

**EDITAL DA LICITAÇÃO Nº 02/2024/328 - E Ambiente CETESB.066506-2024-05**

**MODALIDADE: MODO DISPUTA FECHADO – TÉCNICA E PREÇO**

**PRAZO PARA O RECEBIMENTO DOS ENVELOPES Nºs. 1, 2 e 3**

**E ABERTURA DO ENVELOPE Nº1: 05/02/2025, às 10:00h**

**LOCAL: Avenida Professor Frederico Hermann Junior, nº 345, CETESB (Prédio 01, 3º Andar), Pinheiros, São Paulo – SP**

A **CETESB – Companhia Ambiental do Estado de São Paulo**, torna público aos interessados que realizará **LICITAÇÃO CETESB MODO DISPUTA FECHADA 02/2024/328**, melhor combinação **TÉCNICA E PREÇO**, para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ESTRATÉGIA DE TECNOLOGIA E CONSULTORIA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO DA CETESB – COMPANHIA AMBIENTAL DO ESTADO DE SÃO PAULO**, sob o regime de empreitada por preço unitário, que será regida pela Lei federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016, com base no Regulamento Interno de Licitação e Contratação da CETESB – Companhia Ambiental do Estado de São Paulo, vigente, disponível no site da CETESB – [www.cetesb.sp.gov.br](http://www.cetesb.sp.gov.br).

O contrato a ser firmado pela CETESB decorrente deste procedimento licitatório regula-se pelas suas cláusulas, pela Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016 e pelos preceitos do direito privado.

O Edital completo será disponibilizado na página da CETESB – [www.cetesb.sp.gov.br](http://www.cetesb.sp.gov.br) no acesso fornecedores, a partir da data estabelecida na publicação do Aviso de Licitação no Diário Oficial do Estado.

O ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA TÉCNICA, ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA DE PREÇOS e ENVELOPE Nº 03 – HABILITAÇÃO e as declarações complementares serão recebidos pela CETESB em sessão pública na data estabelecida na publicação do Aviso de Licitação no Diário Oficial do Estado, sendo conduzida pela Comissão Julgadora da Licitação.

## **1. OBJETO**

**1.1 Descrição.** A presente licitação tem por objeto a prestação de serviços para estratégia de tecnologia, compreendendo contratação de consultoria especializada para elaboração do plano diretor de tecnologia de informação da **CETESB – COMPANHIA AMBIENTAL DO ESTADO DE SÃO PAULO** conforme as especificações técnicas constantes do Termo de Referência que integra este Edital como **Anexo I**.

**1.2 Regime de execução.** Fica estabelecida a forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário.

**1.3 Valor referencial.** O valor estimado da presente contratação é sigiloso em conformidade com o artigo 34 da Lei Federal 13.303/2016, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.

## **2. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**2.1. Participantes.** Poderão participar do certame todos os interessados incluindo empresas e entidades brasileiras e estrangeiras estabelecidas no Brasil que estejam devidamente cadastrados em qualquer Unidade Cadastradora do CAUFESP/SICAF, na condição de matriz ou de filial, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste Edital e da legislação aplicável.

**2.1.1.** Será permitida a participação no certame da matriz ou de uma única filial do Licitante.

**2.2. Vedações.** Não será admitida a participação no procedimento licitatório de sociedades em falência.

**2.2.1.** Será admitida a participação no procedimento licitatório de sociedades em recuperação judicial e /ou extrajudicial, desde que apresentem na fase de habilitação, comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

**2.2.2.** Estão igualmente proibidas de participar dos procedimentos licitatórios e de serem contratadas na CETESB, nos termos do art. 24 do seu Regulamento Interno de Licitação e Contratação, as empresas:

- I. Ou pessoa física que tenha elaborado o anteprojeto ou o projeto básico da licitação;
- II. que participar de consórcio responsável pela elaboração do anteprojeto ou projeto básico da licitação;
- III. que participe em consórcio ou como empresa isolada, em mais de um consórcio de uma mesma licitação (quando for permitido participação de consórcio);
- IV. da qual o autor do anteprojeto ou do projeto básico da licitação seja administrador, controlador, gerente, responsável técnico, subcontratado ou sócio, neste último caso quando a participação superar 5% (cinco por cento) do capital votante;
- V. cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja administrador ou empregado da CETESB ou, ainda, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a CETESB há menos de 180 (cento e oitenta) dias;
- VI. suspensa pela CETESB;

- VII. declarada inidônea pela União, por Estado ou pelo Distrito Federal, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
- VIII. constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- IX. cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- X. constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- XI. cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção; ou
- XII. que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.

**2.2.2.1.** Aplica-se a vedação prevista no caput:

- I. à contratação do próprio empregado ou administrador, como pessoa física, bem como à participação dele em procedimentos licitatórios, na condição de licitante;
- II. aos filhos, cônjuge, companheiro(a), filhos do cônjuge ou de companheiro(a), dependentes da pessoa, do cônjuge ou de companheiro e parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive de:
  - a. administrador, conselheiro fiscal e membros dos conselhos estatutários da CETESB;
  - b. empregado da CETESB cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação, contratação ou pagamento;
  - c. autoridade do ente público a que a CETESB esteja vinculada.
- III. cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a CETESB há menos de 12 (doze) meses.

**2.2.2.2.** Para fins do disposto no item 2.2.2, considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto básico, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

**2.3.** A participação dos Licitantes se fará isoladamente, sendo vedada a participação de consórcios.

### 3. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E DAS DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

**3.1. Envelopes.** O ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA TÉCNICA, o ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA DE PREÇOS e o ENVELOPE Nº 3 - HABILITAÇÃO deverão ser apresentados separadamente, em 3 (três) envelopes contendo em sua parte externa a identificação do licitante (razão social e CNPJ), a referência à Unidade Contratante – CETESB, e o número deste Edital, conforme o exemplo:

ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA TÉCNICA  
LICITAÇÃO CETESB nº 02/2024/328  
(RAZÃO SOCIAL e CNPJ)

ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA DE  
PREÇOS  
LICITAÇÃO CETESB nº 02/2024/328  
(RAZÃO SOCIAL e CNPJ)

ENVELOPE Nº 3 - HABILITAÇÃO  
LICITAÇÃO CETESB nº 02/2024/328  
(RAZÃO SOCIAL e CNPJ)

**3.2. Declarações complementares.** Os licitantes deverão apresentar, fora dos envelopes indicados no item 3.1, as seguintes declarações complementares:

**3.2.1.** Declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação, em conformidade com o modelo constante do **Anexo II.1**.

**3.2.2.** Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando o seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal, em conformidade com o modelo constante do **Anexo II.2**.

**3.3. Comprovação da condição de ME/EPP.** Sem prejuízo da declaração exigida no item 3.2.2 e admitida a indicação, pelo licitante, de outros meios e documentos aceitos pelo ordenamento jurídico vigente, a condição de microempresa, de empresa de pequeno porte que preencha as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007 será comprovada da seguinte forma:

**3.3.1.** Se sociedade empresária, pela apresentação de certidão expedida pela Junta Comercial competente;

**3.3.2.** Se sociedade simples, pela apresentação da “Certidão de Breve Relato de Registro de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte”, expedida pelo Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas.

**3.4.** A apresentação das declarações complementares previstas nos itens 3.2.2. deve ser feita apenas pelos licitantes que pretendam se beneficiar do regime legal simplificado e diferenciado para microempresa, empresa de pequeno porte que preencham as condições estabelecidas no art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007 e que não tenham sido alcançadas por nenhuma hipótese legal de exclusão. A apresentação da declaração sem que haja o efetivo enquadramento está sujeita à aplicação das sanções previstas neste Edital e na legislação aplicável.

**3.5. Entrega das propostas.** Os licitantes interessados em participar do certame poderão entregar o ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA TÉCNICA, o ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA DE PREÇOS, o ENVELOPE Nº 3 - HABILITAÇÃO e as declarações complementares no dia da sessão pública.

**3.5.1. Envio por correspondência.** A correspondência, com aviso de recebimento, deverá ser endereçada à Comissão Julgadora da Licitação, para o endereço indicado no preâmbulo deste Edital. O envelope externo deverá conter o ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA TÉCNICA, o ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS e o ENVELOPE Nº 3 – HABILITAÇÃO, bem como as declarações complementares, e será admitido com antecedência mínima de 1 (uma) hora do momento marcado para a abertura da sessão pública.

**3.5.2.** O credenciamento de representante do licitante não constitui condição para o recebimento dos envelopes e das declarações complementares, sendo admitida a entrega por qualquer portador, ainda que sem identificação.

#### **4. ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA TÉCNICA**

**4.1. Conteúdo.** O ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA TÉCNICA deve conter a proposta técnica elaborada em conformidade com o Termo de Referência **Anexo I** deste Edital, em papel timbrado da licitante e redigida em língua portuguesa (salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente), com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e deverá ser datada e assinada por seu representante legal ou procurador, juntando-se cópia do respectivo instrumento de procuração.

#### **5. ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA DE PREÇOS**

**5.1. Conteúdo.** O ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA DE PREÇOS deverá conter os seguintes documentos, todos assinados pelo representante legal do licitante ou por seu procurador, juntando-se cópia do respectivo instrumento de procuração:

**5.1.1.** Proposta de preço, conforme o modelo do **Anexo IV.1**, redigida em língua portuguesa (salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente), com páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, contendo os seguintes elementos:

**5.1.1.1** Nome, endereço e CNPJ do licitante;

**5.1.1.2** Descrição de forma clara e sucinta do objeto da presente licitação;

5.1.1.3. Preço total para a execução do objeto, em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

5.1.2. Planilha de preços unitários e totais, conforme o modelo do **Anexo IV.2**, preenchida em todos os itens, com seus respectivos preços unitários e global, grafados em moeda corrente nacional com no máximo duas casas decimais.

5.1.3. Declaração, em conformidade com o modelo do **Anexo IV.3**, afirmando que a proposta foi elaborada de maneira independente e que o licitante conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto Estadual nº 67.301/2022.

**5.2. Preços.** Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados ao fornecimento do objeto da presente licitação, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte.

**5.3. Validade da proposta.** Na ausência de indicação expressa em sentido contrário no **Anexo IV.1**, o prazo de validade da proposta será de 90 (noventa) dias contados a partir do último dia previsto para o recebimento dos envelopes;

**5.3.1.** Antes de expirar a validade original da proposta, a Comissão Julgadora da Licitação poderá solicitar à proponente que declare a sua intenção de prorrogar o prazo previsto no item anterior. As respostas se farão por escrito, preferencialmente por meio eletrônico.

**5.3.2.** Não será admitida a modificação da proposta pelo licitante que aceitar prorrogar a sua validade.

**5.4.** As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas no Edital e nos seus anexos.

**5.5.** O licitante deverá 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, tais como aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

**5.6. Simples Nacional.** As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, 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, sob pena de desclassificação pela Comissão Julgadora da Licitação.

**5.6.1.** Caso venha a ser contratada, a microempresa ou empresa de pequeno porte na situação descrita no item 5.6 deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que celebrado o contrato, nos termos do artigo 30, caput, inciso II, e §1º, inciso II, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, apresentando à Unidade Contratante a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.

**5.6.2.** Se a contratada não realizar espontaneamente o requerimento de que trata o item 5.6.1, caberá à Unidade Contratante comunicar o fato ao órgão fazendário competente, solicitando que a empresa seja excluída de ofício do Simples Nacional, nos termos do artigo 29, inciso I, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

## **6. ENVELOPE Nº 3 – HABILITAÇÃO**

**6.1 Conteúdo.** O ENVELOPE Nº 3 – HABILITAÇÃO deverá conter os seguintes documentos:

### **6.1.1. Habilitação jurídica**

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;
- d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **6.1.2. Regularidade fiscal e trabalhista**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF – FGTS);
- d) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT);
- e) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- f) Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN.

