PREFEITURA DE SÃO PAULO
EDUCAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 90026/SME/2024

PROCESSO: 6016.2024/0007204-4

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE (24 MESES)

OBJETO: Prestação de serviços especializados de consultoria, transferência de conhecimento, desenvolvimento, construção, implantação, documentação, suporte e manutenção de software, seguindo a metodologia da Secretaria Municipal de Educação - SME, baseada nas ideias e práticas dos movimentos "ágil", "software craftsmanship" e DevOps, conforme especificações constantes do Anexo II do Edital.

ENDEREÇO ELETRÔNICO: https://www.gov.br/compras

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 10/07/2024, às 09h30 (horário de Brasília)

MODO DE DISPUTA: ABERTO

FASE DE HABILITAÇÃO: APÓS AS FASES DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS, LANCES E JULGAMENTO

SME/COMPS - Núcleo de Licitação e Contratos

ENDEREÇO: Rua Dr. Diogo de Faria nº 1.247, 2º andar, sala 316, Vila Clementino

CEP 04037-004, São Paulo, SP

TELEFONE: (11) 3396-0517

E-MAIL: smelicitacao@sme.prefeitura.sp.gov.br

MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803
Assinado de forma digital por MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803
Dados: 2024.06.21 15:08:47 -03'00'

PREFEITURA DE SÃO PAULO
EDUCAÇÃO

I EDITAL

1 Embasamento Legal

2 Objeto

3 Condições de participação

4 Acesso às informações

5 Impugnação do Edital

6 Apresentação de Propostas e Preços

7 Abertura da Sessão e Classificação Inicial das Propostas de Preços

8 Etapa de Lances

9 Modo de disputa aberto

10 Julgamento

11 Habilitação

12 Fase Recursal

13 Adjudicação e Homologação

14 Preço, Reajuste e Dotação

15 Condições do Ajuste e Garantia para Contratar

16 Prazo para Início da Prestação dos Serviços e Condições

17 Condições de Recebimento e Pagamento

18 Penalidades

19 Das Disposições Finais

II ANEXOS

ANEXO I: Minuta do Termo de Contrato

ANEXO II: Termo de Referência

ANEXO III: Níveis Mínimos de Serviços (NMS) e Instrumento de Medição de Resultados (IMR)

ANEXO IV: Processo Ágil de Gestão de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas

ANEXO V: Processo Ágil de Governança

ANEXO VI: Termo de Compromisso Manutenção e Sigilo em Contrato

ANEXO VII: Termo de Ciência de Manutenção de Sigilo

ANEXO VIII: Demandas Observadas

ANEXO IX: Modelo de Proposta de Preços

ANEXO X: Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços

ANEXO XI: Modelo Referencial de Declarações

MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Assinado de forma digital por MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Dados: 2024.06.21 15:08:47 -03'00'

PREFEITURA DE
SÃO PAULO
EDUCAÇÃO

PREÂMBULO

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, situada na Rua Dr. Diogo de Faria, 1247, Bairro Vila Clementino, São Paulo, Capital, CEP 04037-004, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com critério de julgamento de menor preço, objetivando a prestação de serviços descrita na Cláusula 2 - DO OBJETO deste Edital.

A participação no presente pregão dar-se-á por meio de sistema eletrônico, pelo acesso ao site (https://www.gov.br/compras) - UASG nº 925013, nas condições descritas neste Edital, devendo ser observado o início da sessão às **09h30** (horário de Brasília) do dia **10/07/2024**.

Este Edital, seus anexos, o resultado do Pregão e os demais atos pertinentes também constarão: https://cnetmobile.estaleiro.serpro.gov.br/comprasnet-web/public/compras, https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1 https://diariooficial.prefeitura.sp.gov.br/md_epubli_controlador.php?acao=inicio.

1 EMBASAMENTO LEGAL

O procedimento licitatório e os atos dele decorrentes observarão as disposições da Lei Federal nº 14.133/21, do Decreto Municipal nº 62.100/2022, do Decreto Municipal nº 56.475/2015 e da Lei Complementar nº 123/2006, e suas alterações, e das demais normas complementares aplicáveis.

2 OBJETO

2.1 O presente pregão tem por objeto a **Prestação de serviços especializados de consultoria**, **transferência de conhecimento, desenvolvimento, construção, implantação, documentação, suporte e manutenção de software, seguindo a metodologia da Secretaria Municipal de Educação - SME, baseada nas ideias e práticas dos movimentos "ágil", "software craftsmanship" e DevOps**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência (**Anexo II** deste Edital).

2.2 Deverão ser observadas as especificações e condições de fornecimento constantes do Termo de Referência - **Anexo II**, parte integrante deste edital.

3 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 **Poderão participar da licitação as empresas que:**

MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Assinado de forma digital por MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Dados: 2024.06.21 15:08:47 -03'00'

a) atenderem a todas as exigências deste edital e de seus anexos, **desde que sejam credenciadas, com cadastro ativo, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores** - **SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras) - Certificado Digital ICP-Brasil.**

a.1) As condições de cadastramento no SICAF deverão ser providenciadas até o **terceiro dia útil anterior à data estabelecida para recebimento das propostas.**

b) tenham objeto social pertinente e compatível ao licitado;

c) **não** estejam sob processo de falência;

c.1) É admitida participação de empresas em recuperação judicial, desde que apresentada certidão emitida pela instância judicial competente demonstrando estar a empresa apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório;

d) **não** se enquadrem nas seguintes **vedações** de participação (art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021):

d.1) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, estendendo-se a vedação ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que comprovado o ilícito ou utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

d.2) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

d.3) pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

d.4) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

d.4.1) As vedações estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Assinado de forma digital por MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Dados: 2024.06.21 15:08:47 -03'00'

d.5) Não poderão participar da licitação OSCIPs atuando nessa condição.

3.2 As microempresas e empresas de pequeno porte, assim qualificadas nos termos da Lei Complementar nº 123/06, e suas alterações, e do Decreto nº 56.475/2015, poderão participar desta licitação usufruindo dos benefícios estabelecidos nos artigos 42 a 45 daquela Lei Complementar, devendo para tanto observar as regras estabelecidas de acordo com o Decreto nº 56.475/2015, declarando no campo próprio do sistema sua condição.

3.2.1 Não são aplicáveis os benefícios e demais disposições previstas nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/06 no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item e, em se tratando de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.2.1.1 A obtenção dos benefícios fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.2.1.2 Nas contratações com prazo de vigência superior a 01 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato.

3.3 Como requisito para a participação no pregão, a licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e concorda com as condições do edital e anexos.

3.4 A participação neste Pregão implica o reconhecimento pela Licitante de que conhece, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do presente edital, bem como as disposições contidas na legislação indicada na cláusula "1" deste Edital, que disciplinam a presente licitação e integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.

4 ACESSO ÀS INFORMAÇÕES

4.1 Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou informações relativos a esta licitação, que serão prestados mediante solicitação dirigida ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para abertura do certame, por meio do endereço eletrônico smelicitacao@sme.prefeitura.sp.gov.br.

4.2 Os esclarecimentos e as informações serão prestados no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame.

MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Assinado de forma digital por MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Dados: 2024.06.21 15:08:47 -03'00'

5 IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

5.1 Qualquer pessoa, física ou jurídica poderá formular impugnações contra o ato convocatório, até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para abertura do certame, mediante petição apresentada via e-mail, smelicitacao@sme.prefeitura.sp.gov.br em seu corpo ou documento anexo.

5.1.1 No ato da apresentação da impugnação é obrigatório anexar ao e-mail a cópia digitalizada dos seguintes documentos:

a) do documento de identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), se o impugnante for pessoa física;

b) do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), em se tratando de pessoa jurídica, acompanhado do respectivo ato constitutivo ou de procuração, que comprove que o signatário/remetente da impugnação efetivamente representa a impugnante.

5.2 Caberá ao pregoeiro se manifestar, motivadamente, a respeito da(s) impugnação(ões), proferindo sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.3 Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame.

5.4 A decisão sobre a impugnação será publicada no sítio eletrônico oficial**.**

5.5 Os pedidos de impugnações, bem como as respectivas respostas serão divulgados no sistema eletrônico para visualização dos interessados.

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

5.7 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

6 APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E PREÇOS

6.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com a descrição do objeto e o preço, com o **VALOR DO PREÇO GLOBAL DO LOTE (24 meses)**, com duas casas decimais, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, devendo, no cadastramento da proposta, proceder às declarações pertinentes, em campo próprio do sistema.

6.1.1 Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

6.1.2 A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros sua proposta, lances e declarações.

6.1.3 A apresentação da proposta de preços implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

6.1.4 A proposta deve conter oferta firme e precisa, sem alternativa de produtos, preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Assinado de forma digital por MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Dados: 2024.06.21 15:08:47 -03'00'

6.1.5 Os preços cotados deverão ser cotados em moeda corrente nacional, em algarismos e devem ser adequados aos praticados no mercado na data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária e devem incluir todos os custos diretos, indiretos e despesas, necessários ao fornecimento do objeto, inclusive frete. O preço ofertado será irreajustável e constituirá a única e completa remuneração pelo cumprimento do objeto deste certame, não sendo aceitos pleitos de acréscimos nos preços, a qualquer título.

6.1.6 Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimo, a qualquer título.

6.1.7 A licitante declarada vencedora do certame deverá enviar a proposta de preços, conforme disposto no **Item 6** deste Edital, de acordo com o formulário que segue como **Anexo IX** deste Edital, com todas as informações e declarações ali constantes, devendo ser redigida em língua portuguesa, com clareza, perfeitamente legível, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, ser datada, rubricada em todas as folhas e assinada por seu representante legal ou procurador, devidamente identificado com números de CPF e RG, e respectivo cargo na licitante.

6.1.8 A proposta deverá ter validade de **120** (cento e vinte) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação.

7 ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

7.1 Na data e horário indicados no preâmbulo deste Edital terá início automático a sessão pública do pregão eletrônico.

7.2 A análise da conformidade das propostas visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e será feita exclusivamente na fase de julgamento em relação à proposta mais bem classificada.

7.3 Serão desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste edital e seus anexos;

b) que por ação da licitante ofertante, nos momentos do procedimento em que o sigilo seja essencial, permitam a sua identificação;

7.4 A desclassificação se dará por decisão motivada e registrada no sistema.

7.5 Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas dos demais licitantes.

7.6 Somente as licitantes cujas propostas sejam classificadas e ordenadas automaticamente pelo sistema participarão da fase de lances.

8 ETAPA DE LANCES

8.1 Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento, registro e valor.

8.2 As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras para sua aceitação.

MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Assinado de forma digital por MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Dados: 2024.06.21 15:08:47 -03'00'

8.3 A Licitante somente poderá oferecer lance inferior ou percentual de desconto maior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema**,** observado o intervalo mínimo de: **Lote 1 R$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais)** em relação aos lances intermediários e em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

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

8.5 As licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.6 Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.7 Caso a desconexão do sistema eletrônico persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos para o órgão ou a entidade promotora da licitação, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.8 No caso de haver a participação de microempresas e empresas de pequeno porte que preencham as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, no certame licitatório, os procedimentos obedecerão aos subitens a seguir:

8.8.1 Antes da classificação definitiva de preços, caso a melhor oferta não tenha sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, que preencha as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, o sistema utilizado verificará se ocorreu empate ficto previsto no § 2º do artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Municipal nº 56.475/2015, ou seja, as propostas apresentadas por microempresa ou empresa de pequeno porte, que preencha as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, com valores até 5% (cinco por cento) acima do melhor preço ofertado.

8.8.2 Em caso positivo, a microempresa ou empresa de pequeno porte que preencha as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, convocada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela, à primeira classificada no prazo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão.

8.8.3 Caso a microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) que preencha as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, convocada não exerça o benefício de ofertar preço inferior à primeira classificada ou não o faça no tempo aprazado, o sistema automaticamente convocará as ME/EPP remanescentes que, porventura, se enquadrem na hipótese do empate ficto, na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito, sucessivamente, se for o caso.

MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Assinado de forma digital por MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Dados: 2024.06.21 15:08:47 -03'00'

8.8.4 Se houver equivalência entre os valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos apontados nos itens anteriores, será realizado sorteio para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.9 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado

8.10 Em caso de eventual empate entre propostas ou lances, serão adotados os critérios previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/21, de acordo com a ordem legalmente estabelecida.

8.11 Após a etapa de lances, se a melhor proposta estiver em desconformidade com o preço máximo estipulado para a contratação, o pregoeiro poderá negociar melhores condições.

8.12 Quando o primeiro colocado, em que pese a negociação realizada, mantiver sua proposta acima do preço máximo definido, a negociação poderá ser realizada com os demais licitantes.

8.13 A negociação será realizada por meio do sistema, com acompanhamento dos demais licitantes e divulgação do resultado, bem como anexação aos autos do processo.

8.14 O licitante mais bem classificado deverá, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável a partir e solicitação fundamentada, enviar a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizado.

8.15 Encerrada a negociação, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9 MODO DE DISPUTA ABERTO

9.1 No modo de disputa aberto os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos em sessão pública com duração de 10 (dez) minutos com prorrogação automática quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos.

9.1.1 A prorrogação automática será de dois minutos e ocorrerá de forma sucessiva enquanto houver lances enviados nesse período**.**

9.1.2 Não havendo novos lances a sessão pública encerrar-se-á automaticamente e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

9.1.3 Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta para a definição das demais colocações.

10 JULGAMENTO

10.1 Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do **menor preço global do lote (24 meses)**, observados os requisitos, as especificações técnicas e os parâmetros definidos neste Edital e em seus anexos quanto ao objeto.

MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Assinado de forma digital por MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Dados: 2024.06.21 15:08:47 -03'00'

10.2 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado, à compatibilidade do preço ou maior desconto final em relação ao estimado para a contratação.

10.3 É recomendável, nesta fase, que sejam consultados os cadastros previstos no item 11.6.8, em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, de forma a verificar a existência de sanção que impeça a participação no certame e futura contratação**,** garantida a manifestação do licitante previamente a eventual desclassificação.

10.4 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum benefício direcionado às MEs/EPPs, o pregoeiro diligenciará para verificar o enquadramento.

10.5 Será desclassificada a proposta vencedora que não atender aos requisitos do item 7.3.

10.6 Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para desclassificação da proposta, desde que se limitem a erros ou falhas que não alteram a substância da proposta.

