadas, considerando aspectos de confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações e dos serviços de TI. Isso envolve tratamento adequado de perfis de acesso, registros de atividades, comunicação de incidentes de segurança à área responsável e cooperação em ações de continuidade e recuperação de desastres.

5.6. Aderência a processos de mudança e padrões operacionais

A atuação da contratada deve se ajustar ao processo de gestão de mudanças adotado pela SEMIL, incluindo avaliação técnica, planejamento, testes, execução e acompanhamento pós-implementação, sempre em alinhamento com os padrões operacionais e com as áreas responsáveis pelos ativos impactados.

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

6.1. Requisitos Internos Funcionais

a) Prestação de serviços especializados de Atendimento Técnico de Informática, Monitoração, Gerenciamento Operacional, Gerenciamento Técnico e Gestão do Conhecimento, por meio de equipe técnica dedicada em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, alocada nas dependências e ambientes tecnológicos da SEMIL.

b) Atendimento contínuo aos usuários internos da SEMIL, incluindo registro, classificação, tratamento e encerramento de incidentes e requisições de serviço, com escalonamento técnico e gerencial conforme a criticidade e o impacto na operação.

c) Monitoração dos ambientes e serviços críticos de TI da SEMIL, com acompanhamento de disponibilidade e desempenho, tratamento de alertas e comunicação tempestiva às áreas responsáveis, visando à redução de indisponibilidades.

d) Execução das rotinas operacionais necessárias ao funcionamento diário da infraestrutura e dos sistemas, tais como verificação de serviços, rotinas de backup, execução de scripts e procedimentos operacionais definidos pela SEMIL.

e) Apoio ao gerenciamento técnico dos ambientes de TI, incluindo análise de problemas recorrentes, recomendação de ajustes e colaboração em iniciativas de otimização e planejamento de capacidade.

f) Suporte à gestão do conhecimento, abrangendo participação na definição, atualização e acompanhamento de processos, indicadores, relatórios gerenciais, controles contratuais e ações de melhoria contínua.

g) Elaboração, atualização e manutenção de artefatos de documentação técnica e operacional, conforme padrões da SEMIL (procedimentos, manuais, diagramas, inventários de ativos e demais registros necessários).

6.2. Requisitos Internos Não Funcionais

a) Qualidade e maturidade de processos

Apresentação, no ato da assinatura do contrato, de certificação em Capability Maturity Model Integration (CMMI) Nível 3 ou, alternativamente, certificação de Melhoria de Processos de Software Brasileiro (MPS-SV) Nível C, como evidência do nível de maturidade em processos da contratada.

b) Regime de contratação de pessoal

Todos os profissionais alocados no contrato devem ser contratados sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), excetuados estagiários de perfis de entrada de atendimento e especialistas excepcionais, nos termos previstos no TR e na legislação aplicável.

c) Política de remuneração mínima associada à métrica adotada

A remuneração mínima dos colaboradores da contratada deve observar proporcionalidade em relação aos pontos atribuídos ao correspondente perfil profissional, tomando como referência que 10 (dez) pontos/hora equivalem ao piso salarial da categoria dos profissionais de informática do Estado de São Paulo, conforme estabelecido na TR.

d) Disponibilidade e prazos de resposta

Atendimento aos níveis de serviço a serem definidos em edital e contrato, contemplando tempos de resposta e solução compatíveis com a criticidade dos serviços prestados e com as demandas das áreas de negócio da SEMIL.

e) Usabilidade e acessibilidade dos canais de atendimento

Utilização de canais de atendimento (por exemplo, Central de Serviços, ferramenta de registro de chamados) que respeitem os padrões internos da SEMIL e promovam facilidade de uso pelos usuários, bem como observância às diretrizes de acessibilidade aplicáveis no setor público, quando a solução envolver interfaces com o usuário.

f) Segurança, integridade e rastreabilidade das informações

Tratamento dos dados corporativos em observância às políticas internas de segurança da informação, com registros de atividades, trilhas de auditoria e procedimentos de controle de acesso, em conformidade com as diretrizes da SEMIL.

6.3. Requisitos Externos

a) Atendimento à legislação aplicável à Administração Pública estadual, incluindo normas referentes à contratação de serviços de TI, terceirização de mão de obra, gestão de contratos, execução orçamentária e financeira e demais dispositivos correlatos.

b) Observância a recomendações e orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP), em especial quanto à preferência pela utilização de métricas de pontos de função em substituição à métrica homem-hora na contratação de serviços de TI, evitando a remuneração de horas improdutivas.

c) Aderência às políticas, modelos e padrões de governo que forem aplicáveis ao contexto da SEMIL, tais como padrões de interoperabilidade e acessibilidade, normas de segurança da informação e diretrizes de governança no setor público.

d) Cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e regulatórias associadas à contratação de mão de obra dedicada, com apresentação de comprovações exigidas em edital e contrato.

7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

A estimativa de demanda foi elaborada com base no histórico de necessidades da SEMIL e nas projeções para todo o período contratual, permitindo consolidar o volume de esforço em uma métrica padronizada.

Prevê-se a contratação de **1.104.000 (um milhões, cento e quatro mil) pontos**, a serem consumidos ao longo de **12 (doze) meses** de vigência contratual, resultando em um consumo médio aproximado de **92.000 (noventa e dois mil) pontos por mês**.

Essa quantidade foi definida considerando:

- A demanda recorrente de atendimento técnico, monitoração, gerenciamento operacional, gerenciamento técnico e gestão do conhecimento em todos os ambientes e unidades da SEMIL;
- O volume de atividades decorrentes da operação contínua da infraestrutura e dos sistemas, incluindo rotinas diárias e ações de melhoria;
- Possíveis variações sazonais e incrementos de demanda associados a projetos, ampliações de serviços ou evolução tecnológica durante o período contratual.

Como memorial de cálculo, adotou-se a **métrica de pontos**, definida como forma de mensurar de maneira objetiva o esforço necessário à execução das atividades, considerando o nível de complexidade e o perfil profissional demandado para cada tipo de serviço. A adoção dessa métrica:

- Viabiliza a estimativa de esforço total ao longo da vigência do contrato;
- Permite a previsão de consumo mensal médio de pontos em linha com o histórico e as necessidades projetadas da SEMIL;
- Serve de base para a estruturação da tabela de perfis profissionais e de faixas de esforço ligadas a cada tipo de atividade.

Os detalhes quantitativos associados a cada tipo de função, bem como a distribuição dos pontos por perfil profissional e por categoria de serviço, constituirão a referência para a formação dos preços e para o monitoramento do consumo contratual ao longo da vigência.

Interdependência com outras contratações e economia de escala

A presente contratação foi estruturada como solução única e integrada, abrangendo Atendimento Técnico, Monitoração, Gerenciamento Operacional, Gerenciamento Técnico e Gestão do Conhecimento, de modo a evitar fragmentação de demandas e maximizar a eficiência na gestão contratual.

Não foram identificadas contratações de serviços correlatas ou interdependentes que impactem diretamente o dimensionamento desta estimativa. Eventuais contratações complementares de TI (como desenvolvimento de sistemas ou manutenção de infraestrutura física) são tratadas em processos próprios e não interferem no escopo e no quantitativo aqui estimado.

A consolidação das necessidades em um único contrato visa, ainda, possibilitar ganhos de escala na negociação de preços, na alocação de equipe e na padronização de processos.

8. Levantamento de soluções

A solução proposta opera por meio de cinco fases integradas e contínuas, com dinâmica orientada por eventos, criticidade e demanda real. A estrutura funcional é detalhada abaixo:

Dinâmica operacional por fase

1. Atendimento Técnico (7h-19h, dias úteis)

- Entrada: Chamados de usuários (remotos/presenciais) ou alertas automáticos da Monitoração.
- Fluxo:
 - Registro imediato no sistema de chamados e na base de conhecimento;
 - Classificação por impacto e prioridade, conforme critérios definidos pela SEMIL;
 - Resolução ou escalonamento do incidente dentro dos prazos previstos em acordo de nível de serviço (SLA) a ser estabelecido em contrato.

2. Monitoração 24×7

- Gatilhos de atuação
 - Alertas de infraestrutura (utilização de disco acima de 90%, queda de link, indisponibilidade de serviço, degradação de desempenho de banco de dados ou aplicação);
 - Alertas de segurança ou de integridade identificados pelas ferramentas de monitoração.
- Ações em cascata:
 - Abertura automática de chamados
 - Acionamento de plantonista
 - Correção remota ou escalonamento para Gerenciamento Operacional

3. Gerenciamento Operacional

- Rotinas sincronizadas de operação:
 - Diárias: Backups, antivírus, checagem de clusters.
 - Semanais: Atualizações de segurança
 - Integração: Atua como "camada intermediária" entre Atendimento (suporte) e Gerenciamento Técnico (especialistas).

4. Gerenciamento Técnico

- Ativação por:
- Escalonamento do Operacional

- Incidentes complexos, como corrupção de banco de dados, falhas de cluster, problemas de desempenho avançados ou incidentes que se repetem com frequência e exigem análise de causa raiz;
- Janelas fora do horário comercial para execução de mudanças críticas em infraestrutura e serviços essenciais, conforme planejamento conjunto com a SEMIL.
- Parâmetros de resposta
 - atendimento prioritário a incidentes de alta criticidade, com tempos de resposta e solução definidos em acordo de nível de serviço (SLA) a ser estabelecido em contrato, de acordo com a criticidade do serviço afetado.