#### **6.1.3. Qualificação econômico-financeira**

- a) Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual.
- b) Se a licitante for cooperativa ou sociedade não empresária, a certidão mencionada no subitem 6.3.1 deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.
- c) Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso

#### **6.1.4. Qualificação técnica**

a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado. Os atestado(s) ou Certidão(ões) deverá(ão) estar necessariamente em nome da empresa proponente e indicar desempenho anterior na execução de contratos semelhantes ao objeto desta licitação;

a1) Para comprovação da veracidade das informações apresentadas, fica reservada à CETESB a promoção de diligências necessárias, nos termos do § 2º do art. 42 do Regulamento Interno de Licitação e Contratação da CETESB.

a2) O(s) Atestado(s) ou Certidão(ões), emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, exigido(s) na alínea anterior, deve(m) estar em

papel timbrado, com a devida identificação e assinatura do responsável, devendo possuir ainda o nome, endereço, telefone(s) e e-mail do contato do emitente do atestado, além da descrição dos serviços realizados e seu período da realização;

a3) O(s) Atestado(s) ou Certidão(ões) apresentado(s) poderá(ão) ser objeto(s) de diligência, a critério da CETESB, para verificação da autenticidade de seu(s) conteúdo(s);

a4) Encontrada divergência entre o especificado nos atestados e o apurado em eventual diligência, inclusive a validação do contrato de prestação de serviços entre o emissor do atestado e a licitante, além de sua desclassificação, sujeitará a licitante às penalidades cabíveis;

b) Apresentar declaração de que disporá, na data da assinatura do contrato, de Equipe Técnica em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência.

#### **6.1.5. Declarações e outras comprovações**

**6.1.5.1.** Declaração subscrita por representante legal do licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo IV**, atestando que:

a) se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho e Previdência no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº 42.911/1998;

b) não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação do item 2.2 deste Edital; e

c) cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição Estadual.

#### **6.2. Disposições gerais sobre os documentos de habilitação**

**6.2.1. Forma de apresentação.** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada ou em cópia simples que, à vista do original, será autenticada por membro da Comissão Julgadora da Licitação na própria sessão pública.

**6.2.1.1.** Excetuam-se da regra prevista no item 6.2.1 deste Edital os documentos obtidos pela Internet, os quais poderão ser apresentados sem

qualquer autenticação, desde que, quando pertinente, acompanhados de código de verificação que permita a apuração de sua autenticidade.

**6.2.2. CAUFESP.** Os interessados cadastrados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo – CAUFESP ou SICAF poderão informar o respectivo cadastramento e apresentar no ENVELOPE Nº 3 – HABILITAÇÃO apenas os documentos relacionados nos itens 6.1.1 a 6.1.4 que não tenham sido apresentados para o cadastramento ou que, se apresentados, já estejam com os respectivos prazos de validade vencidos na data de apresentação das propostas. A Comissão Julgadora da Licitação diligenciará junto ao CAUFESP/SICAF para aferir o cumprimento dos requisitos de habilitação constantes do respectivo cadastro.

**6.2.3. Validade das certidões.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Comissão Julgadora da Licitação aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data da sessão pública para entrega dos envelopes e declarações complementares.

**6.2.4.** Se o licitante for a matriz, os documentos exigidos no item 6.1.2 deverão estar em nome da matriz, e, se for filial, os documentos exigidos no item 6.1.2 deverão estar em nome da filial que, na condição de licitante, executará o objeto do contrato, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**6.2.5. Isenções e imunidades.** O licitante que se considerar isento ou imune de tributos relacionados ao objeto da licitação, cuja regularidade fiscal seja exigida no presente Edital, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

## **7. SESSÃO PÚBLICA DE ENTREGA DOS ENVELOPES E DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES**

**7.1. Credenciamento.** No local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, a Comissão Julgadora da Licitação instalará a sessão pública para receber os ENVELOPES Nº 1 – **PROPOSTA TÉCNICA**, Nº 2 – **PROPOSTA DE PREÇOS** e Nº

3 – **HABILITAÇÃO** e as declarações complementares a que se refere o subitem 3.2, e, na sequência, procederá ao credenciamento dos representantes dos licitantes.

**7.1.1.** O licitante poderá apresentar-se à sessão pública por intermédio de seu representante legal ou de pessoa devidamente credenciada, mediante procuração com poderes específicos para intervir em qualquer fase do procedimento licitatório, inclusive para interpor recursos ou desistir de sua interposição.

**7.1.2.** Os representantes deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação, acompanhado do contrato social ou estatuto em vigor, do ato de designação dos dirigentes e do instrumento de procuração, quando for o caso, e outros documentos eventualmente necessários para a verificação dos poderes do outorgante e do mandatário.

**7.1.3.** É vedada a representação de mais de um licitante por uma mesma pessoa.

**7.2. Participação na sessão pública.** A sessão será pública e poderá ser assistida por qualquer pessoa, mas somente será admitida a manifestação dos representantes devidamente credenciados pela Comissão Julgadora da Licitação, na forma dos itens 7.1.1 a 7.1.3, não sendo permitidas atitudes desrespeitosas, que causem tumultos ou perturbem o bom andamento dos trabalhos.

**7.3. Aceitação tácita.** A entrega dos envelopes à Comissão Julgadora da Licitação implica a aceitação, pelo licitante, de todas as normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como implica a obrigatoriedade de manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, obrigando-se o licitante a declarar, sob as penas da lei, a superveniência de fato impeditivo a participação, quando for o caso.

## **8. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**8.1. Abertura dos envelopes.** Após o credenciamento dos presentes, a Comissão Julgadora da Licitação procederá à abertura dos ENVELOPES Nº 1 – PROPOSTA TÉCNICA. Os documentos neles contidos serão verificados e rubricados pelos representantes dos licitantes e pelos membros da Comissão e, posteriormente, serão juntados ao respectivo processo administrativo.

**8.1.1.** Iniciada a abertura do primeiro ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA TÉCNICA estará encerrada a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

**8.1.2.** Os ENVELOPES Nº 2 – PROPOSTA DE PREÇOS e Nº 3 – HABILITAÇÃO serão rubricados pelos representantes dos licitantes e pelos

membros da Comissão Julgadora da Licitação e serão mantidos fechados e inviolados até a respectiva abertura em momento próprio da sessão pública.

**8.2. Análise da Proposta Técnica.** Os documentos contidos no ENVELOPE Nº1 – PROPOSTA TÉCNICA serão analisados pela Comissão Julgadora da Licitação, que realizará a avaliação e classificação, de acordo com os critérios pertinentes e adequados ao objeto licitado, procedendo à totalização dos pontos obtidos pelas licitantes na avaliação referida no Termo de Referência, **Anexo I**.

**8.2.1.** Para efeito de julgamento, as Propostas Técnicas serão classificadas na ordem decrescente da pontuação obtida, adotando-se os seguintes pesos para o total de pontos de cada Plano Técnico (PT):

ITENS	PESOS
PT1	35
PT2	35
PT3	30
<b>Total</b>	<b>100,0</b>

$$IPPT = (TP/MTP) \times \underline{70}$$

Sendo:

*IPPT = índice de pontuação da Proposta Técnica da licitante.*

*TP= total de pontos obtidos pela licitante na avaliação Técnica.*

*MTP = maior total de pontos verificado entre as licitantes na avaliação Técnica.*

**8.2.2.** Será desclassificada a Proposta Técnica que estiver em desacordo com qualquer das exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

**8.2.3.** Em caso de empate, a decisão será feita por sorteio, na mesma forma do estabelecido no item 8.12 deste edital.

**8.2.4.** Para cálculo das pontuações serão considerados os dígitos até a 2ª (segunda) casa decimal, desprezando-se as demais frações.

**8.3. Análise da Proposta de Preços.** Em seguida à classificação das propostas técnicas, na mesma sessão pública, a critério da Comissão Julgadora da Licitação, se todas as licitantes desistirem da interposição de recurso em face do julgamento realizado ou, em data previamente divulgada na imprensa oficial, nos demais casos, os ENVELOPES Nº 2 – PROPOSTA DE PREÇOS serão abertos e rubricados, procedendo a Comissão Julgadora da Licitação à avaliação nos termos a seguir expostos.

**8.3.1** Os documentos contidos no ENVELOPE Nº2 – PROPOSTA DE PREÇOS serão analisados pela Comissão Julgadora da Licitação, que verificará a exatidão das operações aritméticas realizadas pelo licitante e procederá às

correções correspondentes, caso necessário, com vistas à apuração do valor final a ser considerado para fins de julgamento da proposta.

**8.3.1.1.** Em caso de discrepância entre valores, a Comissão Julgadora da Licitação tomará como corretos os valores unitários informados pelo licitante na planilha de preços unitários e totais.

**8.3.1.2.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pela Comissão Julgadora da Licitação, desde que não haja majoração do preço total proposto.

**8.3.2.** Será desclassificada a proposta que:

**8.3.2.1.** estiver em desacordo com qualquer das exigências estabelecidas neste Edital;

**8.3.2.2.** não estiver acompanhada da declaração de elaboração independente de proposta, exigida pelo item 5.1.4. do Edital;

**8.3.2.3.** formulada por licitantes participantes de cartel, conluio ou qualquer acordo colusivo voltado a fraudar ou frustrar o caráter competitivo do presente certame licitatório;

**8.3.2.4.** apresentar preços unitários ou total simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos ou salários de mercado;

**8.3.2.5.** apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não tenham sua viabilidade demonstrada por meio de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto.

**8.3.3.** Nas hipóteses dos itens 8.3.2.4. e 8.3.2.5. será facultado ao licitante comprovar, no prazo assinalado pela Comissão Julgadora da Licitação, a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, sob pena de desclassificação.

**8.4. Diligências complementares.** A Comissão Julgadora da Licitação poderá a qualquer momento solicitar aos licitantes a composição dos preços unitários, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários para analisar a aceitabilidade da proposta de preços.

**8.5. Julgamento.** Não serão consideradas, para fins de julgamento da proposta de preços, ofertas de vantagem não prevista neste instrumento convocatório, baseadas nas propostas dos demais licitantes ou que apresentem prazos ou condições diferentes dos fixados neste Edital.

**8.6. Classificação.** O julgamento das propostas será efetuado pela Comissão Julgadora da Licitação, que elaborará a lista de classificação observando a ordem crescente dos preços apresentados, após decidir, motivadamente, sobre a adequação a que se refere o subitem 5.1.3. deste Edital, se for o caso.

**8.7. Nota da Proposta de Preços.** A seguir, a Comissão Julgadora da Licitação procederá à atribuição de Notas às Propostas de Preços (NPP), consideradas válidas nos termos do estabelecido nos subitens 8.3 a 8.5 deste edital, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$NPP = (MP/P) \times \underline{30}$$

Sendo:

NPP = Nota da Proposta de Preços.

MP = Menor valor total proposto no certame, consideradas as propostas válidas.

P = valor total proposto pela licitante

**8.8. Nota final.** Para a definição da Nota Final (NF), a Comissão Julgadora da Licitação, considerando a pontuação atribuída às Propostas Técnicas e às de Preços, utilizará a seguinte fórmula:

$$NF = IPPT + NPP$$

Sendo:

*NF = Nota Final*

*IPPT = Índice de Pontuação da Proposta Técnica da licitante.*

*NPP = Nota da Proposta de Preços*

**8.9.** As propostas serão classificadas pela ordem decrescente dos valores de NF, a partir da maior NF, proposta esta que será considerada a primeira classificada.

**8.10. Empate ficto.** Será assegurado direito de preferência aos licitantes que sejam microempresas, empresas de pequeno porte que preencham as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, e sejam detentoras de propostas com NF igual ou até 10% (dez por cento) inferior à NF da proposta mais bem classificada de que trata o item 8.9.

**8.10.1.** A microempresa, empresa de pequeno porte nas condições do item 8.10 detentora de proposta com maior NF será convocada pela Comissão Julgadora da Licitação para exercer o direito de apresentar preço inferior ao da

mais bem classificada de forma que alcance NF superior à da melhor classificada.

**8.10.2.** Caso haja empate entre as microempresas, empresas de pequeno porte nas condições do item 8.10, a Comissão Julgadora da Licitação realizará sorteio para identificar aquela que primeiro poderá apresentar a nova oferta, nos termos do item 8.10.1.

**8.10.3.** Não havendo o exercício do direito de desempate por parte do licitante que preencha as condições do item 8.10.1, serão convocados os demais licitantes que atendam às condições do item 8.10, na respectiva ordem de classificação, para o exercício do direito de preferência.

**8.10.4.** O exercício do direito de preferência de que trata o item 8.10 ocorrerá na mesma sessão pública de julgamento das propostas, no prazo de 10 (dez) minutos contados da convocação, sob pena de preclusão, ou a critério da Comissão Julgadora da Licitação, em nova sessão a ser realizada em dia e horário comunicados aos licitantes pela imprensa oficial. O não comparecimento implicará a preclusão do direito de preferência que poderia ser exercido pelo licitante ausente.

**8.10.5.** Não haverá direito de preferência quando a proposta mais bem classificada, segundo a lista de classificação do item 8.9, houver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte que preencha as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007.

**8.10.6.** Havendo o exercício do direito de preferência a que alude o item 8.10, será elaborada nova lista de classificação nos moldes do item 8.9 e considerando o referido exercício.

