



**Governo do Estado de São Paulo
Secretaria de Gestão e Governo Digital
Coordenadoria de Licitações e Contratos**

TERMO

Nº do Processo: 018.00012465/2025-17

Interessado: Diretoria Geral de Pagamento de Pessoal

Assunto: Contratação solução tecnológica especializada

SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO DIGITAL
(Processo Administrativo nº018.00012465/2025-17)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 073/2025, CELEBRADO ENTRE O(A) GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DO(A) SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO DIGITAL E A EMPRESA AGNES AG SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA.

O Estado de São Paulo por intermédio do(a) Secretaria de Gestão e Governo Digital, com sede no(a) Avenida Rangel Pestana, 300, 14º e 16º andares, Sé, na cidade de São Paulo/Estado de São Paulo, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 39.467.292/0001-02, neste ato representada pela Subsecretária de Gestão de Pessoas, Sra. Eva Lorena Alves Ferreira, nomeada pela Resolução , de 25 de março de 2025, publicado(a) no DOE de 26 de março de 2025, inscrito no CPF sob o nº 057.662.294-02, no uso da competência conferida pela legislação aplicável, doravante denominado(a) CONTRATANTE, e a Agnes AG Soluções Tecnológicas Ltda, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 48.270.172/0001-01, sediada na Av. Trompowsky, 354, sala 702, Centro, Florianópolis/SC – CEP 88.015-300, doravante designado(a) CONTRATADA, neste ato representado(a) por Douglas Barros Farah, Administrador, inscrito no CPF sob o nº 071.881.129-16, e por Gabriel Monteiro Fachini, Head de Compliance e Auditoria, inscrito no CPF sob o nº 385.283.148-20, conforme atos constitutivos da fornecedora, tendo em vista o que consta no Processo nº 018.00012465/2025-17 e em observância às disposições da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais normas da legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação nº 165/2025, mediante as condições a seguir enunciadas, de acordo com as subdivisões subsequentes na forma de cláusulas e respectivos itens que compõem este instrumento.

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

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de tem por objeto a aquisição de solução tecnológica especializada para gestão e conformidade do eSocial, destinada a assegurar o envio tempestivo, completo e rastreável dos eventos obrigatórios da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Estado de São Paulo, com recursos de integração, validação, retificação, monitoramento e auditoria contínua, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento , conforme detalhamento e especificações técnicas deste instrumento, do Termo de Referência, da proposta do Contratado

e demais documentos da contratação constantes do processo administrativo em epígrafe.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Implantação, integrações e treinamentos.	Serviço	1	R\$ 5.688.150,12	R\$5.688.150,12
2	Utilização de sistemas; Padronização; Governança; Compliance; Acessos à Plataformas Saas; Compliance e Monitoramento Inteligente da Base do eSocial; Serviços de prestação continuada mensais.	Mês	12	R\$ 4.792.798,12	R\$ 57.513.577,44
3	Unidade de Serviços Técnicos.	UST	48.000	R\$ 210,00	R\$ 10.080.000,00
4	Planejamento, Plano de ação, transferência e cessão de código-fonte do sistema de transmissão.	Serviço	1	R\$ 8.245.332,12	R\$ 8.245.332,12
Valor total		R\$ 81.527.059,68 (Oitenta e um milhões quinhentos e vinte e sete mil, cinquenta e nove reais e sessenta e oito centavos)			

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

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. A Autorização de Contratação Direta e demais documentos que acompanham a presente contratação;

1.3.3. A Proposta do Contratado; e

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

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

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

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

2.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, caso em que deverá a

Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

2.1.2. Quando a não conclusão do objeto da contratação decorrer de culpa do Contratado:

2.1.2.1. O Contratado será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;

2.1.2.2. O Contratante poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual, nos termos do parágrafo único do artigo 111 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.1.3. Não obstante o prazo estipulado nesta cláusula, quando ultrapassado o exercício, a vigência nos exercícios subsequentes ao da celebração do contrato estará sujeita a condição resolutiva, consubstanciada esta na inexistência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício para atender as respectivas despesas. Ocorrendo a resolução do contrato, com base na condição estipulada nesta subdivisão, o Contratado não terá direito a qualquer espécie de indenização.

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

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

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

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

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$ 81.527.059,68 (Oitenta e um milhões quinhentos e vinte e sete mil, cinquenta e nove reais e sessenta e oito centavos).

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

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

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

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE ([art. 92, V](#))

7.1. Os preços inicialmente ajustados são fixos e irrevogáveis pelo prazo de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado, que corresponde a 14/10/2025.

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

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

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

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

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

8.1. São obrigações do Contratante:

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

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

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

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

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

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

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

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

8.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste, observado o prazo de 01 (um) mês para decisão, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período, e excepcionada a hipótese de disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.

8.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro

feitos pelo Contratado no prazo máximo de 01 (um) mês, contado a partir da conclusão da instrução do requerimento, sendo admitida a prorrogação motivada desse prazo por igual período, e observado o disposto no parágrafo único do artigo 131 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

8.1.12. Comunicar ao Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, se o caso estiver enquadrado na situação disciplinada pelo [art. 93, § 3º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

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

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

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

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

9.1.1. Designar e manter preposto aceito pelo Contratante para representar o Contratado na execução do contrato[\[ESP8\]](#) ;

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

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

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

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

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

9.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha

reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante, de agente público que desempenhe(ou) função na contratação ou de fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

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

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

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

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

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

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

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

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

9.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.1.16. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação direta;

9.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas ([art. 116](#), da Lei nº 14.133, de 2021);

9.1.18. Comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere a subdivisão acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#), da Lei nº 14.133, de 2021);

9.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;

9.1.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade;

9.1.21. Cumprir as disposições legais e regulamentares federais, estaduais e municipais que interfiram na execução do objeto, bem como as normas de segurança do Contratante;

9.1.22. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo ser exigida do Contratado, inclusive, a capacitação dos técnicos do Contratante ou do novo fornecedor que continuará a execução dos serviços;

9.1.23. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado;

9.1.23.1. Considerando que o objeto da contratação envolve a elaboração de projeto relativo a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão de todos os direitos patrimoniais a que se refere a subdivisão anterior inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra, nos termos do § 1º do art. 93 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.2. Em atendimento à [Lei nº 12.846, de 2013](#), e ao [Decreto estadual nº 69.588, de 2025](#), o Contratado se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, de modo que o Contratado não poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste contrato, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados, caso permitida a subcontratação.

9.2.1. O descumprimento das obrigações previstas na subdivisão acima poderá submeter o Contratado à extinção unilateral do contrato, a critério do Contratante, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a [Lei nº 12.846, de 2013](#), e o [Decreto estadual nº 69.588, de 2025](#).

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

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

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

9.3.3. pessoas que se enquadrem nas demais vedações previstas no artigo 14 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.4. O Contratado deverá observar a vedação constante do [Decreto estadual nº 68.829, de 4 de setembro de 2024](#).

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. No âmbito da execução do objeto deste contrato, o Contratado deve cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018](#), com suas alterações subsequentes (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), as demais normas legais e regulamentares aplicáveis à proteção de dados pessoais, inclusive regulamentos editados pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados, e deve observar as instruções por escrito do Contratante no tratamento de dados pessoais.

10.1.1. O Contratado deve assegurar que o acesso a dados pessoais seja limitado aos empregados, prepostos ou colaboradores que necessitem conhecer/acessar os dados pertinentes, na medida em que sejam estritamente necessários para as finalidades deste contrato, e cumprir a legislação aplicável, assegurando que todos esses indivíduos estejam sujeitos a compromissos de confidencialidade ou obrigações profissionais de confidencialidade.

10.1.2. Considerando a natureza dos dados tratados, as características específicas do tratamento e o estado atual da tecnologia, assim como os princípios previstos no caput do artigo 6º da [Lei nº 13.709, de 2018](#), o Contratado deve adotar, em relação aos dados pessoais, medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados e informações de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

10.1.3. Considerando a natureza do tratamento, o Contratado deve, enquanto operador de dados pessoais, implementar medidas técnicas e organizacionais apropriadas para o cumprimento das obrigações do Contratante previstas na [Lei nº 13.709, de 2018](#).

10.1.4. O Contratado deve:

10.1.4.1. notificar o Contratante na primeira oportunidade possível, ao receber requerimento de um titular de dados, na forma prevista no artigo 18 da [Lei nº 13.709, de 2018](#); e

10.1.4.2. quando for o caso, auxiliar o Contratante na elaboração da resposta ao requerimento a que se refere a subdivisão anterior.

10.1.5. O Contratado deve notificar ao Contratante, na primeira oportunidade possível, a ocorrência de incidente de segurança relacionado a dados pessoais, fornecendo informações suficientes para que o Contratante cumpra quaisquer obrigações de comunicar à autoridade nacional e aos titulares dos dados a ocorrência do incidente de segurança sujeita à [Lei nº 13.709, de 2018](#).

10.1.6. O Contratado deve adotar as medidas cabíveis para auxiliar na investigação, mitigação e reparação de cada um dos incidentes de segurança.

10.1.7. O Contratado deve auxiliar o Contratante na elaboração de relatórios de impacto à proteção de dados pessoais, observado o disposto no artigo 38 da [Lei nº 13.709, de 2018](#), no âmbito da execução deste Contrato.

10.1.8. Na ocasião do encerramento deste contrato, o Contratado deve, imediatamente, ou, mediante justificativa, em até 10 (dez) dias úteis da data de seu encerramento, devolver todos os dados pessoais ao Contratante ou eliminá-los, conforme decisão do Contratante, inclusive eventuais cópias de dados pessoais tratados no âmbito deste contrato, certificando por escrito, ao Contratante, o cumprimento desta obrigação.

10.1.9. O Contratado deve colocar à disposição do Contratante, conforme solicitado, toda informação necessária para demonstrar o cumprimento do disposto nesta cláusula, e deve permitir auditorias e contribuir com elas, incluindo inspeções, pelo Contratante ou auditor por ele indicado, em relação ao tratamento de dados pessoais.

10.1.10. O Contratado responderá por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados ao Contratante ou a terceiros decorrentes do descumprimento da [Lei nº 13.709, de 2018](#) ou de instruções do Contratante relacionadas a este contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do Contratante em seu acompanhamento.

10.1.11. Caso o objeto da presente contratação envolva o tratamento de dados pessoais com

fundamento no consentimento do titular de que trata o inciso I do artigo 7º da [Lei nº 13.709, de 2018](#), deverão ser observadas pelo Contratado ao longo de toda a vigência do contrato todas as obrigações específicas vinculadas a essa hipótese legal de tratamento de dados pessoais, conforme instruções por escrito do Contratante.

10.1.12. É vedada a transferência de dados pessoais, pelo Contratado, para fora do território do Brasil.

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

11.1. A contratação conta com garantia de execução prestada pelo Contratado, nos moldes do [art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021](#), na modalidade **Seguro Fiança**, no valor de **R\$ 4.076.352,98** (Quatro milhões, setenta e seis mil, trezentos e cinquenta e dois reais e noventa e oito centavos), correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor inicial do contrato, observando-se para a definição e aplicação desse percentual, quando o caso, o disposto no parágrafo único do artigo 98 do referido diploma legal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.6.1. Caso fortuito ou força maior;

11.6.2. Descumprimento das obrigações pelo Contratado decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente ao Contratante;

11.6.3. Hipóteses de isenção de responsabilidade decorrentes de exigência legal ou regulamentar.

11.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada seguindo os mesmos parâmetros.

11.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, o Contratado deverá efetuar a respectiva reposição no prazo máximo de 20 (vinte)

dias úteis, contados da data em que for notificado pelo Contratante para fazê-lo.

11.9. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.9.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais ([art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

11.9.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do [art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022](#).

11.10. A garantia deve assegurar a cobertura de todos os eventos ocorridos durante a sua validade, ainda que a notificação quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§ 4º do artigo 137 da [Lei nº 14.133, de 2021](#)) ou a comunicação do sinistro pelo Contratante ocorra após expirada a vigência da contratação ou a validade da garantia.

11.11. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta-fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

11.12. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

11.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao Contratado.

11.14. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

11.15. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

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

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o Contratado que:

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

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

- i) **Advertência**, se o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se

justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, se praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” da subdivisão anterior desta cláusula, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” da subdivisão anterior desta cláusula, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d” da referida subdivisão, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

iv) **Multa:**

(1) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

(2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para suplementação ou reposição da garantia;

a. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o [inciso I do caput do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

(3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do item 12.1, de 0,5% a 30% do valor do Contrato;

(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do item 12.1, de 0,5% a 30% do valor do Contrato;

(5) Para infração descrita na alínea “b” do item 12.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato;

(6) Para infrações descritas na alínea “d” do item 12.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato;

(7) Para a infração descrita na alínea “a” do item 12.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

iv.1) A sanção de multa prevista no inciso II do caput do art. 156 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), calculada na forma deste Contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato (§ 3º do art. 156 da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.9. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021\[ESP14\]](#)).

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

12.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

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

13.1.1. O Contratado reconhece desde já os direitos do Contratante nos casos de extinção por ato unilateral da Administração, prevista no artigo 138 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), bem como no art. 1º, § 2º, item 3, do [Decreto estadual nº 55.938, de 2010](#), com a redação que lhe foi dada pelo [Decreto estadual nº 57.159, de 2011](#), na hipótese da configuração de trabalho em caráter não eventual por pessoas físicas, com relação de subordinação ou dependência, quando o Contratado for sociedade cooperativa (se admitida a participação/contratação de cooperativa).

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

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

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

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

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

13.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.2.3. Indenizações e multas.

13.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento de eventual desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

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

I. Gestão/Unidade: 530124

II. Fonte de Recursos: 150010001

III. Programa de Trabalho: 04.122.5300.6042.0000

IV. Elemento de Despesa: 39040

V. Nota de Empenho: 2025NE00012

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

15.1. Aplicam-se aos casos omissos as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e disposições regulamentares pertinentes, e, subsidiariamente, as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor\[ESP16\]](#) – e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

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

16.4. Eventuais alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, respeitadas as disposições da [Lei nº 14.133, de 2021](#), admitindo-se que, nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, a formalização do aditivo ocorra no

prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

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

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO ([art. 92, §1º](#))

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

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

São Paulo, data da última assinatura eletrônica das partes.

assinado digitalmente

EVA LORENA ALVES FERREIRA
Subsecretária de Gestão de Pessoas
Secretaria de Gestão e Governo Digital

assinado digitalmente

DOUGLAS BARROS FARAH
Administrador
Agnes AG Soluções Tecnológicas Ltda

assinado digitalmente

GABRIEL MONTEIRO FACHINI
Head de Compliance e Auditoria
Agnes AG Soluções Tecnológicas Ltda

TESTEMUNHAS:

assinado digitalmente
RENATA POFFO DE ALMEIDA BARBOSA
Chefe de Divisão de Contratos
CPF nº 324.698.958-39

assinado digitalmente
DANIELLE REIS QUEIROGA DE FRANÇA
Coordenadora de Licitações e Contratos
CPF nº 320.107.498-55



Documento assinado eletronicamente por **GABRIEL MONTEIRO FACHINI, Usuário Externo**, em 26/11/2025, às 11:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **DOUGLAS BARROS FARAH, Usuário Externo**, em 26/11/2025, às 14:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Renata Poffo de Almeida Barbosa, Chefe de Divisão**, em 26/11/2025, às 15:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Danielle Reis Queiroga de França, Coordenadora**, em 26/11/2025, às 15:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Eva Lorena Alves Ferreira, Subsecretária**, em 26/11/2025, às 16:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador 0090334631 e o código CRC 4A55A330.



**Governo do Estado de São Paulo
Secretaria de Gestão e Governo Digital
Coordenadoria de Licitações e Contratos**

TERMO DE CIÊNCIA DE NOTIFICAÇÃO

Nº do Processo: 018.00012465/2025-17

Interessado: Subsecretaria de Gestão de Pessoas

Assunto: Contratação solução tecnológica especializada

CONTRATANTE: SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO DIGITAL

CNPJ N.º: 39.467.292/0001-02

CONTRATADA: AGNES AG SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA

CNPJ N.º: 48.270.172/0001-01

CONTRATO n.º 73/2025

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 à 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 do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante 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.

São Paulo/SP, na data da assinatura digital.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: CAIO MÁRIO PAES DE ANDRADE

Cargo: Secretário de Gestão e Governo Digital

CPF: 326.865.105-44

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: Eva Lorena Alves Ferreira

Cargo: Subsecretária

CPF: 057.662.294-02

Assinatura: assinado digitalmente

Pela contratada:

Nome: Douglas Barros Farah

Cargo: Representante Legal

CPF: 071.881.129-16

Assinatura: assinado digitalmente

Pela contratada:

Nome: Gabriel Monteiro Fachini

Cargo: Head de Compliance e Auditoria

CPF: 385.283.148-20

Assinatura: assinado digitalmente

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Maisa Cristina Menezes Cabral

Cargo: Diretora Geral

CPF: 325.114.278-00

Assinatura: assinado digitalmente

GESTOR:

Nome: Mauricio Santos Martins Lopes

Cargo: Coordenador

CPF: 219.996.038-26

Assinatura: assinado digitalmente

GESTOR SUBSTITUTO:

Nome: Ruimar Chagas Sales

Cargo: Diretor

CPF: 106.854.578-00

Assinatura: assinado digitalmente

FISCAL TÉCNICO

Nome: Paulo Botelho Buch

Cargo: Chefe de Divisão

CPF: 329.174.428-40

Assinatura: assinado digitalmente

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).



Documento assinado eletronicamente por **GABRIEL MONTEIRO FACHINI, Usuário Externo**, em 25/11/2025, às 10:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Eva Lorena Alves Ferreira, Subsecretária**, em 25/11/2025, às 10:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **DOUGLAS BARROS FARAH, Usuário Externo**, em 25/11/2025, às 11:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0089588007** e o código CRC **B8EB6BB6**.



**Governo do Estado de São Paulo
Secretaria de Gestão e Governo Digital
Coordenadoria de Licitações e Contratos**

DECLARAÇÃO

Nº do Processo: 018.00012465/2025-17

Interessado: Subsecretaria de Gestão de Pessoas

Assunto: Contratação solução tecnológica especializada

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO DIGITAL

CNPJ N.º: 39.467.292/0001-02

CONTRATADA: AGNES AG SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA

CNPJ N.º: 48.270.172/0001-01

CONTRATO n.º 73/2025

DATA DA ASSINATURA: Na data da última assinatura digital

DATA DA VIGÊNCIA: 12 (doze) meses

VALOR: R\$ 81.527.059,68 (Oitenta e um milhões quinhentos e vinte e sete mil, cinquenta e nove reais e sessenta e oito centavos)

OBJETO: Contratação solução tecnológica especializada

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

São Paulo/SP, na data da assinatura digital.

assinado digitalmente
Eva Lorena Alves Ferreira
Subsecretária
SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO DIGITAL



Documento assinado eletronicamente por **Eva Lorena Alves Ferreira, Subsecretária**, em 25/11/2025, às 10:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0089588177** e o código CRC **E1F8B355**.



Proposta Técnica e Comercial

Governança e Conformidade do eSocial.

no. **202510-GOVSP-v19**



São Paulo, segunda-feira, 13 de outubro de 2025.

Ao **Governo do Estado de São Paulo - Secretaria de Gestão e Governo Digital - Subsecretaria de Gestão de Pessoas**

Prezado Sr. **Marcos Paulo Botelho Buch**

Conforme alinhado, apresentamos a proposta técnica e comercial para a implantação da **Plataforma Agnes e-Gov e Serviços de Governança e Conformidade eSocial**.

Com as recentes exigências do **Grupo 4 do eSocial**, novas tecnologias têm ampliado as possibilidades de cruzamento de informações pelos órgãos fiscalizadores. Como será cobrado de sua, é fundamental estar preparado para essas mudanças, evitando multas, divergências e o bloqueio da CND.

Com o objetivo de solucionar possíveis inconsistências, a **Agnes e-Gov** oferece uma solução inovadora que realiza a integração com o eSocial por meio de tecnologia proprietária. Utilizando **hiperautomação** e **inteligência artificial**, nossa plataforma proporciona **atualizações em tempo real**, montamos uma base espelho de XMLs do eSocial, para garantir segurança e integridade na gestão dos dados e otimização da gestão pública, promovendo economia e eficiência.

O trabalho ao **Governo do Estado de São Paulo** terá início com a **unificação** dos dados históricos da folha de pagamento, seguida da **uniformização** e **transmissão** das informações ao eSocial. E pós-implantação, será realizado o **monitoramento contínuo** de inconsistências na base do eSocial, **garantindo a integridade** e a **conformidade dos dados enviados**.

A **Agnes e-Gov** centraliza todos os dados relacionados ao compliance na base do eSocial em uma única plataforma. Além disso, transforma esses dados em informações estratégicas, permitindo insights que aumentam economia, governança e a eficiência dos gestores públicos envolvidos.

Ficamos à disposição e conte sempre conosco.

Cordialmente,

Douglas Barros Farah
Diretor de Operações
douglas.farah@agnes.com.br
AGNES AG SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA
CNPJ: 48.270.172/0001-01

**DOUGLAS
BARROS
FARAH:071
88112916**

Assinado de forma digital por DOUGLAS BARROS
FARAH:07188112916
Dados: 2025.10.13 17:50:05 -03'00'

Onde Estamos

O Governo do Estado de São Paulo

O Governo do Estado de São Paulo possui **a maior estrutura administrativa do país**, com aproximadamente **1.1 milhão de servidores**, entre ativos, inativos e pensionistas. Esse contingente representa uma **folha de pagamentos mensal estimada entre R\$ 14 e R\$ 17 bilhões**, valor que por si só evidencia a relevância e a gestão precisa dessas informações, pois impactam o órgão, as secretarias e todos os servidores.