5. Gestão do Conhecimento

- Ciclo contínuo de gestão e melhoria:
 - Coleta de dados operacionais (indicadores de atendimento, monitoração, incidentes, mudanças, disponibilidade de sistemas);
 - Análise de SLAs e comparação com metas definidas contratualmente;
 - Reuniões quinzenais com as áreas de TI e, quando pertinente, com áreas de negócio para apresentação de resultados, identificação de gargalos e priorização de ações;
 - Elaboração de planos de melhoria (ajustes de processos, revisão de procedimentos, readequação de equipes, otimização de uso de pontos).

Mecanismos de integração

- Comunicação unificada:
 - Dashboard em tempo real com status de chamados, alertas e consumo de pontos.

Sustentação por boas práticas

- Aplicação de boas práticas de gestão de serviços de TI (ITIL) e de segurança da informação (normas ISO/IEC aplicáveis) na operação diária, incluindo definição de catálogos de serviços e prazos de atendimento, revisões pós-incidente, auditorias periódicas e controles preventivos sobre backups, acessos e atualização de estações de trabalho.

9. Análise comparativa de soluções

Foram comparadas, em nível conceitual, as seguintes soluções:

- **Solução A – Modelo homem-hora:** contratação de equipe dedicada com remuneração por hora trabalhada para cada perfil profissional.
- **Solução B – Modelo baseado em pontos:** contratação de equipe dedicada com mensuração de esforço por pontos, vinculando o pagamento à quantidade de pontos produzidos/consumidos, associados a tipos de serviços e perfis profissionais.

Sob o aspecto qualitativo, observou-se que:

- A **Solução A (homem-hora)** apresenta simplicidade operacional, porém tende a menor aderência às recomendações do TCE-SP e expõe a Administração ao risco de remuneração de horas improdutivas, além de dificultar comparações de produtividade entre projetos e serviços distintos.
- A **Solução B (pontos)** permite mensurar o tamanho e a complexidade dos serviços a partir da perspectiva do usuário, facilita a comparação entre diferentes tipos de serviços prestados, fornece base objetiva para estimativa de esforço, custo e prazo, e reduz a subjetividade na avaliação de produtividade.

Foram avaliadas dimensões como: aderência a recomendações de controle externo, transparência na mensuração de esforço, facilidade de comparação entre serviços, estímulo à produtividade, simplicidade de acompanhamento, risco de horas improdutivas e alinhamento a boas práticas de medição.

O resultado indicou a **Solução B (modelo baseado em pontos)** como mais aderente aos objetivos da contratação e às recomendações do TCE-SP, com melhor equilíbrio entre controle, transparência e incentivo à eficiência.

10. Registro de soluções consideradas inviáveis

A solução baseada exclusivamente em modelo homem-hora foi considerada inviável, pelos motivos expostos na análise comparativa do item 9 (risco de remuneração de horas improdutivas, dificuldade de comparação de produtividade entre diferentes tipos de serviço), motivo pelo qual não se procedeu à análise detalhada de custos totais para esse modelo.

11. Análise comparativa de custos (TCO)

O Custo Total de Propriedade concentrou-se nas soluções técnica e funcionalmente viáveis, com destaque para o modelo baseado em pontos (Solução B), apontado como preferencial na etapa comparativa qualitativa.

O custo total de propriedade considerado para a solução viável inclui:

- Valores estimados para a contratação dos **5.200.000 pontos** ao longo da vigência de **60 meses**, considerando a distribuição por perfis profissionais e níveis de complexidade definidos na TR;
- Custos associados à mobilização da equipe dedicada, incluindo seleção, treinamento inicial, ambientação e eventuais substituições durante o contrato;
- Custos indiretos relativos à gestão contratual, acompanhamento de indicadores, elaboração de relatórios e participação em comitês de gestão do conhecimento;
- Custos de transição ao término da contratação, quando aplicável, como apoio à transferência de conhecimento para equipe interna ou nova contratada.

No modelo baseado em pontos, o Custo Total de Propriedade (TCO) se mostra mais previsível e diretamente relacionado às entregas medidas, favorecendo a economicidade e a transparência, em linha com as justificativas técnica e econômica apresentadas nos itens 14 e 15.

12. Descrição da solução de TIC a ser contratada

A solução de TIC a ser contratada consiste na prestação, por empresa especializada, de serviços contínuos de Atendimento Técnico de Informática, Monitoração, Gerenciamento Operacional, Gerenciamento Técnico e Gestão do Conhecimento, mediante equipe técnica dedicada em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, alocada nas dependências e ambientes tecnológicos da SEMIL, em conformidade com os requisitos funcionais e tecnológicos descritos nos itens 5, 6 e 7 deste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

A mensuração da prestação dos serviços será efetuada com base em métrica de pontos, com consumo mesal, conforme parâmetros de distribuição por perfis profissionais estabelecidos no Termo de Referência.

13. Estimativa de custo total da contratação

[Conteúdo Sigiloso | Justificativa: Justifica-se o sigilo do preço referencial em consonância com o Parecer GPG. Cons. nº 107/2010, o qual recomenda que “No ‘Pregão’, à diferença das modalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93, a regra é a preservação do sigilo dos valores referenciais até a conclusão da sessão pública, a fim de não frustrar a etapa de lances nem a negociação entre o pregoeiro e o licitante que houver apresentado o melhor preço”, sendo esta regra aplicável sob a regência da Lei federal nº 14.133/2021, pois visa não prejudicar a etapa competitiva do certame, uma vez que as licitantes, na etapa de lances e posterior negociação, terão como base apenas suas composições de custos, pois, ao não terem conhecimento do preço referencial da Administração, não utilizarão o argumento de que sua proposta já está abaixo do limite aceitável, deixando de apresentar uma proposta que pudesse ser mais vantajosa para o Estado.]

14. Justificativa técnica da escolha da solução

A escolha da solução baseada na contratação de serviços especializados com mensuração por pontos fundamenta-se em aspectos técnicos e operacionais:

- A solução apresenta aderência às necessidades de negócio ao oferecer atendimento técnico contínuo, monitoração dos ambientes, gerenciamento operacional e técnico, além de uma estrutura de gestão do conhecimento que assegura a cobertura dos principais pontos críticos de TI da SEMIL.
- O modelo proposto favorece a adoção de boas práticas de gestão de serviços de TI, incorporando técnicas como ITIL e COBIT, além de diretrizes estabelecidas por normas ISO. Essa abordagem permite a padronização dos processos, o monitoramento estruturado de indicadores e o fortalecimento da cultura de melhoria contínua.
- Medição objetiva do esforço e da complexidade: a métrica de pontos, fornece um parâmetro objetivo para mensurar o tamanho e a complexidade dos serviços, independente da tecnologia empregada, favorecendo comparações entre projetos e tipos de serviço.
- Flexibilidade operacional: o modelo por pontos permite ajustar a alocação de esforço entre diferentes tipos de serviço e perfis, conforme a demanda real da Secretaria, sem perda de visibilidade sobre o volume de trabalho executado.

Em termos de riscos, foram considerados, entre outros:

- Necessidade de adequada definição e calibração da métrica de pontos e de seus critérios de mensuração, para evitar ambiguidades e conflitos;
- Risco de subdimensionamento ou superdimensionamento de esforços em fases iniciais, mitigado por revisões e ajustes em conjunto com a contratada;

- Dependência de equipe com conhecimentos atualizados, mitigada pela exigência de capacitação contínua e de certificações de maturidade em processos.

Esses riscos são considerados administráveis mediante boa governança contratual, fiscalização atuante e clareza na definição dos artefatos e mecanismos de medição.

15. Justificativa econômica da escolha da solução

A escolha da solução baseada em métrica de pontos em relação ao modelo homem-hora se apoia em fundamentos de economicidade:

- A vinculação da remuneração ao volume de pontos efetivamente entregues estabelece uma relação direta entre o pagamento e os resultados produzidos. Esse modelo aproxima o custo do contrato do valor gerado pelos serviços prestados, além de reduzir a probabilidade de pagamentos em períodos de baixa produtividade.
- A adoção da unidade de medida em pontos permite estabelecer comparações consistentes entre diferentes serviços e projetos, possibilitando avaliar custos relativos de maneira padronizada. Esse modelo favorece decisões mais assertivas de priorização e de alocação de recursos, fortalecendo o processo de gestão e planejamento.
- A vinculação da remuneração à entrega de pontos estimula a eficiência, incentivando a contratada a organizar seus processos de forma mais produtiva. Esse modelo tende a gerar maior volume de resultados com o mesmo nível de esforço, preservando a qualidade dos serviços prestados.
- A visibilidade sobre o volume de pontos consumidos por período e por tipo de serviço reduz o risco de custos ocultos, ao permitir a identificação tempestiva de eventuais desvios. Esse monitoramento facilita a adoção de medidas corretivas e contribui para uma gestão contratual mais transparente e assertiva.

Embora outros modelos de mensuração possam, em alguns cenários, transmitir uma impressão de simplicidade, a experiência acumulada em contratações públicas demonstra que a métrica baseada em pontos oferece condições mais robustas de controle do gasto público e melhor alinhamento entre custo e entrega. Esses fatores sustentam a adoção desse modelo como solução mais adequada.

16. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação da solução de TIC proposta tem como resultados esperados:

- utilização da métrica de pontos para estimar de forma estruturada o esforço, os custos e os prazos de execução das atividades, reforçando a previsibilidade de recursos e a aderência às características de cada demanda;
- possibilidade de comparar diferentes tipos de serviços e projetos de TI prestados à SEMIL a partir de uma unidade comum de medida, facilitando o planejamento, a priorização de iniciativas e a alocação de recursos;
- medição mais objetiva da complexidade dos serviços, reduzindo subjetividades na definição de perfis profissionais e no dimensionamento de esforços;
- redução de indisponibilidades e falhas por meio de atuação estruturada em monitoração, operação e gerenciamento técnico, beneficiando diretamente as áreas de negócio;
- fortalecimento da gestão do conhecimento e da maturidade de TI, com base em processos, indicadores e relatórios, alinhados a boas práticas de mercado;
- melhoria indireta do atendimento ao cidadão e da execução de políticas públicas, em razão da maior estabilidade, disponibilidade e evolução das soluções tecnológicas da SEMIL.