10.7 Após a negociação, o Pregoeiro fará o exame da aceitabilidade da oferta da primeira classificada, devendo esta encaminhar, em prazo estabelecido pelo pregoeiro(a), através do sistema eletrônico, sob pela de desclassificação, a proposta de preço, conforme **Anexo IX**, com o valor do preço final alcançado, bem como a planilha de composição de custos, **Anexo X** do Edital.

10.8 O Pregoeiro deverá verificar, como critério de aceitabilidade, a compatibilidade do menor preço, inclusive quanto aos preços unitários, alcançado com os parâmetros de preços de mercado, definidos pela Administração, coerentes com a execução do objeto licitado, aferido mediante a pesquisa de preços que instrui o processo administrativo pertinente a esta licitação.

10.9 Em caso de incompatibilidade de algum valor unitário com os parâmetros da Administração, estes poderão ser negociados com o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, sem possibilidade de majoração do preço final alcançado na fase de lances.

10.10 Se o preço alcançado ensejar dúvidas quanto a sua exequibilidade, poderá o Pregoeiro determinar à licitante que demonstre a sua viabilidade, sob pena de desclassificação, por meio de documentação complementar que comprove a capacidade da licitante em fornecer o objeto licitado pelo preço ofertado e nas condições propostas no Edital.

10.11 Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender à exigência estabelecida na cláusula supra, o pregoeiro, desclassificará, motivadamente, a proposta e examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, devendo, também, negociar diretamente com a proponente, para que seja obtido preço melhor.

10.12 Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação.

MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Assinado de forma digital por MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Dados: 2024.06.21 15:08:47 -03'00'

11 HABILITAÇÃO

11.1 Divulgado o julgamento das propostas de preços na forma prescrita neste Edital, passar-se-á à fase de habilitação.

11.2 A habilitação da licitante vencedora poderá ser substituída por meio de registro regular no SICAF**.**

11.2.1 Caso os dados e informações constantes do SICAF não atendam aos requisitos exigidos deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de alcançar os documentos por meio eletrônico, juntando-os ao processo administrativo pertinente à licitação.

11.2.2. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio alcançarão dos documentos exigidos no subitem 11.5 deste Edital, por meio eletrônico, devendo a licitante encaminhar pelo sistema os demais documentos não emitidos via Internet.

11.2.3 Na impossibilidade de obtenção/emissão de documentos por meio eletrônico, o Pregoeiro solicitará sua apresentação pela licitante, juntamente com os demais documentos.

11.3 A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações no momento da verificação de documentação ou dos meios para a transmissão de documentos a que se referem as cláusulas anteriores, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades, a licitante deverá encaminhar os documentos solicitados por outros meios, dentro do prazo estabelecido, sob pena de inabilitação, mediante decisão motivada.

11.4 Por meio de aviso lançado no sistema, via "chat", o Pregoeiro informará às demais licitantes a empresa habilitada por atendimento às condições estabelecidas neste Edital.

11.5 A habilitação se dará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, relativos a:

11.5.1 Habilitação jurídica:

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;

c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;

d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

11.5.2 Regularidade fiscal e trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Assinado de forma digital por MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Dados: 2024.06.21 15:08:47 -03'00'

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.

c) Certidão de regularidade de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União, inclusive as contribuições sociais;

d) Certidão de regularidade de débitos referentes a tributos estaduais relacionados com o objeto licitado, expedida por meio de unidade administrativa competente da sede ou domicílio da licitante.

e) No caso de a licitante ter domicílio ou sede no Estado de São Paulo, a prova de regularidade para com a Fazenda Estadual se dará através da certidão de débitos tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, expedida nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE nº 02, ou a que suceder.

f) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS).

g) Certidão de Regularidade em relação à Fazenda Pública Municipal, relativa à matriz e, se o caso, da filial que participe da licitação.

h) Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

i) Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas**.**

11.5.3 Qualificação econômico-financeira:

11.5.3.1 Certidão negativa de pedido de falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante em data **não superior** a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

11.5.3.1.1 Se a licitante não for sujeita ao regime falimentar, a certidão mencionada deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil, ou documento equivalente.

11.5.3.2 Comprovação de boa situação financeira da empresa, na forma e pelos índices contábeis, observadas as disposições **do artigo 69, §§ 1º ao 6º, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2021.**

11.5.3.2.1 Apresentação do balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, e, as pessoas jurídicas constituídas há menos de 2 (dois) anos, limitar-se-ão ao ultimo exercício;

11.5.3.2.1.1 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura - art. 65, § 1º da Lei Federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2021.

11.5.3.2.2 Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações de Resultados do Exercício assim apresentados:

11.5.3.2.2.1 Na sociedade empresarial regida pelas Leis nº 6.404/76, nº 11.638/07 e nº 11.941/09, mediante documento publicado em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação;

11.5.3.2.2.2 As empresas desobrigadas a adotar a ECD – Escrituração Contábil Digital e que não tenham optado por esse meio, deverão apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrações de Resultados do

MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Assinado de forma digital por MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Dados: 2024.06.21 15:08:47 -03'00'

Exercício, extraídos do Livro Diário, contendo Termo de Abertura e de Encerramento, através de cópia autenticada ou digital, registrado na Junta Comercial ou no Registro Civil daas Pessoas Jurídicas ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos para Sociedade Simples.

11.5.3.2.2.3 Para as empresas obrigadas a adotar, ou que optaram por utilizar, a Escrituração Contábil Digital (ECD) deverão apresentar a impressão do arquivo gerado pelo SPED Contábil constando o Termo de Abertura e Encerramento com o termo de autenticação eletrônica gerada pelo sistema, recibo de entrega do Livro Digital do Balanço Patrimonial e da Demonstração de Resultado do Exercício (Instrução Normativa RFB 2003/2021).

11.5.3.2.2.4 Para empresas declaradas como ME ou EPP deverão comprovar o enquadramento conforme Lei Complementar n° 123/2006, por meio da rubrica **faturamento bruto** contido na demonstração do resultado do exercício, em conformidade com a Lei nº 10.406/2002, art. 1.179 a 1.189.

11.5.3.3 Demonstração em folha isolada assinada pelo contador e responsáveis pela empresa, de que a licitante possui índice de liquidez corrente (ILC), índice de liquidez geral (ILG) e índice de solvência geral (ISG), calculados a partir do balanço patrimonial do último exercício social, como segue:

ILC - Índice de Liquidez Corrente = Ativo circulante / Passivo circulante

ILG - Índice de Liquidez Geral = Ativo circulante + Realizável em longo prazo / Passivo circulante + Passivo não circulante

ISG - Índice de Solvência Geral = Ativo total / Passivo circulante + Passivo não circulante

11.5.3.3.1 Considerar-se-ão habilitados os licitantes que apresentarem resultados maiores ou iguais a 01 (um) para cada um dos índices mencionados no subitem 11.5.3.3.

11.5.3.3.2 A licitante deverá apresentar, preferencialmente em papel timbrado, planilha com os cálculos utilizados para a obtenção dos índices, assinada pelo responsável legal e contador.

11.5.3.3.3 Sendo impossível o cumprimento do disposto no subitem 11.5.3.3.1, supra, será admitida, alternativamente, a comprovação de patrimônio líquido no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total da proposta comercial apresentada.

11.5.3.3.3.1 No caso de consórcios, será acrescido 10% (dez por cento) sobre o percentual no patrimônio líquido exigido no subitem 11.5.3.3.3.1 deste edital. A exigência de acréscimo de 10% (dez por cento). Excetuam-se do acréscimo os casos de consórcios compostos em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

11.5.4 Qualificação técnico - operacional:

11.5.4.1 A LICITANTE deverá demonstrar capacidade para execução dos serviços através de atestados de capacidade técnica e demais condições de habilitação permitidas pela legislação vigente.

MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Assinado de forma digital por MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Dados: 2024.06.21 15:08:47 -03'00'

11.5.4.2 A LICITANTE deverá comprovar capacidade técnico-operacional por meio da apresentação de certidões ou atestados que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como seus devidos documentos comprobatórios.

11.5.4.3 A LICITANTE deverá comprovar capacidade técnico-operacional por meio da apresentação de atestado(s) detalhado(s), emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem que tenha executado contrato(s) com utilização integral de métodos ágeis com ao menos 25 perfis profissionais, ou o equivalente em horas, para um período de 12 meses. Neste caso, o fator de conversão utilizado deverá ser o de 40 horas semanais, equivalente a 200 horas mensais, por alocação de perfil.

11.5.4.3.1 A gestão e implementação de de equipes de tecnologias com uso de metodologias ágeis serviço altamente especializado, com práticas e rotinas específicas da área de atuação, motivo pelo qual se estabelece capacidade técnico-operacional focada nos perfis profissionais.

11.5.4.3.2 Serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica nas metodologias ágeis: "eXtreme Programming" (XP), Scrum, "Feature Driven Development" (FDD), "Dynamic Systems Development Method" (DSDM), "Adaptive Software Development", Crystal, Pragmatic Programming ou Test Driven Development, ou similares.

11.5.4.4 A licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da licitante e local em que foram prestados os serviços.

11.5.5 Outros Documentos:

a) Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, sob as penas da Lei, conforme o disposto no artigo. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21

b) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa;

c) Declaração de que a licitante não possui sanções vigentes previstas no inciso III do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, no âmbito da Administração Pública Direta e indireta do Município de São Paulo e no inciso IV do mesmo artigo, no âmbito de quaisquer entes federativos.

d) Em se tratando de ME e EPP, declaração de observância e atendimento aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21;

MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Assinado de forma digital por MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Dados: 2024.06.21 15:08:47 -03'00'

e) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.

f) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

11.5.5.1 As declarações supra deverão ser elaboradas em papel timbrado e subscritas pelo representante legal da licitante, sendo recomendada a utilização do modelo constante no **ANEXO XI** do presente Edital, facultando-se a elaboração de declarações individualizadas.

11.6 A licitante para fins de habilitação deverá observar as disposições gerais que seguem:

11.6.1 Todos os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de cláusula específica deste edital, do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 06 (seis) meses, a contar da data de sua expedição, salvo os atestados/certidões de qualificação técnica, para os quais não se exige validade.

11.6.2 Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

11.6.3 Os documentos emitidos via Internet serão conferidos pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio.

11.6.4 Se a licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.6.4.1 Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos.

11.6.4.2 Atestados de capacidade técnica ou de responsabilidade técnica podem ser apresentados em nome e com o número do CNPJ (MF) da matriz ou da filial da empresa licitante

11.6.5 Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado.

11.6.6 Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.

11.6.7 Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos, que apenas configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.

11.6.8 O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio verificarão eventual descumprimento das vedações de participação na licitação, mediante consulta ao:

MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Assinado de forma digital por MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Dados: 2024.06.21 15:08:47 -03'00'

a) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

b) Relação de Empresas Apenadas PMSP, mantido pela Coordenadoria de Bens e Serviços (https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/gestao/coordenadoria_de_bens_e_servicos__cobes/empresas_punidas/index.php?p=9255);

c) Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP (https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apenados);

d) Portal de Sanções Administrativas, no endereço eletrônico https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/aspx/sancoes.aspx;

e) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF (https://www3.comprasnet.gov.br/sicafweb/public/pages/consultas/consultarRestricaoContratarAdministracaoPublica.jsf;jsessionid=uTP4vyxDU02QjjBDc0kmHglg.srvv4288_inst01);

f) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), disponível no endereço eletrônico https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/.

11.6.8.1 As consultas realizar-se-ão em nome da licitante e também de eventual matriz ou filial e de seus sócios majoritários.

11.7 Os documentos serão analisados pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com os solicitados e serão anexados ao processo administrativo pertinente a esta licitação.

11.7.1 Estando a documentação de habilitação da licitante vencedora em desacordo com as exigências do Edital, ela será inabilitada.

11.7.1.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte assim qualificada, que preencha as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, a sessão será suspensa, concedendo-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para regularização, de forma a possibilitar, após tal prazo, sua retomada, nos termos do disposto no artigo 17 do Decreto nº 56.475/2015.

11.7.2 Sendo inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance e proponente que atendam o Edital.

11.7.3 Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas e apenas do licitante mais bem classificado, salvo na hipótese de inversão de fases; caso em que os licitantes deverão encaminhar a proposta e, simultaneamente, os documentos de habilitação, por meio do sistema.

MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Assinado de forma digital por MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Dados: 2024.06.21 15:08:47 -03'00'

11.7.4 Após a entrega dos documentos de habilitação, não será admitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para complementação de informações em relação aos documentos já apresentados e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

11.7.5 Estando a documentação de habilitação da licitante completa, correta, com observância de todos os dispositivos deste Edital e seus Anexos o Pregoeiro considerará a proponente habilitada e vencedora do certame.

12 FASE RECURSAL

12.1 Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 (dez) minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

12.2 As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases, da ata de julgamento.

12.3 Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

12.4 Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.5 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

12.6 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão, a qual poderá reconsiderar a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

12.7 O recurso e pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até a decisão final pela autoridade competente.

13 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Assinado de forma digital por MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Dados: 2024.06.21 15:08:47 -03'00'

14 PREÇO, REPACTUAÇÃO E DOTAÇÃO

14.1. O preço que vigorará no ajuste será o ofertado pela licitante a quem for o mesmo adjudicado.

14.2. Este preço inclui todos os custos diretos e indiretos, impostos, taxas, benefícios, encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto, incluindo frete até o local de entrega designado pela Prefeitura, transporte, etc.., e constituirá, a qualquer título, a única e completa remuneração pelo seu adequado e perfeito cumprimento, de modo que nenhuma outra remuneração será devida.

14.3. Os pedidos de repactuação, os quais não poderão compreender custos extraordinários, dependerão de requerimento da contratada instruído minimamente com documento que demonstre analiticamente a alteração dos custos, por meio de planilha de custos e formação de preços e acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, desde que não sejam restritos à categoria da Administração Pública em geral.

14.3.1. A planilha que acompanha o requerimento deverá observar os mesmos requisitos da planilha de custos inicialmente apresentada no momento do procedimento licitatório, sendo vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

14.3.2. A primeira repactuação observará o interregno mínimo de um ano, contados a partir da data-limite para apresentação das propostas constante do ato convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço ou da data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases desses instrumentos.

14.3.3. A vigência dos novos valores contratuais decorrentes da repactuação retroagirá à data do pedido e não será concedida nova repactuação no prazo inferior a 12 (doze) meses contados do último pedido.