**8.10.7.** Não sendo aplicável o direito de preferência, ou não havendo êxito na aplicação deste, prevalecerá a lista de classificação do item 8.9.

**8.10.8.** Sempre que uma proposta não for aceita, ou for desclassificada ou inabilitada, e antes de a Comissão Julgadora da Licitação passar à subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência de empate ficto, nos termos do item 8.10, se for o caso.

**8.11. Critérios de desempate.** Persistindo empate entre duas ou mais propostas, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

**8.11.1.** produzidos ou prestados no território do Estado em que a CETESB atua;

**8.11.2.** produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

**8.11.3.** produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**8.11.4.** produzidos ou prestados por empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

**8.12.** Esgotados os critérios de desempate previstos em lei, a escolha do vencedor da etapa de julgamento das propostas ocorrerá por meio de sorteio a ser realizado na mesma sessão pública ou, a critério da Comissão Julgadora da Licitação, em nova sessão a ser realizada em dia e horário comunicados aos licitantes pela imprensa oficial.

**8.13.** Durante a análise das propostas a Comissão Julgadora da Licitação poderá convocar os licitantes para quaisquer esclarecimentos adicionais. Os licitantes deverão atender às comunicações até o próximo dia útil ao do recebimento da comunicação. Todas as comunicações e os esclarecimentos deverão ser feitos por escrito e protocolizados.

**8.14. Devolução dos envelopes.** Os ENVELOPES Nº 3 – HABILITAÇÃO dos licitantes que tiveram suas propostas técnicas ou suas propostas de preços desclassificadas serão devolvidos fechados depois de transcorrido o prazo legal sem interposição de recursos ou, caso interposto, no caso de desistência ou após a prolação de decisão desfavorável ao recurso.

**8.15. Desistência de proposta.** Não se admitirá desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Julgadora da Licitação.

## **8.16. NEGOCIAÇÃO.**

8.16.1. Após a análise sobre a efetividade da proposta a Comissão Julgadora poderá negociar condições mais vantajosas com o Licitante detentor da maior Nota Final, quer no que se refere ao preço, quer no que se refere a prazos ou outras condições determinadas no edital, inclusive técnicas, observado o critério de julgamento definido.

8.16.2. Quando após a negociação o preço do primeiro colocado permanecer acima do orçamento estimado esta proposta será desclassificada e será verificada, sucessivamente, a efetividade da proposta melhor classificada seguinte, até que seja atendida as condições dispostas no item 8.16.1. anterior.

8.16.3. Se a providência estabelecida no item 8.16.2. anterior lograr êxito o Licitante será declarado vencedor, caso contrário, o certame será revogado.

## **9. ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**9.1. Abertura dos envelopes.** Serão abertos os ENVELOPES Nº 3 – HABILITAÇÃO dos três licitantes mais bem classificados na etapa de julgamento

das propostas. Havendo inabilitação, serão abertos tantos novos ENVELOPES N° 3 – HABILITAÇÃO quantos forem os licitantes inabilitados, obedecida a lista de classificação final da etapa de julgamento das propostas, até que se complete o número de três ou se esgote a lista de licitantes classificados.

**9.2.** A critério da Comissão Julgadora da Licitação, a abertura dos ENVELOPES N° 3 – HABILITAÇÃO será feita na mesma sessão pública, se todos os licitantes desistirem da interposição de recursos em face do julgamento das propostas, ou em dia e horário comunicados mediante publicação na imprensa oficial.

**9.3. Verificação das condições de participação.** Como condição prévia ao exame dos documentos contidos no ENVELOPE N° 3 – HABILITAÇÃO, a Comissão Julgadora da Licitação verificará o eventual descumprimento pelo licitante das condições de participação previstas no item 2.2. deste Edital.

**9.3.1.** Serão consultados os seguintes cadastros:

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

**9.3.1.2.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

**9.3.1.3.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, do Conselho Nacional de Justiça ([http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

**9.3.1.4.** Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

**9.3.1.5.** Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (<http://www.corregedoria.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>);

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

**9.3.2.** A consulta ao cadastro de que trata o item 9.3.1.3 será realizada em nome da pessoa jurídica licitante e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**9.3.3.** Constatada a ausência de condições de participação, a Comissão Julgadora da Licitação reputará o licitante inabilitado.

**9.4. Análise.** A análise da habilitação será feita a partir do exame dos documentos apresentados pelo licitante no ENVELOPE N° 3 – HABILITAÇÃO em face das exigências previstas no item 6 deste Edital.

**9.4.1.** A Comissão Julgadora da Licitação poderá suspender a sessão pública para analisar os documentos apresentados, marcando, na mesma oportunidade, nova data e horário em que retomará os trabalhos, informando aos licitantes. Nessa hipótese, os documentos de habilitação já rubricados e os ENVELOPES N° 3 – HABILITAÇÃO ainda não abertos permanecerão em poder da Comissão até que seja concluída a análise da habilitação.

**9.4.2.** Será admitido o saneamento de erros ou falhas relativas aos documentos de habilitação mediante despacho fundamentado da Comissão Julgadora da Licitação, registrado em ata e acessível a todos.

**9.4.2.1.** As falhas passíveis de saneamento são aquelas relativas a situação fática ou jurídica preexistente na data da abertura da sessão pública de entrega dos envelopes e declarações complementares, indicada no preâmbulo do Edital;

**9.4.2.2.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**9.5. Regularidade fiscal e trabalhista de ME/EPP.** Não será exigida a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista para a habilitação de microempresas, empresas de pequeno porte que preencham as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007. Entretanto, será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 6.1.2 deste Edital no ENVELOPE N° 3 – HABILITAÇÃO, ainda que apresentem alguma restrição.

**9.5.1.** Será assegurado o prazo de cinco dias úteis contados a partir do momento em que o licitante for declarado vencedor do certame para regularização da regularidade fiscal e trabalhista. Este prazo, a critério da Comissão Julgadora da Licitação, poderá ser prorrogado por igual período.

**9.5.2.** A não regularização da regularidade fiscal e trabalhista no prazo indicado no item 9.5.1 deste Edital implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, sendo facultado à Comissão Julgadora da Licitação convocar os licitantes remanescentes para a assinatura do contrato, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

**9.6. Inabilitação de todos os licitantes.** Na hipótese de inabilitação de todos os licitantes, a Comissão Julgadora da Licitação poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação, marcando-se nova data para a sessão pública mediante publicação na imprensa oficial.

## **10. RESULTADO, RECURSOS, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**10.1. Resultado.** Será considerada vencedora do certame o licitante que, cumprindo todos os requisitos de habilitação, apresentar a maior Nota Final (NF) obtida, nos termos do item 8.8. deste Edital.

**10.2. Adjudicação.** A adjudicação será feita considerando a totalidade do objeto.

**10.3. Preços finais no direito de preferência.** Se a vencedora do certame for microempresa ou empresa de pequeno porte que preencha as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007 que exerceu o direito de preferência de que trata o item 8.10 deste Edital deverá apresentar, no prazo de dois dias úteis contados da data de adjudicação do objeto, os novos preços unitários para a contratação a partir do valor total final obtido no certame.

**10.3.1.** Os novos preços unitários serão apresentados em planilha elaborada de acordo com o modelo do **Anexo IV.2** deste Edital.

**10.3.2.** Caso a obrigação estabelecida no item 10.3 não seja cumprida pelo licitante, os preços unitários finais válidos para a contratação serão apurados pela Comissão Julgadora da Licitação mediante a aplicação linear do percentual que retrate a redução obtida entre o valor total oferecido na proposta inicial e o valor total final obtido no certame, indistintamente, sobre cada um dos preços unitários ofertados na referida proposta.

**10.4. Publicação.** O resultado do certame será publicado na imprensa oficial.

**10.4.1.** Serão considerados desde logo intimados os licitantes cujos representantes credenciados estiverem presentes na sessão pública em que o resultado for proclamado pela Comissão Julgadora da Licitação, hipótese em que a intimação constará da respectiva ata.

**10.4.2.** Os licitantes ausentes serão intimados do resultado pela publicação no Diário Oficial do Estado.

**10.5. Recursos.** Os atos praticados pela Comissão Julgadora da Licitação nas diversas fases do presente certame poderão ser impugnados pelos licitantes mediante a interposição de recurso no prazo de cinco dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, conforme o caso.

**10.5.1.** Os recursos deverão ser dirigidos a Autoridade Competente e protocolados na área responsável pela execução do processo licitatório – Divisão de Suprimentos - AAS, no endereço indicado no preâmbulo deste Edital.

**10.5.2.** Não serão conhecidos os recursos intempestivos ou que estiverem desacompanhados das respectivas razões de fato e de direito.

**10.5.3.** A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões no prazo de cinco dias úteis.

**10.5.4.** O recurso será dirigido à autoridade superior por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de cinco dias úteis ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado.

**10.5.5.** O recurso da decisão que julgar as propostas ou que resolver sobre a habilitação dos licitantes terá efeito suspensivo. A autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, poderá atribuir eficácia suspensiva aos recursos interpostos nos demais casos.

**10.6. Homologação e adjudicação.** Transcorrido o prazo recursal sem interposição de recursos ou, uma vez decididos os recursos interpostos, a Comissão Julgadora da Licitação encaminhará o procedimento licitatório à autoridade competente para homologação do resultado do certame e adjudicação do objeto ao licitante vencedor, publicando-se os atos no Diário Oficial do Estado.

## 11. CONTRATAÇÃO

**11.1. Celebração do contrato.** Após a homologação, a adjudicatária será convocada para assinatura do termo de contrato, cuja minuta constitui o **Anexo VI** deste Edital, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados da data da convocação.

**11.1.1.** O prazo para a assinatura do termo de contrato poderá ser prorrogado mediante solicitação justificada pela adjudicatária e aceita pela Unidade Contratante.

**11.2. Manutenção das condições de habilitação.** Se, por ocasião da celebração do contrato, algum dos documentos apresentados pela adjudicatária para fins de comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista na etapa de habilitação estiver com o prazo de validade expirado, a Unidade Contratante verificará a situação por meio eletrônico e certificará a regularidade nos autos do processo, anexando ao expediente os documentos comprobatórios, salvo impossibilidade devidamente justificada. Se não for possível a atualização por meio eletrônico, a adjudicatária será notificada para comprovar a sua regularidade fiscal e trabalhista no prazo de dois dias úteis, sob pena de a contratação não se realizar.

**11.3. CADIN ESTADUAL.** Constitui condição para a celebração do contrato, bem como para a realização dos pagamentos dele decorrentes, a inexistência de registros em nome da adjudicatária no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL”. Esta condição será considerada cumprida se a devedora comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do artigo 8º, §§ 1º e 2º da Lei Estadual nº 12.799/2008.

**11.4. Condições de celebração.** Constituem, igualmente, condições para a celebração do contrato:

**11.4.1.** a apresentação do(s) documento(s) que a adjudicatária, à época do certame licitatório, houver se comprometido a exibir por ocasião da celebração do contrato por meio de declaração específica, caso exigida no item 6.1.4 deste Edital;

**11.4.2.** A regularização da regularidade fiscal e trabalhista da microempresa, empresa de pequeno porte nas condições do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007 que tenha sido habilitada com restrições, nos termos do item 9.5 deste Edital.

**11.5. Celebração frustrada.** A ausência de assinatura do contrato dentro do prazo estabelecido pela Unidade Contratante, bem como o descumprimento das condições de celebração previstas nos itens 11.2 a 11.4, caracterizam o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a adjudicatária às sanções previstas neste Edital e demais normas pertinentes. Neste caso, a Unidade Contratante poderá convocar outro licitante para celebrar o contrato, desde que respeitada a ordem de classificação e mantidas as mesmas condições da proposta vencedora.

## **12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1.** A este procedimento licitatório aplicam-se as sanções previstas pelo artigo 56 e 57 do Regulamento Interno de Licitação e Contratação da CETESB.

**12.2. Conformidade com o marco legal anticorrupção.** A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da Administração Pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013 e do Decreto estadual nº 67.301/2022, sem prejuízo da aplicação das demais sanções administrativas cabíveis.

## **13. SUBCONTRATAÇÃO**

**13.1.** Não será admitida a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto desta licitação

## **14. MEDIÇÕES, PAGAMENTOS, CRITÉRIOS DE REAJUSTE E RECEBIMENTO DO OBJETO**

**14.1. Remissão ao contrato.** As condições de recebimento do objeto, bem como as normas aplicáveis às medições, aos pagamentos e aos critérios de reajuste, quando cabível, estão previstas no termo de contrato, cuja minuta constitui o **Anexo VI** deste Edital.