17. Providências a serem Adotadas

Para viabilizar a execução contratual da solução de TIC e o atendimento às condições estabelecidas na legislação aplicável, serão adotadas providências tanto pela Administração quanto pela futura contratada.

A Administração deverá preparar o ambiente físico e tecnológico necessário à atuação da equipe alocada, incluindo disponibilização de espaço adequado de trabalho, mobiliário, acesso à rede corporativa, credenciais de sistemas e integração com as ferramentas já utilizadas para registro de chamados, monitoração e armazenamento de documentação técnica. Também caberá à Administração formalizar os procedimentos internos de comunicação com a contratada, definir os responsáveis pela fiscalização e gestão contratual e estabelecer rotinas de acompanhamento de resultados.

A contratada, por sua vez, deverá apresentar, em prazo a ser definido no instrumento convocatório, Plano de Ocupação dos colaboradores, com a indicação nominal ou por perfil dos profissionais, suas funções e a forma de distribuição entre as fases de Atendimento Técnico, Monitoração, Gerenciamento Operacional, Gerenciamento Técnico e Gestão do Conhecimento. Deverá ainda submeter documentação comprobatória de exequibilidade de sua proposta, quando solicitada, com base em memória de formação de preços, estrutura de custos, carga horária considerada, quantitativo de profissionais, encargos trabalhistas e demais elementos que evidenciem a viabilidade da execução dos serviços nas condições ofertadas.

Além disso, a contratada deverá providenciar a capacitação inicial da equipe alocada nos procedimentos, ferramentas e padrões específicos da SEMIL, bem como manter essa capacitação atualizada durante a vigência contratual. A organização interna dos processos da contratada deverá estar alinhada às boas práticas declaradas (como ITIL, COBIT e normas ISO aplicáveis), de forma a permitir que os serviços sejam executados de maneira padronizada e com níveis de desempenho compatíveis com os indicadores pactuados.

Por fim, serão estabelecidos, em conjunto entre Administração e Contratada, mecanismos de monitoramento da execução, incluindo periodicidade de reuniões de acompanhamento, formatos de relatórios técnicos e gerenciais, critérios de aferição da qualidade dos serviços e procedimentos para análise de eventual necessidade de reequilíbrio da alocação de esforço entre as diferentes fases da solução. Essas providências visam manter o alinhamento entre a demanda real da SEMIL, a capacidade técnica disponibilizada pela contratada e a exequibilidade econômica da proposta vencedora ao longo de todo o período contratual.

18. Justificativa da garantia contratual

18.1. Em conformidade com o Parecer Referencial NLC nº 03/2025 e com o inciso I do artigo 2º do Decreto nº 67.608/2023, informa-se que não será exigida garantia de execução contratual para o presente certame, pelos seguintes motivos:

- O objeto refere-se à prestação de serviços de suporte técnico, operação e governança de TI, cujo risco de inadimplemento é mitigado por mecanismos de controle mensal, indicadores de desempenho e possibilidade de glosa;
- O modelo de remuneração é por pontos/hora trabalhada, ou seja, o pagamento só ocorre após a efetiva prestação dos serviços, o que reduz o risco financeiro para a Administração;
- Não há histórico de inadimplemento relevante em contratações similares realizadas por esta Secretaria;

Diante do exposto, justifica-se a não exigência de garantia de execução contratual para o presente certame.

18.2. Atesta-se que, na elaboração deste Estudo Técnico Preliminar, foram observados os artigos 3º e 4º do Decreto nº 68.017/2023, quanto aos requisitos de conteúdo, às circunstâncias a serem consideradas e ao alinhamento com os instrumentos de planejamento da Administração, em conformidade com o Parecer Referencial NLC nº 03/2025.

19. Justificativa do não parcelamento

Em observância ao artigo 47 da Lei nº 14.133/2021 e aos itens 52 e 53 do Parecer Referencial NLC nº 03/2025, informa-se que a presente contratação **não será parcelada**, por se tratar de solução tecnicamente integrada, em que as fases de Atendimento Técnico, Monitoração, Gerenciamento Operacional, Gerenciamento Técnico e Gestão do Conhecimento são interdependentes e exigem atuação coordenada de uma mesma equipe. A fragmentação do objeto em contratos distintos aumentaria a complexidade gerencial, elevaria o custo de coordenação pela Administração e poderia comprometer a qualidade e a continuidade dos serviços. Além disso, a natureza integrada da solução favorece a transparência na mensuração por pontos e a eficiência na alocação de recursos, não havendo, neste caso, vantagem técnica ou econômica no parcelamento.

20. Declaração de Viabilidade

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

20.1. Justificativa da Viabilidade

Considerando o contexto e as necessidades descritas nos itens 2 a 5, os requisitos e estimativas apresentados nos itens 6 a 12 e as análises comparativas e justificativas constantes dos itens 9 a 16, conclui-se que a contratação de empresa especializada para prestar serviços de Atendimento Técnico de Informática, Monitoração, Gerenciamento Operacional, Gerenciamento Técnico e Gestão do Conhecimento, com mensuração por pontos, é técnica e economicamente viável, atendendo ao disposto no art. 11 da IN SGD/ME nº 1, de 2019.

21. Responsáveis

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

LUIZ GUSTAVO BESERRA SANTOS

Coordenador de Governança de Tecnologia e Infraestrutura



Assinou eletronicamente em 09/06/2026 às 10:03:24.

ANEXO I.2

MATRIZ DE RISCO

Matriz de Gerenciamento de Riscos 7/2026

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
7/2026	LUIZ GUSTAVO BESERRA SANTOS	11/02/2026 09:07
Status da Matriz de Alocação de Riscos		
Concluído (Planejamento)		
Objeto da Matriz de Riscos		
Contratação de empresa para suporte e gestão de TI com equipe dedicada, com mensuração por métrica de Pontos, para atender às demandas da SEMIL.		

2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Apresentação de atestados de capacidade técnica com informações falsas, inconsistentes ou não comprováveis, levando à desclassificação, penalidades e eventual comprometimento da lisura da seleção de fornecedor.	Emissão de atestados por terceiros sem aderência real às experiências declaradas; falta de documentação comprobatória; divergência entre o descrito nos atestados e o apurado em diligência; recusa do emitente em prestar esclarecimentos ou fornecer documentos comprobatórios.	Seleção do Fornecedor	Administração	Extremo	
	Impactos					
1	Desclassificação na licitação, perda da oportunidade contratual, aplicação de penalidades graves (suspensão de licitar, inidoneidade) e possível responsabilização administrativa por falsidade ideológica.					
Ações Preventivas						
P-01	Conferir previamente a consistência de todos os atestados de capacidade técnica (escopo, volumes, prazos, assinaturas e dados da empresa emitente).			Responsável: LUIZ SANTOS	GUSTAVO	BESERRA
P-02	Orientar formalmente os emitentes de atestados sobre a possibilidade de diligências e a necessidade de colaborar com esclarecimentos.			Responsável: LUIZ SANTOS	GUSTAVO	BESERRA
Ações de Contingência						
C-01	Em caso de questionamento de atestado, apresentar, em prazo hábil, toda a documentação comprobatória disponível (contratos, ordens de serviço, notas fiscais, termos de aceite, relatórios).			Responsável: LUIZ SANTOS	GUSTAVO	BESERRA
C-02	Se houver risco de caracterização de falsidade e ainda houver viabilidade jurídica, avaliar a retirada da proposta para evitar penalidades mais severas.			Responsável: LUIZ SANTOS	GUSTAVO	BESERRA

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Risco de não atender ao percentual mínimo de comprovação da Qualificação Técnica	Incapacidade de demonstrar as competências técnicas mínimas exigidas, levando à inabilitação ou desclassificação na fase de habilitação técnica. Portfólio técnico insuficiente; ausência de experiências prévias em quantidade ou complexidade compatíveis; falha em agrupar e comprovar experiências que atendam aos itens mínimos; entendimento inadequado dos requisitos de qualificação.	Seleção do Fornecedor	Administração	Alto	
	Impactos					
1	Inabilitação técnica da licitante, perda da disputa e frustração de oportunidade de negócio; dispêndio de recursos internos em uma licitação em que a empresa não consegue comprovar os requisitos.					
Ações Preventivas						