A administração estadual é composta por **24 secretarias, além de uma secretaria especial vinculada ao gabinete do governador**, cada qual com suas especificidades de pessoal, regimes jurídicos e realidades operacionais.

Essa diversidade amplia a complexidade da gestão da folha de pagamento, que envolve múltiplos vínculos, regimes previdenciários (RPPS e RGPS), adicionais específicos e diferentes regras de carreira.

No contexto do eSocial, essa complexidade exige ainda mais atenção: a **mensageria correta** e a **qualidade das informações** enviadas tornam-se fundamentais para garantir conformidade legal, evitar autuações e multas, preservar a **regularidade fiscal (CNDs)** e **assegurar que cada servidor tenha seus direitos reconhecidos de forma íntegra**.

O eSocial, ao consolidar em tempo real as informações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, eleva a necessidade de governança digital, confiabilidade de dados e integração sistêmica em todo o Estado.

Posicionamento

O Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial) é um sistema online do governo federal que permite às empresas e pessoas físicas registrarem eventos e cumprir obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias. Foi criado em uma ação conjunta da Secretaria da Receita Federal do Brasil, Caixa Econômica Federal, Instituto Nacional do Seguro Social e Ministério do Trabalho e Emprego.

Em janeiro de 2018 o eSocial entrou em vigor e passou a unificar o envio das informações fiscais, previdenciárias e trabalhistas de setores públicos e privados, organizados em 4 grupos específicos conforme resumido abaixo:

Grupo 1: Empresas com faturamento > R\$ 78 milhões;

Grupo 2: Entidades com faturamento de até R\$ 78 milhões, exceto Simples Nacional;

Grupo 3: Empregadores PF, exceto domésticos, e produtores rurais PF;

Grupo 4: Órgãos públicos e organizações internacionais;

Com sua estrutura complexa, o eSocial exige um alto nível de atenção à configuração de parâmetros e à entrega precisa dos dados, consolidando-se como a principal base para fiscalizações trabalhistas e seus devidos recolhimentos tributários.

Esse sistema abrange a avaliação atual, desde a folha de pagamento até questões de saúde e segurança no trabalho, e sua correta implementação é fundamental para mitigar riscos significativos, como falhas em compliance tributário, autuações, perda de Certidões Negativas de Débito (CNDs) e possíveis impactos negativos à imagem da empresa e de seus gestores.

Para intensificar ainda mais a capacidade de fiscalização, os órgãos governamentais implementaram novas malhas fiscais dentro do eSocial, aumentando a precisão e o rigor nas auditorias.

Por fim, a partir de agora, diversas informações começaram a serem enviadas ao eSocial, assim, tudo o que é informado ao eSocial deve ser revisto. O aumento da complexidade no cumprimento das obrigações, exigem a verificação constante das informações efetivamente declaradas, a fim de evitar desconformidades na base do eSocial.

Agnes e-Gov

Principais Benefícios

A Agnes e-Gov e seu time de especialistas iniciarão sua atuação pela validação e checagem das informações históricas da folha de pagamento (legado) frente a avaliação e transmissão correta dos eventos ao eSocial (mensageria) que hoje é feita por outra Secretaria.

Esse trabalho inicial é a base para garantir consistência, confiabilidade e integridade dos dados, eliminando riscos já na origem, apontando erros, falhas e ausência de dados que são necessários para a completude dos envios ao eSocial frente às necessidades iminentes da entrega dos dados obrigatórios do eSocial que são necessários pelo prazo de substituição da DIRF PGD que finda em fevereiro de 2026.

A partir dessa etapa fundamental, a Agnes e-Gov entrega benefícios estratégicos que vão muito além da conformidade técnica: asseguramos conformidade legal e segurança jurídica, com foco na mitigação de multas previdenciárias e na redução de riscos fiscais possibilitando também o reaproveitamento de oportunidades tributárias pagas a maior.

Por meio de nossa consultoria estratégica alinhada à legislação, fortalecemos a governança e o compliance, ao mesmo tempo em que garantimos a aderência às diretrizes de transformação digital do Governo Federal e às melhores práticas de gestão pública.

Nossa tecnologia permite a antecipação e correção de inconsistências, a identificação de oportunidades tributárias e a otimização de recursos, eliminando retrabalhos e aumentando a eficiência da administração.

Em síntese, a Agnes e-Gov proporciona segurança para o gestor e integridade para a gestão, consolidando bases sólidas para decisões estratégicas e garantindo uma administração pública mais eficiente, transparente e confiável.

Consequências que a Agnes e-Gov pode evitar

A atuação da **Agnes e-Gov previne uma série de riscos críticos que impactam diretamente a saúde fiscal, operacional e reputacional do governo estadual**. Entre os principais, destacam-se:

Multas: com a unificação do legado e a mensageria correta ao eSocial, que hoje é desmembrada do sistema atual, reduzem-se falhas de declaração e inconsistências que são gatilhos comuns para autuações e penalidades financeiras, hoje automática.

Divergências: a revisão e higienização dos dados evitam discrepâncias entre bases, garantindo que o que é informado ao eSocial reflita a realidade da folha e dos vínculos.

Perda de CND: ao manter a conformidade contínua e corrigir proativamente inconsistências, protege-se a regularidade fiscal e previdenciária, preservando Certidões Negativas de Débito.

Falta de compliance: a governança de dados, os controles e a consultoria alinhada à legislação reduzem riscos de não conformidade normativa e reforçam práticas responsáveis.

Prejuízo reputacional: falhas públicas em declarações, autuações ou questões previdenciárias comprometem a confiança nas instituições; o trabalho da Agnes e-Gov mitiga esses eventos, preservando a imagem institucional.

Baixa governança: ao estruturar processos, visibilidade e trilhas de auditoria, eleva-se o nível de governança sobre pessoas, dados e obrigações.

Falta de autonomia dos dados enviados ao eSocial: a padronização, validação e controle interno garantem que o órgão tenha domínio e confiança sobre os dados que trafegam para o ambiente federal, evitando dependência cega de sistemas sem verificação.

Sobre a Tecnologia Agnes e-Gov

A Agnes e-Gov Plataforma de gerenciamento, monitoramento e análises das conformidades trabalhistas, utiliza-se de tecnologias proprietárias únicas que permitem diversos cruzamentos de dados do eSocial, além disso fornecemos Consultoria especializada em eSocial.

Trabalhando no conceito de equipe estendida da Folha de pagamento e SST (Saúde e Segurança do Trabalho), incluindo nestes serviços de implantação da solução tecnológica de mensageria integrada para atendimento às obrigações legais do eSocial, bem como a instalação, desenvolvimento, configuração, homologação e suporte técnico dos eventos exigidos pelo SPED do governo federal.

Macro Objetivos do Projeto

1. PADRONIZAÇÃO DO ETL

- Mapeamento das fontes de dados relativas a Folha de Pagamento e Obrigações Acessórias a serem transmitidas ao eSocial
- Extração / validação dos dados das bases Legais (Sistemas legados)
- Transformação dos dados para atendimento completo ao eSocial
- Criação do Repositório Central de Dados históricos
- Disponibilização imediata de APIs para consumo dos dados
- Ledger do eSocial, para transmissão, crítica, gestão dos envios e recibos

2. GOVERNANÇA DE DADOS DO ESOCIAL

- Planejamento e Gestão das atividades envolvendo os produtos e serviços integrantes do escopo desta proposta
- Higienização de bases recorrentes, monitoramento e alteração assistida (operação Hands-On)
- Curadoria de dados
- Gestão e Controle das mudanças nos ambientes computacionais envolvidos garantindo a correta e integral correlação dos dados a fim de assegurar os envios periódicos

3. COMPLIANCE DE DADOS DO ESOCIAL

- Construir a Base Espelho do eSocial
- Verificar a conformidade dos dados já transmitidos
- Apontar e tratar as inconsistências
- Planejamento e Gestão de todas as atividades envolvendo produtos e Serviços

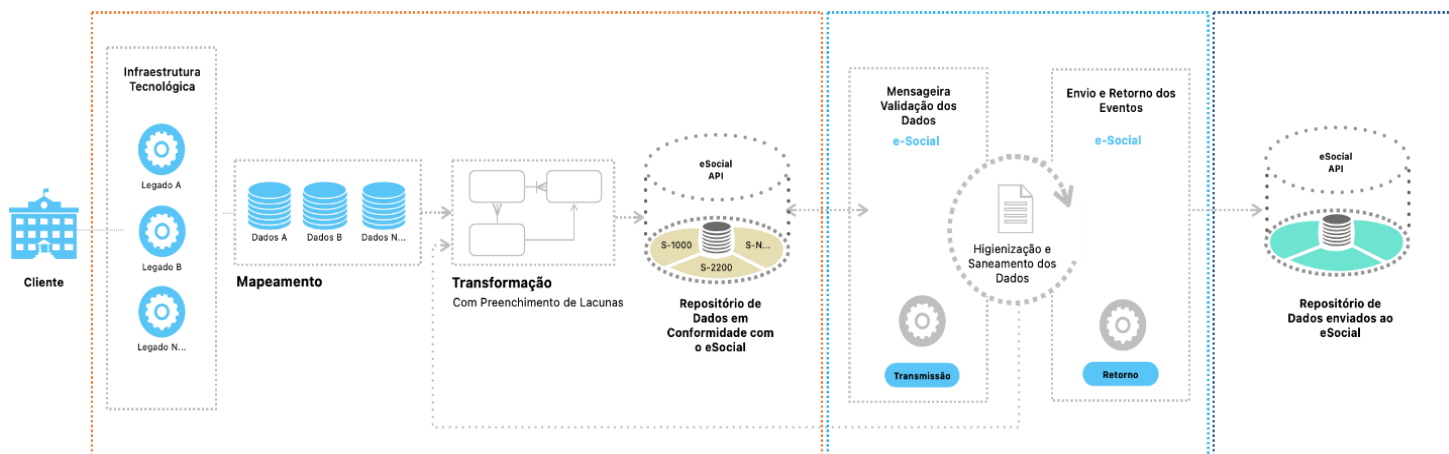
4. SERVIÇOS DE NATUREZA CONTINUADA

- Monitoramento na base do eSocial, com foco em Folha de Pagamento e SST em relação a riscos de Compliance, multas e perda de CND;
- Gestão e Criação de Dashboards Personalizados (Indicadores) e Relatórios Fiscais;
- Monitoramento de Novas Rubricas cadastradas;

- Monitoramento da base do eSocial migrada para PLATAFORMA e alertas para eventuais divergências e riscos;
- Atualização constante de novos indicadores para Monitoramento da base do eSocial;
- Rubricas – Monitoramento e análise preditiva em relação as entregas para o eSocial;
- Rubricas – Avaliar as recomendações APRESENTADAS de ajustes na Folha de Pagamento e já realizar os ajustes (se for o caso);
- Rubricas – Reconciliação da base eSocial x PLATAFORMA;
- Análise de conformidade dos autônomos na base do eSocial;
- Análise de conformidade da Cota de Deficientes e da Cota de Aprendiz
- CBO – Validação das classificações e atualizações a cada alteração/inclusão de novo cargo;
- Monitoramento SST – Agentes Nocivos e Aposentadoria Especial
- Monitoramento dos Servidores Cedidos;
- Revisão das Bases de Contribuições de Encargos sobre Folha de Pagamento Retroativas;
- Revisão e Diagnóstico das Desigualdades Salariais entre Gêneros;
- Revisão preditiva de Servidores Inativos;
- Revisão dos Horários e Jornadas;
- Contestação de FAP sob demanda;
- Retificação de GFIP sob demanda;
- Disponibilização de CRF's através das rotinas de hyperautomação de acordo com a periodicidade determinada pelo cliente;
- Disponibilização de CND's através das rotinas de hyperautomação de acordo com a periodicidade determinada pelo cliente;
- Monitoramento da Caixa Postal eCAC com filtros inteligentes por palavras chaves (ex. eSocial, DCTFWEB, Folha de Pagamento);
- Direcionamento interno em relação a ações pertinentes a mensagem da Caixa Postal eCAC;
- Consultoria Tributária Especializada;
- Suporte em Auditorias e Fiscalizações;
- Elaboração de um Calendário Mensal Integrado – FP e SST;
- Dashboards personalizados (indicadores) – Análises Preditivas;

- Módulo DCTF com PERDCOMPS vinculados (mapeamento e detalhamento da utilização de créditos via compensação);
- RTI (Relatório Técnico Inicial) – Geração a cada trimestre para identificar eventuais oportunidades de recuperação de crédito previdenciário;
- Auditoria da Folha com foco em eSocial;

Padronização, Governança e Compliance



1. Governança e Planejamento Estratégico do Projeto

Entrega de Valor: *Estabelece uma base sólida para o sucesso do projeto, com alinhamento claro entre as partes, cronograma validado e mecanismos de controle efetivos.*

Principais Entregas:

- Reunião inicial com alinhamento de expectativas
- Plano de Projeto e Cronograma Detalhado homologados
- Estrutura de governança e comunicação entre as equipes

2. Preparação do Ambiente

Entrega de Valor: *Garante condições técnicas e de segurança para a implantação da solução, reduzindo riscos e acelerando a operacionalização.*

Principais Entregas:

- Mapeamento de bases de dados
- Ambientes de homologação e produção validados
- Certificados de segurança instalados

- Perfis e permissões definidos de acordo com melhores práticas
- Conectividade e infraestrutura preparadas

3. Implantação da Agnes eSocial Ledger Implantação de Sistemas On-Premisse, adaptação para Arquitetura Oracle Open-Shift e Integrações com ambiente produtivo e Datalake da PRODESP.

Entrega de Valor: *Habilita o ente público a cumprir suas obrigações legais junto ao eSocial com precisão, rastreabilidade e segurança jurídica.*

Principais Entregas:

- Endpoints desenvolvidos para todos os eventos obrigatórios
 - Eventos Iniciais e Tabelas
 - Eventos não periódicos
 - Eventos Periódicos
 - Eventos SST
- Fluxos de requisição implementados e testados
- Envio automatizado de eventos por fases
- Homologação conjunta com os órgãos competentes

4. Suporte Operacional e Estabilização

Entrega de Valor: *Assegura que a solução entre em operação com suporte ativo, reduzindo riscos e promovendo a continuidade sem falhas.*

Principais Entregas:

- Canal de atendimento e suporte técnico liberado
- Acompanhamento da entrada em produção dos eventos
- Suporte dedicado na resolução de incidentes e dúvidas operacionais
- Monitoramento técnico dos primeiros envios oficiais

5. Garantia de Conformidade

Entrega de Valor: *Confirma a completa aderência técnica e legal da solução, encerrando o projeto com excelência e segurança institucional.*

Principais Entregas:

- Homologação final de todos os eventos das fases 1 a 4

- Eventos Iniciais e Tabelas
- Eventos não periódicos
- Eventos Periódicos
- Eventos SST
- Documentação de encerramento e aceite do cliente
- Relatórios finais de execução e performance da mensageria
- Base sólida para auditorias futuras e continuidade do uso da solução

Serviços Mensais - Tipos de Serviços Agnes e-Gov Tecnologia

Serviços mensais especializados prestados pela solução Agnes e-Gov para órgãos e entidades do setor público, com foco na conformidade com a legislação previdenciária, trabalhista e tributária, em alinhamento com os requisitos.

Compreende o apoio à construção dos mecanismos de planejamento e monitoramento, das conformidades trabalhistas de Folha de Pagamento e SST (Saúde e Segurança do Trabalho) integrados. Análise preditiva da base eSocial, de forma complementar às rotinas operacionais da Folha de Pagamento e SST (Saúde e Segurança do Trabalho) junto ao Departamento Pessoal, com uma visão de unificar as áreas de RH, SST e Fiscal, em relação a riscos de compliance, multas e perda de CND.



1. SUBPROCESSO: Monitoramento Base Migrada para o Agnes

Atividades:	Gestão, Integração e Monitoramento Inteligente da Base do eSocial — Emissão de Alertas de Conformidade.
Descrição:	Monitoramento contínuo das informações do eSocial organizadas pela Solução Agnes, com emissão automática de alertas sobre eventuais divergências e riscos de inconformidade, abrangendo Rubricas, Horários/Jornadas, Descrição de Atividades, Enquadramento de CBO, Atividades de Pessoas com Deficiência e Aprendizes, Treinamentos Obrigatórios, entre outros itens críticos. Todo o serviço é realizado em ambiente SaaS (Serviço em Nuvem) dedicado, seguro e auditável.
Produtos:	Relatório de Alertas Emitidos. Relatório de Diagnóstico Situacional.

2. SUBPROCESSO: Gestão e Criação de Dashboards Personalizados (Indicadores) e Relatórios Fiscais.

Atividades:	Análise dos dados contidos no eSocial e Relatórios Gerenciais de Projeção e Tendências, visando ganhos crescentes e revisão de Indicadores.
Descrição:	Desenvolvimento e disponibilização de painéis de monitoramento inteligentes, por meio de dashboards personalizados hospedados em ambiente SaaS (Serviço em Nuvem) seguro e escalável, permitindo a customização de visões gerenciais, aplicação de filtros dinâmicos e emissão de análises preditivas para sugestões de correções e identificação de pontos de controle estratégicos.
Produtos:	Dashboard de Aposentadoria Especial. Dashboard de Agentes Nocivos. Dashboard de Colaboradores com Riscos de Exposição. Dashboard de Colaboradores com Aposentadoria Especial. Dashboard de Indicadores. Dashboard de Rubricas.

3. SUBPROCESSO: Gestão Automatizada de CRFs

Atividades:	Monitoramento e disponibilização de CRF's - Certidões de Regularidade do FGTS, através das rotinas de hiper automação.
Descrição:	Execução automatizada e contínua de buscas periódicas de CRFs em conformidade com normativos federais, com integração dos resultados em ambiente SaaS (Serviço em Nuvem) dedicado, seguro, auditável e aderente às exigências legais aplicáveis.
Produtos:	Relatório de Conformidade Trabalhista, com foco em Certidões de CRF - Certificado Regularidade FGTS

4. SUBPROCESSO: Gestão Automatizada de CNDs

Atividades:	Monitoramento e disponibilização de CND's - Certidões Negativas de Débito, através das rotinas de hiperautomação.
Descrição:	Esta atividade prevê a realização de busca de CNDs através de processo automático, integrando no Portal Agnes as CND's emitidas, assim como, data de emissão, data de validade, código de controle para fins de monitoramento da situação das CNDs, oferecendo às organizações um melhor gerenciamento de sua situação de regularidade junto aos órgãos governamentais
Produtos:	Relatório de Conformidade Fiscal, com foco em Certidões Negativas de Débito (CNDs) Relatório de Regularidade das CNDs

5. SUBPROCESSO: Monitoramento Compensações PER/DCOMPs

Atividades:	Gestão e Monitoramento de Batimentos de DCTFs com PER/DCOMPs — Módulo Dedicado e Escalável
Descrição:	Realização da extração e do monitoramento contínuo de informações de PER/DCOMP por meio do Portal da Solução Agnes, com mapeamento detalhado das apurações de débitos e créditos tributários, identificação de inconsistências e controle da utilização de créditos via compensação tributária. Todo o processo é realizado em ambiente SaaS (Serviço em Nuvem) seguro, escalável e auditável.
Produtos:	Demonstrativo Situacional do e-CAC – DCTF com Indicadores Gerenciais de Gestão Fiscal pela Solução Agnes.

6. SUBPROCESSO: Monitoramento Caixa Postal Eletrônica – eCAC

Atividades:	Gestão e Monitoramento da Caixa Postal e-CAC com filtros por palavras-chaves.
Descrição:	Integração das mensagens do e-CAC através de API no portal Agnes, viabilizando o gerenciamento das notificações e configuração de Filtros inteligentes através da inserção de palavras-chaves, flexibilizando o direcionamento das mensagens para facilitar a gestão das intimações, notificações e comunicados da Receita.
Produtos:	Demonstrativo Situacional da Caixa Postal e-CAC

7. SUBPROCESSO: RTI – Relatório Técnico Inicial *(Contratação Sob Demanda)

Atividades:	Emissão RTI (Relatório Técnico Inicial)
Descrição:	Gestão e Contextualização embasada através de disponibilização de módulo sistêmico (RTI) e serviços que prevêm a apuração e compliance permitindo a conciliação de tributos e rubricas pelas equipes técnicas especializadas da Agnes. Através do uso deste módulo e serviços relacionados, é capaz de se identificar e cruzar as oportunidades com as mais atuais normas tributárias específicas vigentes, possibilitando aproveitar os créditos previdenciários, e fornecendo, todo o ciclo de levantamento, apuração, validação e compensação sendo executado por nossa equipe técnica apoiando todo o time interno em todo esse processo.
Produtos:	Módulo Machine Learning RTI Relatório Técnico Inicial. Serviços referente a todo processo de compensação / restituição.

8. SUBPROCESSO: Revisão e Monitoramento de Tabela de Rubricas

Atividades:	Análise da tabela de Rubricas no eSocial.
Descrição:	Gestão, Acompanhamento e Extração do evento S-1010 do eSocial para fins de análise preditiva observando a devida classificação das Naturezas das Rubricas e execução de estudo das incidências e códigos de incidências tributárias das Rubricas, levando em consideração a Legislação Tributária, Trabalhista e Previdenciária, Exigibilidades Suspensas, Convenções Coletivas de Trabalho, Leis Estaduais, Estatutos Próprios, Decretos e Instruções Normativas vigentes.
Produtos:	Desenho e Implantação do Relatório de Diagnóstico das Rubricas. Juntamente com sugestão de seu Plano de Ação.