14.3.4. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, observados os procedimentos previstos nos arts. 129 a 137 do Decreto Municipal nº 62.100, de 27 de dezembro de 2022.

14.3.5. Será aplicada compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05 de janeiro de 2012, quando houver atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Contratante, observada a necessidade de se apurar a responsabilidade do servidor que deu causa ao atraso no pagamento, nos termos legais.

MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Assinado de forma digital por MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Dados: 2024.06.21 15:08:47 -03'00'

14.4. Os recursos necessários para suporte do contrato, onerarão a dotação nº 16.10.12.126.3011.2.818.33904000.00.1.500.9001.0 do orçamento vigente.

15 CONDIÇÕES DO AJUSTE E GARANTIA PARA CONTRATAR

15.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante termo de contrato, a ser firmado entre as partes, conforme minuta do **Anexo I** deste Edital.

15.2. Para a formalização do ajuste a empresa adjudicatária do objeto da licitação deverá apresentar os documentos já exigíveis por ocasião da habilitação, aqueles necessários à contratação, atualizados, caso solicitados.

15.2.1 Como condição à contratação, ainda, deverá restar comprovado que a empresa a ser contratada não possui pendências junto ao Cadastro Informativo Municipal – CADIN MUNICIPAL, por força da Lei Municipal nº 14.094/2005 e Decreto nº 47.096/2006, que disciplinam que a inclusão no CADIN impedirá a empresa de contratar com a Administração Municipal.

15.2.2 A licitante adjudicatária deverá ter registro atualizado no Cadastro de Credores junto à Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Social (SF), ou, caso não possua, deverá providenciá-lo no prazo de **02 (dois) dias úteis**, a partir da homologação do certame, junto ao setor de contabilidade da Contratante, sob pena de configurar recusa na contratação para fins de aplicação das penalidades previstas neste Edital.

15.2.3 Os documentos mencionados nesta cláusula deverão ser apresentados em cópias autenticadas ou no original, com prazo de validade em vigor na data da apresentação e serão retidos para oportuna juntada no processo administrativo pertinente à contratação.

15.3 O prazo para assinatura do Contrato será de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação da convocação da adjudicatária no Diário Oficial da Cidade (D.O.C.), sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções descritas no Item 18 deste edital.

15.3.1 O prazo para formalização do ajuste, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que solicitado por escrito, durante seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

15.3.2 O Contrato deverá ser assinado por representante legal, diretor ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e, respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade.

15.4 É facultado à Administração, quando o convocado não formalizar o ajuste no prazo e condições estabelecidos, inclusive na hipótese de impedimento da contratação, sem embargo da aplicação das penalidades cabíveis, retomar o procedimento, mediante agendamento de nova Sessão Pública, ou revogar a licitação.

15.4.1 Na hipótese de retomada do procedimento, as demais licitantes classificadas serão convocadas para participar da nova sessão pública do pregão, com vistas a celebração da contratação.

MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Assinado de forma digital por MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Dados: 2024.06.21 15:08:47 -03'00'

15.4.2 O aviso da nova sessão será publicado no Diário Oficial da Cidade e divulgação nos endereços eletrônicos https://www.gov.br/compras e https://diariooficial.prefeitura.sp.gov.br/md_epubli_controlador.php?acao=inicio.

15.4.3 Na sessão o Pregoeiro convocará as licitantes classificadas remanescentes, na ordem de classificação, promovendo a averiguação das condições de aceitabilidade de preços e de habilitação, procedendo-se conforme especificações deste edital, até o encontro de uma proposta e licitante que atendam a todas as exigências estabelecidas, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto da licitação.

15.5 A Empresa contratada:

a) não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão;

b) deverá arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados que participem da execução do objeto contratual.

c) deverá enviar à Administração e manter atualizado o rol de todos os funcionários que participem da execução do objeto contratual.

15.6 Deverá ser prestada garantia para contratar, nos termos do art. 125 do Decreto Municipal nº 62.100/22, com prazo não superior a 15 (quinze) dias contados da assinatura do contrato, no valor de 5% (cinco inteiros por cento) do valor total do contrato, com memorando a ser retirado na unidade contratante para este fim.

15.7 A garantia será prestada nas modalidades previstas no artigo 96, § 1°, da Lei Federal n° 14.133/21.

15.8 Sempre que o valor contratual for aumentado ou o contrato tiver sua vigência prorrogada, a contratada será convocada a reforçar a garantia, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, de forma a que corresponda sempre a mesma percentagem estabelecida.

15.9 O não cumprimento do disposto na cláusula supra, ensejará aplicação da penalidade.

15.10 A garantia exigida pela Administração poderá ser utilizada para satisfazer débitos decorrentes da execução do contrato, inclusive nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM, e/ou de multas aplicadas à empresa contratada.

15.15 A garantia contratual será devolvida após a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, mediante requerimento da Contratada, que deverá vir acompanhado de comprovação, contemporânea, da inexistência de ações distribuídas na Justiça do Trabalho que possam implicar na responsabilidade subsidiária do ente público, condicionante de sua liberação, nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM.

15.16 A garantia poderá ser substituída, mediante requerimento da interessada, respeitadas as modalidades referidas no item 15.7.

MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Assinado de forma digital por MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Dados: 2024.06.21 15:08:47 -03'00'

16 PRAZO PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES

16.1 A Administração estabelecerá data certa para início da execução do serviço, conforme constar na Minuta de Contrato (ANEXO I) ou, excepcionalmente, por meio de Ordem de Início dos Serviços.

16.1.1 O serviço deverá ser prestado de acordo com o ofertado na proposta, no local e horário discriminados no **Anexo II** deste Edital, correndo por conta da contratada todas as despesas decorrentes da execução do objeto contratual.

16.1.2 O prazo de execução do contrato terá duração de **24 (vinte e quatro)** meses, contados da data de início da execução, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do artigo 107 da Lei n° 14.133, de 2021, e do artigo 116 do Decreto Municipal n.º 62.100, de 2022, desde que haja concordância das partes, o contratado haja cumprido satisfatoriamente suas obrigações, bem como a pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado, nos termos previstos na minuta de contrato - **Anexo I** deste Edital.

16.1.3 Caso a Contratada não tenha interesse na prorrogação do ajuste deverá comunicar este fato por escrito à Contratante, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data de término do prazo contratual, sob pena de incidência de penalidade contratual.

16.1.4 Na ausência de expressa oposição, e observadas as exigências contidas nos incisos I e II do artigo 116 do Decreto Municipal n.º 62.100, de 2022, o ajuste poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado, mediante despacho da autoridade competente.

16.1.5 A não prorrogação do prazo de vigência contratual, por conveniência da Administração, não gerará à Contratada o direito a qualquer espécie de indenização.

16.1.6 Não obstante o prazo estipulado no subitem 16.1.2, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

16.2 A DATA DE INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS será certificada pela unidade responsável pelo acompanhamento da execução contratual.

16.3 Os serviços deverão ser iniciados conforme previsto na Ordem de Início, e deverão ser seguidas as orientações da unidade responsável pela fiscalização do ajuste.

17 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

17.1 As cláusulas relativas ao recebimento dos serviços e pagamento são as constantes da minuta de termo de contrato, Anexo I deste Edital.

17.2 Observar-se-á o quanto disposto no Decreto Municipal nº 62.100/22, a respeito da nomeação de fiscais e acompanhamento da execução, até o seu término.

MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Assinado de forma digital por MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Dados: 2024.06.21 15:08:47 -03'00'

18 PENALIDADES

18.1 São aplicáveis à presente licitação, as sanções e procedimentos previstos no Título IV, Capítulo I da Lei Federal nº 14.133/21 e Seção XI do Decreto Municipal nº 62.100/22.

18.1.1 As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

a) comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação; e/ou,

b) manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à Administração.

18.2 Ocorrendo recusa da adjudicatária em retirar/receber a nota de empenho, dentro do prazo estabelecido neste Edital, sem justificativa aceita pela Administração, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas:

a) Multa no valor de 20% (vinte por cento) do valor do ajuste se firmado fosse;

b) Pena de impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 03 (três) anos com a Administração Pública, a critério da Prefeitura;

18.2.1 Incidirá nas mesmas penas previstas neste subitem a empresa que estiver impedida de firmar o ajuste pela não apresentação dos documentos necessários para tanto.

18.3 À licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, inclusive em razão de comportamento inadequado de seus representantes, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida neste edital, não mantiver a proposta/lance, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, se microempresa ou pequena empresa não regularizar a documentação fiscal no prazo concedido para este fim, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas as penalidades referidas nas alíneas "a" e "b" do subitem 18.2 ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, a depender da natureza e gravidade da infração cometida e peculiaridades do caso em concreto.

18.4 As penalidades poderão ainda ser aplicadas em outras hipóteses, nos termos da Lei, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, sendo que com relação a multas serão aplicadas como segue:

18.4.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do ajuste, por inexecução total do objeto.

18.4.2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inexecutada, por inexecução parcial do ajuste.

18.4.3. Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do ajuste, por descumprimento de qualquer das obrigações decorrentes do ajuste, não previstas nas demais disposições desta cláusula.

18.4.4. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, por rescisão do ajuste decorrente de culpa da Contratada.

18.4.2 As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

18.5 Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos nele fixados, que deverá ser dirigido à Coordenadora da Cordenadoria

MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Assinado de forma digital por MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Dados: 2024.06.21 15:08:47 -03'00'

de Contratos de Serviços e Fornecimento (SME/COTIC), e protocolizado nos dias úteis, das **9h** às **16h**, no endereço Rua Dr. Diogo de Faria nº 1.247, sala 313 - Vila Clementino, São Paulo, SP.

18.6 Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, telex, fac-símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, a peça inicial original não tiver sido protocolizada.

18.7 Caso a Contratante releve justificadamente a aplicação da multa ou de qualquer outra penalidade, essa tolerância não poderá ser considerada como modificadora de qualquer condição contratual, permanecendo em pleno vigor todas as condições deste Edital.

18.8 Os procedimentos de aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar serão conduzidos por comissão, nos termos do artigo 158, "caput" e § 1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

18.9 São aplicáveis à presente licitação e ao ajuste dela decorrente no que cabível for, inclusive, as sanções penais estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/21.

19 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

19.2 As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa e o princípio do formalismo moderado, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

19.4 As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.

19.4.1 A falsidade de qualquer declaração prestada poderá caracterizar o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penas e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação da licitante se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

19.5 A licitante vencedora deverá comunicar à Administração toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, devendo manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Assinado de forma digital por MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Dados: 2024.06.21 15:08:47 -03'00'

19.6 O ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão à Lei Federal nº 14.133/21, demais normas complementares e disposições deste Edital, aplicáveis à execução dos contratos e especialmente os casos omissos.

19.7 A revogação ou anulação da licitação observará os procedimentos e normas previstas no art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21

19.8 O Pregoeiro poderá promover diligências destinada à complementação de informações sobre documentos já apresentados, desde que se tratem de fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

19.9 Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pelo Pregoeiro ouvidas, se for o caso, as Unidades competentes.

19.10 Integrarão o ajuste a ser firmado, para todos os fins, a proposta da Contratada, a Ata da licitação e o Edital da Licitação, com seus anexos, que o precedeu, independentemente de transcrição.

19.11 Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

19.12 A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.

19.13 Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria.

19.14 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, observado o art. 183 da Lei Federal nº 14.133/21.

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

19.16 Os atos relativos à licitação efetuados por meio do sistema serão formalizados e registrados em processo administrativo pertinente ao certame.

19.17 O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos a publicação, serão divulgados no Diário Oficial da Cidade de São Paulo https://diariooficial.prefeitura.sp.gov.br/md_epubli_controlador.php?acao=inicio e no sítio eletrônico https://cnetmobile.estaleiro.serpro.gov.br/comprasnet-web/public/compras., bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1

19.18 O pregoeiro e a equipe de apoio que atuarão neste pregão eletrônico foram designados nos autos do processo administrativo a ele pertinente e indicados no sistema.

MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Assinado de forma digital por MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Dados: 2024.06.21 15:08:47 -03'00'

19.19 O Edital e seus anexos estão disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) - https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1 e endereço eletrônico https://cnetmobile.estaleiro.serpro.gov.br/comprasnet-web/public/compras e no Diário Oficial da Cidade de São Paulo https://diariooficial.prefeitura.sp.gov.br/md_epubli_controlador.php?acao=inicio.

19.20. As dúvidas interpretativas e eventuais omissões serão realizadas com plena observância ao disposto nas normas previstas na Lei Federal 14.133/21 e no Decreto Municipal nº 62.100/22.

19.21 Fica desde logo eleito o Foro da Comarca da Capital – Vara da Fazenda Pública – para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente certame ou de ajuste dele decorrente.

São Paulo, 21 de Junho de 2024

Pregoeiro – Mariângela Pacheco Rocha dos Santos

MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803

Assinado de forma digital por MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803
Dados: 2024.06.21 15:08:47 -03'00'

MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803

Assinado de forma digital por MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803
Dados: 2024.06.21 15:08:47 -03'00'

PREFEITURA DE SÃO PAULO
EDUCAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 90026/SME/2024

PROCESSO: 6016.2024/0007204-4

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE **(24 MESES)**

OBJETO: O presente pregão tem por objeto a Prestação de serviços especializados de consultoria, transferência de conhecimento, desenvolvimento, construção, implantação, documentação, suporte e manutenção de software, seguindo a metodologia da Secretaria Municipal de Educação - SME, baseada nas ideias e práticas dos movimentos "ágil", "software craftsmanship" e DevOps, nas condições estabelecidas no Termo de Referência Anexo II do Edital.

ANEXO I - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº [●]

PROCESSO: [●]

CONTRATANTE: Prefeitura do Município de São Paulo - SME - Secretaria Municipal de Educação

CONTRATADA: [●]

VALOR DO CONTRATO: [●]

DOTAÇÃO A SER ONERADA: [●]

NOTA DE EMPENHO: [●]

Termo de Contrato que entre si celebram o **Município de São Paulo**, por meio de SME - Secretaria Municipal de Educação, e a empresa [●].