P-01	Analisar detalhadamente todos os requisitos de qualificação técnica do edital/TR, identificando quais atestados e experiências cobrem cada item.	Responsável: LUIZ SANTOS	GUSTAVO	BESERRA		
P-02	Mapear antecipadamente lacunas de competências (por exemplo, ausência de experiência em determinado fabricante/tecnologia).	Responsável: LUIZ SANTOS	GUSTAVO	BESERRA		
P-03	Organizar dossiê técnico com atestados e documentação complementar que evidenciem, para cada item, a experiência exigida.	Responsável: LUIZ SANTOS	GUSTAVO	BESERRA		
Ações de Contingência						
C-01	Se, na preparação da proposta, ficar evidente que o percentual mínimo não será atendido, avaliar a não participação ou eventual participação em outra posição prevista no edital (por exemplo, subcontratação técnica, se permitida).	Responsável: LUIZ SANTOS	GUSTAVO	BESERRA		
C-02	Em diligência, caso algum item seja inicialmente desconsiderado, apresentar documentação complementar que comprove a experiência exigida, dentro dos limites do edital.	Responsável: LUIZ SANTOS	GUSTAVO	BESERRA		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Risco de interrupção ou impossibilidade de faturamento por falha ou falta de equipamentos	Falha ou falta de notebooks, softwares, ferramentas ou demais recursos tecnológicos que impeçam o trabalho dos colaboradores, acarretando glosas e impossibilidade de faturar horas trabalhadas. Insuficiência de equipamentos; quebra, mau funcionamento ou atraso na manutenção; falhas na substituição de baterias ou na atualização de pacotes de dados /voz; falta de estrutura de manutenção e reposição.	Gestão de Contrato	Administração	Alto	
Impactos						
1	Perda de receita (horas não faturadas + glosas), prejuízo financeiro contínuo enquanto durar a falha, possível comprometimento do nível de serviço e da percepção de desempenho do contrato.					
Ações Preventivas						
P-01	Manter inventário atualizado de notebooks, softwares, ferramentas e demais equipamentos sob responsabilidade da contratada.	Responsável: LUIZ SANTOS	GUSTAVO	BESERRA		
P-02	Adotar política de manutenção preventiva, substituição antecipada de equipamentos críticos e gestão de estoque de contingência (equipamentos reserva).	Responsável: LUIZ SANTOS	GUSTAVO	BESERRA		
P-03	Estabelecer SLA interno para correção de falhas em equipamentos inferior aos prazos que comecem a gerar glosas relevantes, conforme TR.	Responsável: LUIZ SANTOS	GUSTAVO	BESERRA		
Ações de Contingência						
C-01	Substituir imediatamente equipamentos com falha por unidades reserva, de modo a evitar paralisação e glosas.	Responsável: LUIZ SANTOS	GUSTAVO	BESERRA		
C-02	Realocar temporariamente colaboradores para atividades que não dependam diretamente dos recursos afetados, quando compatível com o contrato.	Responsável: LUIZ SANTOS	GUSTAVO	BESERRA		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-04	Risco de não cumprimento da obrigação de fornecimento e guarda de equipamentos (responsabilidade por segurança e danos)	Não observar as responsabilidades de fornecimento, guarda e segurança dos equipamentos de propriedade da contratada, resultando em perdas, danos ou roubos, com custos adicionais e potenciais conflitos com a Administração. Falta de controles de entrega e devolução de equipamentos; ausência de dispositivos de segurança física; inexistência de seguros quando aplicáveis; falhas na política interna de controle patrimonial.	Gestão de Contrato	Administração	Médio	
Impactos						
1	Custos adicionais com reposição e seguro; riscos de interrupção temporária do serviço por perda de equipamento; necessidade de reforçar investimentos em segurança e controle patrimonial.					
Ações Preventivas						
P-01	Implementar controles formais de entrega, uso e devolução de equipamentos aos colaboradores (termos de responsabilidade, registros de movimentação).	Responsável: LUIZ SANTOS	GUSTAVO	BESERRA		
P-02	Utilizar dispositivos de segurança física (cabos, armários com chave, cofres) conforme previsto no TR.	Responsável: LUIZ SANTOS	GUSTAVO	BESERRA		
P-03	Realizar auditorias periódicas sobre a integridade e localização dos ativos.	Responsável: LUIZ SANTOS	GUSTAVO	BESERRA		
Ações de Contingência						
C-01	Em caso de perda, roubo ou dano, acionar seguro (quando existente) e providenciar reposição imediata, evitando interrupção dos serviços.	Responsável: LUIZ SANTOS	GUSTAVO	BESERRA		
C-02	Registrar o incidente, apurar causas e reforçar medidas de segurança nos pontos críticos identificados.	Responsável: LUIZ SANTOS	GUSTAVO	BESERRA		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
	Risco de multas e sanções por inexecução total	Descumprimento total ou parcial do contrato, ou atraso injustificado na execução, levando à aplicação de advertência e multas contratuais significativas. Falhas de planejamento				

R-05	/parcial ou atraso operacional; capacidade técnica ou de equipe injustificado abaixo do necessário; problemas de gestão de prazos; indisponibilidade de recursos; execução irregular ou incompleta.	Gestão de Contrato	Administração	Alto
Impactos				
1	Prejuízo financeiro elevado por multas; risco de deterioração do relacionamento com a Administração; possibilidade de repercussões adicionais na avaliação de desempenho e em futuras contratações.			
Ações Preventivas				
P-01	Dimensionar equipe, perfis profissionais e recursos de forma compatível com o volume contratado e com os níveis de serviço previstos.	Responsável: LUIZ SANTOS	GUSTAVO	BESERRA
P-02	Monitorar continuamente o avanço físico e o consumo de pontos, adotando correções antes que configurem atraso injustificado ou inexecução parcial.	Responsável: LUIZ SANTOS	GUSTAVO	BESERRA
Ações de Contingência				
C-01	Em ocorrências de atraso, registrar causas, comprovar fatos não imputáveis à contratada e negociar, quando cabível, a readequação de prazos e eventual mitigação de multas, nos termos contratuais e legais.	Responsável: LUIZ SANTOS	GUSTAVO	BESERRA

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-06	Risco de responsabilidade civil por danos a bens da Administração	Danos, extravios ou desaparecimento de equipamentos, materiais ou instalações da Administração causados por ação ou omissão da equipe da contratada, gerando obrigação de ressarcimento. Imperícia, imprudência ou negligência de profissionais da contratada; falhas de supervisão; ausência de procedimentos claros para manuseio, guarda e uso de bens da Administração.	Gestão de Contrato	Administração	Alto	

	Impactos			
1	Obrigação de ressarcir recursos públicos em curto prazo; desconto em faturas futuras; desgaste junto à fiscalização; necessidade de reforçar controle e treinamento.			
	Ações Preventivas			
P-01	Treinar os profissionais sobre procedimentos de uso, guarda e movimentação de bens da Administração, com base nas normas internas da SEMIL.	Responsável: LUIZ SANTOS	GUSTAVO	BESERRA
P-02	Designar responsáveis pela supervisão do uso de bens sensíveis (equipamentos de alto valor, ativos críticos de TI).	Responsável: LUIZ SANTOS	GUSTAVO	BESERRA
	Ações de Contingência			
C-01	Em caso de dano/extravio, registrar o evento, apurar responsabilidades e iniciar imediatamente o processo de ressarcimento, evitando retenções em pagamentos.	Responsável: LUIZ SANTOS	GUSTAVO	BESERRA
C-02	Reforçar treinamentos e revisar procedimentos nas equipes/unidades onde o incidente ocorreu.	Responsável: LUIZ SANTOS	GUSTAVO	BESERRA

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-07	Risco de glosas por atraso na conclusão de treinamentos e adequação profissional	Não conclusão, no prazo de 90 dias, dos treinamentos solicitados pela Administração para determinados colaboradores, resultando em glosas diárias e reclassificação de perfil (faturamento em perfil mais baixo). Atrasos na contratação/organização de treinamentos; dificuldades de agenda; falta de planejamento de capacitação; resistência ou indisponibilidade dos colaboradores.	Gestão de Contrato	Administração	Médio	

	Impactos			
1	Redução progressiva de faturamento, especialmente para perfis críticos, além de potencial impacto na qualidade da prestação devido a profissionais não plenamente adequados.			
	Ações Preventivas			
P-01	Manter plano interno de capacitação que permita atender prontamente às solicitações de treinamento da SEMIL.	Responsável: LUIZ SANTOS	GUSTAVO	BESERRA
P-02	Monitorar de forma sistemática os prazos para conclusão de cada treinamento ou adequação, com alertas internos para evitar extrapolação dos prazos previstos no TR.	Responsável: LUIZ SANTOS	GUSTAVO	BESERRA
P-03	Priorizar o agendamento de treinamentos obrigatórios, com remanejamento temporário de atividades sempre que necessário para cumprimento dos prazos.	Responsável: LUIZ SANTOS	GUSTAVO	BESERRA
	Ações de Contingência			
C-01	Se houver risco de descumprimento dos prazos definidos no TR, priorizar treinamentos mais intensivos ou alternativas que viabilizem a conclusão dentro do prazo.	Responsável: LUIZ SANTOS	GUSTAVO	BESERRA
C-02	Caso os prazos sejam ultrapassados, acelerar a conclusão da adequação de colaboradores mais críticos primeiro, reduzindo o período de glosa.	Responsável: LUIZ SANTOS	GUSTAVO	BESERRA

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
	Risco decorrente de insuficiência	Realizar visita técnica ou diligências de forma superficial, sem levantar adequadamente as informações necessárias para elaboração da proposta, resultando em propostas inadequadas,				

R-08	levantamento em visita técnica e diligências de fiscalização	subdimensionamento de esforço/custo ou não atendimento posterior das condições reais. Planejamento insuficiente da visita técnica; equipe pouco preparada para identificar necessidades de materiais, equipamentos e condições locais; subavaliação da complexidade do ambiente pela licitante.	Planejamento	Administração	Alto
------	--	---	--------------	---------------	------

	Impactos			
1	Risco de ofertar preços ou soluções incompatíveis com a realidade; dificuldade em cumprir prazos e níveis de serviço; aumento de custos não previstos; possibilidade de inexecução parcial e consequentes penalidades.			
	Ações Preventivas			
P-01	Planejar detalhadamente a visita técnica, com checklist de informações a coletar (quantidade e natureza dos trabalhos, materiais, equipamentos, condições de acesso, restrições operacionais).	Responsável:	LUIZ SANTOS	GUSTAVO BESERRA
P-02	Designar para a visita profissionais experientes e tecnicamente capacitados para avaliar o ambiente.	Responsável:	LUIZ SANTOS	GUSTAVO BESERRA
P-03	Registrar por escrito e, quando permitido, por imagens, as condições encontradas, para subsidiar o dimensionamento da proposta.	Responsável:	LUIZ SANTOS	GUSTAVO BESERRA
	Ações de Contingência			
C-01	Constatado, durante a execução, subdimensionamento decorrente de levantamento insuficiente, revisar internamente o plano de execução e reforçar recursos próprios, ainda que com menor margem, para evitar multas e glosas.	Responsável:	LUIZ SANTOS	GUSTAVO BESERRA
C-02	Utilizar as informações coletadas nas fases iniciais de execução para ajustar fluxos internos e minimizar eventual desequilíbrio econômico-financeiro.	Responsável:	LUIZ SANTOS	GUSTAVO BESERRA

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Nenhum responsável assinante incluído.