9. SUBPROCESSO: Análise de conformidade de Contribuintes Individuais na base do eSocial

Atividades:	Análise de conformidade dos autônomos na base do eSocial.
Descrição:	Revisão das informações dos Contribuintes Individuais prestadas ao eSocial, com análise de conformidade das Categorias dos Vínculos, das Rubricas atribuídas nas remunerações e das retenções de Contribuições Previdenciárias dos Contribuintes Individuais.
Produtos:	Diagnóstico Situacional.

10. SUBPROCESSO: Monitoramento SST – Agentes Nocivos e Aposentadoria Especial

Atividades:	Monitoramento através de análises preditivas na base do eSocial, com foco no SST (Saúde e Segurança do Trabalho), em relação a riscos de compliance e multas.
Descrição:	Gestão e Monitoramento automatizado dos dados inseridos nos XMLs do eSocial provida por solução de monitoramento, interpretando os riscos de exposição profissional e aposentadoria especial. Demonstração dos riscos identificados como ensejadores de aposentadoria especial, através de Dashboards que possibilitam personalizar as informações com filtros inteligentes.
Produtos:	Dashboard Ensejadores. Aposentadoria Especial. Dashboard Agentes Nocivos. Dashboard Colaboradores com Riscos de Exposição. Dashboard Colaboradores com Aposentadoria Especial. Relatório Diagnóstico Situacional.

11. SUBPROCESSO: Enquadramento Previdenciário e Base Encargos

Atividades:	Revisão do Enquadramento Previdenciário e Base Encargos
Descrição:	Análise dos dados vinculados ao Código Nacional de Atividades Econômicas (CNAE), bem como a reavaliação da base de cálculo das contribuições incidentes. Para tanto, procede-se à confrontação das informações coletadas com os preceitos estabelecidos na legislação previdenciária vigente, com a finalidade de verificar a regularidade do enquadramento adotado, da base de cálculo apurada e das contribuições recolhidas, assegurando sua conformidade com as normas legais aplicáveis
Produtos:	Relatório do Diagnóstico Situacional. Plano de Ação.

12. SUBPROCESSO: Consulta CBO

Atividades:	Consulta e Pesquisa de CBO
Descrição:	Módulo dedicado à análise e recomendação do Código Brasileiro de Ocupações (CBO) mais aderente à realidade de cada colaborador, utilizando Inteligência Artificial Generativa aplicada sobre bases normativas e dados operacionais. A solução considera a compatibilidade entre a função declarada, o grau de escolaridade exigido e os critérios estabelecidos pelos órgãos de classe profissionais, promovendo a correta classificação ocupacional conforme exigido pelo eSocial e demais obrigações legais.
Produtos:	Chat de consulta que apresenta o nível de aderência em grau de compatibilidade do cargo, através do descritivo da atividade realizada ou simplesmente parte dela.

13. SUBPROCESSO: Revisão de CBOs e Atividades Desempenhadas

Atividades:	Revisão da Descrição das Atividades Desempenhadas e classificação dos CBOs
Descrição:	Gestão, Análise e apuração das descrições de atividades desempenhadas observando as instruções específicas existentes no leiaute do eSocial e das normas previdenciárias, assim como, a conciliação dos códigos do CBO, evitando inconsistências relacionadas aos cargos e atividades desempenhadas, e atividades regulamentadas que exigem Registro Profissional
Produtos:	Desenho e Implantação de Relatório de Diagnóstico Situacional. Plano de Ação.

14. SUBPROCESSO: Revisão dos Horários e Jornadas

Atividades:	Revisão dos Horários e Jornadas informados ao eSocial.
Descrição:	Análise dos dados enviados ao eSocial observando se os horários, jornadas e cargas horárias mensais atendem aos requisitos da legislação vigente e se os dados de Tipos de Jornada, Descrição Jornada, Quantidade de horas da jornada e indicação de trabalho noturno estão em conformidade com a legislação e requisitos exigidos no MOS – Manual de Orientação do eSocial.
Produtos:	Relatório Diagnóstico Situacional. Plano de Ação.

15. SUBPROCESSO: Análise de redução de encargos previdenciários

Atividades:	Diagnóstico das hipóteses de redução de encargos previdenciários – CNAE Preponderante.
Descrição:	Análise dos cálculos das contribuições previdenciárias com base na atividade preponderante cadastrada pelo próprio empregador no eSocial e estudo da possibilidade de reenquadramento do CNAE Preponderante mais adequado à realidade da Empresa/Ente Público, com o objetivo de redução da contribuição do RAT.
Produtos:	Diagnóstico das hipóteses de redução de encargos previdenciários. Dossiê Revisão Previdenciário.

16. SUBPROCESSO: Revisão das Bases de Contribuições de Encargos sobre Folha de Pagamento Retroativas

Atividades:	Revisão das Bases de Contribuições de Encargos sobre Folha de Pagamento e Totalizadores do eSocial.
Descrição:	Revisão das Bases de Contribuições de Encargos sobre Folha de Pagamento e Totalizadores dos eventos de retorno do eSocial, com o objetivo de garantir a consistência e a conformidade nas declarações previdenciárias prestadas ao Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas.
Produtos:	Relatório Diagnóstico Situacional. Plano de Ação.

17. SUBPROCESSO: Contestação do FAP

Atividades:	Contestação de FAP – Atividade sobre demanda.
Descrição:	Análise e gestão de inconsistências e/ou divergências que habilitam a contestação do FAP, através de processo executado por tecnologia previdenciária, revisando todos os parâmetros, competências e estabelecimentos, pela plataforma FAPWEB.
Produtos:	Relatório Diagnóstico do FAP.

18. SUBPROCESSO: Retificação GFIP/SEFIP

Atividades:	Retificação de GFIP/SEFIP – Atividade sobre demanda.
Descrição:	Retificação das GFIPs através de tecnologia, considerando todos os parâmetros da GFIP em massa, usando como insumo a RE do SEFIP ou o backup do SEFIP. Transmissão da retificação via Conectividade Social.
Produtos:	Relatório GFIPs Retificadas e arquivos de retificação transmitidos.

19. SUBPROCESSO: Consultoria Tributária

Atividades:	Prestação de Serviço em Consultoria Tributária Especializada.
Descrição:	Prestação de serviço realizada por consultores especializados, nas áreas Contábil, Tributária e Fiscal, realizando análise preventiva de apuração dos tributos e identificação de possíveis divergências de créditos previdenciários ou relativos a PIS/COFINS e recuperação de créditos, através de demanda de apuração específica solicitada pelo Contratante ou análise geral de todos os tributos.
Produtos:	Desenho e Implantação de Relatório Situacional.

20. SUBPROCESSO: Monitoramento de Débitos e Créditos Tributários **(Contratação Sob Demanda)*

Atividades:	Módulo de monitoramento, e gestão de Alertas de prescrições de créditos através da solução, e seus Totalizadores.
Descrição:	Extração de informações dos XMLs do eSocial, realizando a conciliação de apuração de tributos e identificando se há créditos previdenciários a recuperar. Demonstração na solução Totalizadores no Portal da Solução dos valores de créditos identificados na apuração. Emissão de alertas de prazos de prescrição para a recuperação.
Produtos:	Demonstrativo Situacional Totalizadores em portal.

21. SUBPROCESSO: Revisão e Diagnóstico das Desigualdades Salariais entre Gêneros

Atividades:	Revisão das desigualdades salariais entre gêneros
Descrição:	Realizada através da revisão de dados extraídos do eSocial referente aos salários e remunerações dos trabalhadores, analisando a conformidade de igualdade salarial e de critérios remuneratórios entre homens e mulheres para atendimento ao Decreto nº 11.795/2023 que regulamenta a Lei nº 14.611.
Produtos:	Diagnóstico Situacional. Plano de Ação.

22. SUBPROCESSO: Monitoramento de conformidade em Cotas de Aprendiz

Atividades:	Análise dos cumprimentos de cota de aprendizagem.
Descrição:	Gestão e análise das funções que demandam formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes através da revisão das atividades desempenhadas e classificação dos CBOs, cálculo da cota de aprendiz e cruzamento com o evento do eSocial a fim de identificar se o cumprimento da cota está em conformidade.
Produtos:	Desenho Implantação e Relatório Diagnóstico Cota Aprendiz. Relatório Diagnóstico Trabalho Infantil. Plano de Ação.

23. SUBPROCESSO: Monitoramento de conformidade em Cotas de PCD

Atividades:	Análise dos cumprimentos de cota de Deficientes.
Descrição:	Gestão e Análise da conformidade das cotas de deficientes conforme o artigo 93 da Lei nº 8213/91, através do cálculo da cota e análise das informações prestadas de trabalhadores com deficiência no evento do eSocial.
Produtos:	Desenho Implantação e Relatório. Relatório Diagnóstico Cota Deficientes.

24. SUBPROCESSO: Suporte em Auditorias e Fiscalizações.

Atividades:	Consultoria via suporte em Auditorias e Fiscalizações.
Descrição:	Prestação de Serviço de Suporte, realizado por consultores especializados nas áreas Contábil, Tributária e Fiscal, no estudo e interpretação da legislação vigente em qualquer âmbito governamental, no auxílio para geração de informações eletrônicas solicitadas pela Fiscalização e na análise diagnóstica das adequações necessárias dos Sistemas Informatizados para o atendimento das solicitações estabelecidas pelo Fisco.
Produtos:	Relatório Análise Situacional da Auditoria e Fiscalização. Relatório Diagnóstico de Conformidade para Auditoria e Fiscalização.

25. SUBPROCESSO: Monitoramento de Afastamentos

Atividades:	Monitoramento de Afastamentos Temporários declarados ao eSocial
Descrição:	Monitoramento e controle sistemático das ausências temporárias dos trabalhadores declarados ao eSocial, através da extração, registro, atualização e acompanhamento contínuo dos dados de afastamentos, contribuindo para a garantia do cumprimento das obrigações legais e previdenciárias conforme exigido pela legislação vigente, identificação dos padrões de afastamentos e suas respectivas causas, direcionamento de medidas corretivas e preventivas, subsidio para a implementação de ações voltadas à saúde, segurança e qualidade de vida no trabalho, favorecendo a assertividade na tomada de decisões, redução dos riscos operacionais e fortalecimento da governança dos processos relacionados à força de trabalho.
Produtos:	Dashboards de Afastamentos Relatório de Afastados

26. SUBPROCESSO: Monitoramento de Cessão de Servidores Públicos

Atividades:	Monitoramento das informações relativas a Cessão/Exercício de Servidor Público em outro Órgão declaradas ao eSocial.
Descrição:	Gestão da cessão de servidores públicos através da extração, consolidação, demonstração em dashboard e visões gerenciais das informações declaradas ao eSocial, com o objetivo de permitir à administração pública a visibilidade e controle sobre o cedente e cessionário, contribuir para a prestação de contas perante órgãos de controle interno e externo, planejamento da força de trabalho evitando o desfalque de pessoal nas unidades de origem, controle sobre o ônus da remuneração, segurança da informação no eSocial para o cumprimento da legislação garantindo a eficiência administrativa e a adequada alocação de recursos humanos no setor público.
Produtos:	Dashboard de Cessão Relatório de Servidores Cedidos

27. SUBPROCESSO: Análise de Conformidade do Regime Previdenciário, Regime Trabalhista e Categorias de Servidores

Atividades:	Revisão e Análise de Conformidade do Regime Previdenciário, Regime Trabalhista e Categorias de Servidores.
Descrição:	Consiste na verificação da compatibilidade do Regime Trabalhista Jurídico de pessoal adotado pelo ente público com as normas constitucionais e infraconstitucionais vigentes, abrangendo a adequação ao Regime Previdenciário (RPPS ou RGPS), regularidade do vínculo funcional (estatutário, celetista ou especial) e Categoria do Servidor Público com ênfase no enquadramento legal dos servidores e na identificação de riscos e inconsistências normativas, propondo soluções para assegurar a conformidade com a legislação vigente, aderência ao MOS (Manual de Orientação do eSocial), redução de passivos e segurança jurídica à gestão pública.
Produtos:	Diagnóstico e Relatório Situacional. Plano de Ação.

28. SUBPROCESSO: Análise Estatuto Próprio

Atividades:	Análise de Estatuto Próprio.
Descrição:	Análise de Estatutos Próprios, realizado por consultores especializados das áreas Contábil, Tributária, Jurídica e Fiscal, interpretando as regras exclusivas dos estatutos para a realização das consistências de dados, necessários para as atividades realizadas nos serviços prestados pela contratada.
Produtos:	Relatório Situacional de Estudo dos Estatutos e seus reflexos nas análises aplicadas.

29. SUBPROCESSO: Análise de Previdência Própria

Atividades:	Análise de Previdência Própria
Descrição:	Estudo da Previdência Própria, realizado por consultores especializados das áreas Contábil, Tributária, Jurídica e Fiscal, interpretando as regras previdenciárias exclusivas, para a realização da consistência de dados necessária para as atividades realizadas nos serviços prestados pela contratada.
Produtos:	Relatório Situacional de Estudo de Previdência Própria e seus reflexos nas análises aplicadas.

30. SUBPROCESSO: Capacitação Técnica da Solução Agnes

Atividades:	Capacitação Técnica e Operacional da Solução Agnes
Descrição:	Realização de capacitação formal de 30 (trinta) profissionais, abrangendo a operação segura, a gestão eficiente e a aplicação de boas práticas no uso da Solução Agnes, em conformidade com os requisitos normativos do eSocial.
Produtos:	Programa estruturado de transferência de conhecimento técnico e operacional assegurando a autonomia e a conformidade na utilização da solução.

31. SUBPROCESSO: Customer Success e Suporte Especializado

Atividades:	Atendimento Estratégico de Customer Success e Suporte Especializado.
Descrição:	Disponibilização de equipe dedicada de Customer Success, focada na gestão proativa de dúvidas, no fortalecimento do engajamento dos usuários e na rápida resolução de incidentes, assegurando a continuidade operacional e a maximização do valor entregue pela Solução Agnes.
Produtos:	Gestão Estratégica de Customer Success e Suporte Técnico Especializado para a Solução Agnes.

32. SUBPROCESSO: Auditoria de Folha orientada ao eSocial

Atividades:	Análise especializada da folha de pagamento com foco na conformidade das informações declaradas ao eSocial.
Descrição:	A Auditoria de Folha orientada ao eSocial consiste na análise técnica e sistemática da folha de pagamento com foco na verificação da conformidade das informações prestadas no sistema eSocial, em alinhamento com a legislação trabalhista, previdenciária, tributária e com os manuais e layouts oficiais do programa.
Produtos:	Relatório de Auditoria com inconsistências detectadas; Plano de Ação para correção e melhoria contínua.

Equipe de Sustentação Exclusiva

Equipe multidisciplinar técnica para atendimento a todas as etapas do Projeto:

- Equipe de Especialistas no Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas;
- Time Negocial e Técnico exclusivo para o cliente.

Governança

1 (um) Arquiteto de Soluções

3 (três) Desenvolvedores

1 (um) Analista de Negócios/Requisito

2 (dois) Analistas de Dados

Compliance

1 (um) PMO

1 (um) Coordenador Especialista em eSocial

6 (seis) Analistas Especialistas em eSocial

Prazo de implantação: De 90 a 180 dias

Número de Usuários: Ilimitado (acessos a plataforma)

Limite de CNPJs: 1.700 (quantidade atual), podendo ser atendidos até 2.500 CNPJs

(dentro da mesma faixa de valor), desde que não exceda a quantidade de 1.100.000

(um milhão e cem mil) servidores

Quantidade de Secretarias: 25

Quantidade de servidores: 1.100.000 (um milhão e cem mil), sendo 550.000 (quinhentos e cinquenta mil) ativos e 550.000 (quinhentos e cinquenta mil) inativos e pensionistas.

Objeto da Proposta

Contratação de **Plataforma e Serviços Continuados de Governança e Conformidade eSocial**. O trabalho terá início com a unificação dos dados históricos da folha de pagamento, seguida da uniformização e transmissão das informações ao eSocial (mensageria), monitoramento contínuo de inconsistências na base do eSocial garantindo a integridade e a conformidade dos dados enviados através de sistemas e consultores especialistas, incluindo os serviços de instalação, migração, implantação, configuração, customização, treinamento e suporte, conforme a necessidade do **GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**.

Devido à necessidade de garantir ao **GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO** que os dados estão consistentes, confiáveis e íntegros, para envio para o eSocial a fim de garantir segurança para substituição da **DIRF PGD** que finda em fevereiro de 2026, consideramos o seguinte cronograma, assim como fases e eventos do eSocial como prioritários e essenciais para o trabalho, desta forma seguiremos esse posicionamento para conquistar os objetivos dentro do prazo:

Grupo de atividades do eSocial priorizadas para cumprimento da DIRF		Frente						set/25	out/25	nov/25	dez/25	jan/26	fev/26
		Gestão do Projeto						1	1	1	1	1	1
		Coordenação das Equipes						1	1	1	1	1	1
1	Admissão	Servidores - Validação cadastral											
2		Dependentes para IRRF											
3		Beneficiários											
4		Categoria vs Regime de Trabalho vs Regime Previdenciário											
5	Cessão/Exercício em Outro Órgão	Validação origem vs destino											
6	Afastamentos	Validação período e motivo											
7	Reintegração	Validação cadastral e processual											
8	Destligamento	Validação cadastral (data, motivo)											
9		Validação pagamentos											
10	Término TSV	Validação cadastral (data, motivo)											
11		Validação pagamentos											
12	Cadastro de Benefícios	Validação geral											
13	Rubricas	Validação Tabela de Rubricas											
14	Remuneração	Remuneração de Trabalhador vinculado ao RGPS - Validação geral											
15		Remuneração de Trabalhador vinculado ao RPPS - Validação geral											
16		Benefícios - Entes Públicos - Validação geral											
17	Pagamentos	Pagamentos de Rendimentos do Trabalho - Validação geral											

Precificação

Implantação				
Item	Serviço	UND	Qtde	Valor Anual (R\$)
01	Implantação de Sistemas On-Premisse, adaptação para Arquitetura Oracle Open-Shift e Integrações com ambiente produtivo e Datalake da PRODESP.	Serviço	1	5.688.150,12
Valor Total				5.688.150,12

Estudo Situacional / Planejamento / Cessão de Código Fonte				
Item	Serviço	UND	Qtde.	Parcela única (R\$)
02	Planejamento e desenvolvimento de plano de ação e transferência e cessão de Código-fonte do sistema de Transmissão/Recepção de eSocial.	Serviço	1	8.245.332,12
Valor Total				8.245.332,12

Serviços Mensais				
Item	Serviço	UND	Qtde.	Valor Mensal (R\$)
03	Utilização de licenciamento de sistemas – On-Premisse (Agnes eSocial Ledger, Agnes Trust Center, Agnes e-Gov); Padronização de ETL; Governança de dados do eSocial; Compliance de dados do eSocial; Compliance e Monitoramento Inteligente da Base do eSocial; Serviços de prestação continuada mensais Subprocessos de monitoramento e Gestão.	Mês	12	4.792.798,12
Valor Total				57.513.577,44

Precificação Sob Demanda

UST (Sob Demanda)				
Item	Serviço	UND	Qtde	Valor Unitário (R\$)
04	Unidade de Serviços Técnicos	UST	48.000	210,00
Valor Total				10.080.000,00

Itens 01, 02 e 03 são de contratação obrigatória e fazem parte do escopo desta proposta.

Item 04 pode ser utilizado mediante necessidades adicionais ao escopo desta proposta, *contratação sob demanda*.

Valor Total da Proposta: R\$ 81.527.059,68 (oitenta e um milhões, quinhentos e vinte e sete mil, cinquenta e nove reais e sessenta e oito centavos).

Impostos

Os preços apresentados nesta proposta contemplam integralmente todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, diretos ou indiretos.

Caso sobrevenha alteração legislativa que impacte substancialmente as bases econômicas do presente contrato, em especial aquelas implementadas com a Reforma Tributária (Lei Complementar nº 214, de 16 de janeiro de 2025), as partes obrigam-se a promover a renegociação dos termos contratuais, buscando preservar a equivalência das prestações originalmente pactuadas.

Vigência

O contrato decorrente desta Proposta Técnica-Comercial terá vigência de 12 (doze) meses, contados do(a) data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

Como cronograma físico-financeiro estima-se:

Etapa	Serviço	Prazo Máximo	Valor	Qtd. Parcelas	Valor Total
01	Implantação de Sistemas On-Premisse, adaptação para Arquitetura Oracle Open-Shift e Integrações com ambiente produtivo e Datalake da PRODESP.	Em até 30 dias após a Ordem de Início	5.688.150,12	1	5.688.150,12
02	Planejamento e desenvolvimento de plano de ação e transferência e cessão de Código-fonte do sistema de Transmissão/Recepção de eSocial.	Em até 60 dias após a Ordem de Início	8.245.332,12	1	8.245.332,12
03	Utilização de licenciamento de sistemas – On-Premisse (Agnes eSocial Ledger, Agnes Trust Center, Agnes e-Gov); Padronização de ETL; Governança de dados do eSocial; Compliance de dados do eSocial; Compliance e Monitoramento Inteligente da Base do eSocial; Serviços de prestação continuada mensais Subprocessos de monitoramento e Gestão.	A partir da ordem de Início até o fim do contrato	4.792.798,12	12	57.513.577,44
04	Unidade de Serviços Técnicos	A partir da ordem de Início até o fim do contrato	840.000,00	12	10.080.000,00

Forma de cobrança dos Serviços de Implantação, Integrações.

O valor total do serviço de implantação, Integrações será cobrado em uma parcela e será faturado no mês subsequente a assinatura do contrato.

Forma de cobrança dos Serviços Mensais

Os serviços serão cobrados mensalmente.

A primeira mensalidade referente aos serviços mensais será faturada no mês subsequente a assinatura do contrato, e as demais nos meses subsequentes.