## **15. ESCLARECIMENTOS AO CERTAME E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL**

**15.1** Os pedidos de esclarecimentos relacionados com o certame deverão ser solicitados por forma eletrônica, pelo seguinte e-mail: [comprasgov\\_cetesb@sp.gov.br](mailto:comprasgov_cetesb@sp.gov.br).

**15.2** Os pedidos de esclarecimentos deverão ser formulados até o 5º (quinto) dia útil anterior à data fixada para a sessão pública de recebimento dos envelopes.

**15.3** Não sendo formulados até este prazo, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a

- apresentação das Propostas e dos Documentos de Habilitação, não cabendo, portanto, aos Licitantes, direito a qualquer reclamação posterior.
- 15.4 Interpretações, correções e/ou alterações elaboradas pela CETESB serão comunicadas, por escrito, via web, a todos que tiverem obtido o Edital.
  - 15.5 A integra dos esclarecimentos e aditamentos, bem como todos os atos praticados no certame estarão disponíveis na página da CETESB, no endereço eletrônico [www.cetesb.sp.gov.br](http://www.cetesb.sp.gov.br), no acesso fornecedores.
  - 15.6 Os esclarecimentos e aditamentos passarão a fazer parte integrante do Edital do certame.
  - 15.7 Somente terão valor as interpretações, correções e/ou alterações escritas, fornecidas pela CETESB.
  - 15.8 Eventual impugnação do Edital será dirigida ao signatário do Edital e enviada por meio do e-mail [comprasgov\\_cetesb@sp.gov.br](mailto:comprasgov_cetesb@sp.gov.br) até o 5º (quinto) dia útil anterior à data fixada para a sessão pública de recebimento dos envelopes, sendo que a CETESB responderá em até 3 (três) dias úteis do protocolo da impugnação.
  - 15.9 Acolhida a impugnação contra o Edital, será designada nova data para a realização do certame, observadas as prescrições legais.
  - 15.10 Durante o período compreendido entre a data de encerramento da Sessão Pública e a homologação do processo, os Licitantes deverão abster-se de entrar em contato com a CETESB para assuntos correlatos. A CETESB, em caso de necessidade, convocá-los-á para esclarecimentos que, eventualmente, se fizerem necessários.,
  - 15.11 Os licitantes só poderão solicitar Esclarecimentos e Impugnar os Editais, **até as 17h00** das respectivas datas estabelecidas como limites.
  - 15.12 Não sendo impugnados os termos deste Edital ou eles não terem sido motivo de tempestiva solicitação de esclarecimentos, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientes para a correta formalização da proposta pelo interessado, vinculando a CETESB e o Licitante aos seus termos.
  - 15.13 O processo e os respectivos documentos que o constituem, encontra-se disponível, estando com vista franqueada aos interessados, mediante solicitação, em qualquer fase do processo.
  - 15.14 Os documentos enviados/apresentados à CETESB, durante o processo licitatório ou na fase de execução contratual, serão sempre entregues na forma digital, exceto quando outra forma for definida pela CETESB.

## 16. DISPOSIÇÕES GERAIS

**16.1. Interpretação.** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**16.2. Omissões.** Os casos omissos serão solucionados pela Comissão Julgadora da Licitação.

**16.3. Publicidade.** A publicidade dos atos pertinentes a esta licitação será efetuada mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

**16.4. Foro.** Será competente o foro da Comarca da capital do Estado de São Paulo para dirimir as questões decorrentes desta licitação não resolvidas na esfera administrativa.

**16.5. Prazos.** Os prazos indicados neste Edital em dias corridos, quando vencidos em dia não útil, prorrogam-se para o dia útil subsequente e todas as correspondências, pedidos de esclarecimento, impugnações ou quaisquer outros documentos relativos à licitação, físicos ou eletrônicos, serão considerados entregues na data de seu recebimento pelo destinatário.

**16.6. Valores numéricos.** Os valores numéricos referidos na fase de julgamento (Índice de Pontuação da Proposta Técnica da licitante, Nota da Proposta de Preços e Nota Final) serão calculados com duas casas decimais, desprezando-se a fração remanescente.

**16.7. Anexos.** Integram o presente Edital:

**Anexo I** – Termo de Referência

**Anexo II** – Declarações complementares

**Anexo II.1** – Declaração de Pleno Cumprimento dos Requisitos de Habilitação

**Anexo II.2** - Declaração de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

**Anexo III** - Modelos para o ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA DE PREÇOS

**Anexo III.1** – Modelo de proposta de preço

**Anexo III.2** – Modelo de planilha de preços unitários e totais

**Anexo III.3** – Declaração de elaboração independente de proposta

**Anexo IV** – Declaração a que se refere o item 6.1.5.1 do Edital

**Anexo V** – Minuta do contrato

São Paulo, 14 de novembro de 2024.

Documento Assinado Digitalmente  
**Celso Massari**  
Gerente do Departamento de Suprimentos  
e Serviços Administrativos – Autoridade Competente Designada



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ESTRATÉGIA DE TECNOLOGIA, COMPREENDENDO CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO DA CETESB – COMPANHIA AMBIENTAL DO ESTADO DE SÃO PAULO**

#### **V.14**

#### **DIRETORIA DE GESTÃO CORPORATIVA E SUSTENTABILIDADE DEPARTAMENTO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

### **1. OBJETIVO**

Contratação de serviço técnico especializado para elaboração do Plano Diretor de Tecnologia de Informação da CETESB, em conformidade com a Estratégia de Governo Digital estabelecida por meio do Decreto 67.799/2023 e com o Planejamento Estratégico da CETESB.

Análise de Maturidade e Plano Diretor de Tecnologia da Informação:

- Qualificação Técnica;
- Validações e aprovações dos produtos gerados;
- Reuniões de Trabalho;
- Produtos a entregar e Pagamentos;
- Sigilo e Confidencialidade.

Este Termos de Referência foi elaborado com base no Regulamento Interno de Licitação e Contratação da CETESB – Companhia Ambiental do Estado de São Paulo, vigente, disponível no site da CETESB – [WWW.CETESB.SP.GOV.BR](http://WWW.CETESB.SP.GOV.BR).

Desta forma, constitui-se em instrumento que especifica os procedimentos a serem adotados para o atendimento as normas estabelecidas pela CETESB, no cumprimento dos dispositivos da Lei Federal nº 13.303/2016.

Constitui objeto da presente contratação a prestação de serviços especializados em consultoria de tecnologia de alto valor agregado buscando o completo alinhamento da estratégia de tecnologia com a estratégia corporativa da CETESB, acelerando a transformação digital.

O objetivo da CETESB com esse projeto consiste na elaboração do planejamento estratégico da área de tecnologia da informação, com total alinhamento aos

objetivos estratégicos da organização incluindo a elaboração de um roteiro das iniciativas que irão suportar a transformação digital necessária.

O planejamento estratégico de tecnologia deverá compreender o entendimento, análise de maturidade e prontidão e o desenho da estratégia de TI, definindo ações e prioridades necessárias.

- 1) Entender com as áreas de negócio as suas prioridades, seus objetivos e sua estratégia corporativa.
- 2) Analisar a maturidade e prontidão da área de tecnologia da informação, identificando quais as capacidades que a área de TI possui atualmente e quais são os gaps e melhorias necessárias, frente às boas práticas de mercado para acelerar a jornada de transformação digital da CETESB.
- 3) Elaborar um roteiro de projetos (classificação, priorização e plano de ação).

## 2. TRANSFORMAÇÃO DIGITAL

Potencializar a Agenda de Transformação Digital da CETESB através de análises e iniciativas tecnológicas com base no propósito, operação e serviços.

Todas as transformações tecnológicas necessárias, exigem estruturas e estratégias robustas de projetos, desempenho, organização, arquitetura, infraestrutura e gerenciamento de mudanças, a fim de alcançar benefícios ótimos para reduzir riscos.

Quando planejada com eficiência, a transformação digital permite que a organização crie mais com menos, oferecendo a oportunidade de redesenhar processos ineficazes, implementar novas tecnologias facilitadoras e otimizar estruturas de relatórios. No entanto, uma transformação mal executada pode ter os efeitos exatamente opostos, com desperdício de tempo e dinheiro, funcionários frustrados e satisfação e confiança prejudicadas pelo cliente.

A CETESB busca olhar para suas operações futuras e considera os impactos de transformação em larga escala. É essencial projetar uma estratégia tecnológica que gere economia de custos a longo prazo e melhore a experiência do cliente durante todo o processo de entrega de serviços.

A CETESB está em constante busca pela evolução tecnológica, tendo como objetivo central a melhoria da forma como os clientes vivenciam a organização, reconhecendo que essa experiência é tão crucial quanto a qualidade dos serviços oferecidos.

Assim, a CETESB procura avaliar e refinar continuamente os elementos voltados para o consumidor.

Por meio da transformação de pessoas, processos, informações, canais, aplicações e infraestrutura, buscamos apoio para criar experiências digitais que permitem a CETESB alcançar sua missão e interagir de maneira profunda e proposital com seus clientes.

Neste sentido, a CETESB precisa entender como tecnologias digitais podem alavancar seu negócio:

- Operação: melhoria de qualidade, redução de falhas e aumento de produtividade

- Corporativo: aumento de produtividade, redução de serviços repetitivos, aumento de acuracidade das informações

### 3. METODOLOGIA APLICADA

A metodologia deverá ser o resultado da consolidação de instrumentos de Governança e Gestão e das diretrizes para a Administração Pública Estadual.

O Plano Diretor de Tecnologia de Informação deverá ser elaborado com base na Estratégia de Governo Digital (EGD), instruída pelo Decreto Estadual nº 67.799/2023.

A contratada deverá seguir as diretrizes estabelecidas no Guia de PDTIC do SISP, versão 2.1, para a elaboração do PDTI.

A contratada deverá utilizar este guia como referência principal, garantindo que todas as etapas do processo de desenvolvimento do PDTI estejam alinhadas com as melhores práticas e padrões recomendados pelo Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP).

### 4. ESCOPO DOS SERVIÇOS

A empresa contratada deverá elaborar Plano Diretor de Tecnologia de Informação visando o alcance dos objetivos Governamentais e Organizacionais.

O Plano Diretor de TI deverá contemplar estratégias, metas, projetos e ações estabelecendo prioridades com base na importância estratégica e na capacidade de recursos.

Tópicos a serem abordados no Plano Diretor de TI:

#### 4.1. Levantamento de Informações

Conduzir reuniões estratégicas com todas as áreas da CETESB, incluindo o SEMIL e a Fundação Florestal, com o objetivo de obter um entendimento aprofundado dos requisitos, metas e desafios específicos de cada setor em relação à TI, documentando as necessidades dos usuários de cada área.

Realizar uma coleta detalhada de dados sobre a infraestrutura de TI existente, abrangendo sistemas, hardware, software, recursos humanos e processos operacionais.

#### 4.2. Diagnóstico:

Apresentar um diagnóstico detalhado da situação atual da infraestrutura de TI, incluindo sistemas e processos em uso na organização.

Compreender os objetivos da empresa para alinhar a estratégia de TI e sugerir otimizações e melhorias, baseando-se nos itens levantados em reuniões onde foram expressas as necessidades dos usuários.

A empresa contratada deverá conduzir um diagnóstico abrangente, por meio de entrevistas, que proporcionem uma visão 360 graus do cenário atual.

Temas a serem abordados:

- Estrutura atual, habilidades e responsabilidades;
- Projetos;
- Arquitetura/aplicações;
- Sustentabilidade dos sistemas;
- Capacidades;
- Necessidades de Treinamento;
- Infraestrutura;

Realizar uma análise SWOT (Forças, Fraquezas, Oportunidades e Ameaças) específica para a área de TI.

#### **4.3. Definir o Período de Abrangência:**

Intervalo de tempo que o Plano Diretor de TI irá abranger para definir as ações a curto, médio e longo prazo.

#### **4.4. Identificar as necessidades de TI:**

Levantar as necessidades atuais e futuras da Organização. Incluir a modernização de sistemas, aprimoramento da segurança cibernética, atualização de infraestrutura, capacitação, recursos humanos, política de segurança, entre outros.

#### **4.5. Definir os Objetivos**

A empresa deverá mapear os objetivos e agrupá-los em Objetivos Estratégicos, Objetivos de Processos, Objetivos de Pessoas e Recursos considerando os seguintes aspectos:

- Alinhamento aos objetivos do Governo de São Paulo;
- Acesso Digital único;
- Compartilhamento de Plataformas;
- Integração de serviços públicos;
- Aumentar a satisfação do cidadão;
- Aumentar o engajamento do corpo funcional;
- Fortalecer cooperação com outros órgãos do governo;

- Utilizar informações providas por outros órgãos de governo;
- Implantar metodologia de desenvolvimento/gestão;
- Recursos humanos;
- Infraestrutura;
- Realizar Inventário de Projetos (em andamento, em licitação, previstos para curto, médio e longo prazo);
- Capacitação.