[ANEXO II

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA]

(Processo Administrativo nº 020.00004817/2026-20)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº [...../.....], CELEBRADO
ENTRE O(A) [.....], POR
INTERMÉDIO DO(A) [.....] E
[.....]

[O Estado de São Paulo / [Entidade com personalidade jurídica], por intermédio do(a) (órgão contratante), com sede no(a) [....., na cidade de /Estado de São Paulo], inscrito(a) no CNPJ sob o nº [.....], neste ato representado(a) pelo(a) [..... (cargo e nome)], nomeado(a) pelo(a) [Portaria/.....] nº, de de de 20..., publicado(a) no DOE de de de, [portador(a) da identificação funcional nº/inscrito(a) no CPF sob o nº..... (se ausente identificação funcional individualizada)], no uso da competência conferida pela legislação aplicável, doravante denominado(a) CONTRATANTE, e o(a) [....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado(a) CONTRATADO, neste ato representado(a) por [..... (nome e função no Contratado)], inscrito(a) no CPF sob o nº....., conforme atos constitutivos da fornecedora OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº [.....] e em observância às disposições da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais normas da legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente [do Pregão Eletrônico nº .../...,] mediante as condições a seguir enunciadas, de acordo com as subdivisões subsequentes na forma de cláusulas e respectivos itens que compõem este instrumento.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO ([art. 92, I e II](#))

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de [serviços de atendimento técnico de informática, monitoração, gerenciamento operacional, gerenciamento técnico e gestão do conhecimento, nas dependências e ambientes tecnológicos da Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística do Estado de São Paulo – SEMIL,] conforme detalhamento e especificações técnicas deste instrumento, do Termo de Referência, da proposta do Contratado e demais documentos da contratação constantes do processo administrativo em epígrafe.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
3						

...						
-----	--	--	--	--	--	--

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

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

1.4. O regime de execução deste contrato é o de [empreitada por preços unitários.]

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. [O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados do(a) data da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, a critério do Contratante, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. O Contratado poderá se opor à prorrogação de que trata a subdivisão acima, desde que o faça mediante documento escrito, recepcionado pelo Contratante em até 90 (noventa) dias antes do vencimento do contrato ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

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

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. [O valor total da contratação é de R\$...... (.....)]

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. [Os preços inicialmente ajustados são fixos e irredutíveis pelo prazo de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado, que corresponde a abril/2026.

7.2. É previsto reajuste anual dos preços inicialmente ajustados, de modo que, caso o prazo de execução do objeto contratual ultrapasse a data em que se configure 1 (um) ano a contar da data do orçamento estimado, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPC-FIPE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. No caso de reajuste(s) subsequente(s) ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.]

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e a documentação que o integra;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, a expensas do Contratado;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5. Comunicar ao Contratado para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento, se houver parcela incontroversa no caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, observando-se o art. 143 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Estado para adoção das medidas cabíveis quando necessária medida judicial diante do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste, observado o prazo de [XX (XXX)] para decisão, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período, e excepcionada a hipótese de disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico;

8.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de [XX (XXX)], contado a partir da conclusão da instrução do requerimento, sendo admitida a prorrogação motivada desse prazo por igual período, e observado o disposto no parágrafo único do art. 131 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

8.1.11. [Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

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

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

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

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.1.16. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas ([art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021](#));

9.1.18. Comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere a subdivisão acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

9.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;

9.1.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade;

9.1.21. Cumprir as disposições legais e regulamentares federais, estaduais e municipais que interfiram na execução do objeto, bem como as normas de segurança do Contratante;]

9.2. Em atendimento à [Lei nº 12.846, de 2013](#), e ao [Decreto estadual nº 69.588, de 2025](#), o Contratado se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, de modo que o Contratado não poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação,

vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste contrato, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados, caso permitida a subcontratação.

9.2.1. O descumprimento das obrigações previstas na subdivisão acima poderá submeter o Contratado à extinção unilateral do contrato, a critério do Contratante, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a [Lei nº 12.846, de 2013](#), e o [Decreto estadual nº 69.588, de 2025](#).

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

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

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

9.3.3. pessoas que se enquadrem nas demais vedações previstas no art. 14 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.4. O Contratado deverá observar a vedação constante do [Decreto estadual nº 68.829, de 4 de setembro de 2024](#).

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

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

11.1. [A contratação conta com garantia de execução prestada pelo Contratado, nos moldes do [art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021](#), na modalidade XXXXXX, no valor de R\$ _____, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, observando-se para a definição e aplicação desse percentual, quando o caso, o disposto no parágrafo único do art. 98 do referido diploma legal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.6.1. Caso fortuito ou força maior;

11.6.2. Descumprimento das obrigações pelo Contratado decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente ao Contratante;

11.6.3. Hipóteses de isenção de responsabilidade decorrentes de exigência legal ou regulamentar.

11.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros.

11.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, o Contratado deverá efetuar a respectiva reposição no prazo máximo de XX (XXX) dias úteis, contados da data em que for notificado pelo Contratante para fazê-lo.

11.9. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.9.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.9.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

11.10. A garantia deve assegurar a cobertura de todos os eventos ocorridos durante a sua validade, ainda que a notificação quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§ 4º do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021) ou a comunicação do sinistro pelo Contratante ocorra após expirada a vigência da contratação ou a validade da garantia.

11.11. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta-fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

11.12. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

11.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao Contratado.

11.14. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

11.15. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.]

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

12.1. As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com a Portaria SEMIL-SGC nº 01, de 17 de setembro de 2025, publicada na edição de 18 de setembro de 2025 do Diário Oficial do Estado de São Paulo, a qual integra o edital de licitação como Anexo III.

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

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

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

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

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

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

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

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

13.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.2.3. Indenizações e multas.

13.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento de eventual desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

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

I. [Gestão/Unidade:

II. Fonte de Recursos:

III. Programa de Trabalho:

IV. Elemento de Despesa:

V. Plano Interno:

VI. Nota de Empenho:

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

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

16.4. Eventuais alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, respeitadas as disposições da [Lei nº 14.133, de 2021](#), admitindo-se que, nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, a formalização do aditivo ocorra no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO (art. 92, §1º)

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

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento [em 01 (uma) via,] que, lido e achado conforme pelo Contratado e pelo Contratante, vai por eles assinado para que produza todos os efeitos de Direito, sendo assinado também pelas testemunhas abaixo identificadas.

[Local], [dia] de [mês] de [ano]. **OU** [Local], data da última assinatura eletrônica das partes.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-]

ANEXO III

Cópia da Portaria SEMIL - SGC nº 01, sobre sanções administrativas



DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

Publicado na Edição de 18 de setembro de 2025 | Caderno Executivo | Seção Atos Normativos

PORTARIA SEMIL SGC nº 01, DE 17 DE SETEMBRO DE 2025

Dispõe sobre a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística, e prevê providências correlatas.

O SUBSECRETÁRIO DE GESTÃO CORPORATIVA DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA, no uso de suas atribuições legais, haja vista o disposto nos autos do processo sob nº 020.00006039/2024-41 e

Considerando as disposições da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; e

Considerando a importância de padronizar os procedimentos sancionatórios no âmbito da Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística,

DECIDE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º - No âmbito da Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística, a aplicação das sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, a que se referem os incisos I, II, III e IV do *caput* do artigo 156 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, obedecerá às normas estabelecidas na presente portaria.

Artigo 2º - A aplicação das sanções observará os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

Artigo 3º - As disposições desta portaria abrangem também as infrações cometidas por proponentes, adjudicatários e detentores de atas de registro de preços, bem como aquelas cometidas nos processos de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

CAPÍTULO II DAS INFRAÇÕES

Artigo 4º - Comete infração administrativa, nos termos da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o licitante e o contratado que, com dolo ou culpa:

I - der causa à inexecução parcial do contrato;

II - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - der causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame, inclusive não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro, pelo agente de contratação ou pelo agente público durante o certame;

V - salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta, em especial quando:

a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

d) deixar de apresentar amostra, caso exigida na documentação que integra o edital de licitação ou no aviso de contratação; ou

e) apresentar amostra em desacordo com as especificações, caso exigida na documentação que integra o edital de licitação ou o aviso de contratação;

VI - não celebrar o contrato, ou a ata de registro de preços, ou não entregar a documentação exigida para a contratação, sem justificativa, no prazo e condições estabelecidas pela Administração;

VII - recusar-se, sem justificativa, a assinar termo aditivo ao contrato, no prazo e condições estabelecidos pela Administração;

VIII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

IX - apresentar declaração ou documentação falsa exigida no certame licitatório, no processo de contratação direta ou durante a execução do contrato;

X - fraudar a licitação, o processo de contratação direta ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

- a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

XII - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação ou da contratação direta;

XIII - praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

CAPÍTULO III

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

SEÇÃO I

ASPECTOS GERAIS

Artigo 5º - Com fundamento na Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

I - advertência;

II - multa, não inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) do valor atualizado do contrato ou daquele estimado para a contratação, conforme o caso;

III - impedimento de licitar e contratar, por prazo não superior a 3 (três) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

Artigo 6º - Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

Artigo 7º - As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

Artigo 8º - A aplicação das sanções tratadas nesta portaria não exclui, em hipótese nenhuma, a obrigação de reparação do dano causado à Administração.