Modelo de Remuneração e Regras Comerciais (USTs)

Para esta proposta criamos o documento anexo a esta proposta chamado **UST – Unidade de Serviços Técnicos - MODELO DE REMUNERAÇÃO E REGRAS COMERCIAIS**, com todo o detalhamento de uso de USTs destinado a esse processo.

Abaixo disponibilizamos uma lista parcial de perfis que podem ser disponibilizados para auxílio nas demandas deste projeto.

Perfil	eSocial	Gerenciamento de Projetos	Agilidade	Análise de Processos	Camunda BPM	Metodologia BPM (Business Process Management)	Enterprise Content Management (ECM)	Business Rules Management (BRMS)	LGPD	API GTW Management	JAVA	.Net	Node	Infra (on premise / cloud)
Backend Júnior	3	3	3	1	1	1	1	1	1	1	3	3	3	1
Backend Pleno	4	3	4	3	1	1	3	1	3	3	4	4	4	3
Backend Sênior	5	4	4	3	1	1	3	1	5	5	5	5	5	5
Business Analyst	5	4	4	5	4	5	4	5	5	3	1	1	1	1
Design Lead	5	3	4	4	1	1	3	1	4	1	1	1	5	1
Designer Júnior	2	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5	1
Designer Pleno	3	1	3	3	1	1	1	1	3	1	1	1	5	1
Designer Sênior	4	1	5	5	1	1	1	1	4	1	1	1	5	1
Devops	1	3	3	1	3	1	3	1	5	5	3	3	3	5
Frontend Júnior	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	1
Frontend Pleno	3	1	3	3	1	1	1	1	3	1	3	3	3	3
Frontend Sênior	5	1	5	5	1	1	1	1	5	1	3	3	5	5
Fullstack Júnior	1	1	3	1	1	1	1	1	1	1	3	3	3	3
Fullstack Pleno	3	3	3	3	1	1	3	1	3	3	4	4	4	4
Fullstack Sênior	5	5	5	3	3	1	3	1	5	3	5	5	5	5
Product Manager Pleno	4	4	4	4	3	3	3	3	5	3	1	1	1	2
Product Manager Sênior	5	5	5	5	3	5	3	3	5	3	1	1	1	2
Product Owner Pleno	4	4	4	4	3	3	3	3	5	3	1	1	1	2
Product Owner Sênior	5	5	5	5	3	5	3	3	5	3	1	1	1	2
QA Júnior	1	3	3	1	1	1	1	1	1	3	3	3	3	3
QA Pleno	3	3	3	3	1	1	1	1	3	3	4	4	4	3
QA Sênior	5	3	5	3	1	1	1	1	5	3	5	5	5	3
Quality Lead	5	5	5	5	1	1	1	1	5	3	5	5	5	4
Scrum Master	3	3	5	1	1	1	1	1	5	1	1	1	1	1
Scrum Master Sênior	3	5	5	1	1	1	1	1	5	1	1	1	1	1
Software Architect	3	3	3	3	1	1	3	3	5	5	4	4	4	4
Software Architect Sênior	5	5	5	5	3	4	4	5	5	5	5	5	5	5
AI Advisor SR	5	5	5	4	1	3	4	3	5	3	5	5	5	5
Techlead	3	5	5	3	1	1	1	1	5	5	5	5	5	4
Tester Jr	1	1	3	1	1	1	1	1	1	1	3	3	3	1
eSocial Head	5	5	3	5	3	5	3	3	5	3	1	1	1	1
eSocial Especialista	5	5	3	4	3	4	3	3	5	3	1	1	1	1
eSocial Sênior	5	5	3	5	2	3	3	3	5	3	1	1	1	1
eSocial Pleno	5	5	2	5	1	2	3	3	5	3	1	1	1	1
Webdesigner Jr	1	1	3	1	1	1	1	1	1	1	3	3	3	1

Faturamento

Todas as Notas Fiscais serão emitidas e encaminhadas para a Contratante entre o dia 1 e 10 do mês corrente.

A Parcela Única do serviço de Implantação será emitida em Nota Fiscal ÚNICA e específica.

A primeira mensalidade referente a utilização de sistema será faturada após o início da prestação de serviços e, as demais mensalidades serão faturadas nos meses subsequentes.

Pagamento

Os pagamentos das Notas Fiscais deverão ocorrer até o 3º dia útil do mês subsequente do mês de prestação de serviço

Dados Cadastrais e Bancários da Proponente

Razão Social: AGNES AG SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA.

CNPJ: 48.270.172/0001-01

Endereço: Av. Trompowsky, 354 – 7º andar – Florianópolis, SC – CEP 88015-300

Telefone: (48) 3028-1897

E-mail: financeiro@agnes.com.br

Responsável Legal: Douglas Barros Farah

Dados Bancários (para fins de pagamento após a contratação):

Banco: Itaú

Agência: 8560

Conta Corrente: 99624-4

Favorecido: AGNES AG SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA

Cessão de Licença Perpétua Condicionada

A Contratada concede à Contratante, desde já, o direito de uso do sistema objeto deste contrato em caráter **não exclusivo, intransferível e temporário**, durante a vigência da contratação dos serviços técnicos especializados.

Após o cumprimento do período mínimo de **12 (doze) meses consecutivos de contratação ininterrupta**, será automaticamente concedida à Contratante uma **licença de uso perpétua** da solução, limitada ao ambiente originalmente contratado, sem custos adicionais, como forma de reconhecer a parceria e evitar qualquer dependência tecnológica (“**lock-in**”) injustificada.

A concessão da licença perpétua garante à Contratante o direito de continuidade do uso da plataforma, mesmo em caso de encerramento contratual futuro, assegurando a preservação dos dados e a autonomia operacional.

A referida licença não abrange serviços adicionais como suporte técnico, atualizações, hospedagem ou manutenções evolutivas, os quais poderão ser contratados separadamente, conforme necessidade da Contratante.

O não cumprimento do prazo mínimo estipulado implicará na manutenção da licença como temporária, ficando o uso da solução condicionado à vigência contratual e à continuidade da prestação dos serviços.

Proposta Comercial

A Política Comercial da Agnes respeita as normas e valores aplicados a todos os clientes do setor Público e do setor Privado.

A precificação varia de acordo com a volumetria de servidores públicos, grau de complexidade e fase de entrega do eSocial de cada órgão público.

Havendo o encerramento do contrato entre as partes, e este ocorrendo antes dos 12 (doze) meses necessários de contratação ininterrupta para a obtenção do licenciamento perpétuo, todas as licenças em uso deverão ser bloqueadas impossibilitando qualquer alteração, inclusão ou exclusão de dados na plataforma, e será disponibilizada à CONTRATANTE: 1 (um) usuário de acesso ao sistema Agnes, com a finalidade de consulta histórica das informações contidas no ambiente da CONTRATANTE no período.

Toda e qualquer evolução sistêmica da solução Agnes em tempo de vigência de contrato, serão disponibilizadas sem custos à CONTRATANTE.

Havendo a necessidade de desenvolvimentos ou serviços específicos para atender as demandas da CONTRATANTE, serão utilizadas USTs contidas nesta proposta para o desenvolvimento das solicitações. (Conforme tabela acima).

Condições Gerais

As condições expressas nesta proposta poderão sofrer alterações de acordo com as exigências do projeto, cronograma físico-financeiro e informações contidas no Termo de Referência e seus anexos.

As despesas com diárias em caso de deslocamentos serão de responsabilidade da CONTRATADA, exceto o transporte do profissional até o estabelecimento/órgão, ficando a cargo da CONTRATANTE.

Por solicitação da CONTRATANTE, todos os sistemas necessários para executar o projeto deverão ser instalados na infraestrutura da PRODESP, assim como todos os dados obtidos e processados pela Agnes e-Gov deverão ser integrados ao Datalake (Databricks) na PRODESP.

Desta forma, e de comum acordo a CONTRATADA não precificou nesta proposta qualquer custo de infraestrutura externa, devendo a mesma fornecer toda a mão de obra necessária para a instalação, acompanhamento e sustentação da Plataforma Agnes e-Gov instalada na infraestrutura da CONTRATANTE enquanto o contrato estiver ativo e vigente.

Validade da Proposta

Está proposta terá validade de 60 (sessenta) dias. As condições previstas são sigilosas e intransferíveis.

DECLARAÇÃO DE EXCLUSIVIDADE

A empresa **AGNES AG SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no **CNPJ/MF** sob o nº. **48.270.172/0001-01**, com sede à Av. Trompowsky, nº 354, sala 702, Centro Executivo Joao David Ferreira Lima, Centro, CEP: 88015-300, Florianópolis/SC, por meio de seu representante legal ao final assinado, vem, com fundamento no Art. 74, Inciso I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), declarar a exclusividade no fornecimento do produto e serviços associados descritos abaixo.

CONSIDERANDO:

Que a **AGNES AG SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA** é a única e legítima desenvolvedora e proprietária intelectual do software denominado **AGNES**, uma solução de software para verificação de conformidade do eSocial e gestão de Saúde e Segurança do Trabalho (SST), conforme Certificado de Registro de Programa de Computador expedido pelo Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI) sob o processo nº **BR512024000535-8**;

1. Que a referida solução possui tecnologia e algoritmos próprios, desenvolvidos internamente, que garantem a consolidação e o cruzamento de dados de múltiplos eventos do eSocial com a legislação de SST em tempo real, gerando um índice de conformidade único e relatórios de risco preditivos;
2. Que, em virtude de ser a desenvolvedora e proprietária da tecnologia, a **AGNES AG SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA** é a única empresa com capacidade técnica para licenciar o uso, realizar a implantação, prestar o treinamento especializado e oferecer o suporte e a manutenção necessários para o pleno funcionamento do sistema **AGNES**;
3. A inexistência no mercado nacional de outra solução de software que apresente as mesmas funcionalidades, nível de integração e tecnologia proprietária, tornando inviável a competição para o objeto em questão.

DECLARA, para todos os fins de direito, especialmente para fins de contratação com a Administração Pública por inexigibilidade de licitação, que a empresa **AGNES AG SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA** é a única e exclusiva fornecedora no Brasil do licenciamento, implantação, treinamento e locação do uso do software **AGNES**.

Confidencialidade

A empresa manterá a confidencialidade de toda e qualquer informação e “know-how” transmitidos pelo Cliente em decorrência do contrato, independentemente, de serem identificados como confidenciais ou de propriedade do Cliente, comprometendo-se a fazer uso de tais informações ou “know-how” única e exclusivamente para a boa e fiel execução do Contrato.

Colocamo-nos a sua disposição para dirimir eventuais dúvidas quanto ao teor dessa proposta bem como as relacionadas com as especificações dos produtos e serviços aqui propostos.

Ficamos à disposição e conte sempre conosco.

Cordialmente,

Douglas Barros Farah
Diretor de Operações
douglas.farah@agnes.com.br
AGNES AG SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA
CNPJ: 48.270.172/0001-01

**DOUGLAS
BARROS**
**FARAH:0718
8112916**

Assinado de forma digital por DOUGLAS BARROS
FARAH:07188112916
Dados: 2025.10.13 17:50:22 -03'00'

Termo de Aceite

Na condição de representante da CONTRATANTE declaro ter recebido, analisado e aprovado integralmente a **Proposta Comercial nº 202508-GOVSP-v19**, apresentada pela CONTRATADA em **13/10/2025**, incluindo todos os seus anexos, especificações técnicas, valores, prazos, formas de pagamento e condições gerais. Reconheço que li atentamente o conteúdo da proposta e concordo expressamente com o escopo dos serviços/produtos, responsabilidades, obrigações e prazos nela descritos, assumindo o compromisso de cumprir integralmente as condições pactuadas.

O aceite formalizado neste documento vincula as partes juridicamente e autoriza a CONTRATADA a iniciar as atividades conforme previsto na proposta, respeitando os prazos e etapas estabelecidos. Eventuais solicitações de alteração de escopo, prazo ou valor deverão ser feitas por escrito e somente terão validade após a aprovação formal de ambas as partes. Alterações não registradas formalmente não serão consideradas obrigatórias à CONTRATADA.

A CONTRATANTE declara estar ciente de que o presente contrato envolve reserva de agenda, alocação de equipe, recursos técnicos e investimentos prévios realizados pela CONTRATADA para a execução dos serviços contratados. Por esse motivo, em caso de cancelamento imotivado após a assinatura deste termo, será devida indenização correspondente ao valor proporcional dos serviços já prestados, acrescida de multa rescisória equivalente a 30% (trinta por cento) dos valores remanescentes relativos aos meses faltantes para a conclusão do contrato, a título de compensação pelas perdas operacionais e compromissos assumidos.

Da mesma forma, eventuais atrasos ou inadimplência nos pagamentos previstos implicarão na aplicação de multa, juros e correção monetária, além da possibilidade de suspensão imediata dos serviços até a regularização integral das obrigações financeiras. Essas medidas visam garantir o equilíbrio econômico-financeiro do contrato e a continuidade sustentável da prestação.

Este Termo de Aceite entra em vigor na data de sua assinatura e permanecerá válido até o cumprimento total das obrigações assumidas, integrando-se à Proposta Comercial como documento anexo e complementar para todos os fins de direito.

Eu, _____

CPF: _____

Cargo: _____

Data: _____

Assinatura: _____

ESP-DIR. DE CARREIRAS E DESENV. PESSOAL

Estudo Técnico Preliminar 1/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 018.00012465/2025-17

2. Descrição da necessidade

O Estado de São Paulo enfrenta, atualmente, um cenário de elevada complexidade e criticidade no cumprimento de suas obrigações acessórias perante o sistema **eSocial**, instrumento nacional instituído pela União para unificar a prestação das informações trabalhistas, previdenciárias e fiscais. A centralização dessas informações decorre de imposições legais que têm por finalidade assegurar a conformidade com a legislação vigente, garantir a integridade das bases de dados federais e preservar os direitos dos servidores.

Do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial)

Em síntese, o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial) é um instrumento instituído pelo Governo Federal, fruto de ação conjunta da Receita Federal do Brasil (RFB), da Caixa Econômica Federal (CEF), do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE). Sua criação decorre da necessidade de simplificar, unificar e tornar mais eficiente o cumprimento das obrigações acessórias por parte de empregadores públicos e privados, reduzindo redundâncias e elevando o grau de fiscalização e controle das informações prestadas.

O sistema foi formalmente instituído pelo Decreto nº 8.373, de 11 de dezembro de 2014. Posteriormente, sua obrigatoriedade foi definida em cronogramas escalonados publicados por meio de resoluções e instruções normativas, considerando as peculiaridades de cada categoria de entes público e privado.

O início da vigência do eSocial ocorreu em janeiro de 2018, com a entrada progressiva de grupos de empregadores e contribuintes. O cronograma foi estruturado em quatro grupos, de acordo com a natureza jurídica e o porte do declarante:

Grupo 1 – Empresas com faturamento anual superior a R\$ 78 milhões, primeiras obrigadas a adotar o sistema.

Grupo 2 – Entidades empresariais com faturamento de até R\$ 78 milhões, excetuadas as optantes pelo Simples Nacional.

Grupo 3 – Empregadores pessoas físicas (exceto domésticos) e produtores rurais pessoa física, além das entidades do Simples Nacional.

Grupo 4 – Órgãos públicos, organismos internacionais e outras instituições extraterritoriais.

O Grupo 4, no qual se insere o Governo do Estado de São Paulo, abrange os entes da Administração Pública direta e indireta, autarquias e fundações públicas. A obrigatoriedade para este grupo foi estabelecida com prazos mais dilatados, justamente em razão da complexidade envolvida, do elevado volume de informações, da diversidade de regimes jurídicos e da necessidade de adequações sistêmicas internas.

De acordo com o cronograma previsto pela Portaria Conjunta SEPRT/RFB nº 71, de 29 de junho de 2021, e suas atualizações posteriores, o Grupo 4 passou a ter a obrigação de transmitir informações de forma escalonada conforme seu Anexo Único:

CONSOLIDAÇÃO DO CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO DO ESOCIAL

FASES (art. 3º)	GRUPOS (art. 2º)				
	1º GRUPO	2º GRUPO	3º GRUPO – pessoas jurídicas	3º GRUPO – pessoas físicas	4º GRUPO
1ª FASE (Eventos de tabelas)	08/01/2018	16/07/2018	10/01/2019	10/01/2019	21/07/2021 (a partir das 08h). O prazo final para envio do evento da tabela S- 1010 é até o início da 3ª fase de implementação

2ª FASE (Eventos não periódicos)	19/03/2018	10/10/2018	10/04/2019	10/04/2019	22/11/2021 (a partir das 08h)
3ª FASE (Eventos periódicos)	19/05/2018	10/01/2019	10/05/2021 (a partir das 08h)	19/07/2021 (a partir das 08h)	22/08/2022 (a partir das 08h)
4ª FASE (Eventos de SST)	13/10/2021 (a partir das 08h)	10/01/2022 (a partir das 08h)	10/01/2022 (a partir das 08h)	10/01/2022 (a partir das 08h)	19/01/2023 (a partir das 08h)

Com isso, todos os entes públicos, incluindo o Estado de São Paulo, já se encontram **há quase cinco anos**, formalmente obrigados ao envio das informações pelo eSocial. Verificou-se, nesses anos, a inexistência de fluxos adequados, exigindo assim inserções manuais descentralizadas, dispersas e sujeitas a erros, as quais expõem o Estado a riscos fiscais, previdenciários e trabalhistas de grande impacto, incluindo multas, sanções e bloqueios de transferências federais. O que impacta negativamente ao Estado de São Paulo, de modo que há necessidade de efetiva migração e consolidação do processo, superando fragilidades históricas e estruturais.

Assim, a posição atual do Governo do Estado de São Paulo, pertencente ao **Grupo 4**, impõe, de forma inadiável, a implementação plena e definitiva do eSocial. Trata-se não apenas de uma exigência legal, mas também de medida indispensável para assegurar a conformidade com a legislação federal, garantir os direitos aos servidores estaduais e preservar a regularidade fiscal e previdenciária do ente federativo, em consonância com a ordem constitucional.

Da Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais – EFD-Reinf

Anualmente os órgãos informam por meio da Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF) os valores pagos aos servidores, todavia, a partir de 2026, não será mais utilizada. As informações serão estruturadas em dois pilares principais:

- eSocial: sistema responsável pelo recebimento das informações trabalhistas e previdenciárias, inclusive as relativas à folha de pagamento. Por meio dessa ferramenta, são declarados os rendimentos pagos a empregados, contribuições previdenciárias, FGTS, impostos retidos e demais obrigações relacionadas aos vínculos empregatícios. Também devem ser informados no eSocial os rendimentos pagos a pessoas físicas sem vínculo empregatício, quando relacionados a atividades de trabalho, como no caso de prestadores de serviços autônomos.
- EFD-Reinf: a Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-Reinf) é destinada à prestação de informações relativas a pagamentos realizados a pessoas jurídicas e a pessoas físicas e retenções de tributos, além de outras informações relativas a contribuições sociais. A EFD-Reinf e o eSocial substituem a DIRF.

Quadro-Resumo – Cronograma de Implantação da EFD-Reinf

Grupo	Descrição	Início da Obrigação (Art. 5º da IN RFB nº 2.043/2021)
Grupo 1	Empresas com faturamento anual superior a R\$ 78 milhões em 2016	A partir das 8h de 1º de maio de 2018
Grupo 2	Entidades empresariais com faturamento anual até R\$ 78 milhões em 2016, exceto optantes pelo Simples Nacional	A partir das 8h de 10 de janeiro de 2019

Grupo 3	Pessoas jurídicas optantes pelo Simples Nacional, empregadores pessoas físicas (exceto domésticos), produtor rural PF e entidades sem fins lucrativos	A partir das 8h de 10 de maio de 2021
Grupo 4	Órgãos públicos e organizações internacionais	A partir das 8h de 22 de agosto de 2022

De forma ainda mais relevante, o art. 3º, § 1º, da mesma Instrução Normativa nº 2.043/2021 estabeleceu a substituição da Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF) pela EFD-Reinf e eSocial, em relação aos fatos geradores ocorridos a partir de 1º de janeiro de 2025. Portanto, a partir do ano-calendário 2025, a DIRF (PGD) deixa de ser utilizada: as informações de IRRF de pessoas físicas pagas via folha passam a ser prestadas mensalmente pelo eSocial, enquanto as retenções na fonte relativas a fornecedores/prestadores (PF ou PJ, fora da folha) passam a ser prestadas mensalmente pela EFD-Reinf. Ou seja, não haverá entrega anual de DIRF em 27/02/2026; a partir dos créditos pagos em 2025, o reporte é mensal e distribuído entre eSocial (rendimentos de servidores/pessoas físicas na folha) e EFD-Reinf (retenções de terceiros/fornecedores), com consolidação tributária na DCTFWeb.

Esse cenário demanda, no curto prazo, a adoção de medidas de ajuste e saneamento cadastral, considerando que o prazo final de envio é fevereiro de 2026, sem possibilidade de prorrogação em razão da compatibilização com o Imposto de Renda.

Essa transição normativa gera impacto direto sobre os órgãos públicos pertencentes ao Grupo 4, como o Estado de São Paulo, e que devem estar plenamente adaptados para a correta escrituração e transmissão das informações trabalhistas, previdenciárias e fiscais por meio do eSocial e EFD-Reinf. O não cumprimento dessas obrigações, de forma tempestiva e adequada, pode resultar em sanções administrativas, multas tributárias, perda de regularidade fiscal e comprometimento da credibilidade institucional.