Com base nas necessidades identificadas, definir os objetivos claros para a área de TI. Esses objetivos devem ser específicos, mensuráveis, alcançáveis, relevantes e com prazo definido.

#### **4.6. Identificar projetos e Ações:**

Relacionar os projetos e ações necessárias para atingir os objetivos. Incluir a implementação de novos sistemas (quando couber), melhoria de processos existentes, capacitação da equipe, e demais que forem identificados no diagnóstico.

Com base nas informações levantadas, a empresa contratada deverá propor metas concretas e alternativas viáveis para alcançá-las.

#### **4.7. Avaliar Recursos necessários**

Identificar os recursos necessários para atingir os objetivos. Incluir recursos financeiros, tecnológicos, humanos e tempo.

#### **4.8. Estabelecer prioridades**

Estabelecer prioridades com base na importância estratégica e na capacidade de recursos considerando que nem todos os projetos e ações poderão ser realizados simultaneamente.

#### **4.9. Cronograma**

Apresentar um cronograma distribuído em etapas em consonância com as prioridades, projetos e recursos.

#### **4.10. Definir Indicadores de desempenho**

Especificar os indicadores de desempenho que permitirão avaliar o progresso e o sucesso dos projetos e ações. Incluir métricas como redução de tempo de resposta, aumento de eficiência operacional etc.

#### **4.11. Descrever o processo de Monitoramento e Avaliação**

Detalhar como o progresso do Plano Diretor de TI será monitorado e avaliado ao longo do período de abrangência de forma que possamos fazer ajustes quando necessário.

#### 4.12. Relatórios Gerenciais

Ao longo da elaboração do plano, a contratada deverá fornecer os relatórios a seguir para que sejam avaliados pela equipe de Gestão:

- Plano de Projeto;
- Diagnósticos;
- Iniciativas;
- Roteiro;
- Planos de ação;
- Indicadores de Desempenho.

A periodicidade de entrega dos relatórios deverá ser definida no plano do projeto.

#### 4.13. Sobre a qualificação técnica

O Licitante deverá apresentar uma única Proposta Técnica, constituída por um conjunto de documentos e informações, que devem ser apresentados, dispostos ordenadamente, com a identificação do Licitante.

A Proposta Técnica não poderá apresentar preços relativos à Proposta Comercial.

Para comprovação da veracidade das informações apresentadas, fica reservada à CETESB a promoção de diligências necessárias, nos termos do § 2º do art. 42 do Regulamento Interno de Licitação e Contratação da CETESB.

Assim a veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados pelo Licitante são de sua responsabilidade, sujeitando-se o Licitante às sanções previstas nas legislações civil e penal. Os esclarecimentos e as informações prestadas por quaisquer das partes, serão sempre por escrito; e estarão, a qualquer tempo, com vistas franqueadas nos autos do Processo da Licitação.

A elaboração da Proposta Técnica deverá ser norteada por este Termo de Referência, levando-se em conta, entre outros, os seguintes aspectos principais:

Para cálculo das pontuações serão considerados os dígitos até a 2ª (segunda) casa decimal, desprezando-se as demais frações.

Para efeito de julgamento, as Propostas Técnicas serão classificadas na ordem decrescente da pontuação obtida, adotando-se os seguintes pesos para o total de pontos de cada Plano Técnico (PT):

Itens	Pesos
PT1	35

PT2	35
PT3	30
<b>Total</b>	<b>100,0</b>

### **PT1 – ENTENDIMENTO E EXPERIÊNCIA DO ESCOPO DA CONTRATAÇÃO (35%)**

O Licitante deverá descrever a sequência de cada uma das fases de elaboração dos trabalhos e as respectivas características relativamente ao objeto desta Contratação.

A Proposta no que se refere ao Plano Técnico - PT1, deverá demonstrar conhecimento técnico nacional e internacional no setor público em empresas públicas, sociedades de economia mista ou fundações de porte equivalente (acima de 1000 empregados), com vistas à obtenção de solução adequada, compatível e viável com o escopo da execução, considerando:

DESCRIÇÃO	PARTICIPAÇÃO	CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO
<p>A - Para os estudos de caso considerando boas práticas de mercado, contemplando iniciativas de tecnologia em empresas de porte (acima de 1000 funcionários) equivalente CETESB, serão dadas as seguintes notas:</p>	<p><b>25%</b></p>	<p>Para efeito de julgamento da alínea A serão dadas as seguintes notas:</p> <p>100 Pontos - o Licitante que apresentar de três a cinco estudos de caso abrangendo a elaboração de processos e iniciativas estratégicas da área de tecnologia da informação, desenvolvidas em órgão ou entidade submetida a regime jurídico de direito público ou de empresa pública ou sociedade de economia mista;</p> <p>80 Pontos - o Licitante que apresentar dois estudos de caso abrangendo a elaboração de processos e iniciativas estratégicas da área de tecnologia da informação, desenvolvidas em órgão ou entidade submetida a regime jurídico de direito público ou de empresa pública ou sociedade de economia mista;</p> <p>60 Pontos - o Licitante que apresentar um único estudo de caso abrangendo a elaboração de processos e iniciativas estratégicas da área de tecnologia da informação, desenvolvidas em órgão ou entidade submetida a regime jurídico de direito público ou de empresa pública ou sociedade de economia mista.</p>

<p>- Metodologia e Plano de Trabalho</p> <p>Detalhamento da metodologia proposta para a execução do escopo do contrato, contemplando no mínimo, planejamento, descrição e interdependência das fases / etapas, abordagem e ferramentas, riscos e respectivas ações mitigatórias e inovações passíveis de implantação.</p> <p>(i) Indicação dos fatores críticos, dificuldades e riscos a serem gerenciados para garantia do sucesso da metodologia, assim como ações mitigatórias.</p> <p>(ii) Detalhamento de inovações passíveis de implementação.</p> <p>(iii) Viabilidade, compatibilidade com o escopo da contratação, capacidade de análise e síntese.</p> <p>(iv) plano de sustentação do projeto (metodologia, ferramentas, KPIs de monitoramento dos resultados continuamente, etc.) após o encerramento da prestação de serviço de consultoria.</p> <p>(iv) Oferecer dissertação objetiva, com informações suficientes para a descrição das etapas do plano de trabalho, com informações precisas e consistentes referentes aos aspectos técnicos, econômicos, funcionais e operacionais - Capacidade de análise e síntese.</p>	<p><b>10%</b></p>	<p>Para fins de avaliação, será feita análise do conteúdo das propostas, da capacidade de análise e síntese, das abordagens e dos métodos demonstrados. Terá nota máxima a proposta que apresentar total atendimento ao requerido neste item, aceleradores, ferramentas digitais e metodologia. A nota zero será obtida neste item se o seu conteúdo não for abordado na proposta do Licitante.</p>
---	-------------------	---

## PT2 – QUALIFICAÇÃO E EQUIPE TÉCNICA (35%)

O Licitante deverá indicar a equipe complementar, em quantidade e qualidade requeridas, de modo que assegure a excelência na execução do projeto.

Para efeito de pontuação, deverá comprovar, obrigatoriamente, graduação em nível superior, experiência em gestão de projetos, em projetos de consultoria em contratações estratégicas em áreas correlatas ao projeto, experiência no segmento de atuação da CETESB.

Os Licitantes deverão apresentar para a comprovação da experiência requerida neste PT2, “curriculum-vitae” do profissional designado.

O “curriculum-vitae” deverá conter descrições necessárias e suficientes para uma perfeita avaliação pela Comissão Julgadora e deverá indicar os contratantes aos quais a CETESB poderá solicitar informações (meios de comunicação e contato) sobre os contratos constantes dos “curriculum-vitae” apresentado, promovendo as diligências necessárias.

O profissional indicado deverá ser sócio, empregado ou prestador de serviços contratado do Licitante na data de apresentação dos Documentos de Habilitação e Proposta.

DESCRIÇÃO	PARTICIPAÇÃO	CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO
Qualificação da Equipe Técnica	<b>35%</b>	Para efeito de pontuação, a experiência (em anos), será considerada e terá importância relativa conforme abaixo: Nota 100 – Profissional que comprovar acima de 10 anos de experiência no escopo a ser contratado. Nota 70 – Profissional que comprovar acima de 5 anos até 10 anos de experiência no escopo a ser contratado. Nota 50 – Profissional que comprovar acima de 3 anos até 5 anos de experiência no escopo a ser contratado.

### **PT3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA (30%)**

Este item tem a finalidade de demonstrar que o Licitante tem a qualificação mínima necessária para executar o projeto.

DESCRIÇÃO	PARTICIPAÇÃO	CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO
Experiência Comprovada: A empresa deve ter experiência comprovada na elaboração de PDTIs, com apresentação de projetos concluídos. Esses projetos devem ser de complexidade e escopo similares ao objeto da licitação	<b>30%</b>	<p>Para fins de julgamento, serão dadas as seguintes notas:</p> <p>100 Pontos – O licitante que apresentar três projetos concluídos nos últimos 5 anos</p> <p>80 pontos - O licitante que apresentar dois projetos concluídos nos últimos 5 anos</p> <p>60 pontos - O licitante que apresentar apenas 1 projeto concluído nos últimos 5 anos</p>

As Propostas Técnicas que não atingirem o mínimo de 50 (cinquenta) pontos por Plano Técnico – PT (PT1, PT2 ou PT3) ou 50 (setenta) pontos na Pontuação Total Técnica, serão desclassificadas.

**Nota da Proposta Técnica:**

A determinação do Índice de Pontuação das Propostas Técnicas (IPPT), será resultante da aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{IPPT} = (\text{TP}/\text{MTP}) \times 70$$

Sendo:

IPPT = índice de pontuação da Proposta Técnica da licitante.

TP= total de pontos obtidos pela licitante na avaliação técnica

MTP = maior total de pontos verificado entre as licitantes na avaliação técnica

**Nota da Proposta de Preços.** A atribuição de Notas às Propostas de Preços (NPP), consideradas válidas será feita mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{NPP} = (\text{MP}/\text{P}) \times 30$$

Sendo:

NPP = Nota da Proposta de Preços.

MP = menor valor total proposto no certame, consideradas as propostas válidas.

P = valor total proposto pela licitante

### **Nota final**

Para a definição da Nota Final (NF), considerando a pontuação atribuída às Propostas Técnicas e às de Preços, será utilizada a seguinte fórmula:

$$\mathbf{NF=IPPT + NPP}$$

Sendo:

NF = Nota Final

IPPT = Índice de Pontuação da Proposta Técnica da licitante.

NPP = Nota da Proposta de Preços

As propostas serão classificadas pela ordem decrescente dos valores de NF.

Para melhor apreciação das Propostas, a Comissão Julgadora se reserva o direito de, a qualquer tempo, solicitar aos Licitantes maiores esclarecimentos e/ou informações e/ou comprovação dos documentos apresentados e/ou marcar data para correções de falhas meramente formais.

#### **4.14. Validações e aprovações dos produtos gerados**

Preparar documento estruturado com base nas informações reunidas acima. O escopo do Plano Diretor de TI deve ser claro, conciso e compreensível.

O Plano Diretor de TI deverá estar em consonância com as diretrizes da organização, considerando a visão estratégica, plano de metas, ações e prazos.

Os produtos entregues serão avaliados pela equipe da CETESB designada para acompanhar este contrato e, quando necessários, serão submetidos a apreciações e/ou validações de comitês, gerências, autoridades funcionais, Diretorias ou equipe multidisciplinar, de acordo com a indicação da CETESB.

O CONTRATADO deverá manter disponível durante a execução do contrato, sem ônus para a CETESB, pessoal capacitado a dirimir dúvidas, executar correções e/ou alterações solicitadas pela CETESB, até a aprovação final dos produtos/relatórios.

Eventuais correções e/ou alterações solicitadas pela CETESB, deverão ser executadas pelo CONTRATADO em até 7(sete) dias úteis.

A medição ou desembolso do contrato está condicionada a aprovação dos produtos entregues, após validação da equipe da CETESB.

#### **4.15. Reuniões de Trabalho**

O CONTRATADO deverá apresentar, no prazo máximo de quinze (15) dias corridos da emissão da Autorização de Serviços, um plano de trabalho

contemplando todo o planejamento necessário para a realização das atividades e entregas dos serviços previstos na presente contratação.