O **Município de São Paulo**, por sua Secretaria Municipal de Educação, neste ato representada por [●], adiante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa....., com sede na ....., nº ....., Bairro: ..... Cidade: ....., inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob nº ....., neste ato representada por seu representante legal ..... (qualificação completa, RG e CPF), adiante simplesmente designada **CONTRATADA**, nos termos da autorização contida no despacho de fls. ..... , do processo citado na epígrafe, têm entre si, justo e acordado o presente contrato, na conformidade das condições e cláusulas seguintes:

MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Assinado de forma digital por MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Dados: 2024.06.21 15:08:47 -03'00'

CLÁUSULA PRIMEIRA

DO OBJETO DO CONTRATO

1.1 O presente contrato tem por objeto a **prestação de serviços especializados de consultoria, transferência de conhecimento, desenvolvimento, construção, implantação, documentação, suporte e manutenção de software, seguindo a metodologia da Secretaria Municipal de Educação - SME, baseada nas ideias e práticas dos movimentos "ágil", "software craftsmanship" e DevOps**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência Anexo II do Edital, para a Secretaria Municipal de Educação.

1.2 Deverão ser observadas as especificações e condições de prestação de serviços constantes do Termo de Referência - Anexo II, parte integrante deste edital.

CLÁUSULA SEGUNDA

DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 A prestação dos serviços será executada majoritariamente na modalidade remota, obedecendo regras de acesso remoto definidas pela CONTRATANTE, conforme Anexo II do Edital.

CLÁUSULA TERCEIRA

DO PRAZO CONTRATUAL

3.1 O prazo de execução do contrato terá duração de **24 (vinte e quatro) meses**, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do artigo 107 da Lei n° 14.133, de 2021, e do artigo 116 do Decreto Municipal n.º 62.100, de 2022, desde que haja concordância das partes, o contratado haja cumprido satisfatoriamente suas obrigações, bem como a pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado.

3.1.1 Caso a Contratada não tenha interesse na prorrogação do ajuste deverá comunicar este fato por escrito à Contratante, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data de término do prazo contratual, sob pena de incidência de penalidade contratual.

3.1.2 Na ausência de expressa oposição, e observadas as exigências contidas nos incisos I e II do artigo 116 do Decreto Municipal n.º 62.100/22, o ajuste será prorrogado, mediante despacho da autoridade competente.

3.1.3 A não prorrogação do prazo de vigência contratual, por conveniência da Administração, não gerará à Contratada o direito a qualquer espécie de indenização.

3.1.4 Não obstante o prazo estipulado no subitem 3.1, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

CLÁUSULA QUARTA

DO PREÇO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REPACTUAÇÃO

MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Assinado de forma digital por MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Dados: 2024.06.21 15:08:47 -03'00'

4.1 O valor total estimado da presente contratação para o período de 24 meses é de R$ [●] (_____).

4.1.1 O valor mensal estimado da presente contratação é de R$ [●] (_____), correspondendo à remuneração dos seguintes itens:

(inserir quadro de composição de serviços e valores unitários)

4.2 Todos os custos e despesas necessários à correta execução do ajuste estão inclusos no preço, inclusive os referentes às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos, em conformidade com o estatuído no Edital e seus Anexos, constituindo a única remuneração devida pela CONTRATANTE à CONTRATADA.

4.3 Para fazer às despesas do Contrato, foi emitida a nota de empenho nº [●], no valor de R$ [●] (.....), onerando a dotação orçamentária nº [●] do orçamento vigente, respeitado o princípio da anualidade orçamentária, devendo as despesas do exercício subsequente onerar as dotações do orçamento próprio.

4.4 Os pedidos de repactuação serão analisados no prazo de **45 (quarenta e cinco)** dias, observado o procedimento previsto nos arts. 129 a 137 do Decreto Municipal nº 62.100 de 27 de dezembro de 2022.

4.5 Será aplicada compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05 de janeiro de 2012, quando houver atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Contratante, observada a necessidade de se apurar a responsabilidade do servidor que deu causa ao atraso no pagamento, nos termos legais.

4.6 As hipóteses excepcionais ou de revisão de preços serão tratadas de acordo com a legislação vigente e exigirão detida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

CLÁUSULA QUINTA

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 Além das obrigações constantes no Termo de Referência, também são obrigações da CONTRATADA:

5.1.1 Executar regularmente o objeto deste ajuste, respondendo perante a Contratante pela fiel e integral realização dos serviços contratados;

5.1.2 Garantir total qualidade dos serviços contratados;

5.1.3 Executar todos os serviços objeto do presente contrato, obedecendo as especificações e obrigações descritas no Termo de Referência, ANEXO II do Edital de Licitação, que precedeu este ajuste e faz parte integrante do presente instrumento;

5.1.4 Fornecer mão de obra necessária, devidamente selecionada para o atendimento do presente contrato, verificando a aptidão profissional, antecedentes pessoais, saúde física e mental e todas as informações necessárias, de forma a garantir uma perfeita qualidade e eficiência dos serviços prestados;

5.1.5 Arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados, quando for o caso, que participem da execução do objeto contratual;

5.1.6 Enviar à Administração e manter atualizado o rol de todos os funcionários que participem da execução do objeto contratual;

5.1.7 Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus empregados, adotando as precauções necessárias à execução dos serviços, fornecendo os equipamentos de proteção individual (EPI) exigidos pela legislação, respondendo por eventuais indenizações decorrentes de acidentes de trabalho, cabendo-lhe comunicar à CONTRATANTE a ocorrência de tais fatos;

5.1.8 Responder por todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, fiscal, administrativa, civil e comercial, resultantes da prestação dos serviços;

MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Assinado de forma digital por MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Dados: 2024.06.21 15:08:47 -03'00'

5.1.9 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

5.1.10 Responder por todo e qualquer dano que venha a ser causado por seus empregados e prepostos, à CONTRATANTE ou a terceiros, podendo ser descontado do pagamento a ser efetuado, o valor do prejuízo apurado;

5.1.11 Manter, durante o prazo de execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.2. A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.

CLÁUSULA SEXTA

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 A CONTRATANTE se compromete a executar todas as obrigações contidas no Termo de Referência - Anexo II do Edital, cabendo-lhe especialmente:

6.1.1 Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste Contrato e das disposições legais que a regem;

6.1.2 Realizar o acompanhamento do presente contrato, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;

6.1.3 Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução dos serviços contratados, inclusive comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e ou endereço de cobrança;

6.1.4 Exercer a fiscalização dos serviços, indicando, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual, inclusive no que tange a mão de obra que o integra, acompanhando a sua presença, fornecimento dos materiais, manutenção e etc, realizando a supervisão das atividades desenvolvidas pela contratada e efetivando avaliação periódica;

6.1.5 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito;

6.1.6 Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no presente contrato;

6.1.7 Aplicar as penalidades previstas neste contrato, em caso de descumprimento pela CONTRATADA de quaisquer cláusulas estabelecidas;

6.1.8 Exigir da Contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas para a contratação;

6.1.9 Indicar e formalizar o(s) responsável(is) pela fiscalização do contrato, a quem competirá o acompanhamento dos serviços, nos termos do Decreto Municipal nº 62.100/22;

6.1.10 Atestar mensalmente a execução e a qualidade dos serviços prestados, indicando qualquer ocorrência havida no período, se for o caso, em processo próprio, onde será juntada a Nota Fiscal Fatura a ser apresentada pela CONTRATADA, para fins de pagamento;

6.1.11 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da contratada que estiver sem crachá, que embaraçar ou dificultar a fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente, bem assim a substituição de equipamentos, que não se apresentarem em boas condições de operação ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas.

6.2 A fiscalização dos serviços pelo Contratante não exime, nem diminui a completa responsabilidade da Contratada, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

6.3 A Contratante poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria dos equipamentos e verificar o cumprimento de normas preestabelecidas no edital/contrato.

MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Assinado de forma digital por MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Dados: 2024.06.21 15:08:47 -03'00'

CLÁUSULA SÉTIMA

DO PAGAMENTO

7.1. O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega de cada nota fiscal ou nota fiscal fatura.

7.1.1. Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da contratada, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

7.1.2. Caso venha a ocorrer atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Administração, a Contratada terá direito à aplicação de compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05/01/2012.

7.2. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com a execução dos serviços, mediante apresentação da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is) ou nota(s) fiscal(is)/fatura, bem como de cópia reprográfica da nota de empenho, acompanhada, quando for o caso, do recolhimento do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza do mês de competência, descontados os eventuais débitos da Contratada, inclusive os decorrentes de multas.

7.3 Na hipótese de existir nota de retificação e/ou nota suplementar de empenho, cópia(s) da(s) mesma(s) deverá(ão) acompanhar os demais documentos.

7.4 A Contratada deverá apresentar, a cada pedido de pagamento, os documentos a seguir discriminados, para verificação de sua regularidade fiscal perante os órgãos competentes:

a) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – F.G.T.S., fornecido pela Caixa Econômica Federal;

b) Certidão Negativa de Débitos relativa às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros – CND – ou outra equivalente na forma da lei;

c) Certidão negativa de débitos de tributos mobiliários do Município de São Paulo;

d) Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);

e) Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura devidamente atestada;

f) Folha de Medição dos Serviços;

g) Relação atualizada dos empregados vinculados à execução contratual;

h) Folha de frequência dos empregados vinculados à execução contratual;

i) Folha de pagamento dos empregados vinculados à execução do contrato;

j) Cópia do Protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social (GFIP/SEFIP);

k) Cópia da Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP do mês anterior ao pedido de pagamento;

l) Cópia da Guia quitada do INSS (GPS), correspondente ao mês da última fatura vencida;

m) Cópia da Guia quitada do FGTS (GRF), correspondente ao mês da última fatura vencida.

7.4.1. Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

7.5. Por ocasião de cada pagamento, serão feitas as retenções eventualmente devidas em função da legislação tributária.

7.6. A não apresentação de certidões negativas de débito, ou na forma prevista no subitem 7.4.3, não impede o pagamento, porém será objeto de aplicação de penalidade ou rescisão contratual, conforme o caso.

MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Assinado de forma digital por MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Dados: 2024.06.21 15:08:47 -03'00'

7.7. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente, no BANCO DO BRASIL S/A, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197/2010, publicado no DOC do dia 22 de janeiro de 2010.

7.8. Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria Municipal de Finanças, quanto às normas referentes ao pagamento de fornecedores.

7.9. A retenção ou glosa seguirá a abordagem ponderada, associada aos resultados observados nos Níveis Mínimos de Serviço, com ponderação para cada um deles e limitação máxima de retenção, conforme disposto no Anexo III do Edital. Nesse sentido, o pagamento será proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.9.1. Não produziu os resultados acordados, conforme Anexo III do Edital;

7.9.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida, conforme Anexo III do Edital;

7.9.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou- os com qualidade ou quantidade inferior à demandada, conforme Anexo III do Edital.

CLÁUSULA OITAVA
DO CONTRATO E DA EXTINÇÃO

8.1 O presente contrato é regido pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/21, do Decreto Municipal nº 62.100/2022, Decreto Municipal nº 56.475/2015 e da Complementar nº 123/2006, e suas alterações, e das demais normas complementares aplicáveis.

8.2 O ajuste poderá ser alterado nas hipóteses previstas no artigo 124 da Lei Federal nº 14.133/21.

8.3 A CONTRATANTE se reserva o direito de promover a redução ou acréscimo do ajuste, nos termos do art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21.

8.4 O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

8.5. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

8.6. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.6.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

CLÁUSULA NONA
DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Assinado de forma digital por MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Dados: 2024.06.21 15:08:47 -03'00'

9.1 A execução dos serviços será feita conforme o Termo de Referência, Anexo II do Edital da licitação que precedeu este ajuste, e dele faz parte integrante para todos os fins.

9.2 A execução dos serviços objeto deste contrato deverá ser atestada pelo responsável pela fiscalização, pela CONTRATANTE, atestado esse que deverá acompanhar os documentos para fins de pagamento conforme Cláusula Sétima.

9.2.1 A fiscalização será exercida de acordo com o Decreto Municipal nº 62.100/22.

9.3 O objeto contratual será recebido consoante as disposições do artigo 140, da Lei Federal n° 14.133/21 e demais normas municipais pertinentes.

9.4 O objeto contratual será recebido mensalmente mediante relatório de medição dos serviços executados no mês, emitido pela Contratada, sendo tal submetido à fiscalização da Contratante, que após conferência, atestará se os serviços foram prestados a contento, atestado esse que deverá ser acompanhado de fatura ou nota-fiscal-fatura, bem como da cópia reprográfica da nota de empenho, para fins de pagamento.

9.5 Havendo inexecução de serviços, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à Contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observados os trâmites legais e os princípios do contraditório e ampla defesa.

9.5.1 O recebimento e aceite do objeto pela CONTRATANTE não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por vícios de quantidade ou qualidade dos serviços, materiais ou disparidades com as especificações estabelecidas no Anexo II, verificadas posteriormente.

CLÁUSULA DÉCIMA
DAS PENALIDADES

10.1 Com fundamento no artigo 156, incisos I a IV, da Lei nº 14.133/21, a Contratada poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas neste item, com as seguintes penalidades:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar; ou

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.1.1 Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.1.2 A falha na execução do contrato, para fins de aplicação do quanto previsto no item 10.1, estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na Tabela 2 a seguir, respeitada a graduação de infrações conforme a Tabela 1 deste item.

10.2 A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades pecuniárias:

MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Assinado de forma digital por MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Dados: 2024.06.21 15:08:47 -03'00'

10.2.1 Multa 1% (um por cento) sobre o valor do Contrato por dia de atraso no início da prestação de serviços, até o máximo de 10 (dez) dias.