SEÇÃO II

DA SANÇÃO DE ADVERTÊNCIA

Artigo 9º - A sanção de advertência será aplicada quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato e não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

SEÇÃO III

DA SANÇÃO DE MULTA

Artigo 10 - A sanção de multa será aplicada após regular processo administrativo e calculada com observância dos seguintes parâmetros:

I - No caso das infrações a seguir elencadas, será aplicada multa de 20% (vinte por cento) até o limite de 30% (trinta por cento) do valor atualizado do contrato ou daquele estimado para a contratação:

a) apresentar declaração ou documentação falsa na licitação, no processo de contratação direta ou durante a execução do contrato;

b) praticar ato fraudulento durante a licitação, no processo de contratação direta ou na execução do contrato;

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

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

2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação ou do processo de contratação direta; ou

5. praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

II - No caso das infrações a seguir elencadas, será aplicada multa de 5% (cinco por cento) até o máximo 20% (vinte por cento) do valor estimado da contratação:

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame, inclusive não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro, pelo agente de contratação ou pelo agente público durante o certame;

b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, em especial quando:

1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
4. deixar de apresentar amostra; ou
5. apresentar amostra em desacordo com as especificações do mesmo.

III - Será aplicada multa de 10% (dez por cento) até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor atualizado do contrato, quando:

a) a vencedora da licitação não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, ou não formalizar a ata de registro de preços;

b) a contratada recusar-se, sem justificativa, a assinar o termo aditivo no prazo e condições estabelecidos pela Administração;

c) não puder ser formalizado o contrato, o termo aditivo ou a ata de registro de preços em razão da não manutenção das condições de habilitação exigidas na licitação ou no procedimento de contratação direta.

IV - No caso de inobservância do prazo fixado para a execução do objeto do contrato ou de obrigação acessória será aplicada multa de 1% (um por cento) até 5% (cinco por cento) do valor atualizado da parcela contratual correspondente, acrescida de:

a) 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor atualizado da parcela contratual correspondente quando o atraso se limitar a 50% (cinquenta por cento) do prazo inicialmente previsto para a entrega do objeto, de sua parcela ou da obrigação acessória relacionada;

b) 0,4% (quatro décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor atualizado da parcela inadimplida quando o atraso exceder o período previsto na alínea "a" deste inciso.

V - No caso de inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia:

a) será aplicada multa de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato;

b) ocorrerá extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas se o atraso for superior a 30 (trinta) dias, conforme dispõe o inciso I do caput do artigo 137 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

c) e após o prazo mencionado na alínea “b” deste inciso V, a Administração poderá decidir, motivadamente, por conceder prazo adicional de até 15 (quinze) dias antes da extinção do contrato.

VI - No caso de inexecução parcial do objeto do contrato ou de obrigação acessória a este, será aplicada multa de 10% (dez por cento) até o máximo 20% (vinte por cento) do valor atualizado da parcela inadimplida do contrato, ressalvado o quanto previsto no inciso VIII deste artigo.

VII - No caso de inexecução total do contrato, será aplicada multa de 10% (dez por cento) até o máximo 20% (vinte por cento) do valor atualizado do contrato.

VIII - No caso de inexecução parcial ou total do contrato ou de obrigação acessória a ele, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, será aplicada multa de 30% (trinta por cento) do valor atualizado do contrato ou da parcela inadimplida.

§ 1º - Ensejará a extinção do ajuste o atraso que corresponder ao total do prazo inicialmente previsto para entrega do objeto contratual, salvo decisão fundamentada da autoridade competente justificando a vantajosidade de manutenção da avença, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

§ 2º - A atualização do valor do contrato, da ata de registro de preços e do valor estimado da contratação será efetuada pela variação do índice da Unidade Fiscal do Estado de São Paulo - UFESP entre a data da infração e a data do efetivo pagamento da multa.

§ 3º - Considera-se obrigação acessória qualquer descumprimento das obrigações assumidas na contratação e que não se refiram diretamente ao objeto do contrato, exemplificativamente, porém não se limitando a esse rol:

1. o atraso ou o não pagamento de obrigações trabalhistas aos prestadores de serviços disponibilizados pela contratada para execução do objeto contratual;
2. a não disponibilização ou o atraso no envio de materiais ou insumos em quantidade e qualidade suficiente para execução do objeto do contrato;
3. o atraso em substituir equipamento, material ou mão de obra que não se mostre adequada ou com qualidade para execução do objeto contratado;
4. a não manutenção, durante a vigência do contrato, das condições que culminaram com sua habilitação;
5. o desatendimento às solicitações da Administração no prazo por ela determinado.

Artigo 11 - O valor correspondente à multa aplicada será descontado dos pagamentos devidos em decorrência da execução do contrato que ensejou a sanção.

§ 1º - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Administração, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, caso exigida no edital.

§ 2º - Inexistindo a possibilidade de desconto a que se refere o caput deste artigo, o correspondente valor deverá ser recolhido através de depósito bancário, em conta corrente em nome da Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística, no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da notificação.

§ 3º - Não logrando êxito no recebimento da multa aplicada será efetuada a cobrança judicialmente.

Artigo 12 - A sanção de multa pode ser aplicada conjuntamente com as sanções previstas nos incisos I, III e IV do *caput* do artigo 156 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Artigo 13 - O não pagamento das multas no prazo e formas indicados implicará no registro de devedor no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais - CADIN e na inscrição do débito na Dívida Ativa do Estado para cobrança judicial.

Artigo 14 - A aplicação de multa não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções.

SEÇÃO IV

DA SANÇÃO DE IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR

Artigo 15 - São hipóteses para aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato, causando grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, nos termos do artigo 155, II, c.c. artigo 156, § 4º, da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

II - dar causa à inexecução total do contrato;

III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro, pelo agente de contratação ou pelo agente público durante o certame;

IV - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado em especial quando:

1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

4. deixar de apresentar amostra, caso exigida na documentação que integra o edital ou o aviso de contratação; ou

5. apresentar amostra em desacordo com as especificações exigidas no instrumento convocatório;

V - não celebrar o contrato, a ata de registro de preços, ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VI - não celebrar o termo aditivo no prazo estipulado pela Administração nos casos de alteração unilateral e naqueles em que houve anuência da contratada;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.

Parágrafo único - A dosimetria da sanção de impedimento de licitar e contratar será aferida caso a caso, levando em consideração a gravidade do ato em si e o impacto gerado à Administração.

SEÇÃO V

DA SANÇÃO DE DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Artigo 16 - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada nas hipóteses do § 5º do artigo 156 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 1º - A ocorrência das infrações a seguir descritas ensejarão a aplicação de declaração de inidoneidade por um período de 3 (três) a 6 (seis) anos:

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

3. caso exigida na documentação que integra o edital ou o aviso de contratação, apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

V - praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

§ 2º - A ocorrência das infrações a seguir descritas, quando justificada a imposição de penalidade mais grave em relação à sanção de impedimento de licitar e contratar, ensejarão a aplicação de declaração de inidoneidade por um período de 3 (três) a 4 (quatro) anos:

1. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
2. dar causa à inexecução total do contrato;
3. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
4. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
5. não celebrar o contrato, a ata de registro de preços, ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
6. não celebrar o termo aditivo no prazo estipulado pela Administração;
7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.

§ 3º - A dosimetria da pena de declaração de inidoneidade será aferida caso a caso, levando em consideração a gravidade do ato em si e o impacto gerado à Administração.

CAPÍTULO IV
DAS CIRCUNSTÂNCIAS AGRAVANTES E ATENUANTES
SEÇÃO I
DAS CIRCUNSTÂNCIAS AGRAVANTES

Artigo 17 - São circunstâncias agravantes:

- I - a prática da infração com violação de dever inerente a cargo, ofício ou profissão;
- II - o conluio entre licitantes ou contratados para a prática da infração;
- III - a apresentação de documento falso no curso do processo administrativo de apuração de responsabilidade;
- IV - a reincidência;
- V - o cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual.

§ 1º - Verifica-se a reincidência quando o acusado comete nova infração, depois de condenado definitivamente por idêntica infração anterior.

§ 2º - Para efeito de reincidência:

1. considera-se a decisão proferida no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta dos de todos os entes federativos, se imposta a pena de declaração de inidoneidade de licitar e contratar;
2. não prevalece a condenação anterior, se entre a data da publicação da decisão definitiva dessa e a do cometimento da nova infração tiver decorrido período de tempo superior a 5 (cinco) anos;
3. não se verifica, se tiver ocorrido a reabilitação em relação a infração anterior.

§ 3º - Na hipótese do inciso V do *caput*, o infrator estará sujeito à sanção cabível para a infração mais grave entre elas, ou, se iguais, à somente uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.

Artigo 18 - Configurada a situação agravante, o valor da multa e o período previsto para a sanção de impedimento de licitar e contratar serão acrescidos de 100% (cem por cento).

§ 1º - o acréscimo mencionado no *caput* deste artigo, no caso de multa fica limitado a 30% (trinta por cento) do valor atualizado do contrato, da ata de registro de preços ou daquele estimado para a contratação.

§ 2º - o acréscimo mencionado no *caput* deste artigo, no caso de sanção de impedimento de licitar e contratar fica limitado a 6 (seis) anos.