Considerando o presente escopo, a proposta deverá contemplar a realização de reuniões periódicas por frente, semanais e mensais, necessárias para o bom andamento dos trabalhos, para a apresentação e discussão dos resultados parciais.

Ainda, a entrega de cada um dos relatórios previstos (plano de projeto, diagnósticos, iniciativas, roadmap, planos de ação e Indicadores de Desempenho), será sempre precedida de reunião para eventuais esclarecimentos.

Todas as atividades em grupo com a CETESB (reuniões e workshops) deverão ser conduzidas pelo futuro CONTRATADO e registradas em Ata, com aprovação pelos participantes.

Durante a execução dos serviços deverá manter um fluxo contínuo de informações junto à equipe da CETESB quanto ao seu desenvolvimento e andamento.

Os trabalhos a serem desenvolvidos deverão estar de acordo com as orientações estabelecidas pela CETESB.

A prestação dos serviços, quando nas dependências da CONTRATANTE, será realizada, de segunda a sexta-feira (exceto feriados), em horário comercial.

#### **4.16. Produtos a entregar e Pagamentos**

Em decorrência das atividades previstas, deverão ser entregues os seguintes produtos, mas não se limitando à:

- Plano de Projeto:

Constitui-se de conjunto de documentos, assinado pelas partes, que detalham o planejamento da fase execução do serviço. O plano de projeto deverá ser mantido e atualizado periodicamente pela CONTRATADA e deverá ser apresentado à CETESB no máximo mensalmente. O plano deverá conter, no mínimo, os itens detalhados conforme segue:

- i. Declaração de escopo – descrição dos produtos e serviços a serem executados na fase, bem como da estrutura analítica do projeto EAP/WBS;
- ii. Organograma do Projeto - estrutura e organização dos recursos humanos da CONTRATADA e da CETESB, papéis e responsabilidades, e a governança do projeto.
- iii. Plano de comunicação - documento para orientar a comunicação entre as partes envolvidas no projeto. Deve conter, no mínimo, definição dos eventos de comunicação, conteúdo, responsáveis, pessoas envolvidas, frequência, duração, instrumentos de comunicação e plano de escalação.

- iv. Cronograma físico-financeiro - cronograma de execução dos produtos e serviços escopo da próxima fase de implantação da solução a ser executada.

O cronograma físico-financeiro detalha etapas, reuniões, tarefas, prazos, relações de dependência, responsáveis e execução do projeto conforme escopo supracitado;

- Relatório de entendimento do plano e objetivos estratégicos do negócio;
- Modelo de Maturidade e Prontidão da TI;
- Análise de Maturidade e Prontidão, considerando as boas práticas de mercado;
- Identificação de gaps e melhorias para elevar o nível de maturidade e prontidão da TI;
- Plano de evolução tecnológica (Roadmap);
- Planos de ação das iniciativas tecnológicas; e
- Indicadores de Desempenho.

#### **4.17. Sigilo e Confidencialidade**

A CONTRATADA obriga-se, por seus administradores, empregados, prepostos e contratados a manter o mais completo e absoluto sigilo em relação a toda e qualquer informação da CETESB a que tenham acesso, não podendo, sob qualquer pretexto, utilizá-las para si, divulgar, reproduzir ou delas dar conhecimento a terceiros, inclusive após o término da contratação.

A CONTRATADA e a CETESB expressamente reconhecem todo e qualquer material utilizado, inclusive notas pessoais envolvendo matéria sigilosa, registro de documentos de qualquer natureza que tenham sido utilizados, criados ou estado sob o controle de qualquer das partes, será igualmente resguardado pelo mútuo compromisso de Sigilo e Confidencialidade.

As obrigações a que alude este instrumento perdurarão inclusive após a cessação de vínculo contratual entre a CONTRATADA e a CETESB e abrangem, além das informações de que as partes venham a tomar conhecimento, aquelas que já possuem na presente data.

O não cumprimento de quaisquer das cláusulas deste Termo de Referência implicará na responsabilidade civil e criminal dos que estiverem envolvidos na violação das regras de sigilo e confidencialidade.

A CONTRATADA garante à CETESB que as informações e os produtos por ela fornecidos, em consequência desta contratação, não infringem quaisquer patentes, marcas, direitos, direitos autorais ou “trade secrets”.

## 5. PLANO DE RISCOS

Documento que deverá identificar, qualificar e quantificar os riscos do projeto, com as respectivas ações para evitar e/ou mitigar a ocorrência de riscos e/ou reduzir a probabilidade e minimizar os possíveis impactos, bem como os responsáveis pela execução destas ações.

### 5.1. Identificação do Risco:

- ✓ Lista de potenciais riscos que podem afetar a implementação e operação do Plano Diretor de TI.
- ✓ Categorização dos riscos em diferentes tipos (tecnológicos, operacionais, de segurança etc.).

### 5.2. Avaliação de Riscos:

- ✓ Avaliação do impacto de cada risco identificado na organização e nos objetivos do Plano Diretor de TI.
- ✓ Avaliação da probabilidade de ocorrência de cada risco.

### 5.3. Estratégias de Mitigação:

- ✓ Descrição das estratégias e ações planejadas para mitigar cada risco.
- ✓ Atribuição de responsabilidades para a implementação das estratégias.

### 5.4. Plano de Monitoramento:

- ✓ Definição de indicadores-chave de desempenho (KPIs) para acompanhar a eficácia das estratégias de mitigação.
- ✓ Frequência e métodos de monitoramento dos riscos.

### 5.5. Cronograma:

- ✓ Inclusão das datas previstas para a implementação das estratégias de mitigação e monitoramento.

### 5.6. Orçamento:

- ✓ Estimativa dos recursos financeiros necessários para a implementação das estratégias de mitigação.

### 5.7. Plano de Resposta a Incidentes:

- ✓ Descrição das ações a serem tomadas caso um risco se concretize e gere um incidente.
- ✓ Definição de responsabilidades e procedimentos a serem seguidos.

### 5.8. Comunicação e Escalonamento:

- ✓ Definição dos canais de comunicação interna e externa em caso de riscos significativos.
- ✓ Processo de escalonamento de riscos, caso necessite de atenção em níveis mais altos da organização.

**6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

Os serviços deverão ser executados conforme Cronograma de Execução abaixo

<b>CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO</b>			
<b>ETAPAS</b>	<b>Especificação de Entregas</b>	<b>PRAZO</b>	
1	Plano de Projeto	Relatório técnico contendo:	08
		Cronograma detalhado do projeto	
		Visão do projeto incluindo premissas e restrições	
		EAP	
		Identificação do escopo de cada etapa	
		Papeis e Responsabilidades	
2	Diagnóstico	Plano de Riscos	20
		Documentos contendo:	
		Análise do referencial estratégico de Tecnologia de Informação e Comunicação	
		Análise da organização da TIC	
		Análise SWOT	
		Estimar a capacidade de execução	
		Inventário das necessidades	
		necessidades de Informação	
		necessidades de Serviços	
		necessidades de Infraestrutura	
		necessidades de Contratação	
necessidades de Pessoal			
Alinhar as necessidades de TIC às estratégias da organização e Governo			
Aprovar o Inventário das necessidades			
3		Elaborar documento de maturidade contendo:	
		maturidade em sistemas	
		maturidade em infraestrutura	
		maturidade em indicadores de TI	
		maturidade em segurança da Informação	

	Maturidade	maturidade em privacidade de dados maturidade em continuidade de negócios maturidade em estrutura organizacional	15
4	Plano Estratégico	Documento contendo: Abreviações Vigência Abrangência Metodologia aplicada Documentos de Referência Princípios e Diretrizes Referencial estratégico Relação do Mapa estratégico e Cadeia de Valor Objetivos Estratégicos Alinhamento dos Objetivos estratégicos de TI à Estratégia de Governo Digital Organização da TI Organograma TI Competências Inventário das necessidades – critério de priorização Capacidade estimada de execução	12
5	Arquitetura de Sistemas	Documentação contendo: Mapeamento de Fontes de Dados Requisitos de integração Identificação dos Owners Desenho da Arquitetura dos Sistemas	10
6	Infraestrutura	Documentação contendo: Definição da Arquitetura e Infraestrutura Plano de Implementação Avaliação de Ferramentas e Tecnologia Mapeamento do Controle de acesso e segurança	10
7	Data Lake	Construção do Data Lake contendo: Modelagem de dados e	

		Armazenamento	
		Identificação das etapas de processamento para preparar dados corporativos para suportar os dashboards e relatórios	10
		Avaliar a qualidade de dados	
		Mapeamento do Fluxo de Dados.	
8	Plano de Metas e ações	Apresentar Plano de Metas e Ações	5
9	Plano Orçamentário	Plano anual de Contratações	5
10	Plano de Gestão de Pessoas	Alocações de pessoas	5
		Papeis de TI	
		Capacitações	
11	Plano de Riscos	Documentação com Plano de Riscos e alternativa para mitigação	7
		Fatores críticos para a implantação do Plano Diretor de TI	
		Identificação do Risco	
		Avaliação de Riscos	
		Estratégias de Mitigação	
		Plano de Monitoramento	
		Cronograma	
		Orçamento	
		Plano de Resposta a incidentes	
Comunicação e Esclarecimento			
12	Acompanhamento e Revisão	Documento contendo processo de acompanhamento e revisões	5
13	Dashboard	Painel contendo informações, métricas e indicadores	8

## 7. ABRANGÊNCIA

Para o mapeamento do projeto serão necessárias entrevistas com aproximadamente 21 departamentos.

A infraestrutura da TI oferece suporte a cerca de 50 sistemas, abrangendo tanto as áreas administrativas quanto às técnicas. Sendo 3 em nuvem e demais em instalações próprias.

Para esse suporte contamos com uma equipe de 36 colaboradores.

## **8. PRAZO DE EXECUÇÃO**

O prazo para execução do objeto deste TR será de no máximo 120 (cento e vinte) dias a contar da data de emissão da ordem de início.

### **LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os trabalhos serão realizados preferencialmente presencial na Sede e com a infraestrutura da CETESB localizada na Av. Professor Frederico Hermann Junior, 345 – Alto de Pinheiros – São Paulo – SP.

A liberação em trabalho remoto somente com autorização do Departamento de Tecnologia da Informação.

Sempre que houver a substituição de qualquer profissional indicado para este projeto, o CONTRATADO deverá informar imediatamente à CETESB.

Deverá ainda apresentar atestados e demais documentos exigidos correspondentes ao profissional substituído durante a execução dos serviços poderão ser realizadas visitas técnicas na área de tecnologia, ou qualquer outro local necessário para levantamento das informações, desde que previamente autorizados e agendados com a Cetesb.

As despesas decorrentes de deslocamentos, viagens, estadias, refeições e atividades de suporte como licenças de softwares, impressões, ligações interurbanas e demais materiais de apoio são de responsabilidade do CONTRATADO.

O CONTRATADO deverá apresentar comprovação de metodologias e aceleradores para o projeto, incluindo ferramentas colaborativas para a execução dos trabalhos de maneira remota.

## **9. EQUIPE TÉCNICA**

A CONTRATADA deverá comprovar, até a data da assinatura do contrato, Equipe Técnica Multidisciplinar com tempo de experiência nas funções elencadas, compatíveis com os perfis abaixo discriminados:

Função	Descrição	Qualificação
<b>Gerente de projeto</b>	Responsável pela coordenação geral do projeto e da Equipe Técnica da Contratada, elaboração do Plano de Trabalho, dos relatórios de acompanhamento, assim como a validação dos marcos e produtos do projeto	Experiência comprovada, na função de Gerente de Projeto, no mínimo, 2 (dois) projetos, encerrados com sucesso, em 2 (duas) entidades distintas, da Administração Pública Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, direta ou indireta (se explica pelo fato das peculiaridades existentes para a construção de tais planejamentos, contidos em diversos documentos legais), ou em empresa privada, que tenham contingente de funcionários de, no mínimo, 1.000 (mil) pessoas. As comprovações deverão se dar por meio de declaração timbrada e assinada
<b>Especialista em processos de TI</b>	Responsável pelo levantamento e análise quanto ao processo de desenvolvimento de software, baseado em modelos de mercado CMMI ou MPS.BR ou SCRUM. Este profissional será responsável pelas recomendações relacionadas as ações de melhoria e qualidade no desenvolvimento de software	Nível superior completo em Tecnologia da Informação ou nível superior completo em qualquer área com pós-graduação em Tecnologia da Informação ou certificação compatível com a função, com experiência comprovada de pelo menos 5 anos na área de modelagem de processos.
<b>Especialista em Administração de Rede</b>	Responsável pela elaboração do Diagnóstico da infraestrutura de rede, de banco de dados e de segurança de dados, bem como, pela proposição de alternativas de melhoria e de evolução dessa infraestrutura.	Nível superior completo em Tecnologia da Informação ou nível superior completo em qualquer área com pós-graduação em Tecnologia da Informação, com experiência comprovada de pelo menos 5 anos na administração de

		redes WAN com mais de 1500 nós, mais de 50 servidores físicos e virtuais	a)	C
<b>Especialista em desenvolvimento de sistemas</b>	Responsável pela elaboração do Diagnóstico dos sistemas implantados, a tecnologia aplicada no seu desenvolvimento, vantagens e desvantagens dessa tecnologia, alternativas, novas tecnologias, fragilidades identificadas e propostas de melhoria.	Nível superior completo em Tecnologia da Informação ou nível superior completo em qualquer área com pós-graduação em Tecnologia da Informação, com experiência comprovada de pelo menos 5 anos em desenvolvimento de aplicativos em ambiente web, mobile, BI, Big Data e Inteligência artificial.	a b e à C O N T R A T A D	

A garantir e evidenciar, por meio de currículo, que todos os profissionais que comporão a equipe de especialistas envolvidos na execução deste serviço têm experiência compatível com as especificações solicitadas para execução dos serviços.