Contexto do Estado de São Paulo

Por conta da reorganização administrativa promovida no âmbito do Estado de São Paulo, em especial com a publicação do Decreto nº 69.506, de 30 de abril de 2025, que aprovou a estrutura organizacional da Secretaria de Gestão e Governo Digital (SGGD), foi criada, no âmbito da Subsecretaria de Gestão de Pessoas (SGP), a Divisão do eSocial (Resolução SGGD nº 25, de 16 de maio de 2025), com o objetivo de centralizar a governança das informações prestadas ao ambiente nacional. Além disso, pelo Decreto Estadual nº 69.182, de 18 de dezembro de 2024, a então DDPE, atual Diretoria de Gestão de Pessoas e Previdência – DGPP, foi transferida da Secretaria da Fazenda (SEFAZ) para a Secretaria de Gestão e Governo Digital (SGGD). Com essa transição, foram migrados 401 servidores, juntamente com a competência regimental de atuar como órgão central de Gestão de Pessoas da Administração Pública direta e autárquica do Estado de São Paulo, responsável pelas diretrizes e pela prestação de informações ao eSocial sobre os servidores públicos estaduais.

Como ato primário relacionado às atribuições do eSocial, a atual estrutura administrativa buscou diagnosticar o cenário das obrigações legais relativas aos repasses de tributos federais, em especial nas etapas de extração de dados da folha de pagamento, validação, correção, transmissão e monitoramento contínuo das informações junto à RFB.

A situação foi diagnosticada em vasto histórico de falhas apontadas na Nota Técnica (0084464866) elaborada pela Divisão do eSocial/SGP, que desde a criação da unidade, constatou um acúmulo significativo de inconsistências e lacunas, sobretudo pela ausência de transmissões obrigatórias, como:

- i. rescisões contratuais (S-2299);
- ii. registro de trabalhadores sem vínculo (S-2300);
- iii. complementação de aposentadoria e benefícios (S-2400/2410);
- iv. pagamentos em desconformidade com a DIRF (S-1210);
- v. abertura e fechamento da folha de pagamento (S-1298/1299); e
- vi. eventos relativos à Saúde e Segurança do Trabalho (S-2210, S-2220 e S-2240).

A omissão desses envios compromete diretamente a integridade das informações prestadas pelo Estado e produz graves consequências jurídicas e financeiras. Entre os impactos já identificados, destacam-se: (i) a impossibilidade de emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP);(ii) o prejuízo no acesso dos servidores a direitos previdenciários e trabalhistas, como o abono salarial do PIS/PASEP, aposentadoria e benefícios do INSS; e (iii) a inconsistência na substituição da Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF) pelo eSocial, obrigatória a partir de 2026. Conforme a Nota Técnica (0084464866), sob a ótica fiscal, a situação expõe o Estado a multas, sanções, perda da Certidão Negativa de Débito (CND), bloqueios em transferências federais e riscos de auditoria por parte da Receita Federal, que atualmente aponta uma divergência de aproximadamente **R\$ 2,2 bilhões** entre os valores pagos via DARF e os dados constituídos no ambiente do eSocial.

Soma-se a esse quadro a ausência de uma governança efetiva e estruturada. As transmissões vêm sendo realizadas, em grande medida, por **'tentativa e erro'**, sem validações prévias ou rastreabilidade adequada, o que inviabiliza retificações posteriores e amplia o risco de autuações fiscais e previdenciárias. Erros cadastrais de alta gravidade, como enquadramentos incorretos de categoria e regime previdenciário, tem resultado em contribuições de servidores estatutários equivocadamente destinadas ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS), em detrimento do regime próprio do Estado de São Paulo, acarretando potenciais perdas financeiras e passivos de difícil reversão.

A **problemática é agravada por um ambiente tecnológico precário**. O **" Portal de Transmissão"** - sistema que deveria **assegurar a transmissão** dos dados do eSocial para a RFB - encontra-se em desenvolvimento pela SEFAZ, desde 2018, e ainda não foi efetivamente entregue configurando uma solução ineficiente e insuficiente. A aplicação está restrita a ambientes de desenvolvimento e homologação, não permitindo sequer a extração de relatórios consolidados dos cadastros transmitidos por CNPJ, tampouco oferece interface de programação de aplicações (API) que viabilize acesso aos dados em tempo real. Além disso, a ausência de acesso integral aos arquivos em formato eletrônico (XML), transmitidos desde 2021, impede qualquer retificação ou exclusão de eventos, uma vez que o número de recibo, requisito indispensável para tais operações, somente pode ser obtido nesses arquivos de retorno do eSocial.

As consequências da ineficácia do modelo atual são visíveis:

- i. as folhas suplementares, utilizadas para o pagamento de obrigações como o PIN na área da saúde, deixarão de ser transmitidas, inviabilizando as devidas retificações;
- ii. os eventos de Rendimentos Recebidos Acumuladamente (RRA) vêm sendo registrados de maneira incorreta, o que prejudicará a apuração do IRRF de 2025; e
- iii. a ausência de dados sobre dependentes e pensionistas nos eventos S-1210 compromete a substituição da DIRF em 2026.

Por decorrência dessas inconsistências e fragilidades, notório que tudo isso expõe não apenas a Administração Pública a riscos fiscais severos, mas também coloca em risco o direito individual dos servidores, que podem ser prejudicados em sua vida funcional, aposentadoria ou recebimento de benefícios, para além das inconsistências na sua declaração anual, sob risco de cair na malha fina da RFB.

Riscos fiscais e sanções pela inobservância das obrigações do eSocial

O não cumprimento integral e tempestivo das obrigações acessórias perante o **eSocial** expõe o Estado de São Paulo a riscos fiscais, previdenciários e trabalhistas de grande gravidade, com o potencial de comprometer tanto a regularidade fiscal do ente federativo quanto os direitos individuais dos servidores públicos.

De acordo com a legislação vigente e com as normas expedidas pela Receita Federal do Brasil e pelo Ministério do Trabalho e Emprego, o envio incorreto, incompleto ou fora do prazo dos eventos obrigatórios pode resultar na aplicação de multas administrativas significativas. A Portaria MTE nº 1.131/2025, que alterou o art. 81 da Portaria MTP nº 667/2021, estabelece, por exemplo, que cada infração pode resultar em multa mínima de R\$ 443,97, acrescida de R\$ 104,31 por trabalhador afetado, podendo o valor atingir até R\$ 44.396,84 por ocorrência. Em casos de reincidência, resistência à fiscalização ou oposição à autoridade, o valor da penalidade é passível de duplicação.

No eixo da Saúde e Segurança do Trabalho (SST), os riscos são igualmente expressivos. O não envio tempestivo da Comunicação de Acidente de Trabalho (evento S-2210) ou sua omissão expõe o Estado a multa que varia entre o valor mínimo e o máximo do salário de contribuição, com duplicação em caso de reincidência. O mesmo se aplica

ao descumprimento do envio do evento S-2240 (Condições Ambientais do Trabalho), que pode resultar autuações significativas, sobretudo em casos envolvendo agentes nocivos que fundamentam aposentadorias especiais.

Adicionalmente, a não prestação correta de informações relativas a exames obrigatórios (eventos S-2220 – Monitoração da Saúde do Trabalhador), ou de dados trabalhistas e previdenciários que compõem o Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), sujeita o Estado a multas que variam entre R\$ 1.812,87 e R\$ 181.284,63, dependendo do número de trabalhadores prejudicados e da gravidade da infração.

Do ponto de vista fiscal e previdenciário, a omissão ou incorreção de dados no eSocial compromete diretamente a apuração do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) e das contribuições previdenciárias e fundiárias (INSS e FGTS). Tal situação acarreta risco de exigências adicionais, autuações fiscais, aplicação de juros e correção monetária sobre valores não recolhidos, bem como a possibilidade de bloqueio de transferências federais em decorrência da perda da Certidão Negativa de Débito (CND). Essa consequência é particularmente grave para entes públicos, pois inviabiliza a celebração de convênios, a participação em licitações e o acesso a operações de crédito junto a instituições financeiras oficiais.

Outro risco iminente consiste na instauração de auditoria pela Receita Federal do Brasil, especialmente diante da divergência já identificada entre os valores efetivamente pagos via Documento de Arrecadação de Receitas Federais (DARF) e os valores declarados no eSocial. Nesse cenário, podem ser lavrados autos de infração e penalidades pecuniárias, além da instauração de passivos financeiros relevantes.

Por fim, não se pode desconsiderar os impactos no plano jurídico-administrativo. A não conformidade no eSocial poderá ensejar a responsabilização pessoal de gestores públicos por omissão no dever de prestar contas, bem como a propositura de ações judiciais individuais e coletivas ajuizadas por servidores prejudicados em seus direitos, como concessão de aposentadoria, benefícios previdenciários ou cálculo do imposto de renda.

Diante desse quadro, a inobservância das obrigações do eSocial não representa apenas um risco administrativo, mas constitui um risco concreto de sanções, prejuízos financeiros relevantes e perda de credibilidade institucional, reforçando a necessidade de adoção imediata de medidas estruturais que garantam a conformidade do Estado de São Paulo com a legislação federal.

Prazo para regularização da situação

A análise dos prazos legais evidencia um cenário de transição extremamente exíguo e de altíssimo risco. A DIRF relativa ao ano- calendário de 2024 (DIRF 2025) teve seu prazo de entrega encerrado em 28 de fevereiro de 2025, conforme calendário oficial da Receita Federal do Brasil. Com isso, encerrou-se a última obrigação de entrega da DIRF – via PGD, ainda que eventuais retificações possam continuar a ser processadas no sistema tradicional.

A partir dos fatos geradores ocorridos em 1º de janeiro de 2025, em conformidade com o disposto no art. 3º, §1º, da Instrução Normativa RFB nº 2.043/2021, toda a prestação de informações deve ser realizada exclusivamente por meio do eSocial e da EFD-Reinf, consolidando a substituição definitiva da DIRF.

Dessa forma, a DIRF de 2026 (ano-base 2025) inaugura um novo ciclo, em que não mais haverá apresentação de DIRF, cabendo ao Estado de São Paulo assegurar a plena conformidade e integridade das informações transmitidas pelas escriturações digitais.

Esse prazo reduzido decorre do cronograma legal que vincula a substituição progressiva da DIRF pelas escriturações do eSocial e da EFD-Reinf, bem como do princípio de que o Fisco deve receber as informações dentro do primeiro trimestre do ano seguinte ao ano- base.

Essa urgência — o prazo de fevereiro de 2026 para entrega das informações de imposto de renda pelo eSocial— amplia exponencialmente os riscos, incluindo: (i) instauração de auditorias federais; (ii) retenções em malha fina para servidores estaduais; (iii) exigências retroativas; e (iv) a multiplicação de ações judiciais individuais e coletivas, com risco de perdas irreparáveis ao patrimônio público e à regularidade fiscal do Estado.

Diante desse cenário, é inequívoca a constatação de que a situação atual do Estado de São Paulo no cumprimento de suas obrigações com o eSocial é insustentável. A continuidade do modelo vigente não apenas compromete a credibilidade da gestão pública, mas também expõe o Estado a um passivo de consequências graves e de difícil reparação. Faz-se, portanto, **imprescindível a adoção de uma solução estrutural definitiva**, apoiada em uma ou

mais ferramentas tecnológicas adequadas, que assegure(m) o envio contínuo, completo, seguro e rastreável de **todos** os eventos exigidos pelo eSocial, eliminando falhas históricas, garantindo a conformidade legal e resguardando o interesse público.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Chefe de Divisão do Esocial	Marcos Paulo Botelho Buch

4. Necessidades de Negócio

As necessidades de negócio consistem nas **funcionalidades e processos de gestão** que a Administração Pública estadual deve assegurar para atender integralmente às obrigações legais, fiscais, previdenciárias e trabalhistas no âmbito do eSocial, corrigindo fragilidades já diagnosticadas e garantindo governança, rastreabilidade e conformidade.

Essas necessidades não se confundem com requisitos técnicos de infraestrutura ou arquitetura de sistemas (que serão tratados em campo específico), mas representam os **resultados esperados em termos de gestão, automação e compliance**, diretamente relacionados ao desempenho institucional da SGP/SGGD e à segurança jurídica e fiscal do Estado de São Paulo.

As descrições pormenorizadas das funcionalidades necessárias que o sistema deve conter estão relacionadas no documento “Requisitos funcionais” Anexo I a esse ETP. De forma resumida, a seguir, apresentam-se as principais necessidades de negócio em nível de Macroprocessos, capazes de delimitar a avaliação de possível solução a ser analisada neste estudo:

Macroprocesso	Atividade	Descrição	Produtos Vinculados
Monitoramento da base migrada para o sistema	Gestão, integração e monitoramento inteligente da base do eSocial, emissão de alertas de conformidade	Monitoramento contínuo das informações do eSocial, com emissão automática de alertas sobre divergências e riscos de inconformidade (rubricas, jornadas, CBOs, cotas legais etc.)	Relatórios de alertas emitidos; Relatório de diagnóstico situacional

Gestão e criação de dashboards e relatórios fiscais	Análise de dados e geração de indicadores	Desenvolvimento de dashboards personalizados com análises preditivas e relatórios gerenciais de conformidade, SST, rubricas e vínculos	Dashboards temáticos (aposentadoria especial, agentes nocivos, rubricas etc.); Relatórios de indicadores
Gestão automatizada de CRFs	Monitoramento e disponibilização de Certidões de Regularidade do FGTS	Execução automatizada e periódica de consultas e emissão de CRFs, integrando resultados em plataforma segura	Relatório de conformidade trabalhista; Certidões de FGTS
Gestão automatizada de CNDs		Busca automática de CNDs, registro de emissão, validade e códigos de controle, com relatórios de acompanhamento	Relatório de conformidade fiscal; Relatório de regularidade das CNDs

	Monitoramento e disponibilização de Certidões Negativas de Débito		
Monitoramento de compensações PER /DCOMP	Gestão e batimento entre DCTF e compensações tributárias	Monitoramento contínuo de compensações, créditos e débitos tributários no e-CAC	Demonstrativo situacional da DCTF; Indicadores de gestão fiscal
Monitoramento da Caixa Postal e- CAC	Gestão de mensagens e intimações	Integração das mensagens do e-CAC com filtros inteligentes, permitindo direcionamento de notificações e intimações	Relatório situacional da Caixa Postal e-CAC
Relatório Técnico Inicial (RTI)	Emissão de relatórios técnicos sob demanda	Geração de relatórios sobre oportunidades de crédito previdenciário e conformidade tributária	Relatório Técnico Inicial; Relatórios de compensação /restituição
Revisão e monitoramento da tabela de rubricas	Análise da tabela de rubricas e incidências tributárias	Revisão do evento S-1010, classificação e incidência correta de rubricas conforme legislação	Relatório de diagnóstico de rubricas; Plano de ação
Análise de conformidade de contribuintes individuais	Revisão de dados de autônomos	Conferência de categorias, vínculos e retenções previdenciárias de contribuintes individuais	Diagnóstico situacional
Monitoramento SST – agentes nocivos e aposentadoria especial	Monitoramento de riscos ocupacionais	Análise preditiva de dados de SST para identificar riscos de exposição e aposentadoria especial	Dashboards de SST (agentes nocivos, riscos, aposentadoria especial); Relatório diagnóstico
Enquadramento previdenciário e base de encargos	Revisão de enquadramento e base de cálculo	Análise de CNAEs, bases de contribuição e regularidade do enquadramento previdenciário	Relatório diagnóstico; Plano de ação
Consulta e revisão de CBOs	Pesquisa e revisão de classificações de cargos	Apoio à correta classificação ocupacional, compatibilidade entre função e CBO, revisão de atividades desempenhadas	Relatório de diagnóstico de CBOs; Plano de ação
Revisão de horários e jornadas	Revisão de informações de jornadas no eSocial	Análise de conformidade de horários e jornadas com legislação e leiautes	Relatório diagnóstico; Plano de ação
Análise de redução de encargos previdenciários	Diagnóstico de hipóteses de redução	Estudo de reenquadramento do CNAE preponderante e redução de RAT	Relatório previdenciário; diagnóstico de hipóteses de redução
Revisão de bases retroativas de encargos	Revisão das bases e totalizadores retroativos	Análise e retificação das bases de contribuição previdenciária retroativas	Relatório diagnóstico; Plano de ação

Contestação do FAP	Gestão de processos de contestação	Revisão de parâmetros do FAP e contestação em plataforma oficial	Relatório diagnóstico do FAP
Retificação de GFIP /SEFIP	Retificação de declarações antigas	Processamento e transmissão de GFIPs retificadas via Conectividade Social	Relatório de retificações; Arquivos transmitidos
Consultoria tributária	Consultoria especializada em tributos	Apoio na análise de tributos, identificação de divergências e recuperação de créditos	Relatório situacional tributário
Monitoramento de débitos e créditos tributários	Monitoramento sob demanda	Conciliação de apurações e alertas de créditos previdenciários a recuperar	Relatório situacional; totalizadores em portal
Diagnóstico de desigualdades salariais entre gêneros	Revisão de conformidade salarial	Análise de igualdade salarial conforme Decreto nº 11.795/2023	Relatório diagnóstico; Plano de ação
Monitoramento de cotas de aprendizes	Análise do cumprimento de cotas	Gestão e análise da cota de aprendizes com base em funções e CBOs	Relatório diagnóstico da cota; Plano de ação
Monitoramento de cotas de PCD	Análise do cumprimento da cota legal	Gestão e análise da cota de pessoas com deficiência conforme Lei nº 8.213/1991	Relatório diagnóstico da cota; Plano de ação
Suporte em auditorias e fiscalizações	Consultoria e apoio especializado	Apoio a auditorias e fiscalizações, geração de informações e relatórios de conformidade	Relatório de conformidade; Relatório de auditoria

Monitoramento de afastamentos	Monitoramento de ausências temporárias	Registro, acompanhamento e análise de afastamentos declarados ao eSocial	Dashboards de afastamentos; Relatório de afastados
Monitoramento de cessão de servidores	Monitoramento de cessões funcionais	Extração, consolidação e análise de cessões de servidores declaradas no eSocial	Dashboards de cessão; Relatório de servidores cedidos
Análise de conformidade de regimes e categorias	Revisão de regimes trabalhistas e previdenciários	Conferência da compatibilidade de regimes, vínculos e categorias de servidores	Relatório diagnóstico; Plano de ação
Análise de estatutos próprios	Revisão de estatutos institucionais	Análise de estatutos próprios para adequação ao eSocial e normas previdenciárias	Relatório situacional de estatutos
Análise de previdência própria	Estudo sobre regras de RPPS	Revisão de regras previdenciárias próprias e reflexos na conformidade do eSocial	Relatório situacional de previdência própria
Capacitação técnica	Capacitação de equipes	Treinamento de profissionais para operação e gestão da plataforma	Programa de capacitação; Material técnico
Suporte especializado e <i>customer success</i>	Suporte contínuo especializado	Atendimento técnico estratégico e acompanhamento de sucesso do usuário	Relatórios de suporte; Indicadores de engajamento
Auditoria da folha orientada ao eSocial	Análise sistemática da folha de pagamento	Auditoria técnica sobre a folha de pagamento com foco em conformidade ao eSocial	Relatório de auditoria; Plano de ação

5. Necessidades Tecnológicas

As necessidades tecnológicas compreendem o conjunto de **requisitos não funcionais** essenciais para que a solução atenda, com segurança e eficiência, às funções de governança e conformidade do eSocial, assegurando a aderência às diretrizes de transformação digital do Estado de São Paulo e às normas de interoperabilidade estabelecidas pelo Governo Federal.

Essas necessidades concentram-se em aspectos tecnológicos tais como: (i) Integração e interoperabilidade; (ii) Segurança da informação e conformidade (iii) Escalabilidade e alta disponibilidade; (iv) Automação e monitoramento inteligente; (v) Capacidade analítica e geração de relatórios; (vi) Acessibilidade, e (vii) Usabilidade, de forma a garantir continuidade operacional, do ambiente de mensageria e gestão do eSocial. Cada aspecto é detalhado a seguir:

- **Integração e interoperabilidade** – a solução deve viabilizar a integração plena entre os sistemas já utilizados pela Administração, especialmente aqueles voltados à folha de pagamento, às obrigações acessórias e à Saúde e Segurança do Trabalho (SST). É necessário que disponha de mecanismos modernos de integração via APIs abertas, mensageria auditável e repositório centralizado de dados históricos, garantindo ingestão, transformação, rastreabilidade e consistência ponta a ponta.
- **Segurança da informação e conformidade** – a solução deve estar integralmente alinhada aos manuais e layouts do eSocial e do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), observando rigorosamente a legislação vigente, inclusive a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Deve incorporar recursos de autenticação forte,

criptografia, segregação de acessos, assinatura digital e trilhas de auditoria, assegurando a integridade, a confidencialidade e a rastreabilidade das informações críticas da Administração Pública.

- Escalabilidade e alta disponibilidade – a infraestrutura tecnológica deve estar preparada para suportar picos de processamento em períodos críticos, garantindo elasticidade de recursos e continuidade operacional dos serviços. Recomenda-se que opere em ambiente de nuvem ou híbrido, assegurando disponibilidade mínima de 99%, com mecanismos de redundância, contingência e recuperação em caso de falhas.
- Automação e monitoramento inteligente - A solução deve incorporar recursos de automação para validação prévia de dados, identificação de inconsistências e emissão de alertas preditivos, além de oferecer suporte à correção tempestiva de divergências. O monitoramento contínuo deve abranger tanto os dados transmitidos quanto os em processamento, permitindo análises comparativas e a detecção proativa de erros, reduzindo a dependência de intervenções manuais e mitigando riscos de descumprimento.
- Capacidade analítica e relatórios – a solução deve disponibilizar relatórios gerenciais, *dashboards* interativos e análises preditivas em tempo real, oferecendo visão detalhada sobre obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas. Esses instrumentos devem ser customizáveis, atender múltiplos perfis de usuários e subsidiar tanto a gestão operacional quanto a tomada de decisão estratégica, além de apoiar auditorias internas e externas.
- Acessibilidade – a solução deve estar em conformidade com Padrões WCAG 2.1: deve seguir as diretrizes de acessibilidade estabelecidas pelo *Web Content Accessibility Guidelines* (WCAG) 2.1 (nível AA no mínimo), garantindo que todos os usuários, incluindo aqueles com deficiências, possam utilizar a plataforma de forma eficaz. Devem ser implementados recursos de acessibilidade integradas, como: navegação por teclado, ajuste de tamanho da fonte, modo preto e branco, inversão de cores, destaque de links e tradução em LIBRAS em todas as páginas e funcionalidades da plataforma.
- Usabilidade - Interface Intuitiva – a interface da plataforma deve contemplar, entre outras, as seguintes características: (i) ser intuitiva e de fácil navegação, minimizando a necessidade de treinamento extensivo para os usuários; (ii) conter mecanismos de *Feedback* imediato para as ações realizadas pelos usuários, como confirmações de cadastros, notificações de erros e mensagens de sucesso; (iii) manter uma consistência visual em todas as páginas e funcionalidades facilitando a aprendizagem e memorização das funcionalidades pelos usuários; e (iv) disponibilizar documentação clara e acessível, além de canais de suporte para auxiliar os usuários em caso de dúvidas ou problemas.