10.2.1.1 No caso de atraso por período superior a 10 (dez) dias, poderá ser promovida, a critério exclusivo da contratante, a rescisão contratual, por culpa da contratada, aplicando-se a pena de multa de 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

10.2.2 Multa por inexecução parcial do contrato: 20% (vinte por cento), sobre o valor mensal da parcela não executada, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

10.2.3 Multa por inexecução total do contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

10.2.4 Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida na tabelas seguintes:

TABELA 1 – Tipo de Sanção por gravidade

Grau	Correspondência
1	Advertência escrita
2	Multa de até 0,5% sobre o valor a ser pago no mês de correspondência
3	Multa de até 10% sobre o valor a ser pago no mês de correspondência
4	Multa de até 20% sobre o valor a ser pago no mês de correspondência

TABELA 2 – Referência para Multas

Descrição	Referência	Grau
Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados.	Por ocorrência	3
Ausência de profissionais em atividade presencial quando solicitados	Por ocorrência	2
Ausência de respostas dos profissionais nos canais de comunicação determinados pela SME em horário estabelecido de trabalho	Por ocorrência	2
Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados	Por ocorrência	3
Não substituir, imediatamente, o profissional que seja considerado inapto para os serviços a serem prestados, seja por incapacidade	Por documento	2

MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Assinado de forma digital por MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Dados: 2024.06.21 15:08:47 -03'00'

técnica, atitude inconveniente, falta de urbanidade ou que venha a transgredir as Normas disciplinares da SME		
Acumular 3 (três) advertências no período de 6 (seis) mese	Por ocorrência	2
Acumular 5 (cinco) advertências no período de 12 (doze) meses	Por ocorrência	3
Não zelar pelas instalações da SME	Por ocorrência	1
Não efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste CONTRATO	Por ocorrência	3
Na hipótese de rescisão contratual por inexecução total do CONTRATO	Por ocorrência	4
Na hipótese de descumprimento da Garantia de serviços	Por ocorrência	3
Não apresentar documentação exigida da empresa ou dos profissionais	Por documento	3
Deixar de prestar quaisquer informações solicitadas no prazo estipulado	Por ocorrência	1
Deixar de realizar transferência completa dos conhecimentos empregados na realização dos serviços contratados	Por ocorrência	2
Deixar de realizar transição plena do CONTRATO, com total transferência de conhecimento	Por ocorrência	3

10.2.4.1 A Contratante, por conveniência e oportunidade, poderá converter a multa pecuniária, não superior a R$ 50,00 (cinquenta reais), em advertência, uma única vez a cada 6 (seis) meses, a contar da data da conversão da aplicação da penalidade, mantendo-se o cômputo de pontos.

10.2.5 Se, por qualquer meio, independentemente da existência de ação judicial, chegar ao conhecimento do gestor do contrato uma situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, tais como salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, entre outros, previstos em lei ou instrumento normativo da categoria e constantes na planilha de composição de custo, caberá a autoridade apurá-la e, se o caso, garantido o contraditório, aplicar à contratada multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor da parcela não executada, pelo descumprimento de obrigação contratual e, persistindo a situação, o contrato será rescindido.

10. 2.6 Havendo comunicação de desinteresse da CONTRATADA em prorrogar o contrato após o prazo previsto no item 3.1.1 deste Contrato, estará sujeita à multa de:

a) 5% (cinco por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação entre o 60º e o 89º dia antes do término do contrato;

MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Assinado de forma digital por MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Dados: 2024.06.21 15:08:47 -03'00'

b) 10% (dez por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação entre o 20º e o 59º dia antes do vencimento do contrato;

c) 15% (quinze por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação a partir do 19º dia antes do vencimento do contrato até o seu termo.

10. 2.6.1 A aplicação da multa não ilide a aplicação das demais sanções previstas no item 10.1, independentemente da ocorrência de prejuízo decorrente da descontinuidade da prestação de serviço imposto à Administração.

10.3 O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.

10.3.1 Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual, quando exigida.

10.3.2 Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial.

10.3.3 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

10.3.4 Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação da CONTRATANTE.

10.4 Caso haja rescisão, a mesma atrai os efeitos previstos no artigo 139, incisos I e IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

10.5 Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos nele fixados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DA GARANTIA

11.1 Para execução deste contrato, será prestada garantia no valor de R$ **[●]**, correspondente ao importe de **5%** (cinco inteiros por cento) do valor total do contrato, sob a modalidade **[●]**, nos termos do artigo 96, § 1°, da Lei Federal n° 14.133/21, considerando o prazo previsto no item 15.6 do Edital.

11.1.1 Sempre que o valor contratual for aumentado ou o contrato tiver sua vigência prorrogada, a contratada será convocada a reforçar a garantia, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela CONTRATADA durante o transcurso do prazo, se ocorrer motivo justificado aceito pela CONTRATANTE, de forma a que corresponda sempre à mesma percentagem estabelecida.

11.1.1.1 O não cumprimento do disposto na cláusula supra, ensejará aplicação da penalidade estabelecida na cláusula 10 deste contrato.

MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Assinado de forma digital por MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Dados: 2024.06.21 15:08:47 -03'00'

11.1.2 A garantia exigida pela Administração poderá ser utilizada para satisfazer débitos decorrentes da execução do contrato, inclusive nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM, e/ou de multas aplicadas à empresa contratada.

11.1.3 A garantia contratual será devolvida após a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, mediante requerimento da Contratada, que deverá vir acompanhado de comprovação, contemporânea, da inexistência de ações distribuídas na Justiça do Trabalho que possam implicar na responsabilidade subsidiária do ente público, condicionante de sua liberação, nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM.

11.1.4 A garantia poderá ser substituída, mediante requerimento da interessada, respeitadas as modalidades referidas no artigo 96, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

11.2 A validade da garantia prestada, em seguro-garantia ou fiança bancária, deverá ter validade mínima de **180** (cento e oitenta) dias, além do prazo estimado para encerramento do contrato, por força da Orientação Normativa nº 2/2012 da PGM.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

12.1 Cabe às partes respeitar as previsões contidas no Decreto Municipal Nº 59.767, DE 15 DE SETEMBRO DE 2020, que regulamenta a aplicação da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - no âmbito da Administração Municipal direta e indireta.

12.2 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

12.3 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

12.4 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

12.5 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

12.6 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

12.7 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Assinado de forma digital por MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Dados: 2024.06.21 15:08:47 -03'00'

12.8 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

12.9 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

12.10 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

12.11 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

12.12 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

12.13 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
ANTICORRUPÇÃO

13.1 Para a execução deste Contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, sejam deforma direta ou indireta quanto ao objeto deste Contrato, ou de outra forma a ele não relacionados, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

13.2. Em atendimento ao disposto nesta Cláusula, a CONTRATADA obriga-se, inclusive, a:

a) impedir o favorecimento ou a participação de empregado do Município de São Paulo na execução do objeto do presente Contrato;

b) providenciar para que não sejam alocados, na execução dos serviços, familiares de funcionários da Prefeitura de São Paulo, considerando-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau;

c) observar o Código de Conduta vigente ao tempo da contratação, nos termos do Decreto Municipal n. 56.130, de 26 de maio de 2015, assegurando-se de que seus representantes, administradores e todos os profissionais envolvidos na execução do objeto pautem seu comportamento e sua atuação pelos princípios neles constantes; e

MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Assinado de forma digital por MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Dados: 2024.06.21 15:08:47 -03'00'

d) adotar, na execução dos serviços, boas práticas de sustentabilidade ambiental, de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição.

13.3. A SME recomenda à CONTRATADA considerar em suas práticas de gestão a implantação de programa de integridade estruturado, voltado à prevenção, detecção e remediação da ocorrência defraudes e atos de corrupção.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA
DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

14.2 Todas as comunicações, avisos ou pedidos, sempre por escrito, concernentes ao cumprimento do presente contrato, serão dirigidos aos seguintes endereços:

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

14.3 Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e/ou municipais que as autorizem.

14.4 Fica a CONTRATADA ciente de que a assinatura deste termo de contrato indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as condições gerais e peculiares de seu objeto, não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento de seu objeto.

14.5 A Administração reserva-se o direito de executar através de outras contratadas, nos mesmos locais, serviços distintos dos abrangidos na presente contratação.

14.6 A Contratada deverá comunicar a Contratante toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.7 No ato da assinatura deste instrumento foram apresentados todos os documentos exigidos pelo item 11.5 do edital.

14.8 Ficam fazendo parte integrante deste instrumento, para todos os efeitos legais, o edital da licitação que deu origem à contratação, com seus Anexos, Proposta da contratada, constante em processo eletrônico SEI nº **[●].**

14.9 O presente ajuste, o recebimento de seu objeto, suas alterações e rescisão obedecerão ao o Decreto Municipal n.º 62.100/22, à Lei Federal n° 14.133/21 e demais normas pertinentes, aplicáveis à execução dos serviços e especialmente aos casos omissos.

14.10 Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta

MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Assinado de forma digital por MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Dados: 2024.06.21 15:08:47 -03'00'

própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

DO FORO

15.1 Fica eleito o foro desta Comarca para todo e qualquer procedimento judicial oriundo deste Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja ou venha a ser.

E para firmeza e validade de tudo quanto ficou estabelecido, lavrou-se o presente termo de contrato, em 03 (três) vias de igual teor, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado e rubricado pelas partes contratantes e duas testemunhas presentes ao ato.

São Paulo, [●] de [●] de [●].

Prefeitura do Município de São Paulo

CONTRATANTE

CONTRATADA

Nome: [●]

RG: [●]

Cargo: [●]

TESTEMUNHAS:

MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Assinado de forma digital por MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Dados: 2024.06.21 15:08:47 -03'00'

PREFEITURA DE SÃO PAULO
EDUCAÇÃO

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

Edital de Pregão Eletrônico n°: 90026/SME/2024
Processo Eletrônico n°: 6016.2024/0007204-4

Informações relevantes
Objeto: Prestação de serviços especializados de consultoria, transferência de conhecimento, desenvolvimento, construção, implantação, documentação, suporte e manutenção de software, seguindo a metodologia da Secretaria Municipal de Educação - SME, baseada nas ideias e práticas dos movimentos "ágil", "software craftsmanship" e DevOps.

Modalidade: Pregão eletrônico
Tipo: MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE **(24 MESES)**
Data e hora da abertura da sessão pública: 10/07/2024, **às** 09h30 **(horário de Brasília)**

SME/COMPS - Núcleo de Licitação e Contratos
Endereço: Rua Dr. Diogo de Faria nº 1.247, 2º andar, sala 316, Vila Clementino
CEP 04037-004, São Paulo, SP
Telefone: (11) 3396-0517, Fax: (11) 3396-0512
E-mail: smelicitacao@sme.prefeitura.sp.gov.br

1. DO OBJETO

1.1. A presente contratação tem por objeto a "***prestação de serviços especializados de consultoria, transferência de conhecimento, desenvolvimento, construção, implantação, documentação, suporte e manutenção de software, seguindo a metodologia da Secretaria Municipal de Educação - SME, baseada nas ideias e práticas dos movimentos "ágil", "software craftsmanship" e DevOps***", conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, sem garantia de consumo mínimo.

1.2. A seleção do prestador de serviço se dará por licitação na modalidade **PREGÃO**, na sua forma ELETRÔNICA, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, modo de disputa **ABERTO**, tendo por fundamento legal o art. 28, inciso I da Lei nº 14.133/2021.

1.3. O serviço descrito neste Termo de Referência é caracterizado como comum, sendo cabível a utilização da modalidade de licitação denominada Pregão, tendo em vista que foi objetivamente definido neste documento

MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Assinado de forma digital por MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Dados: 2024.06.21 15:08:47 -03'00'

por meio de especificações usuais do mercado, aplicando-se o inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.;

1.4. Os serviços objeto da contratação correspondem a serviços de natureza continuada que englobam preponderantemente a disponibilização de mão-de-obra com dedicação exclusiva, sendo o serviço a ser prestado de forma majoritariamente remota, com atividades presenciais específicas.

1.5. A pretensa contratação adorará o regime de execução de Empreitada por Preço Unitário, onde cada perfil é composto pelos perfis profissionais correspondentes;

1.6. A demanda para alocação dos perfis se dará por meio Ordem de Serviço (OS), cujo quantitativo máximo estimado não possui compromisso de demanda mínima, cujo resultado será medido a partir da aferição do Instrumento de Medição de Resultados (IMR), conforme **Anexo III** do Edital.

1.7. Sendo nos quantitativos e valores de referência abaixo:

Tabela 1 - Alocação de Perfis Profissionais

Lote	Item	DENOMINAÇÃO DO ITEM	U/C	Quantidade máxima de Perfis [A]	Custo Unitário Mensal estimado por perfis [B]	Valor Máximo estimado Mensal [C = A*B]	Valor total estimado [D = C*60]
I	1	Gerente de Portfólio	Perfil/mês	04	R$	R$	R$
	2	Analista Senior	Perfil/mês	49	R$	R$	R$
	3	Analista Pleno	Perfil/mês	44	R$	R$	R$
	4	Analista Junior	Perfil/mês	11	R$	R$	R$
Total:				**108**	***	**R$**	**R$**

1.8. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam a atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

1.9. A contratação em tela visa à manutenção, evolução e sustentação dos sistemas da CONTRATANTE e tal atividade se trata de uma necessidade permanente e contínua, perdurando por mais de um exercício. Tais serviços são essenciais para dar suporte à CONTRATANTE no alcance de seus objetivos estratégicos, táticos e operacionais, uma vez que a grande maioria dos processos de trabalho da CONTRATANTE são operacionalizados a partir de sistemas de informação. Assim, dada a essencialidade dos sistemas da CONTRATANTE, e que a sua interrupção comprometeria a prestação de um serviço público, tem-se que se trata de **Serviço de Natureza Contínua.**

MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Assinado de forma digital por MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Dados: 2024.06.21 15:08:47 -03'00'

1.10. Os quantitativos dos itens são discriminados na tabela acima. A fundamentação acerca dos quantitativos profissionais é apresentada no Estudo Técnico Preliminar (ETP) elaborado para a pretensa contratação.

1.11. Com base no Acórdão 5.260/2011 - TCU - 1ª Câmara e no Acórdão 861/2013 - TCU-Plenário, entende-se que o agrupamento do objeto em um único grupo é lícito e vantajoso, uma vez que os itens possuem a mesma natureza e guardam relação direta entre si. Os perfis profissionais contratados são complementares, com papéis definidos para atuação coordenada em equipes técnicas integradas, sendo conveniente para a administração que se trate de um mesmo fornecedor.

1.12. Os colaboradores da CONTRATADA alocados nos respectivos Perfis Profissionais deverão atender aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência (item 4).

1.13. A prestação do serviço a partir de perfis alocados pela CONTRATADA se dará em conformidade com a metodologia ágil adotada pela CONTRATANTE.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. A contratação terá eficácia a partir da data da publicação do instrumento correspondente no Portal Nacional de Contratações Públicas e vigorará por 24 (vinte e quatro) meses contados desta ou da data estabelecida no memorando de início, se houver.

2.2. O prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado ou alterado nos termos dos Art. 105 a 114 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sendo observada no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 01 (um) exercício financeiro.

3. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO

3.1. Para possibilitar a preparação da CONTRATADA ao fiel cumprimento do Contrato, o início da execução do objeto dar-se-á no máximo até o 30º (trigésimo) dia corrido após a abertura da primeira Ordem de Serviço.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

4.1. A contratação de prestação de serviços técnicos especializados de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software, utilizando metodologias e equipes ágeis, por meio de alocação de perfis.

4.2. Para fins deste Termo de Referência (TR), entende-se por:

4.2.1. **Metodologia de Desenvolvimento Ágil -** técnica de desenvolvimento alternativa ao modelo tradicional, que tem por objetivo acelerar as entregas durante o desenvolvimento de um projeto, fracionando o todo em entregas incrementais, chamadas de iteração, trabalhando em times auto-organizados, com equipes multidisciplinares, para atingir uma meta estabelecida a cada fase, até a conclusão final da entrega total do projeto. Cada iteração é como um projeto de *software* em miniatura, dura entre uma e quatro semanas, e inclui todas as tarefas necessárias para implantar um incremento de nova funcionalidade: planejamento, análise de requisitos, projeto, codificação, teste e documentação. A CONTRATANTE tomou como parâmetro nesta contratação a metodologia Scrum, testada e validada com um time de desenvolvimento interno. O termo Desenvolvimento Ágil identifica metodologias de desenvolvimento que adotam os seguintes princípios:

MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Assinado de forma digital por MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Dados: 2024.06.21 15:08:47 -03'00'

Indivíduos e interações mais que processos e ferramentas; Software em funcionamento mais que documentação abrangente; Colaboração com o cliente mais que negociação de contratos; e responder a mudanças mais que seguir um plano.

4.2.2. **Equipe Ágil** - grupo de profissionais de composição mista entre prestadores de serviços da CONTRATADA, os quais atuam nas funções técnicas e de Scrum Master, e por servidores da CONTRATANTE, que irão desempenhar os papéis de Product Owner. Preferencialmente, o grupo deve ser pertencente a espaços virtuais compartilhados com o objetivo de garantir a plena comunicação entre os integrantes da equipe, bem como a dinamicidade que as metodologias ágeis exigem.

4.2.3. **Alocação de Perfis Profissionais** - mão de obra exclusivamente dedicada à prestação de serviços à CONTRATANTE, precificada mediante planilha de custos e formação de preços.

4.3. Demais definições encontram-se disponíveis no **Anexo III** do Edital.

4.4. O detalhamento dos serviços a serem contratados foram precedidos por Estudo Técnico Preliminar da Contratação de TI, e teve seu quantitativo estimado de forma minuciosa no item 3 daquele documento.

5. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DA SOLUÇÃO

ALINHAMENTO DA SOLUÇÃO DE TIC COM OS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO

5.1. O município de São Paulo se compromete a ser uma referência em educação pública de qualidade, com foco em equidade, primando pela excelência, inclusão e inovação. Isso será alcançado por meio de uma gestão moderna e qualificada, juntamente com uma rede comprometida e integrada. Por isso, desenvolveu um planejamento com o objetivo de fortalecer todos os aspectos do sistema educacional, sob o qual visamos alcançar a garantia do direito à aprendizagem, o acesso à permanência e à inclusão e a gestão moderna e qualificada da Secretaria.

5.2. Esses objetivos estão alinhados ao Plano Plurianual 2022 - 2025, que traz a meta "Manutenção, desenvolvimento e promoção da qualidade da educação", alinhada à agenda 2030.

5.3. Contudo, o alcance de propósitos tão desafiadores implica em melhoria constante da gestão educacional. Em relatório produzido entre a FGV e a SME-SP, com apoio do Banco de Desenvolvimento Interamericano, restou evidenciado que existem uma série de melhorias nas rotinas de tecnologias da Pasta para melhor atingir as metas educacionais. Para mencionar alguns, tem-se a criação de um Sistema Gerenciador de Base de Dados (SGBD e ID), a criação de login único para todos os sistemas, a melhoria da interoperabilidade dos sistemas, dentre outros.

5.4. Resta claro, portanto, que a realização de objetivos tão amplos demanda a melhoria das ofertas de TIC, capazes de aumentar a eficiência, a gestão de informações e de dados.

FUNDAMENTAÇÃO/MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.5. A contratação de prestação de serviços técnicos especializados de desenvolvimento e manutenção de software, utilizando metodologias e equipes ágeis, pretende suprir a escassez dessas competências especializadas na

MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Assinado de forma digital por MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Dados: 2024.06.21 15:08:47 -03'00'

CONTRATANTE. Os serviços de desenvolvimento de software são necessários para suprir demandas, entre outras, das áreas de gestão escolar, recursos humanos, dados e pedagógico.

5.6. Porém, ao pensar em contratação de tecnologia para o setor público é importante considerar que contratações de serviços de desenvolvimento de software têm se mostrado um grande desafio para a Administração Pública. Comumente há dificuldade no cumprimento dos prazos e requisitos de qualidade por parte da empresa contratada, alto custo de gestão contratual, prejuízo às ações dos órgãos dependentes dos sistemas a serem desenvolvidos, entre outros.

5.7. As atividades de TI demandam metodologias e ferramentas que garantam o nível de qualidade exigido por clientes e usuários, e que também façam frente à crescente velocidade com que as necessidades destes se transformam. Mas os custos e o tempo associados ao desenvolvimento, capacitação e emprego de novas técnicas, práticas e métodos são normalmente muito altos. A terceirização oferece a possibilidade de se ter acesso imediato não somente a tecnologias e a mão-de-obra qualificada, mas também, e talvez mais importante, ao conhecimento e à experiência em sua aplicação, constituindo assim em uma fonte de valor adicional. A terceirização de serviços de desenvolvimento de software, por exemplo, pode proporcionar às organizações a oportunidade para se familiarizar e gradualmente incorporar às suas atividades e processos novas práticas e métodos, como os métodos ágeis.

5.8. Os resultados positivos de iniciativas de utilização de metodologias ágeis para desenvolvimento de software realizadas por outras entidades do setor público motivou o interesse da CONTRATANTE pela adoção dessas metodologias visando à melhoria no tempo e na qualidade das entregas relacionadas a sistemas. Entretanto, a CONTRATANTE não dispõe de servidores suficientes para criação de times de desenvolvimento e atualmente não há contrato para dar suporte ao desenvolvimento de software utilizando-se metodologias ágeis.

5.9. A adoção de práticas ágeis está em expansão na Administração Pública Federal, por exemplo, como sugerido pela Nota Técnica nº 6/2010 do TCU supracitada, em função de resultados animadores, tais como entregas de sistemas mais rápidas e com maior qualidade se comparados à utilização de metodologias mais clássicas como o desenvolvimento em cascata, a prototipação, a espiral ou o processo unificado. De acordo com o livro "*The Dataops Cookbook - Methodologies and Tools that Reduce Analytics Cycle Time While Improving Quality*", dos autores Christopher Bergh, Gil Benghiat e Eran Strod, um estudo patrocinado pela Central Ohio Agile Association e pelo Columbus Executive Agile Special Interest Group constatou que os projetos ágeis foram concluídos 31% mais rápido e com uma taxa de defeitos 75% menor.

5.10. A SME SP realizou contratação com uso de metodologias ágeis, em 2018, cujo contrato mantém-se em vigor até setembro de 2024. A contratação apresentou resultados bastante satisfatórios, permitindo projetos personalizados para atender às necessidades específicas dos usuários, da Secretaria e da ponta, com desenvolvimento de soluções criativas considerando os recursos do projeto, motivo pelo qual se deseja realizar nova contratação.

MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Assinado de forma digital por MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Dados: 2024.06.21 15:08:47 -03'00'

5.11. A contratação realizada anteriormente foi construída com base na sinalização dos perfis condizentes com a realidade da Secretaria, estabelecendo-se mais profissionais sêniores que juniores, em face da complexidade das propostas. A metodologia de gestão e acompanhamento das entregas se dava por meio de catálogo de unidades de serviço técnico (USTs). Embora a contratação seja considerada pela equipe como bem sucedida, a SME considerou necessário uma avaliação dos aspectos positivos e negativos diante da nova contratação, de modo a poder realizar melhorias necessárias nesse novo processo. Portanto, foram elencados os seguintes pontos fortes e fracos da primeira experiência de contratação:

5.11.1. Pontos fortes: a contratação seguiu os parâmetros de metodologias ágeis, com equipes multidisciplinares, que permitiu o levantamento de necessidades e a criação de soluções eficientes economicamente e em tempo de entrega; os ciclos curtos de entregas foram produtivos para correção de rotas antes do produto final, atingindo-se um resultado mais efetivo; além disso, as equipes atuaram com proximidade às coordenadorias, facilitando a integração e aumentando o impacto de valor dos desenvolvimentos. Por isso, é possível afirmar que com a contratação, as entregas do setor de tecnologias aumentaram significativamente em qualidade.

5.11.2. Pontos fracos: as vivências tornaram evidente a necessidade de estabelecer profissionais com foco no design de serviços, de modo a levantar de modo ainda mais claro as necessidades da ponta e evitar retrabalhos no desenvolvimento; além disso, a SME sentiu necessidade de que houvesse maior foco na qualidade do código entregue, não somente na quantidade e tempo; ainda, o uso de catálogo de UST não dimensionava, por vezes, o esforço efetivo e acabava por gerar mais esforço na tentativa de enquadramento das atividades no catálogo vigente; com isso, a equipe encontrou dificuldades de gestão.

5.12. As experiências utilizando metodologias ágeis e participativas apresentaram resultados positivos. O desenvolvimento de solução de forma ágil permitiu ter acesso a protótipos do sistema em ciclos curtos, gerando maior aprendizado com o processo.

5.13. Assim, no contexto de desenvolvimento e manutenção de softwares, a partir dos estudos e experiências retratados no Estudo Técnico Preliminar realizado, apresentamos as seguintes conclusões que orientam a contratação:

5.13.1. Importância da adoção de práticas ágeis e foco nos usuários para atendimento das demandas de desenvolvimento e manutenção de softwares

5.13.2. O cuidado para que o custo de fiscalização do Contrato seja compatível com capacidade de fiscalização contratual da CONTRATANTE exige uma comparação entre diferentes métricas para o serviço de desenvolvimento e manutenção de software.

5.14. Esta contratação também parte da premissa de que os pagamentos relativos às contratações de serviços de Tecnologia da Informação (TI) devam ser balizados em função dos resultados obtidos, assunto que, aliás, vem sendo abordado há anos pelo Tribunal de Contas da União (TCU).

5.15. A Nota Técnica nº 6/2010 do TCU, referida anteriormente, propôs o entendimento de que *"os gestores públicos de TI devem planejar suas contratações de modo que os pagamentos pelo serviço prestado sejam realizados*

MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Assinado de forma digital por MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Dados: 2024.06.21 15:08:47 -03'00'

em função de resultados verificáveis apresentados pelo fornecedor, mensurados, sempre que possível, por unidades quantitativas, sendo juridicamente inviável a previsão de remuneração em função do mero esforço ou da disponibilidade da empresa contratada" e apontou que o **Gerenciamento de Nível de Serviço** ou **Gestão do Nível de Serviço (GNS)** seria uma boa alternativa de mecanismo alinhado à diretriz do pagamento por resultado.

5.16. Em síntese, a GNS define o que é requerido e adequado ao bom desempenho dos perfis profissionais contratados, a partir de níveis de serviços estabelecidos, que indiquem adequada prestação de serviço pela CONTRATADA, através de indicadores de eficiência, qualidade, disponibilidade e monitoramento de atividades profissionais, conforme definido no **Anexo III** do Edital. Os níveis de serviço devem ser monitorados e relatados em comparação com metas estabelecidas.

5.17. Portanto, a necessidade de atendimento às demandas de desenvolvimento de sistemas de informação que surgem, em razão não somente da dinâmica dos processos de trabalho da CONTRATANTE, mas em função de seu tamanho e capilaridade e também em decorrência das evoluções tecnológicas e mudanças de requisitos legais e a necessidade de utilização de métodos ágeis para mais rapidamente realizar entregas de soluções de valor e inovação para as áreas negociais da CONTRATANTE, favorecem a contratação de serviços de técnicos especializados e continuados na área de Tecnologia da Informação, relacionados ao desenvolvimento de soluções de tecnologia da informação, onde o fornecedor será remunerado pela disponibilidade de seus colaboradores, ressalvado que o pagamento dar-se-á em função do paradigma de obtenção de resultados. O resultado esperado será o cumprimento, pela CONTRATADA de metas estabelecidas no Contrato, que caracterizarão um Nível Mínimo de Serviço (NMS). As metas estarão associadas a aspectos de qualidade, prazo, monitoramento de atividades profissionais, dentre outros, conforme definidos no **Anexo IV** do Edital.

5.18. Um ponto importante da proposta de contratação diz respeito à fixação de remuneração mínima para os perfis profissionais estabelecidos. A justificativa para a escolha deste mecanismo deu-se em função da necessidade de mitigação de riscos de execução inadequada do serviço.

5.19. Para evitar a disponibilização de profissionais de menor competência para atender às necessidades da CONTRATANTE, onde o custo-benefício da disponibilização determina por se mostrar invariavelmente desfavorável à CONTRATANTE, como aliás já se verificou em contratações pretéritas na área de TIC, deseja-se que o modelo possa mitigar os riscos de atraso e baixa qualidade das entregas, insatisfação das áreas de negócio, não alcance dos benefícios esperados com o projeto ou necessidade demandada, retrabalhos futuros e rotatividade de profissionais pelo favorecimento da contratação de profissionais mais qualificados e experientes, com decorrente e natural ampliação dos patamares de remuneração e da senioridade dos profissionais alocados.

5.20. Há, porém, que se ressaltar que não se pretende adotar a mensuração de resultados com alocação de perfis de trabalho de forma simples e despojada, mas sim, pretende-se abraçar um modelo híbrido de terceirização onde a remuneração da CONTRATADA esteja diretamente vinculada a um resultado objetivamente

MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Assinado de forma digital por MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Dados: 2024.06.21 15:08:47 -03'00'

estabelecido e mensurável.

5.21. O modelo ensejado não deverá permitir qualquer tipo de subordinação hierárquica entre profissionais da CONTRATADA e servidores da CONTRATANTE, não prescindindo da indicação de PREPOSTO pela CONTRATADA para representá-la durante a vigência contratual. Deverá, por outro lado, refutar qualquer tentativa de ingerência da CONTRATANTE sobre a gestão dos profissionais da CONTRATADA e deixar claro que a comunicação que vier a ocorrer entre a equipe de profissionais terceirizados e os demais participantes da CONTRATANTE não se configurará como transmissão de ordens de uma parte para outra, mas tratar-se-á do intercâmbio de informações entre profissionais do quadro da CONTRATANTE e da CONTRATADA, mormente quando aqueles assumem o papel de clientes destes.