**ANEXO II**

**DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES  
(apresentadas fora dos envelopes)**

**ANEXO II.1**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE  
HABILITAÇÃO**

Nome completo: \_\_\_\_\_, RG nº: \_\_\_\_\_ CPF nº: \_\_\_\_\_

**DECLARO**, sob as penas da Lei, que o licitante \_\_\_\_\_

(*nome empresarial*), interessado em participar da Licitação **CETESB nº 02/2024/328**,

cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no instrumento convocatório.

(Local e data).

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

**ANEXO II.2**

**.1 DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR LICITANTES QUE SEJAM ME/EPP, NOS TERMOS DO ITEM 3.4. DO EDITAL.**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, representante legal do licitante \_\_\_\_\_ (*nome empresarial*), interessado em participar da Licitação **CETESB 02/2024/328**, **DECLARO**, sob as penas da Lei, o seu enquadramento na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

(Local e data).

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



**ANEXO III**

**MODELOS PARA PROPOSTA DE PREÇOS**

**ANEXO III.1**

**LICITAÇÃO CETESB N °02/2024/328**

À Comissão Julgadora da Licitação,

O licitante \_\_\_\_\_ (firma/denominação, endereço da sede/filial, CNPJ), por intermédio do representante legal que esta subscreve, após ter analisado minuciosamente todo o conteúdo do Edital e seus anexos e ter tomado conhecimento do local e de todas as condições e obrigações para a execução do objeto, PROPÕE executar o objeto licitado sob sua integral responsabilidade pelo valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (valor por extenso), já computado o BDI, nos termos da planilha e do cronograma físico-financeiro anexos e que constituem parte indissociável desta proposta de preços.

Esta proposta é válida por 90 (NOVENTA) dias.

(Local e data).

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

ANEXO III.2

MODELO DE PLANILHA DE PREÇOS UNITÁRIOS E TOTAIS

LICITAÇÃO CETESB 02/2024/328

PLANILHA DE QUANTIDADES E PREÇOS			
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ESTRATÉGIA DE TECNOLOGIA E CONSULTORIA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO DA CETESB		
	<b>TOTAL GERAL</b>		

CRONOGRAMA FINANCEIRO			
ETAPA	DESCRIÇÃO	%	VALOR
1	Plano de Projeto	5	
2	Diagnóstico	10	
3	Maturidade	5	
4	Plano Estratégico	20	
5	Arquitetura de Sistemas	7	
6	Infraestrutura	7	
7	Data Lake	6	
8	Plano de Metas e ações	10	
9	Plano Orçamentário	5	
10	Plano de Gestão de Pessoas	5	
11	Plano de Riscos	10	
12	Acompanhamento e Revisão	5	
13	Dashboard	5	
	<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>	

**ANEXO III.3**  
**DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E**  
**ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, representante legal do licitante \_\_\_\_\_ (*nome empresarial*), interessado em participar da Licitação **CETESB nº 02/2024/328**, **DECLARO**, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;
- e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

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

- I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

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

IV – no tocante a licitações e contratos:

- a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

(Local e data).

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

**ANEXO IV**

**MODELO A QUE SE REFERE O ITEM 6.1.5.1. DO EDITAL**

Nome completo: \_\_\_\_\_ RG nº: \_\_\_\_\_ CPF nº: \_\_\_\_\_

**DECLARO**, sob as penas da Lei, que o licitante \_\_\_\_\_  
(*nome empresarial*), interessado em participar da Licitação **CETESB nº 02/2024/328**:

- a) está em situação regular perante o Ministério do Trabalho e Previdência no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº 42.911/1998;
- b) não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação do item 2.2 deste Edital; e
- c) atende às normas de saúde e segurança do trabalho, nos termos do parágrafo único do artigo 117 da Constituição Estadual.

(Local e data).

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

## ANEXO V

### MINUTA DE CONTRATO

Pelo presente, de um lado, a **CETESB – Companhia Ambiental do Estado de São Paulo**, com sede na Av. Prof. Frederico Hermann Jr., 345 – Setor AASS – Bairro: Alto de Pinheiros – CEP 05459-900 - São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob nº 43.776.491/0001-70, doravante designada simplesmente CETESB e, de outro, a empresa [\_\_\_\_], com sede na [\_\_\_\_] CEP [\_\_\_\_], inscrita no CNPJ/MF sob nº [\_\_\_\_], doravante designada simplesmente CONTRATADA, representadas neste ato por seus representantes legais ao final designados e assinados, em face da adjudicação efetuada no certame licitatório **02/2024/328**, têm entre si justo e acertado o presente Contrato de prestação de serviços para estratégia de tecnologia e consultoria especializada para elaboração do plano diretor de tecnologia de informação da **CETESB** mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### CLÁUSULA 1ª - OBJETO E REGIME DE EXECUÇÃO

Constitui o objeto do presente contrato a prestação de serviços para estratégia de tecnologia e consultoria especializada para elaboração do plano diretor de tecnologia de informação da **CETESB – COMPANHIA AMBIENTAL DO ESTADO DE SÃO PAULO** conforme objetos detalhados e condições estabelecidas no Termo de Referência – **Anexo I** do Edital.

§ 1º - O regime de execução dos serviços objeto deste contrato é de empreitada por preço unitário.

#### CLÁUSULA 2ª - PREÇO

A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços, objeto deste contrato, pelos preços à vista, nos quais estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como os encargos, benefícios e despesas indiretas (“BDI”) e demais despesas de qualquer natureza.

§ 1º - O valor total contratado é de R\$ [x.xxx.xxx,xx] (valor por extenso), base ( ), na condição à vista.

#### CLÁUSULA 3ª - CONDIÇÕES DE MEDIÇÃO, FATURAMENTO E PAGAMENTO

Os serviços executados serão objeto de medição mensal, de acordo com os seguintes procedimentos:

§ 1º No primeiro dia útil subsequente ao mês em que forem prestados os serviços, a CONTRATADA entregará relatório contendo os quantitativos totais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados;

§ 2º A CETESB solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura eletrônica;

§ 3º O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados;

§ 4º Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a CETESB atestará a medição mensal, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento do relatório, comunicando à CONTRATADA o valor aprovado e autorizando a emissão da correspondente nota fiscal/fatura eletrônica, que deverá ser encaminhada à CETESB até o 15º dia do mês subsequente.

§ 5º Os pagamentos serão efetuados por etapas, mediante a apresentação dos relatórios e os originais da nota fiscal/fatura, **aos cuidados do Departamento de Tecnologia da Informação** e serão feitos mediante crédito aberto em conta corrente em nome da contratada no Banco do Brasil S/A, de acordo com o Cronograma Financeiro e as condições abaixo:

<b>CRONOGRAMA FINANCEIRO</b>			
<b>ETAPA</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>%</b>	<b>VALOR</b>
1	Plano de Projeto	5	
2	Diagnóstico	10	
3	Maturidade	5	
4	Plano Estratégico	20	
5	Arquitetura de Sistemas	7	
6	Infraestrutura	7	
7	Data Lake	6	
8	Plano de Metas e ações	10	
9	Plano Orçamentário	5	
10	Plano de Gestão de Pessoas	5	
11	Plano de Riscos	10	
12	Acompanhamento e Revisão	5	
13	Dashboard	5	
	<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	

I Em 30 (trinta) dias após a realização dos serviços.

II A discriminação dos valores dos serviços deverá ser reproduzida na nota fiscal/fatura apresentada.

III Os pagamentos serão efetuados por meio de crédito em conta corrente, ficando ajustado que o comprovante do crédito será reconhecido pela CONTRATADA como documento de quitação do débito.

§ 6º Havendo atraso nos pagamentos, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata temporis*, em relação ao atraso verificado.

§ 7º A CETESB descontará dos pagamentos que efetuar, os tributos a que estiver obrigada a recolher, conforme legislação vigente.

§ 8º A CETESB poderá efetuar a retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;
- c) estiver sendo processado judicialmente pelo descumprimento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos seus empregados, decorrentes da execução do contrato, em tendo sido a CETESB incluída no polo passivo da ação.

§ 9º A CETESB efetuará a retenção/recolhimento referente ao INSS, conforme previsto na Lei Federal nº 9.711/1998 e do percentual relativo ao ISSQN nos termos da Lei Complementar Federal nº 116/2003, se aplicáveis.

§ 10 Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome da CONTRATADA no "Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais - CADIN ESTADUAL", o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pela CONTRATADA, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei Estadual nº 12.799/2008.

§11 A CONTRATADA, optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições (SIMPLES) junto à Secretaria da Receita Federal ("SRF"), nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006, deverá apresentar a cada pagamento, nos termos do artigo 3º da Instrução Normativa SRF nº 791/2007, DECLARAÇÃO, emitida em duas vias e devidamente assinadas pelo representante legal da CONTRATADA. A não apresentação da respectiva declaração ensejará a retenção na fonte dos tributos e contribuições devidos.

§ 12 Caso a CONTRATADA 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 impedida de beneficiar-se desse regime tributário diferenciado por incorrer em alguma das vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, 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 4ª – VIGÊNCIA**

A vigência do presente contrato é de 120 (cento e vinte) dias , contado a partir da data de Ordem de Início, podendo ser prorrogado por acordo entre as partes de acordo com a legislação vigente.

Parágrafo único - Eventual prorrogação de prazo será formalizada por meio de Termo Aditivo Contratual, respeitadas as condições prescritas na redação em vigor da Lei Federal nº 13.303/2016.

#### **CLÁUSULA 5ª - REAJUSTAMENTO DO PREÇO**

Para o reajustamento dos preços unitários contratados, será aplicado a fórmula abaixo e deverá ser observada a legislação vigente:

$$R = P_0 \times \left\{ \left( \frac{IPC}{IPC_0} \right) - 1 \right\}$$

onde:

R = parcela de reajuste.

Po = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste.

IPC/IPCo = variação do IPC FIPE - Índice de Preços ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.

Mês de referência dos preços: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.

Parágrafo único - O disposto neste parágrafo fica condicionado à estrita observância à legislação vigente, de tal forma que sua eficácia fica subordinada à prévia autorização legal.

#### **CLÁUSULA 6ª - OBRIGAÇÕES DA CETESB**

Para a execução dos serviços objeto do presente contrato, a CETESB obriga-se a:

- a) Indicar formalmente, o gestor para acompanhamento da execução contratual (“Gestor do Contrato”);
- b) Permitir e controlar o acesso dos funcionários da CONTRATADA aos locais de prestação dos serviços, observadas as normas de segurança;
- c) Fornecer em tempo hábil todos os dados e informações necessárias à perfeita consecução destes serviços;
- d) Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;
- e) Notificar à CONTRATADA de quaisquer irregularidades constatadas por sua fiscalização na execução dos serviços, solicitando providências para o pronto atendimento em, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas; e,

f) Assinar, ao término da vigência do presente contrato, o “Termo de Encerramento e Outras Avenças”.

### **CLÁUSULA 7ª - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Responsabilizar-se integral e diretamente pelos serviços contratados e mencionados em quaisquer dos documentos que integram o presente termo de contrato, nos termos da legislação vigente e das normas e procedimentos internos da CETESB, citados no Edital.