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

Além das necessidades tecnológicas já descritas, existem requisitos complementares que são indispensáveis para garantir não apenas o correto funcionamento da solução, mas também a sua gestão de riscos, governança, sustentabilidade contratual e continuidade do serviço.

Esses requisitos estão vinculados à necessidade de assegurar que a contratação seja conduzida com aderência

normativa, contemple mecanismos de *compliance* e governança digital, e que estabeleça condições para a durabilidade da solução e do contrato. Também abrangem aspectos relacionados à segurança da informação, ao controle institucional e à mitigação de *lock-in* tecnológico, situação em que o contratante fica preso a um fornecedor de tecnologia específico, tornando a troca por uma alternativa muito dispendiosa, complexa ou demorada. Esses requisitos buscam preservar a autonomia do Estado sobre seus dados e processos críticos.

Dessa forma, são considerados necessários e suficientes os seguintes requisitos, organizados por categorias:

- **Governança contratual** – estrutura de acompanhamento e indicadores por meio do índice de medição de resultados (IMR): A contratação deve prever a definição de papéis (órgão requisitante, contratada, órgãos de controle), indicadores de resultado (ex.: taxa de sucesso em transmissões, redução de rejeições, tempo médio de retificação), relatórios periódicos e a instituição de comitê de acompanhamento.

- **Aderência à política digital estadual** – Compatibilidade com Decreto Estadual nº 67.888/2023 (TransformaSP Digital): a solução deve estar alinhada à política estadual de transformação digital, com foco em interoperabilidade, segurança da informação e governança de dados.
- **Transparência e controle social** – Acesso a relatórios e *dashboards* para órgãos de controle: Os órgãos de controle interno (CGE) e externo (TCE-SP) devem ter acesso a relatórios e trilhas de auditoria, assegurando transparência e *accountability*.
- **Sustentabilidade contratual** – Modelo de serviços continuados e mitigação de *lock-in*: O contrato deve assegurar a continuidade operacional, com cláusulas de transição tecnológica, possibilidade de capacitação da equipe interna e licença perpétua ou direitos de uso que evitem dependência tecnológica excessiva.
- **Capacitação e transferência de conhecimento** – Treinamento para equipes técnicas e gestoras: A solução deve prever capacitação formal para as equipes da SGGD/DGPP e órgãos setoriais, garantindo autonomia na utilização e acompanhamento da plataforma.

7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

A solução a ser contratada deve ser capaz de atender a uma das maiores estruturas administrativas do país, garantindo governança, conformidade e continuidade operacional do eSocial no Estado de São Paulo.Considerando os elementos institucionais, operacionais e financeiros, a estimativa da demanda abrange:

Item	Descrição	Quantidade
Servidores abrangidos	Contempla servidores ativos, inativos e pensionistas. Estimativa de aproximadamente 550 mil ativos e 550 mil inativos/pensionistas , totalizando a população atendida.	1,1 milhão de pessoas
Volume transacional	Folha de pagamento mensal considerando todos os servidores ativos e inativos, com impacto direto na arrecadação previdenciária, tributária e no equilíbrio fiscal do Estado.	R\$ 14 a 17 bilhões/mês
Estrutura organizacional	Secretarias e órgãos atendidos, incluindo 24 secretarias mais 1 secretaria especial vinculada ao Gabinete do Governador, além de autarquias e fundações, cada qual com regras específicas de pessoal e folha.	25 órgãos centrais (secretarias + secretaria especial)
Regimes previdenciários contemplados	A solução deve atender a todos os regimes previdenciários exigidos pelo eSocial, incluindo RGPS (Regime Geral de Previdência Social) , RPPS (Regime Próprio de Previdência Social do Estado) e regimes especiais (servidores cedidos, pensionistas etc.).	Todos os regimes aplicáveis
Entidades jurídicas	A solução deve ser capaz de operacionalizar transmissões para todos os CNPJs vinculados ao Estado,	<u>1.700</u> CNPJs distintos

(CNPJs)	abrangendo secretarias, autarquias e fundações.	
Eventos do eSocial	Abrangência de todos os leiautes e eventos obrigatórios, incluindo iniciais, não periódicos, periódicos, de Saúde e Segurança do Trabalho (SST) e Processos Trabalhistas , com suporte para retificação e reprocessamento massivo .	Todos os eventos previstos
Usuários da solução	Perfis diferenciados de acesso (gestores, fiscais, analistas técnicos), abrangendo tanto a SGGD/DGPP quanto as unidades setoriais de pessoal e órgãos de controle.	Usuários ilimitados
Capacitação inicial	Treinamento formal para profissionais responsáveis pela gestão da solução, garantindo transferência de conhecimento e autonomia operacional.	30 profissionais capacitados (mínimo inicial)

8. Levantamento de soluções

No processo de avaliação das alternativas disponíveis, foram consideradas diferentes possibilidades de atendimento às necessidades identificadas para a gestão e transmissão e *compliance* dos dados do eSocial. O levantamento incluiu tanto soluções internas quanto externas, visando analisar a viabilidade técnica, econômica e operacional de cada alternativa.

- Desenvolvimento Interno pela Administração (PRODESP)

Avaliaram-se as condições para que a própria Administração desenvolvesse uma solução personalizada para atender às demandas de integração, monitoramento e auditoria do eSocial. Embora esse modelo possibilite maior controle sobre os requisitos e maior aderência ao ambiente estatal, sua viabilidade é limitada pela alta complexidade técnica, pela necessidade de profissionais altamente especializados em mensageria do eSocial /SPED e pelo tempo elevado de desenvolvimento e homologação. Além disso, a manutenção de atualizações normativas constantes exigiria uma estrutura dedicada, onerosa e de difícil sustentabilidade no longo prazo.

Dessa forma, a continuação ou reestruturação do **Portal de Transmissão** em desenvolvimento desde 2018, não se mostra uma solução viável. O projeto encontra-se incompleto, não contempla todos os leiautes exigidos, não possui ambiente de produção ativo, e apresenta defasagem entre os ambientes de homologação e desenvolvimento. Ademais, caracteriza-se pela ausência de relatórios consolidados, falta de rastreabilidade, dependência de rotinas manuais, indisponibilidade de APIs de integração, equipe reduzida (apenas dois desenvolvedores alocados) e contrato em vias de expiração.

- Cessão ou Compartilhamento de Solução entre Órgãos Públicos

Uma alternativa considerada foi a adoção de soluções já implantadas em outros órgãos da Administração Pública, por meio de convênios, acordos de cooperação ou cessão de tecnologia. Embora esse modelo possa reduzir

custos iniciais de implantação, apresenta limitações significativas quanto à compatibilidade de sistemas, à escalabilidade necessária para atender ao porte da folha do Estado de São Paulo e à capacidade de atualização tempestiva às mudanças normativas do eSocial. Adicionalmente, dependência de outro ente pode comprometer a autonomia do Estado e gerar riscos operacionais.

- Contratação de Solução de Mercado

Existem fornecedores privados que ofertam sistemas de mensageria e transmissão ao eSocial, geralmente voltados ao setor privado (empresas enquadradas nos Grupos 1 a 3). Essas “soluções de prateleira” de mensageria para o eSocial têm por objetivo facilitar o envio dos eventos (XML) ao ambiente nacional, oferecendo funcionalidades tais como validação, integração, geração de protocolos, alertas de inconsistências e gestão de lotes. Entretanto, tais soluções em geral são projetadas para empresas privadas com volumetria e complexidade significativamente menores, não contemplando processos de governança escalável, auditoria de massa, regimes distintos e multi-CNPJs como exigido no caso do Estado de São Paulo. A pesquisa identificou cinco plataformas de maior destaque atualmente disponíveis no mercado:

Plataforma /Solução	Principais funcionalidades de mensageria /transmissão ao Esocial	Pontos Fortes	Limitações para o escopo estadual	Link/URL
eMensageria	Sistema de mensageria do eSocial com automações de envio, integração via API/REST, relatórios customizados, importação de XML	Permite multiempresas, automação de envio e consulta de protocolos	Voltado para médias empresas, sem funcionalidades específicas de auditoria em larga escala, governança centralizada e retificação massiva para <u>1.700</u> CNPJs	www.emensageria.com.br
ONESOURCE eSOCIAL (Thomson Reuters)	Controle de envios /recebimentos de protocolos, alertas de inconsistências, integração com múltiplos sistemas de origem via Webservice/XML	Solução empresarial consolidada, já integra múltiplos sistemas de folha, RH e SST	Pode não suportar requisitos de volume extremo, auditoria estatal, base espelho ou integração com Data Lake estadual	PDF oficial ONESOURCE eSocial
Mensageria do eSocial – Compliance Soluções	Integração com ERPs (ex. TOTVS RM), automação na coleta de dados, geração/emissão de lotes XML e monitoramento de rejeições	Boa adaptabilidade para médias empresas, já com experiência de integração com sistemas de mercado	Não atende regimes previdenciários mistos, nem governança centralizada de 1,1 milhão de servidores	Compliance Soluções – eSocial

Mensageria eSocial – Evolui Tecnologia	Transmissão em tempo real de lotes de eventos e recepção de respostas, gestão de lotes de envio /retorno (eventos enviados x recebidos)	Orientada para integração eficiente e controle transacional	Falta de camadas adicionais de auditoria, retificação massiva, dashboards estratégicos e controle setorial em grande escala	Evolui Tecnologia – Mensageria eSocial
RHMED / RHVIDA – Mensageria SST	Solução específica para eventos de SST: construção de XML, envio ao ambiente nacional, reprocessamento de lotes não retornados corretamente, suporte técnico para correções	Especialização em eventos de Saúde e Segurança do Trabalho, reprocessamento de eventos SST	Cobertura restrita a SST, sem amplitude para outros eventos (remuneração, tabelas, desligamento etc.), e sem governança multi- CNPJ pesada	RHMed – eSocial SST

Ainda na busca por soluções de mercado, foi realizada pesquisa para verificar a existência de plataformas especializadas no atendimento das obrigações do eSocial para órgãos públicos do **Grupo 4** (Administração Direta, Autárquica e Fundacional). Diferentemente das soluções de mercado anteriores, concebidas majoritariamente para empresas privadas, essas plataformas são desenvolvidas especificamente para contemplar as peculiaridades do setor público, tais como múltiplos regimes previdenciários (RPPS, RGPS e regimes especiais), estruturas multi-CNPJs, auditoria em larga escala e integração com sistemas estaduais de gestão.

A análise técnica identificou **uma única plataforma** especializada plenamente aderente a todos os requisitos de negócio, tecnológicos e contratuais levantados pela Administração: a solução **AGNES EGOV** **Trata-se de uma solução que já vem sendo utilizada por outros entes federativos estaduais e que foi concebida para atuar como um sistema de governança, mensageria, auditoria e monitoramento contínuo da base do eSocial**, com funcionalidades alinhadas às necessidades do Estado de São Paulo.

Entre os principais diferenciais dessa plataforma destacam-se:

- **Foco no Grupo 4 (Órgãos Públicos):** A plataforma foi projetada especificamente para atender as demandas da Administração Pública, acompanhando as diretrizes da Receita Federal e do eSocial para o setor governamental, o que assegura aderência plena às obrigações legais e normativas.
- **Abrangência integral:** Atende todos os subprocessos de negócio mapeados neste ETP (campo 4), desde o monitoramento inteligente da base de dados, dashboards preditivos, gestão de rubricas, auditoria de folha, retificação em massa, até a emissão e monitoramento automatizado de CNDs, CRFs, PER/DCOMP e cotas legais (PCD e aprendizes).
- **Escalabilidade comprovada:** Suporte a uma base de até 1,1 milhão de servidores, ativos e inativos, contemplando simultaneamente mais de 1.700 CNPJs e múltiplos regimes previdenciários, sem perda de performance ou confiabilidade.
- **Integração com a infraestrutura estadual:** A solução é compatível com o Data Lake do Estado de São Paulo (Databricks /PRODESP), assegurando que todos os dados transmitidos sejam integrados ao ecossistema de governança digital do Estado.
- **Governança e Compliance:** Inclui mecanismos robustos de trilha de auditoria, relatórios situacionais, indicadores de conformidade, mecanismos de prevenção de riscos fiscais, previdenciários e trabalhistas, e ferramentas de suporte a auditorias internas e externas (CGE, TCE-SP, Receita Federal).
- **Capacitação e transferência de conhecimento:** Prevê treinamento técnico e operacional para servidores estaduais, garantindo autonomia no uso da solução e mitigando riscos de dependência tecnológica.
- **Sustentabilidade contratual:** A plataforma é ofertada em modelo de serviços continuados, com cláusula de **licença perpétua condicionada** após cinco anos de contratação ininterrupta, mitigando riscos de lock-in e assegurando a durabilidade da solução para a Administração.
- **Atestado de exclusividade:** A empresa responsável pela solução detém **atestado de exclusividade emitido pela Associação Brasileira de Empresas de Software (ABES)**, confirmando a singularidade da oferta e fundamentando a hipótese legal de contratação por inexigibilidade (art. 74, I, da Lei nº 14.133/2021).
- **Experiência comprovada:** A solução já foi implantada em outros estados da federação, como Sergipe, Amazonas e Amapá, com contratos públicos firmados que reforçam a capacidade técnica e a viabilidade de adoção no Estado de São Paulo.

Desta forma o levantamento realizado demonstra que, entre as alternativas consideradas, a aquisição de solução de mercado especializada se mostra a mais viável para atender às necessidades da Administração Pública estadual. Essa alternativa combina agilidade de implantação, atualização normativa contínua e recursos tecnológicos avançados, assegurando conformidade legal, eficiência operacional e redução de riscos trabalhistas, previdenciários e fiscais.

9. Análise comparativa de soluções

Para consolidar a análise comparativa de soluções, foi feito um levantamento sobre as alternativas mapeadas no campo 9, considerando os seguintes critérios objetivos:

- **Aderência às necessidades de negócio:** grau em que a solução contempla os macroprocessos, funcionalidades e requisitos levantados no campo 4 deste ETP.
- **Capacidade de atendimento à escala do Estado de São Paulo:** verificação de robustez frente à volumetria de aproximadamente 1,1 milhão de servidores, 1.700 CNPJs distintos e 25 secretarias/órgãos atendidos.
- **Governança e auditoria:** existência de mecanismos de base-espelho, trilhas de auditoria, relatórios de conformidade e retificação em massa.
- **Cobertura de eventos:** abrangência dos leiautes e eventos obrigatórios do eSocial, incluindo os de Saúde e Segurança do Trabalho (SST).
- **Possibilidade de Integração com a infraestrutura estadual (PRODESP/Data Lake):** capacidade de integração direta ao ecossistema de dados do Estado de São Paulo para a coleta e armazenamento de dados.
- **Prazo de implantação:** estimativa de tempo necessário para disponibilizar a solução em produção, considerando riscos de adaptação.
- **Risco regulatório:** potencial de autuações, malhas fiscais, perda de CND ou descumprimento de obrigações como a substituição da DIRF pela DCTFWeb.
- **Risco de lock-in:** avaliação de dependência tecnológica e da possibilidade de migração/transição contratual. Tabela comparativa de soluções:

Alternativa	Aderência	Escala	Governança e Auditoria	Cobertura de Eventos (In. SST)	Integração Data lake	Prazo	Risco Regulatório	Risco de Lock-in	Observações-chave
(A) Desenvolvimento interno (Prodesp/Equipe Própria)	Parcial	Baixa (histórico de entrega incompleta)	Baixa	Parcial	Parcial	Alto	Alto	Baixo	Portal de Transmissão não entrou em produção, ausência de relatórios consolidados, equipe reduzida e contrato em encerramento
(B) Soluções de prateleira de mercado (mensageria)	parcial	Baixa	Baixa	Parcial	Baixa	Médio	Médio	Médio/Baixo	Voltadas a empresas privadas, não dimensionadas para multi-CNPJ em larga escala, sem base-espelho ou auditoria massiva
(C) Plataforma especializada de governança e conformidade (Foco Grupo 4)	Alta (integral)	Alta	Alta	Completa	Alta	90-180 dias	baixo	Baixo/Mitigável (licença perpétua, cláusulas de transição)	Atende integralmente requisitos de negócio e tecnológicos; única com aderência

									plena ao contexto estadual.
(D) Cessão /compartilhamento entre órgãos públicos	Parcial	Incerta (provável baixa para a escala SP)	Incerta	Parcial	Baixa/Média (Necessita customização)	Alto	Alto	Baixo	Iniciativas estaduais /localizadas (Ex: Rondônia, Bahia, AL-CE), mas exigiriam adaptações extensas e demoradas

A comparação demonstra que:

- As alternativas (A) Desenvolvimento interno e (B) Soluções de prateleira de mercado não apresentam maturidade ou robustez necessárias para atender à escala, à governança e aos requisitos específicos da Administração Pública estadual.
- A alternativa (D) Cessão/compartilhamento entre órgãos públicos é conceitualmente interessante, mas a necessidade de adaptações profundas, somada ao tempo de homologação e integração, inviabiliza sua adoção para o cenário crítico atual do Estado de São Paulo.
- A alternativa (C) Plataforma especializada de governança e conformidade do eSocial (foco Grupo 4) é a única que atende de forma integral às necessidades de negócio, às exigências tecnológicas e contratuais, demonstrando escalabilidade, cobertura completa dos eventos, integração institucional e governança adequada, com prazo compatível de implantação e mitigação de riscos de lock-in.

10. Registro de soluções consideradas inviáveis

O levantamento de alternativas permitiu identificar algumas soluções que, embora possíveis em tese, não se mostraram viáveis para atendimento das necessidades da Administração Pública estadual no contexto do eSocial e do SPED.

- Desenvolvimento Interno pela Administração** - A hipótese de desenvolvimento próprio foi considerada, mas não se revelou viável. A construção de solução dessa natureza exigiria tempo prolongado, equipe altamente especializada e estrutura dedicada para acompanhar as constantes alterações normativas. Além do alto custo de oportunidade, o risco de atrasos comprometeria o cumprimento tempestivo das obrigações legais, o que afasta essa alternativa.
- Cessão ou Compartilhamento de Sistemas de Outros Órgãos** - A utilização de sistemas já em operação em outros entes públicos também foi analisada. Contudo, essa opção mostrou-se inviável devido à dificuldade de compatibilidade com os sistemas legados da Administração paulista, à limitação de escalabilidade para atender o porte da folha estadual e à dependência de terceiros para manutenção e atualização. Esses fatores comprometem a autonomia e a confiabilidade da gestão estadual.
- Soluções de Mercado de prateleira** - As soluções de prateleira disponíveis no mercado foram igualmente registradas como inviáveis, pois não atendem de forma integral e combinada aos requisitos técnicos e regulatórios exigidos. Em geral, carecem de mensageria auditável ponta a ponta, integração nativa com os sistemas estaduais, governança e rastreabilidade compatíveis, escalabilidade para grandes volumes e atualização normativa contínua. A ausência cumulativa desses atributos inviabiliza sua utilização.

Dessa forma, registram-se como inviáveis as alternativas de desenvolvimento interno, de cessão ou compartilhamento de sistemas de outros órgãos e de soluções de prateleira de mercado. A análise demonstra que tais opções não atendem às condições técnicas, regulatórias e operacionais necessárias, restando afastadas para efeito de instrução do presente Estudo Técnico Preliminar.

11. Análise comparativa de custos (TCO)

O conceito de Custo Total de Propriedade (*Total Cost of Ownership* – TCO) é utilizado para avaliar, de forma abrangente, todos os custos envolvidos na aquisição, operação, manutenção e descarte de um bem ou serviço, indo além do preço inicial de compra.

Para a Administração Pública, o TCO é tratado como instrumento de análise de viabilidade econômica e de gestão de riscos, permitindo identificar não apenas o custo direto de contratação, mas também custos indiretos (ex.: capacitação, suporte, adaptação, riscos regulatórios, passivos fiscais, retrabalhos) e custos de oportunidade (perda de benefícios ou eficiência por não adoção da solução mais adequada).

A Lei nº 14.133 de 2021 incorporou expressamente a noção de avaliação de custos globais ao prever, no art. 18, inciso VIII, que a fase preparatória deve considerar todo o ciclo de vida do objeto .

O art. 6º, inciso LV, define “ciclo de vida do objeto” como o conjunto de fases que compreende desde a concepção até a alienação ou desativação do bem ou serviço, incluindo custos diretos e indiretos.

Portanto, a legislação brasileira atual reforça que a Administração não deve se pautar apenas pelo valor inicial, mas sim pelo custo total envolvido ao longo do contrato e pelos riscos que podem comprometer o interesse público. De forma mais específica para contratações de TIC, a IN SGD nº 94/2022, no art. 11, inciso III, estabelece que a análise de TCO deve se restringir às soluções técnica e funcionalmente viáveis.