SEÇÃO II

DAS CIRCUNSTÂNCIAS ATENUANTES

Artigo 19 - Serão consideradas circunstâncias atenuantes, resultando na redução de 50% (cinquenta por cento) da sanção calculada nos termos desta portaria, quando a licitante, a detentora da ata de registro de preços ou o contratado, antes do julgamento:

I - confessar a autoria da infração;

II - comprovar que procurou evitar ou minorar as consequências da infração;

III - reparar o dano.

§ 1º - As circunstâncias atenuantes, tratadas neste artigo, não terão efeito cumulativo entre si para obtenção de redução adicional do percentual de sanção a ser aplicada.

§ 2º - A redução da sanção, mencionada no *caput* deste artigo, não poderá reduzir a dosimetria da pena abaixo do limite mínimo estabelecido nos §§ 3º e 5º do artigo 156 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CAPÍTULO V

DA COMPETÊNCIA

Artigo 20 - A competência para aplicar as sanções previstas nos incisos I, II e III do *caput* do artigo 156 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, é do Subsecretário de Gestão Corporativa da Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística.

Artigo 21 - A competência para declarar a inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração, prevista no inciso IV do *caput* do artigo 156 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, é do Titular da Pasta.

Artigo 22 - No caso de contratação decorrente de Sistema de Registro de Preços - SRP, compete:

I - ao Órgão Gerenciador: aplicar as penalidades relacionadas ao procedimento licitatório, à ata de registro de preços e às próprias contratações; e

II - ao Órgão Participante / Não Participante: aplicar as penalidades decorrentes do contrato celebrado.

CAPÍTULO VI DOS PRAZOS E PROCEDIMENTO SEÇÃO I

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO SIMPLIFICADO

Artigo 23 - A apuração de responsabilidade por infrações que possam ensejar a aplicação das sanções de advertência e multa, previstas nos incisos I e II do *caput* do artigo 156 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ocorrerá em processo administrativo simplificado, a ser conduzido por agente público designado pelo Subsecretário de Gestão Corporativa da Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística.

§ 1º - A intimação conterá, no mínimo:

1. a descrição dos fatos imputados;
2. o dispositivo pertinente à infração;
3. a identificação do proponente, do detentor da ata de registro de preços, do contratado ou dos elementos pelos quais se possa identificá-los; e
4. os efeitos da revelia.

§ 2º - Faculta-se a defesa do proponente, do detentor da ata de registro de preços ou do contratado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

§ 3º - No processo administrativo simplificado fica dispensada a manifestação da Consultoria Jurídica da Pasta, exceto se houver dúvida jurídica específica.

§ 4º - O relatório final conclusivo, a ser remetido ao Subsecretário de Gestão Corporativa, para julgamento, deverá:

1. descrever sucintamente os fatos imputados;
2. informar os dispositivos legais e regulamentares infringidos;
3. indicar as penas a que está sujeito o infrator;
4. relacionar as peças principais dos autos;
5. conter a análise das manifestações da defesa; e
6. indicar as provas que fundamentaram a conclusão, fazendo-se referência aos documentos do processo em que se encontram.

§ 5º - Caso identificada, no curso do processo administrativo simplificado, a prática de conduta que possa caracterizar infração punível com as sanções de impedimento de licitar ou contratar ou de declaração de inidoneidade, previstas nos incisos III e IV do *caput* do artigo 156 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, será instaurado o processo de responsabilização.

SEÇÃO II

DO PROCESSO DE RESPONSABILIZAÇÃO

Artigo 24 - A apuração de responsabilidade por infrações que possam ensejar a aplicação das sanções de impedimento de licitar ou contratar ou de declaração de inidoneidade, previstas nos incisos III e IV do *caput* do artigo 156 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ocorrerá por meio do processo de responsabilização de que trata o artigo 158 do mesmo diploma legal, a ser conduzido por Comissão Processante, permanente ou ad hoc.

§ 1º - O ato de instauração do processo será subscrito pelo Subsecretário de Gestão Corporativa e deverá constar:

1. os fatos que ensejam a apuração;
2. o enquadramento dos fatos às normas pertinentes à infração;
3. a identificação do proponente, do detentor da ata de registro de preços ou do contratado, ou os elementos pelos quais se possa identificá-los; e
4. na hipótese do § 2º deste artigo, a identificação dos administradores ou sócios, pessoa jurídica sucessora ou empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito.

§ 2º - Quando a personalidade jurídica for utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos, poderá ser desconsiderada, nos termos

do artigo 160 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Artigo 25 - A Comissão Processante será composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis ou empregados públicos, com atribuição de conduzir o processo e praticar todos os atos necessários para elucidação dos fatos.

§ 1º - No caso de a Comissão Processante ser composta por empregados públicos, estes deverão ter, preferencialmente, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

§ 2º - A Comissão Processante, diante de elementos que possam ensejar a responsabilização de terceiros, deve solicitar a abertura de processo contra eles ou o aditamento do ato de instauração do processo de responsabilização em curso, remetendo-se os autos ao Subsecretário de Gestão Corporativa, para apreciação.

§ 3º - Se no curso da instrução surgirem elementos novos não descritos no ato de instauração de processo de apuração de responsabilidade, a Comissão Processante solicitará a instauração de novo processo ou o aditamento do ato de instauração do processo de responsabilização em curso, remetendo-se os autos ao Subsecretário de Gestão Corporativa, para apreciação.

Artigo 26 - Instaurado o processo, ou aditado o ato de instauração, a Comissão Processante dará impulso ao processo, intimando os acusados para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentarem defesa escrita e especificarem as provas que pretendam produzir.

§ 1º - Quando se fizer necessário, as provas serão produzidas em audiência previamente designada para este fim.

§ 2º - Serão indeferidas pela Comissão Processante, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 3º - A Comissão Processante poderá solicitar a colaboração de outros órgãos para a instrução processual, por intermédio do Subsecretário de Gestão Corporativa.

§ 4º - Da decisão de que trata o § 2º deste artigo, no curso da instrução, cabe pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação.

§ 5º - Se não houver retratação, o pedido de reconsideração se converterá em recurso, que ficará retido e será apreciado quando do julgamento do processo.

Artigo 27 - Finda a instrução, o acusado poderá apresentar alegações finais em 5 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação.

Artigo 28 - Transcorrido o prazo previsto no artigo 27, a Comissão Processante elaborará relatório:

I - mencionando os fatos imputados;

II - informando os dispositivos legais e regulamentares infringidos;

III - descrevendo as penas a que está sujeito o infrator;

IV - relacionando as peças principais dos autos;

V - analisando as manifestações da defesa;

VI - indicando as provas que fundamentaram a conclusão, fazendo-se referência aos documentos do processo onde se encontram;

VII - propondo ao Subsecretário de Gestão Corporativa, em sendo o caso, a remessa de cópia do processo a outro órgão, como Ministério Público, Polícia, etc., para as providências de suas respectivas alçadas.

§ 1º - O relatório será sempre conclusivo quanto à responsabilidade do proponente, do detentor da ata de registro de preços ou do contratado e informará, quando for o caso, se houve danos aos cofres públicos, sugerindo ao Subsecretário de Gestão Corporativa a remessa de cópia do processo ao setor competente, para as providências cabíveis.

§ 2º - O relatório poderá, ainda, propor a absolvição por insuficiência de provas quanto à autoria e ou materialidade.

§ 3º - O relatório poderá conter sugestões sobre medidas que podem ser adotadas pela Administração, objetivando evitar a repetição de fatos ou irregularidades semelhantes aos apurados no processo.

§ 4º - O processo administrativo, com o relatório da Comissão Processante e manifestação da Consultoria Jurídica, será remetido para deliberação do Subsecretário de Gestão Corporativa.

§ 5º - A Comissão Processante ficará à disposição do Subsecretário de Gestão Corporativa para qualquer esclarecimento necessário.

§ 6º - Proferido o julgamento, encerram-se as atividades da Comissão Processante.

Artigo 29 - Será admitida no processo de apuração de responsabilidade o compartilhamento de informações e provas produzidas em outro processo administrativo, caso em que, após a juntada nos autos, será dada oportunidade ao acusado para manifestação, em 3 (três) dias úteis, contados de sua intimação.

Parágrafo único - O pedido para compartilhamento de informações e provas produzidas em outro processo será feito pela Comissão Processante ao Subsecretário de Gestão Corporativa.

Artigo 30 - No caso de indícios de falsidade documental apresentado no curso da instrução, a Comissão Processante intimará o acusado para manifestação, em 3 (três) dias úteis, contados de sua intimação.

§ 1º - A decisão sobre falsidade do documento será realizada quando do julgamento do processo.

§ 2º - Caso a apresentação de declaração ou documento falso for a causa principal do processo de apuração de responsabilidade não se aplica o disposto no caput e § 1º deste artigo.

SEÇÃO III DA REVELIA E DOS RECURSOS

Artigo 31 - Se o interessado, regularmente notificado, não comparecer para exercer o direito de acompanhar o processo, será considerado revel e presumir-se-ão verdadeiras as alegações de fato formuladas nos autos.

§ 1º - Na notificação do interessado deve constar advertência relativa aos efeitos da revelia de que trata o *caput* deste artigo.

§ 2º - O revel poderá intervir no processo em qualquer fase, recebendo-o no estado em que se encontrar.

Artigo 32 - Da decisão que aplicar as sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, previstas nos incisos I, II e III do *caput* do artigo 156 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

Parágrafo único - O recurso de que trata o *caput* deste artigo será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos, nos termos do parágrafo único do artigo 166 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Artigo 33 - Da decisão que aplicar a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, prevista no inciso IV do *caput* do artigo 156 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, a ser decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento, nos termos do artigo 167 da referida norma.

Artigo 34 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

Artigo 35 - Na contagem dos prazos para defesa, alegações finais, recurso e pedido de reconsideração, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

Parágrafo único - Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de horário de expediente normal na Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística.