5.22. Outro ponto importante é o fato de que, neste tipo de contratação, as eventuais ausências dos funcionários devem ser estimadas pelas LICITANTES e, no limite, o custo da substituição do funcionário na alocação de perfil correspondente deve ser incluído de alguma forma em suas propostas. Em outras palavras, o custo de manter o funcionário alocado ocupado deve ser contabilizado nas planilhas de preços apresentadas ao órgão público.

5.23. Contudo, considerando a natureza do serviço que se pretende contratar, a substituição de um funcionário por outro para cobrir ausências pontuais não é, em regra, efetiva para manter a prestação do serviço com qualidade e eficiência, sobretudo em razão de envolver uma atividade intelectual relacionada com tecnologia da informação. Não é realista esperar que um funcionário, mesmo altamente qualificado, consiga produzir algo similar aos demais membros da equipe de desenvolvimento, já integrados aos processos da CONTRATANTE e às discussões pertinentes para a construção das soluções solicitadas, pois não conseguem em curto espaço de tempo conhecer minimamente o ambiente onde ocorre a prestação do serviço e as características das demandas em atendimento.

5.24. Pode-se afirmar ainda que a necessidade de substituir funcionário com alta qualificação em ausências pontuais torna-se risco significativo para a CONTRATANTE e geralmente tal fato reflete-se em majoração no lucro ou nos custos indiretos previstos pela LICITANTE.

5.25. Considerando o exposto e em atenção aos princípios da eficiência e da razoabilidade, optou-se por não exigir alocações temporárias de funcionários e excluir da apuração do NMS eventuais faltas ou substituições decorrentes de ausências legais, porém, **sem descuidar de efetuar os devidos descontos nos pagamentos subsequentes em razão da falta do funcionário nas atividades da alocação de perfil correspondente**. Ou seja, independentemente do tipo de falta do funcionário alocado, o dia da falta sempre será objeto de desconto no pagamento, pois a presente contratação tem como concepção essencial o pagamento pelos perfis profissionais efetivamente alocados nas atividades pertinentes.

5.26. Com regras mais flexíveis, reconhece-se que a LICITANTE ainda precisa estimar eventuais ausências de seus funcionários nas atividades dos perfis profissionais alocados e, de alguma forma, incluir tal custo em sua proposta de preços. Por exemplo, em caso de licença por motivo de saúde, a empresa deverá continuar

MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Assinado de forma digital por MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Dados: 2024.06.21 15:08:47 -03'00'

remunerando o funcionário (até o limite a partir do qual o seu salário é coberto pela seguridade social) sem receber qualquer contrapartida da CONTRATANTE, pois, inclusive, este é o risco de toda atividade empresarial que envolve mão de obra. Entende-se que esta sistemática tende a reduzir custos e riscos adicionais derivados da opção por alocação de funcionários substitutos temporariamente no Contrato.

5.27. Por outro lado, é preciso também garantir certo patamar de ocupação destes perfis profissionais para que a prestação do serviço não seja prejudicada, no caso, por exemplo, da CONTRATADA considerar mais vantajoso para ela não alocar a quantidade devida de funcionários, em determinados períodos ou situações (ex: dificuldade para seleção e contratação de novos profissionais no mercado), o que foi tratado por meio de índice específico, componente do NMS.

5.28. Ainda, continua mantida a opção da CONTRATANTE, a qualquer momento, notificar a CONTRATADA a substituir o funcionário da alocação de perfil correspondente nesses casos, especialmente em ausências por longo período (ou seja, não pontuais), para que o perfil volte a ser ocupado e as atividades previstas sejam retomadas. Durante a execução do contrato, a sua fiscalização atuará continuamente para mitigar os efeitos das ausências de profissionais.

5.29. Por fim, destaca-se que a inspiração para o modelo ora adotado foi buscado no modelo de remuneração e demais requisitos da contratação adotado nas seguintes experiências:

5.29.1. Pregão Eletrônico nº 2/2015, do Departamento de Comunicações e Documentação do Ministério das Relações Exteriores (DCD-MRE) para contratação de serviços especializados de consultoria, transferência de conhecimento, desenvolvimento, construção, implantação, documentação, suporte e manutenção de software, seguindo a metodologia do baseada nas ideias e práticas dos movimentos "ágil" e "software craftsmanship";

5.29.2. Pregão Eletrônico nº 33/2017 da Secretaria Municipal de Educação de São Paulo (SME-SP) para contratação de serviços especializados de consultoria, transferência de conhecimento, desenvolvimento, construção, implantação, documentação, suporte e manutenção de software, seguindo a metodologia da Secretaria Municipal de Educação, SME, baseada nas ideias e práticas dos movimentos "ágil", "software craftsmanship" e DevOps;

5.29.3. Pregão Eletrônico nº 40/2017 do TCU para contratação de serviço de aprimoramento da experiência do usuário (User Experience - UX) e de design de interface de usuário (User Interface - UI) de sistemas de informações,

5.29.4. Pregão Eletrônico nº 046/2018 do TCU, para contratação de serviço de desenvolvimento de *software* com práticas ágeis,

5.29.5. Pregão Eletrônico nº 11/2020 da Anatel (UASG 413001) para contratação de desenvolvimento e manutenção de software com uso de métodos ágeis.

5.29.6. Pregão Eletrônico nº 76/2022 do Senado Federal (UASG 20001) para contratação de empresa para prestação de serviços de apoio técnico especializado no desenvolvimento e manutenção de software na plataforma Java e na linguagem PL/SQL, com utilização de práticas e princípios de métodos ágeis para o Senado Federal.

5.29.7. Pregão Eletrônico nº 20/2022 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (UASG 253002) para contratação de

MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Assinado de forma digital por MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Dados: 2024.06.21 15:08:47 -03'00'

empresa para a prestação de serviços técnicos especializados de desenvolvimento, manutenção e sustentação de softwares.

5.29.8. Pregão Eletrônico nº 08/2022 da Agência Nacional de Telecomunicações (UASG 413001) para prestação de serviços técnicos especializados de desenvolvimento e manutenção de software utilizando metodologias e equipes ágeis, na Área de Tecnologia da Informação.

5.30. O uso de métodos ágeis **com pessoal dedicado exclusivamente**, a fixação de remuneração mínima para os perfis profissionais (estabelecidos segundo a qualificação e experiência desejados) e a contratação de profissionais de nível sênior em proporção maior do que de nível pleno tem sido **os três principais pilares** citados por gestores do TCU para os bons resultados obtidos com os Contratos decorrentes dos dois Pregões Eletrônicos supracitados, conforme apresentação sobre "A contratação de times ágeis no TCU" durante o evento "Agile Trends Gov Management" ocorrido em 23/08/2019, em Brasília/DF.

6. JUSTIFICATIVAS PARA ESPECIFICAÇÃO DE PERFIS PROFISSIONAIS E PREFERÊNCIA POR PROFISSIONAIS MAIS EXPERIENTES

6.1. Dentre as possíveis causas citadas por gestores para problemas ocorridos na execução de contratos de desenvolvimento de software na Administração Pública, usualmente está a qualificação insuficiente de profissionais alocados pela empresa contratada para a prestação do serviço.

6.2. As experiências de gestores de órgãos/entidades da Administração Pública indicam que tal fato decorre, primordialmente, por dois fatores: (1) modelo de remuneração previsto no contrato, cujo baixo valor não capte profissionais realmente qualificados para a demanda e, (2) estrutura piramidal de fábrica de software implementada pelas empresas prestadoras de serviço.

6.3. Quanto ao esquema piramidal de fábrica, nota-se que, não havendo determinação em contrário no edital da contratação pública, o usual é que as empresas contratem poucos analistas programadores altamente qualificados (seniores), alguns de qualificação mediana (plenos) e muitos de menor qualificação (juniores). Forma-se, assim, uma espécie de pirâmide com poucos profissionais mais qualificados no topo e com maior número de profissionais com menor qualificação na base.

6.4. A experiência prática dos gestores de TI, porém, mostra que tal estrutura não atende às necessidades da Administração Pública, especialmente quando há maior complexidade nos requisitos técnicos e de negócio, como via de regra é o caso na CONTRATANTE.

6.5. Desta forma, entende-se necessário maior cuidado quanto ao modelo de remuneração a ser adotado e à qualificação técnica exigida de todos os profissionais que irão prestar o serviço de desenvolvimento de software.

6.6. A qualificação que se entende necessária ao prestador de serviço pode ser dividida em duas partes: conhecimentos técnicos e competências comportamentais do profissional.

6.7. As exigências técnicas, incluindo formação acadêmica e certificações exigidas do profissional, referem-se a

MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Assinado de forma digital por MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Dados: 2024.06.21 15:08:47 -03'00'

tecnologias e metodologias de trabalho necessárias ao desenvolvimento de sistemas da CONTRATANTE, considerando plataformas tecnológicas adotadas, a arquitetura de software a ser seguida, níveis de qualidade exigidos e práticas de desenvolvimento em uso na CONTRATANTE.

6.8. Entende-se que as competências comportamentais exigidas, como proatividade, capacidade de trabalho em equipe, capacidade de auto-gerenciamento e tomada de decisão, capacidade de comunicação, entre outros, são essenciais para o desenvolvimento de software quando adotadas metodologias ágeis, uma vez que tais metodologias baseiam-se mais em pessoas do que em processos e ferramentas.

6.9. Tal entendimento decorre da experiência prática na adoção de métodos ágeis de órgãos e entidades públicas do governo, como a Agência Nacional de Telecomunicações (Anatel), o Ministério das Relações Exteriores (MRE), o Tribunal de Contas da União (TCU) e Secretaria Municipal de Educação da cidade de São Paulo (SME-SP), além do conhecimento adquirido por meio da literatura especializada (ex: Rubin, 2012).

6.10. Analisando o mercado privado de trabalho no ramo de tecnologia da informação, conclui-se que a qualificação exigida (conhecimentos técnicos mais competências comportamentais) é encontrada, em regra, em analistas-programadores de nível sênior e pleno, não sendo comuns em profissionais de nível inferior.

6.11. Portanto, propõe-se compor equipes de desenvolvimento com maior parte dos membros de níveis sênior e pleno justificando-se com base nas seguintes premissas:

6.11.1. A complexidade das plataformas tecnológicas utilizadas para o desenvolvimento de sistemas da CONTRATANTE, em conjunto com o alto nível de exigência em termos da qualidade do produto de software construído, implica exigência de profissionais altamente qualificados.

6.11.2. Em se tratando de adoção de práticas ágeis, todo membro da equipe de desenvolvimento irá interagir diretamente com representantes de diferentes áreas da CONTRATANTE (Product Owners), sendo que estes poderão pertencer a diferentes níveis hierárquicos da CONTRATANTE. Neste sentido, profissionais mais experientes mitigam o risco de comunicação ineficiente entre as partes, do contrário, se prejudicaria o andamento dos projetos e a equipe de servidores da CONTRATANTE seria onerada demasiadamente.

6.12. Experiências em diferentes órgãos/entidades têm demonstrado que o custo benefício de se ter profissionais de menor remuneração e, consequentemente, de menor competência atendendo às necessidades do órgão, mostraram-se desfavoráveis.

6.13. Ou seja, evidencia-se que a eventual economia na menor remuneração paga ao prestador de serviço não compensa as desvantagens e o aumento exacerbado da incidência dos riscos decorrentes, como atrasos, baixa qualidade dos produtos entregues, insatisfação das unidades de negócio que acabam mal atendidas, o não alcance dos benefícios esperados com o projeto, necessidade de retrabalho futuro etc.

6.14. Diante das experiências anteriores, acredita-se que o resultado obtido com a prestação do serviço por profissionais de TI altamente qualificados torna vantajosa a análise custo-benefício desta escolha, mesmo aumentando o valor a ser investido em virtude da necessidade de remuneração compatível.

6.15. E como benefício complementar, há de se ressaltar que, quanto maior o nível do analista de TI e,

MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Assinado de forma digital por MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Dados: 2024.06.21 15:08:47 -03'00'

consequentemente, da sua remuneração, menor o risco de rotatividade deste profissional. Sabe-se que rotatividade de pessoal implica, em regra, perda de produtividade das equipes de desenvolvimento, uma vez que um novo profissional precisará de tempo para passar por toda curva de aprendizado do negócio e da arquitetura tecnológica da CONTRATANTE, além do tempo necessário para se ambientar com a equipe de desenvolvimento, o que sempre acarreta em alta perda de produtividade.

7. BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS QUE RESULTARÃO DA CONTRATAÇÃO

7.1. Quanto à eficácia, a solução escolhida possibilitará aprimorar a prestação do serviço correntemente objeto do contrato de Prestação de serviços de tecnologia da informação para manutenção evolutiva, perfectiva e adaptativa e sustentação de sistemas de informação e prover não somente sua evolução, mas também continuidade a serviços técnicos especializados na área de Tecnologia da Informação de desenvolvimento, manutenção e sustentação de sistemas.

7.2. Propiciará também o alcance das estratégias corporativas suportadas pela TI, terá maior disponibilidade de soluções de TIC para o público interno e externo e promoverá o uso de soluções inovadoras

7.3. Quanto à eficiência, a solução escolhida possibilitará intensificar o uso de soluções de TIC como instrumento de decisão e inovação, de transformação dos processos produtivos e de incremento da produtividade, colaborando ainda com a transparência governamental e a prestação de serviços digitais.

7.4. Quanto à efetividade, a solução escolhida permitirá elevar o nível dos requisitos de qualidade das soluções de TI, disponibilizados para a CONTRATANTE.

7.5. Quanto à economicidade, ao cabo, ainda que a solução escolhida apresente preços mais elevados se comparado às demais soluções avaliadas, a vantajosidade fica confirmada ao longo desse Estudo Técnico Preliminar

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. REQUISITOS GERAIS

8.1.1. Os serviços devem ser realizados majoritariamente de forma remota, com garantias de plena comunicação entre os integrantes da equipe, bem como a dinamicidade que as metodologias ágeis exigem.