Assim, resta apenas uma solução técnica e funcionalmente viável : a contratação de uma plataforma especializada de governança e conformidade do eSocial, desenvolvida especificamente para o Grupo 4 (Administração Direta, Autárquica e Fundacional), capaz de atender à volumetria de 1,1 milhão de servidores, à diversidade de mais de 1.700 CNPJs distintos, e à necessidade de governança centralizada, auditoria contínua e integração com a infraestrutura estadual (PRODESP/Data Lake). A Empresa Agnes apresentou proposta para as necessidades de São Paulo, descrevendo três etapas principais.

Implantação inicial (*setup*, parametrização e integração): R\$ 5,68 milhões (custo único).

Serviços mensais continuados (monitoramento, auditoria, retificação, suporte e atualização normativa): R\$ 4,81 milhões/mês, totalizando cerca de R\$ 57,7 milhões/ano .

Planejamento, Plano de Ação e transferência e cessão de código-fonte do sistema de transmissão : Para assegurar que o Estado não fique dependente da empresa contratada, o contrato deverá prever o levantamento de toda a situação atual do eSocial, assim como desenhar o plano de ação para a entrega de todas as obrigações, objetivando a evolução e a entrega do legado desde Outubro de 2022 assim como as necessidades para cumprir com a extinção da DIRF PGD, incluindo nesse pacote também a cessão do código-fonte da solução do sistema de transmissão: R\$ 8,24 milhões (custo único).

Apesar do valor expressivo em termos absolutos (aproximadamente R\$ 71,6 milhões para os primeiros 12 meses), o Custo Total de Propriedade desta solução é o mais eficiente e econômico para o Estado de São Paulo, considerando:

- Eliminação de riscos fiscais e previdenciários: a Receita Federal já apontou diferenças de R\$ 2,2 bilhões entre os DARFs pagos e as informações declaradas no eSocial. A mitigação desse passivo supera em muitas vezes o custo da contratação.
- Garantia de regularidade institucional: assegura a manutenção das Certidões Negativas de Débito (CNDs), condição indispensável para operações de crédito, transferências voluntárias da União e participação em convênios.
- Prevenção de autuações e sanções: evita a aplicação de multas, bloqueios de repasses e restrições fiscais que impactariam diretamente a Administração e os servidores.
- Governança e eficiência administrativa: consolida em plataforma única processos hoje fragmentados, reduzindo retrabalho, horas técnicas de servidores e dependência de consultorias paralelas.
- Durabilidade contratual: a solução contempla modelo de serviços continuados, cláusulas de mitigação de lock-in e transferência de conhecimento para as equipes da Administração, reduzindo custos de longo prazo.

A análise de Custo Total de Propriedade, restrita à solução técnica e funcionalmente viável, evidencia que a contratação da plataforma especializada de governança e conformidade do eSocial (Grupo 4) representa o menor TCO efetivo para o Estado de São Paulo, ainda que o custo direto seja elevado.

Desta forma, considerando o caráter técnico e transitório da contratação, a Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP) previu, no escopo e nas diretrizes da futura contratação, mecanismos de mitigação do risco de lock-in contratual, especialmente quanto à dependência de conhecimento técnico especializado na área de auditoria e conformidade do eSocial, que mantém estreita relação com os processos de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento.

Para prevenir a dependência tecnológica e operacional em relação à empresa contratada, o modelo de execução contemplará medidas estruturadas em quatro dimensões complementares, a serem formalizadas no instrumento contratual:

Transferência de conhecimento técnico e funcional:

Previsão de repasse integral dos fluxos de trabalho, parametrizações e metodologias de auditoria aplicadas ao eSocial, mediante treinamento teórico e prático das equipes da SGP, PRODESP e Secretarias setoriais, garantindo absorção efetiva do conhecimento técnico e metodológico.

Cessão definitiva do código-fonte e documentação técnica:

Inclusão de cláusula determinando a entrega formal do código-fonte integral do sistema de transmissão e de seus componentes, acompanhada da documentação de arquitetura, scripts de integração, manuais e diagramas técnicos, assegurando plena reprodutibilidade e manutenção da solução pelo Estado.

Plano de transição e encerramento contratual:

Elaboração obrigatória de plano de transição assistida, com cronograma, responsabilidades e transferência de ativos de conhecimento antes do término da vigência contratual, permitindo que o Estado assuma a operação sem descontinuidade.

Suporte à internalização e independência operacional:

Implementação de programa estruturado de capacitação técnica voltado às equipes da SGP e dos órgãos setoriais de RH, com foco em auditoria eletrônica, reconciliação de eventos, conformidade legal e administração do ambiente eSocial, assegurando que a operação se torne plenamente sustentável em ambiente interno após o encerramento do contrato.

Essas medidas têm por objetivo assegurar que, ao término da execução contratual, o Estado disponha de autonomia plena para operação, auditoria e manutenção da solução, sem necessidade de prorrogação contratual ou dependência do fornecedor.

Trata-se de uma estratégia preventiva de mitigação de riscos contratuais, em consonância com o princípio da eficiência administrativa (art. 37, caput, da Constituição Federal) e com as diretrizes de sustentabilidade tecnológica e redução de custos a longo prazo, previstas no art. 18, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021.

Por fim, a execução da futura contratação, apoiada nas medidas de mitigação aqui descritas, assegura que o investimento público não gere vínculo de dependência tecnológica ou operacional, permitindo à Administração Pública operar de forma independente, internalizar competências técnicas e evitar prorrogações desnecessárias.

A mitigação do lock-in contratual, portanto, constitui um eixo estruturante da estratégia de encerramento e de consolidação da capacidade técnica interna, preservando a economicidade, a continuidade dos serviços e a governança digital no âmbito do Governo do Estado de São Paulo.

12. Descrição da solução de TIC a ser contratada

A solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) a ser contratada consiste em plataforma integrada de governança, transmissão e recepção com conformidade do eSocial, desenvolvida especificamente para o Grupo 4 da Administração Pública (órgãos e entidades da administração direta, autárquica e fundacional), voltada à gestão automatizada, validação, transmissão, auditoria e monitoramento contínuo das informações trabalhistas, previdenciárias e fiscais do Estado de São Paulo.

A governança funcional e institucional da solução será exercida pela Subsecretaria de Gestão de Pessoas (SGP), vinculada à Secretaria de Gestão e Governo Digital (SGGD), por intermédio da Diretoria de Gestão de Pessoas e Previdência (DGPP) e da Divisão do eSocial, responsáveis pela coordenação, supervisão e validação das atividades técnicas e gerenciais relacionadas ao cumprimento das obrigações legais perante o eSocial e a EFD-Reinf.

A Prodesp atuará como órgão de sustentação tecnológica e infraestrutura, assegurando a disponibilidade dos recursos de nuvem, conectividade, interoperabilidade e hospedagem segura da plataforma em conformidade com as políticas estaduais de segurança da informação.

A solução deverá operar em ambiente nativo em nuvem (SaaS) ou híbrido, garantindo alta disponibilidade, escalabilidade e interoperabilidade com os sistemas legados da Administração Estadual, especialmente com o Data Lake Estadual (Databricks/Prodesp) e os sistemas de folha de pagamento e gestão de pessoas.

O sistema deverá contemplar, no mínimo, as seguintes características funcionais e tecnológicas:

Transmissão e Recepção inteligente para envio, recepção e reprocessamento de eventos do eSocial (tabelas, periódicos, não periódicos, SST e Processos Trabalhistas);

Base-espelho e trilhas de auditoria completas, permitindo compliance e rastreabilidade ponta a ponta e retificação em massa;

Mecanismos de automação inteligente e machine learning para diagnóstico de inconsistências, geração de relatórios preditivos e emissão de alertas de risco;

Dashboards interativos e relatórios gerenciais de conformidade, obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas, acessíveis por perfis diferenciados (gestores, analistas, controle interno e externo);

Recursos de segurança da informação, incluindo autenticação forte, criptografia, assinatura digital, segregação de acessos, conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e mecanismos de auditoria integrada;

Serviços continuados de sustentação, suporte técnico, atualização normativa, capacitação e transferência de conhecimento, garantindo autonomia da SGGD/SGP/DGPP e mitigação de lock-in tecnológico;

Compatibilidade com padrões de acessibilidade (WCAG 2.1 nível AA) e usabilidade moderna, em conformidade com o Decreto Estadual nº 67.888/2023 (TransformaSP Digital).

A solução tecnológica contratada deverá ainda prever licença perpétua condicionada após o primeiro ano de vigência ininterrupta e permitir integração plena com o ecossistema estadual de governança digital, viabilizando a conformidade integral do Estado de São Paulo às obrigações do eSocial e da EFD-Reinf.

13. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R\$): 81.527.059,68

A estimativa de custos foi elaborada a partir de informações de mercado, proposta técnica analisada e em contratações similares já realizadas por outros entes federativos. O cálculo contempla custos diretos de implantação e operação da solução, além da projeção anual de serviços continuados.

IMPLANTAÇÃO				
ITEM	SERVIÇO	UND	QTDE	VALOR ANUAL (R\$)
1	Implantação,	Serviços	1	5.688.150,12

	integrações	e			
	treinamentos				
VALOR TOTAL: R\$ 5.688.150,12					

SERVIÇOS MENSAIS				
ITEM	SERVIÇO	UND	QTDE	VALOR ANUAL (R\$)

2	Utilização de sistemas; Padronização; Governança; Compliance; Acessos à plataforma Saas; Compliance e Monitoramento Inteligente da Base do eSocial; Serviços de prestação continuada mensais	Mês	12	4.792.798,12
VALOR TOTAL: R\$ 57.513.577,44				

USTs				
ITEM	SERVIÇO	UND	QTDE	VALOR ANUAL (R\$)
03	Unidade de Serviços Técnicos	UST	48.000	210,00
VALOR TOTAL 10.080.000,00				

MODULO DE COMPENSAÇÃO				
ITEM	SERVIÇO	UND	QTDE	VALOR ANUAL (R\$)
04	Planejamento, plano de ação e transferência e cessão de código-fonte do sistema de transmissão	Serviço	1	8.245.332,12
VALOR TOTAL 8.245.332,12				

O valor anual da contratação representa cerca de **0,03% da folha de pagamento estadual** , que varia entre R\$ 14 bilhões e R\$ 17 bilhões/mês. A relação custo/benefício é favorável, considerando que a solução mitiga riscos fiscais já mensurados em **R\$ 2,2 bilhões** pela Receita Federal (diferença entre DARFs pagos e valores declarados no eSocial).

Os custos são compatíveis com contratações já realizadas por outros estados (Sergipe, Amazonas e Amapá), que adotaram solução semelhante de governança e conformidade do eSocial. Trata-se de serviço continuado, o que garante previsibilidade orçamentária e estabilidade operacional ao longo da vigência contratual.

14. Justificativa técnica da escolha da solução

Do ponto de vista técnico, a solução especializada de governança e conformidade do eSocial é a **única alternativa viável** para o Estado de São Paulo. Atende integralmente às necessidades de negócio e tecnológicas, garante conformidade normativa e operacional em larga escala, e oferece governança, segurança e rastreabilidade compatíveis com a complexidade da Administração Pública.

15. Justificativa econômica da escolha da solução

Sob a ótica econômica, a adoção da solução representa a alternativa mais vantajosa para a Administração, pois representa custo marginal frente ao montante da folha de pagamento (0,03%), evita riscos de passivos bilionários já identificados, preserva receitas estratégicas ao assegurar regularidade fiscal, aumenta a eficiência administrativa e reduz dependência de consultorias, e proporciona previsibilidade orçamentária e sustentabilidade contratual.

16. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação da solução tecnológica especializada para gestão do eSocial possibilitará à Administração Pública estadual alcançar benefícios estratégicos, operacionais e institucionais, diretamente alinhados com os princípios da economicidade, eficiência e transparência previstos na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 68.185/2023.

Entre os principais benefícios, destacam-se:

16.1 Conformidade Legal e Regulatória

Garantia de aderência integral aos leiautes, manuais e notas orientativas do eSocial e do SPED, prevenindo autuações e glosas.

Preservação dos direitos previdenciários, trabalhistas e fiscais dos servidores públicos, assegurando recolhimentos corretos e tempestivos.

Redução de Riscos Financeiros e Operacionais

Mitigação de riscos de passivos fiscais e previdenciários decorrentes de inconsistências ou atrasos no envio de informações.

Diminuição da dependência de inserções manuais, reduzindo falhas humanas, retrabalho e custos associados.

16.2 Fortalecimento da Governança Digital

Consolidação de um repositório centralizado de dados e mensageria auditável, proporcionando rastreabilidade e transparência em todos os envios.

Apoio à tomada de decisão baseada em evidências, com dashboards, relatórios gerenciais e análises preditivas.

16.3 Eficiência Operacional e Otimização de Recursos

Automatização de processos de integração, validação, transmissão e monitoramento das informações, liberando equipes para atividades estratégicas.

Escalabilidade para atender múltiplos órgãos da Administração Direta e Indireta, com governança centralizada e custos otimizados.

16.4 Modernização e Inovação Tecnológica

Adoção de plataforma moderna, compatível com padrões nacionais e internacionais de usabilidade, acessibilidade e segurança da informação.

Capacidade de atualização contínua, garantindo aderência imediata a mudanças normativas sem comprometer a continuidade dos serviços.

16.5 Transparência e Controle Social

Maior visibilidade e rastreabilidade das informações relacionadas à folha de pagamento e obrigações acessórias, fortalecendo a prestação de contas e a confiança da sociedade.

Disponibilização de relatórios e informações auditáveis que podem subsidiar órgãos de controle interno e externo.

16.6 Sustentabilidade Institucional

Estruturação de processos digitais que reduzem o uso de papel, melhoram a eficiência energética e estão alinhados às diretrizes de sustentabilidade governamental.

Transferência de conhecimento e capacitação dos servidores, assegurando autonomia e continuidade após o término da vigência contratual.

17. Providências a serem Adotadas

Para viabilizar a plena execução da solução de governança e conformidade do eSocial, a Administração deverá adotar providências específicas relacionadas à disponibilização de infraestrutura e insumos indispensáveis ao trabalho da futura contratada.

A primeira providência consiste em assegurar o acesso e a disponibilização das informações contidas nos bancos de dados dos sistemas estaduais, permitindo que a plataforma se integre de forma transparente ao Data Lake da Prodesp, de modo a consolidar as informações de folha de pagamento e eventos trabalhistas em ambiente unificado de governança digital.

A segunda providência refere-se à provisão do ambiente de sustentação da solução no âmbito da Prodesp, considerando que a instalação da plataforma será realizada nos datacenters da empresa de tecnologia do Estado, em conformidade com as políticas de segurança e interoperabilidade. Essa medida representa, inclusive, um dos mecanismos para mitigar riscos de *lock-in* tecnológico, garantindo que o ambiente de hospedagem e sustentação permaneça sob governança do Estado.

Para tanto, caberá à Administração verificar se já existe capacidade contratada suficiente na Prodesp para suportar a implantação da solução ou, caso contrário, adotar as providências necessárias para a ampliação ou contratação de capacidade adicional de infraestrutura, assegurando a plena disponibilidade e continuidade do serviço.

18. Parcelamento ou não do objeto

Nos termos do art. 40, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, e do art. 11, inciso III, da Instrução Normativa SGD/ME nº 94 /2022, a decisão pelo não parcelamento do objeto decorre de razões de ordem técnica, funcional e operacional, devidamente demonstradas neste Estudo Técnico Preliminar.

A contratação em referência visa à aquisição de solução integrada de governança, mensageria, auditoria e conformidade do eSocial, desenvolvida especificamente para o Grupo 4 da Administração Pública (órgãos e entidades da administração direta, autárquica e fundacional), com o objetivo de assegurar a transmissão, validação, monitoramento e retificação automatizada de eventos fiscais, previdenciários e trabalhistas do Estado de São Paulo. Trata-se, portanto, de um sistema único e indivisível, cuja eficácia depende da atuação sinérgica e simultânea de múltiplos componentes tecnológicos (base-espelho, mensageria certificada, trilhas de auditoria, módulos de conformidade e dashboards preditivos), integrados sob um mesmo núcleo de governança e sustentação.

O parcelamento deste objeto — fracionando, por exemplo, módulos de auditoria, mensageria, monitoramento ou suporte — inviabilizaria a interoperabilidade, criaria riscos de descontinuidade operacional e quebraria a rastreabilidade ponta a ponta exigida pelo ambiente nacional do eSocial, contrariando os princípios de eficiência e economicidade. Cada componente da solução depende de arquitetura proprietária e de interdependência funcional,

razão pela qual a divisão comprometeria a conformidade técnica e a segurança das informações sensíveis da folha de pagamento, em afronta à Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e aos padrões de interoperabilidade do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED).

Além disso, a IN SGD/ME nº 94/2022, em seu art. 9º, § 3º, estabelece que o parcelamento em contratações de TIC somente é recomendável quando as partes puderem ser executadas de forma independente, sem prejuízo da integração ou da continuidade do serviço. No presente caso, a fragmentação do objeto geraria sobreposição de responsabilidades, multiplicação de interfaces, e risco de lock-in cruzado, o que se opõe à boa governança digital e à mitigação de dependência tecnológica previstas nos arts. 11 e 15 do mesmo diploma.

Portanto, o não parcelamento do objeto mostra-se técnica e economicamente justificado, uma vez que a solução demanda implantação unificada, gestão integrada, suporte contínuo e mensageria auditável em conformidade com os leiautes oficiais do eSocial e da EFD-Reinf, constituindo um serviço único de natureza tecnológica complexa e interdependente. Essa opção garante maior eficiência administrativa, segurança jurídica, e integridade operacional, em consonância com os princípios previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

19. Declaração de Viabilidade

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

19.1. Justificativa da Viabilidade

Após a análise técnica, econômica e jurídica realizada no presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação de uma plataforma especializada de governança e conformidade do eSocial, voltada ao Grupo 4 da Administração Pública (órgãos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional), é tecnicamente viável, economicamente vantajosa e juridicamente adequada.

A solução descrita atende integralmente às necessidades de negócio e aos requisitos tecnológicos levantados, possui escalabilidade comprovada para suportar a realidade do Estado de São Paulo (1,1 milhão de servidores, mais de 1.700 CNPJs e folha mensal superior a R\$ 14 bilhões, assegura a integração com a infraestrutura da Prodesp e mitiga riscos regulatórios já identificados, incluindo passivos fiscais da ordem de bilhões de reais.

Do ponto de vista econômico, o custo total da contratação mostra-se proporcional ao benefício gerado, representando apenas uma fração marginal do valor da folha de pagamento estadual, ao mesmo tempo em que elimina riscos de autuações, bloqueios de CND e perda de transferências voluntárias da União.

Sob o aspecto jurídico, a contratação encontra amparo no art. 74, inciso I, c/c o §1º da Lei nº 14.133 de 2021. Art. 74.
É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros **ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos**

por produtor,

empresa ou representante comercial **exclusivos**; [...]

§ 1º Para fins do disposto no inciso I do **caput** deste artigo, a Administração deverá demonstrar a inviabilidade de

competição mediante atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido ou prestado por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos, vedada a preferência por marca específica.

Assim, em atenção ao disposto no art. 74 subscrito, a inviabilidade de competição será comprovada por meio de atestado de exclusividade (0085747128) emitido pela Associação Brasileira das Empresas de Software (ABES) e pela Associação Catarinense de Tecnologia (ACATE) bem como pela demonstração de que alternativas de desenvolvimento interno, soluções de prateleira de mercado ou cessão entre órgãos públicos não atendem às exigências técnicas e funcionais deste projeto.

Dessa forma, declara-se **viável a contratação** da solução apresentada, assegurando que o Estado de São Paulo disponha de uma ferramenta robusta, segura e sustentável para garantir a governança digital, a conformidade fiscal e previdenciária e a preservação dos direitos trabalhistas de seus servidores.

20. Responsáveis

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

MARCOS PAULO BOTELHO BUCH

Membro de banca avaliadora



Assinou eletronicamente em 13/11/2025 às 10:18:35.

ESP-DIR. DE CARREIRAS E DESENV. PESSOAL

Termo de Referência 1/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 A presente contratação tem por objeto a aquisição de solução tecnológica especializada para gestão e conformidade do eSocial, destinada a assegurar o envio tempestivo, completo e rastreável dos eventos obrigatórios da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Estado de São Paulo, com recursos de integração, validação, retificação, monitoramento e auditoria contínua., nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

GRUPO 1					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Implantação, integrações e treinamentos	1	Serviços	R\$ 5.688.150,12	R\$ 5.688.150,12
2	Utilização de sistemas; Padronização; Governança; Compliance; Acessos à plataforma Saas; Compliance e Monitoramento Inteligente da Base do eSocial; Serviços de prestação continuada mensais	12	mês	R\$ 4.472.798,12	R\$ 57.513.577,44
3	Unidade de Serviços Técnicos	48.000	UST	R\$ 210,00	R\$ 10.080.000,00
4	Planejamento, plano de ação e transferência e cessão de código-fonte do sistema de transmissão	1	Serviço	R\$ 8.245.332,12	R\$ 8.245.332,12
VALOR TOTAL: R\$ 81.527.059,68 (Oitenta e um milhões quinhentos e vinte e sete mil cinquenta e nove reais e sessenta e oito centavos)					

1.1.1 Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.1.2 Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o [Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023](#).

1.1.3 O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no [Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023](#).

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

1.2.1 O serviço é enquadrado como serviço contínuo, sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, e sem predominância de mão de obra, tendo em vista que a adoção de uma solução estrutural definitiva, apoiada em uma ou mais ferramentas tecnológicas adequadas, que assegure(m) o envio contínuo, completo, seguro e rastreável de todos os eventos exigidos pelo eSocial, tem caráter permanente para a Administração, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.3 O instrumento de celebração da contratação (definido pela documentação que compõe a presente contratação) estabelece a disciplina que será aplicada em relação à vigência da contratação.