- a) Utilizar a equipe técnica em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência
- b) Solicitar a prévia aprovação da CETESB quando da substituição de qualquer um dos integrantes da equipe técnica;
- c) Comunicar ao Gestor do Contrato, por escrito, qualquer dificuldade encontrada pelos seus técnicos, que possa prejudicar a eficiência dos trabalhos;
- d) comparecer, sempre que convocada, ao local designado pela CETESB, por meio de pessoa devidamente credenciada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados com os serviços contratados;
- e) Manter, durante a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Afastar, após notificação, todo empregado que, a critério da CETESB, proceder de maneira desrespeitosa para com os empregados e clientes desta, além do público em geral;
- g) Responsabilizar-se, sem qualquer espécie de solidariedade por parte da CETESB, pelas obrigações de natureza fiscal, previdenciária, trabalhista, acidentária e civil, em relação ao pessoal que a mesma alocar para a prestação dos serviços objeto do presente Contrato;
- h) Apresentar à CETESB, quando exigido, comprovante de pagamento de salários, apólices de seguros, quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias, relativas aos seus empregados e terceiros que estejam ou tenham estado a serviço da CETESB, por força deste contrato;
- i) Obedecer na execução e desenvolvimento do seu trabalho as determinações da Lei Federal nº 6.514/1977, regulamentada pela Portaria nº 3.214/1978, do Ministério do Trabalho e suas alterações, além de outra legislação técnica vigente e as normas de procedimentos internos da CETESB, de engenharia de segurança, medicina e meio ambiente do trabalho, que sejam aplicáveis à execução específica da atividade.
- j) Apresentar, sempre que solicitado pela CETESB, cópia dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO e de Prevenção dos Riscos Ambientais - PPRA, de acordo com as Normas Regulamentadoras nº 07 e 09, respectivamente, da Portaria nº 3.214/1978, do Ministério do Trabalho e da Previdência Social, conforme determina a Lei Federal nº 6.514/1977 e instalando e

mantendo os Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SEESMT) e Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA, considerando o número total de trabalhadores nos serviços, para o fiel cumprimento da legislação em vigor;

k) Manter e guardar o mais expresso, estrito e absoluto sigilo sobre dados, informações, conteúdo, especificações técnicas, características de ambientes, relações ou informações de caráter comercial com clientes da CETESB, a que tenham acesso ou conhecimento, sob qualquer forma, em decorrência da prestação dos serviços objeto deste contrato, no decorrer da sua execução ou cumprimento, sob pena de responder civil ou criminalmente pelo seu descumprimento, ficando responsável pela reparação por prejuízos materiais, morais, perdas e lucros cessantes decorrentes;

l) Tomar conhecimento das disposições do Código de Conduta e Integridade da CETESB, durante toda a execução do objeto deste termo de contrato.

m) designar preposto, com anterioridade ao início efetivo da execução do objeto, devidamente formalizado, para representar o CONTRATADO na execução do contrato.

n) Proceder ajustes ou revisões nos documentos entregues, caso solicitado pela Contratante.

#### **CLÁUSULA 8ª - RESPONSABILIDADE DO PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS, FISCAIS E COMERCIAIS.**

São de inteira e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA os pagamentos das verbas trabalhistas, dos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais relacionados com o objeto deste Contrato.

§1º Na hipótese de ação judicial contra a CETESB, objetivando exigir desta o pagamento de verbas ou encargo de que trata o “caput” desta Cláusula, inclusive os referidos no artigo 77 da Lei Federal nº 13.303/2016, fica a CETESB expressamente autorizada a requerer a denúncia à lide da CONTRATADA.

§ 2º - Caso a CETESB seja condenada solidária ou subsidiariamente, a CONTRATADA se obriga a reembolsá-la dos valores, custos e despesas do processo, independentemente de ação judicial para tal recebimento.

#### **CLÁUSULA 9ª – PENALIDADES**

Constituem motivos de rescisão da presente avença aqueles elencados no artigo 55 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CETESB, conforme determina o inciso VII do artigo 69 da Lei Federal nº 13.303/2016. É reconhecido o direito da CETESB em haver da CONTRATADA as sanções previstas nos artigos 83 e 84 da Lei Federal nº 13.303/2016 e nos artigos 56 e 57 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CETESB, pela inexecução total ou parcial das obrigações contratuais.

§ 1º - No caso de a CONTRATADA estar em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão deste contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

§ 2º - No caso de a CONTRATADA estar em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão deste contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

§ 3º - Os casos fortuitos e/ou motivos de força maior serão excludentes da responsabilidade das partes contratantes de acordo com o disposto no artigo 393 do Código Civil Brasileiro.

§ 4º - Pela inexecução total ou parcial de qualquer cláusula e/ou condição do contrato a CETESB poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- a. Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades para as quais a CONTRATADA tenha concorrido diretamente;
- b. Multa equivalente a 10 % (dez por cento) calculada sobre o valor total do contrato, no caso de rescisão, por culpa ou requerimento da CONTRATADA, sem motivo justificado ou amparo legal, a critério da CETESB;
- c. Em caso de atraso na entrega dos trabalhos, a CETESB poderá aplicar multa sobre o total em atraso utilizando os seguintes critérios:
- d. Multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor dos trabalhos em atraso, por dia de atraso injustificado, para os 10 (dez) primeiros dias de atraso;
- e. Após 10 (dez) dias de atraso injustificado, a CONTRATADA ficará sujeita à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor dos trabalhos em atraso, podendo ainda a CETESB, a seu critério, rescindir este contrato sem prejuízo da aplicação das demais multas previstas, cumulativamente.
- f. Multa equivalente a 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor do faturamento do mês da ocorrência, por infringência de qualquer cláusula, condições ou obrigações pactuadas neste contrato e não abrangidas pelas alíneas anteriores. Não havendo faturamento no mês da ocorrência, a multa será de 0,4% (zero vírgula quatro por cento) calculada sobre o valor total do contrato;
- g. Em caso de reincidência do descumprimento contratual, a multa estabelecida terá seu percentual acrescido em 50% (cinquenta por cento).

§ 5º - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CETESB, por prazo não superior a 2 (dois) anos, de acordo com o artigo 83, III, da Lei Federal nº 13.303/2016.

§ 6º - Ficará a critério da CETESB a aplicação cumulativa ou não das sanções acima.

**§ 7º** - As multas previstas neste contrato poderão ser descontadas dos pagamentos devidos ou cobrados da CONTRATADA, através de cobrança direta e autônoma, pela via administrativa ou judicial.

**§ 8º** - No caso de não existirem pagamentos pendentes, a CONTRATADA deverá efetuar a quitação da multa em até 48 (quarenta e oito) horas contadas do recebimento do documento de cobrança respectivo, no Departamento de Tesouraria da CETESB, na Av. Prof. Frederico Hermann Jr., 345 – Setor AFFF – Bairro: Alto de Pinheiros – CEP 05459-900 - São Paulo, andar Térreo, sob pena de, em não o fazendo, sujeitar-se aos procedimentos judiciais cabíveis.

**§ 9º** - Os valores referentes às multas, indenizações e demais importâncias quando não ressarcidos pela CONTRATADA, serão atualizados pelo IPC-FIPE, calculado pro rata dia e acrescido de juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês.

**§10** - Sem prejuízo da aplicação de penalidades, a CONTRATADA é responsável pelos danos causados à CETESB ou a terceiros, na forma disposta no artigo 76 da Lei Federal nº 13.303/2016, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado.

## **CLÁUSULA 10 – FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

A CETESB exercerá, diretamente ou por meio de prepostos devidamente qualificados, a fiscalização dos serviços contratados de modo a assegurar o efetivo cumprimento das obrigações ajustadas.

**§ 1º** A fiscalização não exclui e nem reduz a integral responsabilidade da CONTRATADA, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na prestação dos serviços, inclusive quando resultantes de utilização de pessoal inadequado ou sem a qualificação técnica necessária, inexistindo, em qualquer hipótese, corresponsabilidade por parte da CETESB.

**§ 2º** A ausência de comunicação, por parte da CETESB, referente a irregularidades ou falhas, não exime a CONTRATADA do regular cumprimento das obrigações previstas neste contrato e no Anexo I do Edital.

## **CLÁUSULA 11 – RESCISÃO**

Constituem motivos para rescisão contratual, assegurado sempre o contraditório e a ampla defesa, os dispostos nos itens abaixo relacionados:

- I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- III - a lentidão no seu cumprimento, levando a CETESB a presumir a não conclusão do objeto contratado nos prazos estipulados;
- IV - o atraso injustificado no início da execução do objeto contratado;
- V - a paralisação da execução do objeto contratado, sem justa causa e prévia comunicação à CETESB;
- VI - a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução deste;
- VII - o não atendimento das determinações regulares do preposto da CETESB designado para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VIII - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio;
- IX - a decretação da falência ou a instauração de insolvência civil;
- X - a dissolução da sociedade;
- XI - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que faça a CETESB presumir prejuízo à execução do serviço;
- XII - a suspensão de sua execução, por ordem escrita da CETESB por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra;
- XIII - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- XIV - o não cumprimento ou o cumprimento irregular do Código de Conduta e Integridade da CETESB.

#### **CLÁUSULA 12 - VINCULAÇÃO AO EDITAL**

O presente contrato está vinculado ao Edital de Licitação **2/2024/328** e reproduz os termos e condições da proposta vencedora.

#### **CLÁUSULA 13 - OBRIGAÇÕES DA HABILITAÇÃO**

A CONTRATADA obriga-se a manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas nas condições da habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Parágrafo único - A CETESB poderá exigir, a qualquer momento, comprovação do cumprimento dessas obrigações, sob pena de rescisão contratual.

#### **CLÁUSULA 14 - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

Este Contrato é regido pela redação em vigor da Lei Federal nº 13.303/2016, pelo disposto no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CETESB e Programa de Integridade da CETESB.

Parágrafo único - A CONTRATADA ficará sujeita à instauração de processo administrativo de responsabilização, nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013 e do Decreto Estadual nº 60.106/2014, sem prejuízo das sanções administrativas previstas nos artigos 83 e 84 da Lei Federal nº 13.303/2016, caso incorra na prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção ao longo da execução deste contrato.

#### **CLÁUSULA 15 - SUBCONTRATAÇÃO**

É vedado à CONTRATADA transferir, no todo ou em parte o presente contrato, salvo prévia e expressa autorização da CETESB.

#### **CLÁUSULA 16 - NOVAÇÃO**

A tolerância das partes não implica em novação das obrigações assumidas neste Contrato.

#### **CLÁUSULA 17 - RECURSO ORÇAMENTÁRIO**

As despesas decorrentes deste Contrato correrão sob a dotação orçamentária de custeio da CETESB, solicitação de compra nº 141410.

#### **CLÁUSULA 18 – ANEXOS**

Fazem parte deste Contrato, naquilo que não colidirem com as cláusulas e condições deste instrumento, a Proposta Comercial e os seguintes anexos do Edital:

**ANEXO I – Termo de Referência;**

**ANEXO III.2 – Planilha de quantidade e Preços;**

**ANEXO VI - Termo de Ciência e de Notificação – TCESP;**

#### **CLÁUSULA 19 - FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser, para dirimir eventuais questões relativas a este Contrato.

E, por se acharem justas e acordadas, as partes assinam, perante as testemunhas abaixo, o presente contrato em 02 (duas) vias, de igual teor e validade, para que produza os efeitos legais.

(LOCAL), (dd) de (mm) de (aaaa).

---

**CETESB – COMPANHIA AMBIENTAL DO ESTADO DE SÃO PAULO**

---

Testemunhas:



## **TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATANTE:** CETESB – Companhia Ambiental do Estado de São Paulo

**CONTRATADO:**

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):**

**OBJETO:** Prestação de serviços com o fornecimento e instalação de sistemas de ar condicionado para o laboratório de química inorgânica, na sede da CETESB (São Paulo/SP), sendo 7 (sete) unidades condicionadoras de ar, conforme especificação técnica 32/AAEE/23 constante do Termo de Referência que integra o Edital como Anexo I.

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 extraindo 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 CETESB e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, 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:**

Nome:  
Cargo:  
CPF:  
Assinatura:\_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pela CETESB:**

Nome:  
Cargo:  
CPF:  
Assinatura:\_\_\_\_\_

Nome:  
Cargo:  
CPF:  
Assinatura:\_\_\_\_\_

**Pela Contratada:**

Nome:  
Cargo:  
CPF:  
Assinatura:\_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CETESB:**

Nome:  
Cargo:  
CPF:  
Assinatura:\_\_\_\_\_

**GESTOR DO CONTRATO NA CETESB:**

Nome:  
Cargo:  
CPF:  
Assinatura:\_\_\_\_\_

**DEMAIS RESPONSÁVEIS:**

Acompanhamento e mensuração dos serviços executados na CETESB:



Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_