CAPÍTULO VII

DAS ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO

Artigo 36 - O processo administrativo instaurado para acompanhar a execução do contrato deve conter elementos claros, objetivos e suficientes para embasar eventual aplicação de sanções à contratada, competindo ao fiscal do contrato:

I - exigir o cumprimento de todas as obrigações previstas no contrato e em seus anexos, inclusive as obrigações acessórias;

II - receber o objeto em conformidade com o artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

III - anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato;

IV - elaborar relatório de vistoria, se necessário;

V - notificar a contratada sobre eventuais irregularidades identificadas;

VI - esclarecer eventuais dúvidas administrativas e técnicas, desde que dentro de sua esfera de atribuições;

VII - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

VIII - realizar a avaliação dos serviços executados, quando prevista;

IX - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletivo de segurança do trabalho;

X - manter contato com o preposto da contratada;

XI - emitir nota técnica ou informativa sobre alterações contratuais;

XII - comunicar a autoridade competente sobre eventual inexecução parcial ou total das obrigações contratuais, inclusive as acessórias, informando:

a) qual foi o ato praticado;

b) quando ocorreu;

c) as consequências decorrentes, inclusive se gerou prejuízo ou transtorno à Administração;

d) se o ato igual ou semelhante já foi praticado anteriormente.

XIII - manifestar-se sobre a eficácia do contrato com relação às necessidades da Administração, propondo formas de aperfeiçoamento;

XIV - no caso de obras e serviços de engenharia;

a) manter atualizados os projetos, alvarás, ART's do CREA e/ou RRT's do CAU;

b) visitar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;

c) verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais;

XV - no caso de serviços com dedicação exclusiva da mão de obra, verificar o cumprimento a seguintes obrigações:

a) recolhimento da contribuição previdenciária do empregador e dos empregados;

b) recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;

c) pagamento de salários no prazo previsto em lei, referente ao mês anterior;

d) fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;

e) pagamento do 13º salário;

f) concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei;

g) realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;

h) eventuais cursos de treinamento e reciclagem;

i) encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a GFIP, FGTS, etc.;

j) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;

k) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato; e

l) quando da extinção da contratação, verificar o pagamento das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços do Contratado, sem que ocorra a extinção do contrato de trabalho.

XVI - outras atividades compatíveis com a função.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 37 - A contagem do prazo de entrega do objeto da contratação será suspensa quando do recebimento provisório do material ou serviço, sendo retomada, se rejeitado, a partir do primeiro dia útil seguinte ao da notificação da recusa.

Artigo 38 - Esgotada a instância administrativa, as penalidades deverão ser registradas no sítio eletrônico www.esancoes.sp.gov.br, ou outro sistema que o venha a substituir, e nos demais sistemas eletrônicos mantidos por órgãos ou entidades da Administração Estadual.

Artigo 39 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou em outras leis sobre licitações e contratos, que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na última norma.

Artigo 40 - Cópia desta portaria deverá integrar, como anexo, os editais de licitação, bem como os avisos e instrumentos de contratação direta.

Parágrafo único - Os termos de referência elaborados pelas áreas técnicas, quando necessários, deverão informar a aplicação da presente portaria às respectivas contratações.

Artigo 41 - Quanto às omissões desta portaria, aplicam-se as disposições legais e regulamentares pertinentes.

Artigo 42 - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

§ 1º - Os instrumentos que tenham sido celebrados durante a vigência da Resolução SIMA nº 30, de 10 de maio de 2019, continuarão a ser regidos por ela.

§ 2º - Os instrumentos celebrados/publicados sob a regência da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, porém anteriores à publicação desta portaria, serão regidos pelos termos previstos nos respectivos instrumentos convocatórios ou termos de referência.

Replicado por conter incorreção.

São Paulo, na data da assinatura digital.

FÁBIO AURÉLIO AGUILERA MENDES
Subsecretário de Gestão Corporativa

ANEXO IV

MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA

A empresa deverá apresentar proposta seguindo o modelo abaixo:

Item	Valor unitário	Quantidade de Pontos (12 meses)	Valor Total para 12 meses (*)
Prestação de serviços de Atendimento Técnico de Informática, Monitoração, Gerenciamento Operacional e Técnico e Governança de TI.	R\$	1.104.000	R\$

(*) valor a ser lançado no sistema compras.gov.br

Para comprovação da exequibilidade (art. 29, § 3º, da IN MPOG 02/2008), o licitante vencedor deverá demonstrar os custos utilizando planilha seguindo o modelo abaixo:

Planilha 1 - COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

RECURSOS COMPUTACIONAIS	Custo Unitário	Quantidade	Total	Custo mensalizado	Custos Mensais	Total Mensal
Exemplo	A	B	$C = A \times B$	$D = C / \text{meses amort}$	E	D + E
Notebooks (item 12.3.5)						
Custos de software (12.3.6)						
Ferramentas equipes de atendimento (item 12.4)						
Outros custos						
SUBTOTAL						

RECURSOS HUMANOS	Custo Unitário Mensalizado	Quantidade	Total Mensal
Preposto (item 6.16)			R\$ -
Assistente administrativo (item 6.15.1)			R\$ -
Deslocamentos e Diárias (item 5.3)			R\$ -
Adicionais periculosidade e noturno (item 10.1.10)			R\$ -
Sobreaviso (item 10.1.10)			R\$ -
Outros custos internos			R\$ -
Salários e Encargos gerais (detalhar na aba Detalhamento)			R\$ -
SUBTOTAL			R\$ -
TREINAMENTOS	Previsão Mensalizada	Quantidade	Total
Treinamento e certificação ITIL			R\$ -
Treinamentos técnicos			R\$ -
Outros			R\$ -
SUBTOTAL			R\$ -
ELEMENTOS COMERCIAIS	Previsão Mensalizada	Quantidade	Total
Elementos Comerciais (Fatores/Ajustes Comerciais)			R\$ -
Cobertura Tributária			R\$ -
Glosas e penalizações			R\$ -
Redução de faturamento de dias não uteis/ausências			R\$ -
Outros custos			R\$ -
SUBTOTAL			R\$ -
TOTAL MENSAL			R\$ -

TOTAL PONTOS MENSAIS	92.000
CUSTO PONTO EM R\$	-
VALOR TOTAL DO CONTRATO (12 MESES)	R\$ -

Planilha 2 – Detalhamento de Custos Pessoal

RECURSOS HUMANOS (Previsão de distribuição dos colaboradores)	Código Perfil Profissional	Código de Faturamento	Pontos	Quantidade de colaboradores	Remuneração	Custo encargos	Salário	Benefícios	Total Unitário	Total Remuneração (sem encargos)	Total Mensal
Atendimento	AT-S-AT2	FA2	17	2							
Atendimento	AT-S-AT3	FA3	22	5							
Atendimento	AT-I-AT4	FA4	26	1							
Atendimento	AT-C-AT7	FA7	42	1							
Gerenciamento Operacional	ARM-OP1	FO1	19	1							
Liderança e Especialistas	RED-E-LD1	FL3	85	1							
Liderança e Especialistas	SO-EP-LD2	FL3	85	1							
Gestão	GC-AI-GC1	FG1	33	1							
	TOTAL REMUNERAÇÃO (sem encargos)										R\$
	TOTAL MENSAL										R\$

Fone: _____ E-mail: _____
 Prazo de validade da proposta: _____ (não pode ser inferior a 60 dias)
Banco do Brasil (cód): _____ Agência (cód): _____ Conta corrente: _____

DECLARAÇÃO:

a) Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no Edital e seus Anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.

_____, _____ de _____ de 20__

Assinatura do representante legal

ANEXO V

MODELO(S) DE DECLARAÇÃO(ÕES)

ANEXO V.1

MODELO DE DECLARAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

(em papel timbrado do licitante)

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

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

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

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO VI

MODELOS REFERENTES À VISTORIA PRÉVIA

ANEXO VI.1

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DA REALIZAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO PRECEDIDA DE VISTORIA

(elaborada pelo licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº _____, na condição de representante legal de _____ (nome empresarial ou denominação), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ____/____, Processo nº ____/____, DECLARO que o licitante tem conhecimento do(s) local(is) e das condições da realização do objeto da licitação, e que realizou vistoria prévia no(s) local(is) em que será realizado o objeto da licitação, colhendo todas as informações e subsídios necessários para a elaboração da sua proposta.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o(s) local(is) em que será realizado o objeto da licitação.

(Local e data)

(nome/assinatura do representante legal)

ANEXO VI.2

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DA REALIZAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO (elaborada pelo licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº _____, na condição de representante legal de _____ (nome empresarial ou denominação), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ____/____, Processo nº ____/____, DECLARO que o licitante tem conhecimento do(s) local(is) e das condições da realização do objeto da licitação, que não realizou a vistoria prévia prevista no Edital e que, mesmo ciente da possibilidade de fazê-la e dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a vistoria prévia que lhe havia sido facultada.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o(s) local(is) em que será realizado o objeto da licitação.

(Local e data)

(nome/assinatura do representante legal)

ANEXO VI.3

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO PLENO DAS CONDIÇÕES E PECULIARIDADES DA CONTRATAÇÃO

(elaborada pelo licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº _____, na condição de responsável técnico de _____ (nome empresarial ou denominação), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ____/____, Processo nº ____/____, DECLARO que o licitante tem conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, que não realizou a vistoria prévia prevista no Edital e que, mesmo ciente da possibilidade de fazê-la e dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a vistoria prévia que lhe havia sido facultada.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o(s) local(is) em que será realizado o objeto da licitação.

(Local e data)

(nome/assinatura/qualificação do responsável técnico)

ANEXO VII

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1 Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraíndo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2 Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.