Subcontratação

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do [Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023](#), apêndice deste Termo de Referência.

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, nos termos do [Decreto estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023](#), conforme detalhamento a seguir:

1. ID PCA no PNCP: [39467292000102-0-000001/2025];
2. Data de publicação no PNCP: [30/09/2025];
3. Id do item no PCA: [165383];
4. Classe/Grupo: [111];
5. Identificador da Futura Contratação: [530102–165/2025].

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da contratação encontram-se subdivididos em requisitos de negócio, requisitos tecnológicos e demais requisitos pormenorizados em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

Garantia da contratação

4.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os [arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), no percentual e condições descritas nas cláusulas do instrumento de celebração da contratação (definido pela documentação que compõe a presente contratação).

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

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

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

4.3 O instrumento de celebração da contratação (definido pela documentação que compõe a presente contratação) estabelece a disciplina que será aplicada em relação à garantia da contratação.

Vistoria

4.4 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: 10 dias dias a contar da assinatura do contrato;

5.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

- i. A contratada deverá disponibilizar a solução em ambiente de produção, devidamente homologada pela Administração, assegurando o pleno funcionamento das funcionalidades pormenorizadas no Estudo técnico preliminar, no termo de referência e nos documentos técnicos que integram a contratação;

- ii. A implantação da solução compreenderá as etapas de instalação, parametrização, integração com os sistemas existentes, migração de dados necessários e validação em conjunto com a área técnica da Administração;
- iii. A execução dos serviços será realizada de forma remota ou presencial, conforme a natureza da demanda, não implicando em dedicação exclusiva de mão de obra, a permanência de funcionário ou representante da contratada nas dependências da Administração;
- iv. Os chamados, incidentes, solicitações de suporte e demandas de evolução deverão ser registrados em sistema de gestão disponibilizado pela contratada, com controle de prazos de atendimento e solução, em conformidade com os Acordos de Nível de Serviço – ANS definidos no contrato;
- v. As atualizações corretivas, evolutivas e de segurança deverão ser disponibilizadas pela contratada sempre que necessárias, sem ônus adicional para a Administração, observando-se os prazos acordados e a manutenção da integridade do ambiente;
- vi. A contratada deverá garantir suporte técnico especializado durante a vigência contratual, contemplando esclarecimentos, orientação e apoio às equipes da Administração, inclusive por meio de canais digitais;
- vi. As atividades de monitoramento, auditoria contínua, geração de relatórios e disponibilização de dashboards deverão ser executadas de forma automatizada pela solução, permitindo o acompanhamento em tempo real das transmissões ao eSocial e a conformidade com as obrigações legais;
- vii. A contratada deverá realizar a capacitação e a transferência de conhecimento às equipes indicadas pela Administração, de modo a assegurar autonomia operacional e sustentabilidade da solução implantada;
- viii. Toda a execução deverá observar a legislação vigente, as normas técnicas aplicáveis, as diretrizes de segurança da informação e os princípios da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

5.1.3 Cronograma de realização dos serviços:

A execução do objeto deverá observar o seguinte cronograma de realização de serviços, contado a partir da assinatura do contrato:

Etapa	Atividades Principais	Prazo Máximo
Planejamento e Instalação Inicial	• Reunião de kick-off com a Administração; • Elaboração do plano de implantação e cronograma detalhado; • Disponibilização do ambiente inicial da solução (setup técnico e infraestrutura); • Configuração de acessos e perfis de usuários.	Até 30 dias após a Ordem de Início
	• Parametrização da solução conforme regras do eSocial;	

Parametrização e Integração	- Integração com sistemas estaduais de gestão de pessoal e folha de pagamento; - Migração e carga inicial de dados; - Testes de conectividade e interoperabilidade.	Até 60 dias após a Ordem de Início
Homologação e Validação Conjunta	- Homologação funcional e técnica em ambiente produtivo assistido; - Execução de casos de teste de eventos obrigatórios; - Correções e ajustes decorrentes da fase de homologação; - Aprovação formal pela Administração.	Até 180 dias após a Ordem de Início
Operação Assistida	- Acompanhamento do funcionamento em produção; - Monitoramento em tempo real dos envios ao eSocial; - Apoio às equipes da Administração; - Entrega de relatórios de conformidade e dashboards de auditoria.	Até 210 dias após a Ordem de Início
Serviços Continuados	- Suporte técnico remoto e/ou presencial conforme demanda; - Monitoramento contínuo, relatórios e auditorias; - Atualizações corretivas, evolutivas e de segurança; - Capacitação e transferência de conhecimento; - Atendimento a retificações e reprocessamentos em massa; - Cumprimento dos ANS contratados.	Durante toda a vigência contratual, após a homologação

Rotinas a serem cumpridas

5.2 A execução contratual observará as rotinas abaixo:

A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.2.1 Rotinas de Operação:

a. Garantir a plena disponibilidade da solução em ambientes de homologação, produção e contingência, assegurando alta disponibilidade (uptime mínimo de 99,5%), escalabilidade e segurança da informação;

- b. Monitorar continuamente as transmissões ao eSocial, incluindo eventos iniciais, não periódicos, periódicos e de SST, com emissão de alertas inteligentes para inconsistências, falhas de envio ou atrasos;
- c. Implementar mecanismos de validação prévia dos dados antes da transmissão, identificando erros cadastrais e financeiros, com geração automática de relatórios de inconsistências e orientações para correção;
- d. Manter histórico completo e rastreável de todas as transmissões, armazenando logs, recibos, XMLs e evidências de envio, garantindo integridade e auditabilidade;
- e. Disponibilizar dashboards de acompanhamento em tempo real para gestores da Administração, contendo indicadores de conformidade, volumetria, prazos de transmissão e status das obrigações acessórias.

5.2.2 Rotinas de Suporte e Atendimento

- a. Disponibilizar sistema de abertura e acompanhamento de chamados, integrado a relatórios de SLA, permitindo classificação de criticidade, priorização e acompanhamento de solução;
- b. Garantir atendimento remoto 24x7 e presencial, quando necessário, para situações críticas que comprometam a conformidade legal do Estado;
- c. Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos nos Acordos de Nível de Serviço – ANS: tempo de resposta, tempo de atendimento e tempo de solução;
- d. Disponibilizar relatórios mensais de chamados abertos, resolvidos, reincidentes e pendentes, permitindo análise de recorrência e gestão proativa de incidentes;
- e. Prever escalonamento automático para níveis superiores de suporte em caso de descumprimento dos prazos acordados.

5.2.3 Rotinas de Atualização e Evolução

- a. Implementar de forma contínua e proativa todas as alterações legais e normativas publicadas pela Receita Federal e pelo Governo Federal, com prazos compatíveis às exigências legais e sem ônus adicional à Administração;
- b. Realizar manutenções corretivas, adaptativas e evolutivas, garantindo aderência da solução aos manuais técnicos, leiautes e notas orientativas do eSocial;
- c. Disponibilizar releases, patches e novas versões em ambiente de homologação previamente à entrada em produção, com documentação detalhada e plano de reversão em caso de falhas;
- d. Garantir que todas as atualizações sejam testadas em conjunto com a equipe técnica da Administração, assegurando que não haja impacto negativo nos sistemas legados ou nas transmissões em andamento;
- e. Apresentar relatórios trimestrais de evolução da solução, contendo melhorias implementadas, mudanças normativas atendidas e funcionalidades em desenvolvimento.

5.2.4 Rotinas de Capacitação e Transferência de Conhecimento

- a. Realizar treinamentos presenciais e remotos periódicos para as equipes da Administração, contemplando novas funcionalidades, boas práticas de uso, auditoria de dados e retificação de eventos;
- b. Produzir e atualizar manuais de operação, guias rápidos, FAQs, vídeos instrutivos e documentação técnica acessível, assegurando clareza e aplicabilidade;

- c. Promover workshops práticos de análise de inconsistências, uso de relatórios de conformidade, rastreabilidade e gestão de auditorias do eSocial;
- d. Transferir integralmente o conhecimento técnico para os gestores indicados pela Administração, de modo a reduzir riscos de dependência tecnológica e assegurar autonomia operacional;
- e. Prestar apoio técnico em processos de auditoria interna, externa ou junto a órgãos de controle, disponibilizando relatórios e evidências necessárias.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.3 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.3.1 O objeto da contratação visa atender aproximadamente 1,1 milhão de vínculos entre servidores ativos, inativos e pensionistas da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Estado de São Paulo, distribuídos em aproximadamente 1.700 CNPJs distintos;

5.3.2 A solução deverá contemplar a transmissão, validação, retificação e monitoramento de todos os eventos obrigatórios do eSocial (iniciais, não periódicos, periódicos e da 4ª fase – Saúde e Segurança do Trabalho), de forma automatizada, rastreável e integrada;

5.3.3 Os sistemas estaduais de gestão de pessoas e folha de pagamento apresentam alta volumetria e complexidade, exigindo integração plena, interoperabilidade e mecanismos de auditoria contínua;

5.3.4 A solução deverá disponibilizar ambiente de produção, homologação e contingência, assegurando alta disponibilidade, escalabilidade, continuidade operacional e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);

5.3.5 Os serviços deverão incluir suporte técnico especializado, capacitação e transferência de conhecimento, assegurando autonomia operacional das equipes da Administração;

5.3.6 O modelo de contratação não prevê dedicação exclusiva de mão de obra, devendo os serviços ser prestados de forma remota e/ou presencial, conforme a natureza da demanda e a criticidade do atendimento;

5.3.7 Deverão ser observados os Acordos de Nível de Serviço – ANS a serem definidos no contrato, com prazos específicos para resposta, atendimento e solução das demandas registradas;

5.3.8 A execução dos serviços deverá prever atualizações corretivas, evolutivas e de segurança, sempre que necessárias, sem ônus adicional para a Administração, garantindo a conformidade permanente da solução com as atualizações normativas e tecnológicas do eSocial.

Especificação da garantia do serviço

5.4 O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 90 (noventa) dias, contado a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

a. Planejamento de Encerramento – elaboração, pela contratada, de plano de transição contendo cronograma detalhado das atividades de finalização do contrato, contemplando prazos, responsáveis e procedimentos para transferência ordenada das informações e serviços;

- b. Transferência de Conhecimento – realização de capacitações, workshops e entrega de documentação técnica atualizada, garantindo que as equipes da Administração detenham pleno domínio sobre os processos operacionais e de gestão da solução;
- c. Entrega de Documentação – disponibilização integral de manuais, diagramas de arquitetura, relatórios de auditoria, históricos de logs, registros de chamados, parâmetros de configuração e demais artefatos produzidos durante a execução contratual;
- d. Transferência de Dados – entrega de todos os dados armazenados ou processados pela solução, em formato estruturado, íntegro e interoperável, assegurando o pleno acesso pela Administração e observando os requisitos de segurança da informação e da LGPD;
- e. Execução de Testes de Validação – realização de testes finais em conjunto com a Administração, a fim de comprovar a integridade das informações, a rastreabilidade das transmissões e a capacidade de continuidade operacional após o término do contrato;
- f. Suporte Pós-Encerramento – prestação de suporte técnico pela contratada, por período a ser definido no contrato, para atendimento de eventuais demandas residuais e apoio à estabilização da transição;
- g. Relatório Final de Encerramento – entrega de relatório conclusivo pela contratada, atestando as atividades realizadas na fase de transição, com registro de pendências solucionadas, evidências de entrega e termo de ciência da Administração.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

6.3 As comunicações entre o Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 O Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 Após a celebração da contratação, o Contratante poderá convocar o representante do Contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6 O Contratado designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.9 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração ([Decreto estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023](#), art. 17).

6.10 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados ([Lei nº 14.133, de 2021](#), art. 117, §1º e [Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 17, II).

6.11 O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pelo Contratado ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 17, inciso III).

6.12 O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 17, inciso IV).

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

6.17 Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do art. 116 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

Gestor do Contrato

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

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

6.20 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#) , art. 16, inciso VI).

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

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I, elaborado em consonância com o disposto no artigo 144, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 68.185/2023.

7.1.2 O pagamento estará condicionado ao alcance dos indicadores estabelecidos no IMR, com aplicação de descontos proporcionais em caso de descumprimento parcial e glosas em caso de não atendimento das metas mínimas.

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

7.2.1. não tenha produzido os resultados acordados,

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

7.2.3 tenha deixado de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os tenha utilizado com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.4 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

Do recebimento

- 7.5 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo ([Art. 140, I, 'a', da Lei nº 14.133, de 2021](#), e arts. 17, X, e 18, VI, do [Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#)).
- 7.6 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.
- 7.7 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (Art. 17, inciso X, [Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#)).
- 7.8 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo (Art. 18, inciso VI, [Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#)).
- 7.9 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.10 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, que observará a periodicidade mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.11 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.12 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.13 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#)).
- 7.14 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.15 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- 7.16 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.17 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.18 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 16, inciso VI);

7.19 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.23 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), com a comunicação ao Contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.25 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

7.35 O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, II, do [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#).

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, ..., I, da [Lei nº 14.133, de 2021](#), observando-se o disposto no [Decreto estadual nº 68.304, de 9 de janeiro de 2024](#).

Regime de execução

8.2 O regime de execução do contrato será de fornecimento e prestação de serviço contínuo, nos termos do inciso XXXIV do art. 6º da Lei nº 14.133 de 2021 – Art. 6º. XXXIV - fornecimento e prestação de serviço contínuo: regime de contratação em que, além do fornecimento do objeto, o contratado responsabiliza-se por sua operação, manutenção ou ambas, por tempo determinado;

Exigências de habilitação

8.3 Previamente à celebração da contratação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta aos seguintes cadastros informativos oficiais:

- a. Sicaf;
- b. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - Ceis, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
- c. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – Cnep, mantido pela Controladoria- Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
- d. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- e. Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>); e
- f. Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).

8.4 Em relação a pessoa jurídica fornecedora, a consulta ao cadastro especificado na alínea 'd' da subdivisão anterior será realizada também quanto a seu sócio majoritário, por força do art. 12 da [Lei nº 8.429, de 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.

8.5 Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

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

8.8 É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do Sicafe, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.9 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

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

8.11 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes a CND e a CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas obrigações.

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

Habilitação jurídica

8.13 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional; Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

8.15 Sociedade empresária: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

8.19 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à [Lei nº 12.690, de 2012](#); documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras de que trata o art. 107 da [Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#) ;

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.22 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

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

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

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

8.28 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital quanto ao Imposto sobre operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre prestações de Serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação - ICMS, e/ou] de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.31 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da [Instrução Normativa Seges /ME nº 116, de 2021](#) c/c [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)), ou de sociedade simples;

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

8.33 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

- a) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

8.34 As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura ([Lei nº 14.133, de 2021](#), art. 65, §1º).

8.35 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.36 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped, quando for o caso, ou outro limite estabelecido pela legislação aplicável.

8.37 O atendimento dos índices econômicos previstos nesta seção deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.38 Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia;

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

8.40 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência prevista na subdivisão acima por meio da apresentação, no momento da celebração da contratação, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil;

8.41 A licitante deverá comprovar capacidade técnico-operacional para a execução de serviços de natureza semelhante, com complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprovem a experiência prévia em:

a. Implantação ou operação de soluções tecnológicas de mensageria e integração de dados em larga escala, no âmbito da Administração Pública;

b. Processamento, validação e transmissão de eventos digitais trabalhistas, ou previdenciários junto ao eSocial;

c. Execução de rotinas automatizadas de auditoria, retificação e reprocessamento de dados, com geração de relatórios de conformidade e rastreabilidade;

d. Integração de sistemas de gestão de pessoas ou folha de pagamento com plataformas externas, envolvendo volumetria mínima equivalente a 250.000 vínculos ativos (25% do volume total do objeto, conforme art. 67, §2º da Lei 14.133 de 2021.

e. Os atestados ou certidões apresentados deverão conter, no mínimo, a descrição detalhada do serviço executado, a identificação do contratante, o período de execução e a indicação de responsável técnico, quando aplicável.

f. Serão aceitos atestados que comprovem a execução de serviços similares em órgãos ou entidades públicas, bem como em empresas privadas de grande porte, desde que guardem pertinência com a complexidade exigida para o cumprimento das obrigações do eSocial pelo Estado de São Paulo.

8.43 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço similar, a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou atestados de serviços executados de forma concomitante;

8.44 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

8.45 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do (s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Outras comprovações

8.46 Declaração subscrita por representante legal do fornecedor, atestando que:

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

b. cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do art. 117, parágrafo único, da [Constituição Estadual](#);

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado total da contratação é de R\$ 81.527.059,68 (Oitenta e um milhões quinhentos e vinte e sete mil cinquenta e nova reais e sessenta e oito centavos), conforme custos unitários apostos na tabela constante do 1.1. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no [Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023](#).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

1. Gestão/Unidade: 530124.
2. Fonte de Recursos: 150.010.001.
3. Programa de Trabalho: 04122530060420000.
4. Elemento de Despesa: 33.90.40.
5. Plano Interno: não se aplica.

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

[MINUTA] ANEXO I

INDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

O presente instrumento tem por finalidade aferir o desempenho da contratada quanto ao cumprimento dos prazos de implantação, customização da solução e manutenção em ambiente de produção, assegurando níveis adequados de qualidade e continuidade dos serviços. O IMR constituirá parâmetro para controle de qualidade e base para pagamento, devendo o Termo de Apuração de Resultados ser emitido e anexado ao processo a cada ciclo de faturamento.

O resultado da medição vinculará o pagamento do contratado, e não poderá ser dissociado deste.

Período de apuração: __/____/____

Etapa 1 – Customização do Software (Fase de Implantação) Indicadores de Cumprimento de Prazos e Qualidade das Entregas

Índice	Descrição	Fórmula de Cálculo	Meta	Penalidade
IC1 – Prazo de Entrega	Tempo médio de atraso nas entregas previstas.	$(\text{Soma dos dias de atraso} \div \text{total de entregas})$	3 dias	1% do valor da etapa por dia de atraso, até 10%
IC2 – Rejeição de Entregas	Percentual de entregas rejeitadas por não conformidade.	$(\text{Entregas rejeitadas} \div \text{total de entregas}) \times 100$	5%	1% do valor por entrega rejeitada, até 10%
IC3 – Homologação e Validação	Percentual de funcionalidades homologadas sem retrabalho.	$(\text{Funcionalidades homologadas sem retrabalho} \div \text{total homologado}) \times 100$	95%	2% por ponto percentual abaixo, até 10%

A alteração de requisitos por parte da contratada, implicará em revisão do cronograma, que será novamente acordado entre as partes, durante o curso de customização da solução.

Caso algum dos índices da fase de Implantação ultrapasse o limite previsto, deverá ser aberto processo de apuração de responsabilidade para fins de aplicação de sanção.

Etapa 2 – Manutenção da Solução em Produção Indicadores de Disponibilidade e Desempenho

Índice	Descrição	Fórmula de Cálculo	Meta	Penalidade
ID1 – Disponibilidade	Percentual de uptime da solução.	$((\text{Tempo total} - \text{tempo indisponível}) \div \text{tempo total}) \times 100$	99,5%	Desconto proporcional na fatura
ID2 – Tempo Médio de Recuperação (TMR)	Tempo médio para restabelecimento após incidente crítico.	$(\text{Soma dos tempos} \div \text{nº incidentes críticos})$	4h	1% por hora adicional, até 10%
ID3 – Taxa de Sucesso nas Transmissões eSocial	Percentual de eventos enviados sem rejeição.	$(\text{Eventos aceitos} \div \text{total enviados}) \times 100$	98%	1% por ponto percentual abaixo, até 10%
ID4 – Conformidade Normativa	Atualizações legais e leiautes implementados dentro do prazo.	$(\text{Atualizações tempestivas} \div \text{total atualizações}) \times 100$	100%	5% de glosa por atualização em atraso
ID5 – Cumprimento dos ANS	Percentual de chamados atendidos dentro do prazo do SLA.	$(\text{Chamados atendidos no prazo} \div \text{total}) \times 100$	95%	1% por ponto percentual abaixo, até 10%
ID6 – Relatórios e Dashboards	Entrega de relatórios de conformidade e auditoria no prazo contratual.	$(\text{Relatórios entregues no prazo} \div \text{total}) \times 100$	100%	5% por relatório em atraso
ID7 – Capacitação e Transferência de Conhecimento	Percentual de rotinas de capacitação realizadas.	$(\text{Treinamentos realizados} \div \text{treinamentos previstos}) \times 100$	100%	5% por rotina não executada

Para fins de contagem de prazo de indisponibilidade, tempo de recuperação e performance, a contratada deverá disponibilizar relatório produzido por software de monitoramento de infraestrutura independente a ser compartilhado com os gestores e fiscais do contrato.

Caso algum dos índices da fase de manutenção da Solução em Produção ultrapasse o limite previsto, deverá ser aberto processo de apuração de responsabilidade para fins de aplicação de sanção.

Dinâmica de Apuração

Instrumentos de Prova: relatórios de software de monitoramento, registros do sistema de chamados, dashboards do eSocial, atas de capacitação.

Periodicidade: mensal, com consolidação anual para análise de performance. Limite Máximo de Glosa: 20% do valor mensal da fatura.

Escalonamento: em caso de reincidência ou descumprimento grave, abertura de processo de apuração de responsabilidade e aplicação de sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
1/2025	530109-ESP-DIR. DE CARREIRAS E DESENV. PESSOAL	MARCOS PAULO BOTELHO BUCH	04/11/2025 15:51 (v 0.11)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC		018.00012465/2025-17

2. Responsáveis

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

MARCOS PAULO BOTELHO BUCH
Membro de banca avaliadora