8.1.1.1. A alocação presencial será excepcional, nas dependências da CONTRATANTE ou em lugar designado por ela, para facilitar a integração das equipes ágeis entre si e com os líderes de produto. A CONTRATADA deverá alocar presencialmente uma equipe por mês e promoverá um encontro presencial anual com todas as equipes.

8.1.2. Os profissionais a serem alocados nos perfis profissionais devem ser disponibilizados exclusivamente para a CONTRATANTE, de modo que não podem ser compartilhados para a execução de outros contratos da CONTRATADA, mantendo o foco e o compromisso efetivo nas necessidades da CONTRATANTE.

8.1.2.1. É impossibilitado à CONTRATADA a subcontratação dos serviços, devendo a empresa contratar os profissionais atuantes no projeto utilizando a CLT.

MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Assinado de forma digital por MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Dados: 2024.06.21 15:08:47 -03'00'

8.1.3. Os perfis que na estimativa de demanda estão previstos para serem compartilhados entre diferentes equipes também serão alocados exclusivamente para a CONTRATANTE mesmo que o número de equipes ágeis alocadas sejam inferior ao previsto inicialmente.

8.1.4. A CONTRATADA deve possibilitar que a CONTRATANTE promova o intercâmbio de informações diretamente com os prestadores de serviço para a execução de tarefas, ensejando e possibilitando que a CONTRATANTE faça a fiscalização quanto à distribuição, controle e supervisão dos serviços solicitados. Tal medida tem fundamento nas metodologias ágeis, que se pauta mais em pessoas e interações que em processos e ferramentas, e visa a desburocratizar o processo e garantir que a dinâmica das Equipes Ágeis não seja comprometida. **Isso não equivale à subordinação**.

8.1.5. Não foram identificados requisitos de sustentabilidade ambiental aplicáveis a esta contratação.

8.1.6. Os serviços deverão ser planejados observando o correto encadeamento das entregas e implantações, de modo a evitar atrasos e descumprimentos de níveis mínimos de serviço exigido.

8.1.7. As entregas decorrentes da prestação dos serviços devem ser aderentes à Família de Normas ABNT NBR ISO/IEC 27000 - Segurança da Informação ou de normas que a essa vier substituir e/ou complementar .

8.1.8. A CONTRATADA não poderá possuir em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

8.2. REQUISITOS TECNOLÓGICOS

8.2.1. A contratação deverá englobar a utilização das ferramentas utilizadas pela CONTRATANTE, sejam em suas versões atualmente utilizadas, seja em futuras atualizações.

8.2.2. A contratação deverá observar, também, as políticas gerais da arquitetura de padrões tecnológicos de interoperabilidade, desenvolvidas e mantidas pela CONTRATANTE, em sua versão vigente no momento da publicação deste Termo, assim como diante de alterações realizadas durante a vigência contratual.

8.2.3. Os serviços realizados pelos profissionais alocados pela CONTRATADA deverão estar compatíveis para integração dos serviços.

8.2.4. As tecnologias impossibilitadas tecnicamente de adesão ao estabelecido acima, terão suas funções de integração ao modelo de autenticação e autorização realizadas a partir das definições e orientações que a CONTRATANTE definirá para cada caso.

8.2.5. De forma não exaustiva, segue a lista das principais tecnologias em uso:

8.2.5.1. NET, C#, VB, Access, PHP, Javascript e CSS, construídos sobre bancos de dados relacionais, como MS SQL Server, MS Access, MongoDB, Oracle, MySQL e PostgreSQL.

8.2.6. De forma não exaustiva, segue lista das principais tecnologias de interesse para possível utilização futura:

8.2.6.1. NodeJS, Python (Django, Flask), websockets, Backbone.JS, Angular.JS, SASS, Less.JS, testes automatizados, Leaflet, Google Maps, Open Street Map, MapBox, Google Fusion Tables, CartoDB, Jekyll, Git, Apache Solr, CouchDB, Redis, memSQL, PostGIS, MongoDB, Cassandra e a suíte de SOA da WSO2.

MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Assinado de forma digital por MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Dados: 2024.06.21 15:08:47 -03'00'

8.3. Em comum acordo entre CONTRATANTE E CONTRATADA, durante a execução contratual, poderão ser atualizados os processos de manutenção e documentação vigentes, bem como outras metodologias, práticas, artefatos e tecnologias (frameworks, ambiente operacional e de desenvolvimento e arquitetura). A CONTRATADA terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da comunicação formal da CONTRATANTE, para se adequar a essas mudanças. Esta atualização não descaracterizará o objeto do contrato e as atribuições dos perfis profissionais alocados, e visa ao constante aperfeiçoamento dos produtos desenvolvidos, alinhada à natural atualização de capacitação tecnológica dos profissionais.

9. PREPOSTO

9.1. O PREPOSTO será o representante da CONTRATADA, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE, incumbindo-se de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

9.2. No prazo de até 10 dias úteis após a assinatura do Contrato, preferencialmente por ocasião da reunião inicial de execução do contrato, a CONTRATADA deverá indicar, mediante declaração, um PREPOSTO, aceito pela fiscalização do Contrato, **não podendo ser parte da equipe técnica que irá prestar o serviço**, para representá-la administrativamente durante o período de vigência do Contrato, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, CPF e número do documento de identidade.

9.3. As responsabilidades do PREPOSTO são:

a) Acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança;

b) Acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE;

c) Assinar Ordem de Serviço;

d) Comunicar previamente a alocação ou substituição de perfis profissionais, juntamente com o fornecimento da documentação e demais informações necessárias para o cadastramento e autorização dos perfis profissionais nos sistemas de informação da CONTRATANTE;

e) Exercer o poder de mando sobre os funcionários da CONTRATADA, a quem se reportarão;

f) Fornecer documentos comprobatórios de caráter trabalhista, relativos a qualquer mês de execução contratual e de qualquer funcionário atuante ou que tenha atuado na CONTRATANTE, além de comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

g) Manter permanente contato com a fiscalização do contrato;

h) Manter, durante a realização de serviços nas dependências da CONTRATANTE, os funcionários da CONTRATADA devidamente identificados;

i) Providenciar a assinatura pelos funcionários da CONTRATADA de documentos envolvidos na execução dos serviços contratados, como Termos de Responsabilidade para Acesso às Soluções de Tecnologia da

MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Assinado de forma digital por MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Dados: 2024.06.21 15:08:47 -03'00'

Informação da CONTRATANTE;

j) Receber eventuais notificações e solicitações de regularização de situações da Administração para que tome providências junto à CONTRATADA para suas resoluções;

k) Recepcionar e dar o tratamento a eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos funcionários da CONTRATADA;

l) Registrar e controlar a assiduidade e a pontualidade dos funcionários da CONTRATADA, bem como as ocorrências havidas;

m) Participar de reuniões para discutir o andamento da execução contratual;

n) Esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados; e

o) Assinar o Relatório de Acompanhamento da Execução Contratual elaborado para fiscalização contratual mensalmente, onde será registrado o andamento da execução contratual.

9.4. O PREPOSTO deverá possuir habilidade para coordenar e supervisionar a execução dos serviços e experiência em gestão de serviços terceirizados.

10. PERFIS PROFISSIONAIS EXIGÍVEIS

10.1. Os funcionários da CONTRATADA deverão possuir os conhecimentos técnicos, habilidades e competências comportamentais, experiência, e formação estabelecidos nas tabelas abaixo.

10.2. Em cada Ordem de Serviço será estabelecido o quantitativo e a especialidade do profissional a ser alocado.

10.3. Abaixo seguem as descrições de cada perfil profissional:

MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Assinado de forma digital por MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Dados: 2024.06.21 15:08:47 -03'00'

PREFEITURA DE SÃO PAULO
EDUCAÇÃO

Tabela 2 - Especificação dos perfis profissionais

Perfis Profissionais para contratação						
N°	**Perfil**	**Qualificação**	**Visão Geral**	**Competências específicas/Certificações** * Para todos os perfis será obrigatória experiência com metodologias ágeis. ** Listas de certificações não são exaustivas. A CONTRATANTE poderá, a seu critério, aceitar outras certificações para qualquer perfil profissional.	**Experiência*[1]**	**Formação**
1	**Gerente de portfólio**	Sênior	Responsável por controlar o processo e fatores, seja interno ou externo, de todos os projetos que acompanha, assim como seus recursos, prazos, alinhamento de metas e objetivos estratégicos. Realizar a gestão operacional do serviço e supervisionar sua execução, em constante contato com a equipe da CONTRATANTE.	O perfil requer as seguintes competências: - Gerenciamento de portfólio de projetos ágeis, - Experiência com rotinas de cunho estratégico e tático; - Construção de produtos e serviços através de framework e métodos ágeis escalados e orientados ao cliente; - Gerenciamento de times de integrações com operação e engenharia de sistemas complexos; - Frameworks ágeis: Scrum, Kanban, Lean Inception, Design Thinking, SAFe, Customer Experience, DEVOPS, Engineer System, OKR e Business Agility. Para comprovação da capacitação técnica, qualquer uma das seguintes certificações serão aceitas: - Certificação PMP (“Project Management Professional”) - PMI-ACP (“PMI - Agile Certified Practitioner”) - CSM (“Certified Scrum Master”) - SAFe LPM (“Certified SAFe Lean Portfolio Management”)	Mínimo de 6 anos de experiência profissional em gerenciamento de projetos com uso de métodos ágeis.	Formação superior completa com preferência, mas não excludente, para áreas correlatas à Ciência da Computação; Engenharias; ou outra área voltada para desenvolvimento ou engenharia de software.
2	**Analista de Governança de TIC**	Sênior	Responsável por apoiar na elaboração\execução dos planos, processos e procedimentos de Governança e por definir e	O perfil requer as seguintes competências: - Articulação com setores e profissionais diversos, de forma a elencar necessidades e priorizar processos de acordo com a entrega de valor gerada.	Mínimo de 6 anos de experiência profissional utilizando métodos ágeis e em	Formação superior completa com preferência, mas não excludente, para áreas

[1] A definição de experiência mínima tomou como base os pregões realizados pela Anatel, TCU, MRE e SME-SP, já citados, bem como na já justificada necessidade de profissionais de nível sênior e pleno para fins de se alcançar melhor performance qualitativa nos contratos.

MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Assinado de forma digital por MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Dados: 2024.06.21 15:08:47 -03'00'

			revisar, periodicamente, os indicadores de desempenho utilizados para aferir a eficácia e eficiência do processo, em constante contato com a equipe da CONTRATANTE.	- Boas práticas de gestão e governança de TI com base nos frameworks ITIL e COBIT. - Processos de gerenciamento de metas e resultados ágeis, como OKRs. - Gerenciamento de projetos ágeis utilizando framework SCRUM ou equivalente. - Mapeamento e gerenciamento de processo – BPM, utilizando notação BPMN 3.0 ou superior. - Elaboração e revisão de políticas, normas e documentos previstos nas melhores práticas de governança, como o COBIT 5, o ITIL v4, dentre outros. - Análise e elaboração dos relatórios com os indicadores de desempenho dos processos. Para comprovação da capacitação técnica, qualquer uma das seguintes certificações serão aceitas: - ITIL® Expert Certificate – IT Service Management. - COBIT 5 Foundation - PSM I – Professional SCRUM Master - SAFe LPM (“Certified SAFe Lean Portfolio Management”)	iniciativas de Governança de TIC.	correlatas à Ciência da Computação; Engenharias; ou outra área voltada para desenvolvimento ou engenharia de software.
3		Pleno			Mínimo de 4 anos de experiência profissional utilizando métodos ágeis e em iniciativas de Governança de TIC.	
4		Júnior			Mínimo de 2 anos de experiência profissional utilizando métodos ágeis e em iniciativas de Governança de TIC.	
5	**Designer de serviços**	Sênior	Responsável por garantir o desenvolvimento de produtos digitais centrados nos usuários. Responsável por assegurar o alinhamento dos desenvolvimentos com as demandas dos usuários e a integração coesa entre os sistemas da Secretaria. Responsável por otimizar as interações com os setores, escolas e demais partes interessadas, a fim de obter insights valiosos para a criação de softwares customizados que atendam	O perfil requer as seguintes competências: - Saber como realizar e interpretar pesquisas de usuários; - Saber como reduzir a complexidade de serviços; - Gerenciamento de times de integrações com operação e engenharia de sistemas complexos; - Utilizar frameworks ágeis: Scrum, Kanban, Lean Inception, Design Thinking, SAFe, Customer Experience, DEVOPS, Engineer System, OKR e Business Agility. - Dominar ferramentas de design e prototipação, como Marvel, Sketch Adobe XD, Axure, InVision; - Conhecimento em design para app mobile (iOS e Android), assim como design responsivo; - Conduzir oficinas para ideação de produtos, criação de personas e pesquisa de usuário; - Desenvolver a documentação do usuário / negócio; - Desenvolver material de suporte; - Detalhar/refinar os requisitos e) gerenciar não conformidades;	Mínimo de 6 anos de experiência profissional em design de serviços digitais.	Formação superior completa com preferência, mas não excludente, para áreas correlatas à Design, Ciência da Computação; Engenharias; ou outra área relacionada ao design de serviços..
6	**Designer de Serviços**	Pleno			Mínimo de 4 anos de experiência profissional em design de serviços digitais.	

MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Assinado de forma digital por MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Dados: 2024.06.21 15:08:47 -03'00'

			às necessidades específicas da Secretaria.	- Realizar repasse do produto; - Definir critérios de aceite para as entregas; - Avaliar e validar soluções.		
7	**Analista UX/UI**	Sênior	Responsável por garantir que o design do software projetado ofereça uma boa experiência aos usuários, garantindo sua satisfação ao interagir com os serviços ofertados e sua acessibilidade.	O perfil requer as seguintes competências: - Criar layouts que se adaptem a diferentes dispositivos e tamanhos de tela, garantindo uma experiência consistente em diferentes formatos. - Criar designs visuais atraentes para as interfaces de usuário, levando em consideração princípios de design, como layout, tipografia, cores e ícones. - Implementar designs de interfaces de usuário visualmente atraentes, - Projetar elementos interativos e animações que melhorem a experiência do usuário e forneçam feedback visual. - Utilizar ferramentas de design, como Adobe XD, Sketch, Figma ou outras, para criar wireframes, layouts e assets visuais. - Colaborar em testes de usabilidade para avaliar a eficácia do design em termos de usabilidade e experiência do usuário. - Integrar práticas de design que tornem a interface do usuário acessível para usuários com diferentes capacidades e necessidades.	Mínimo de 6 anos de experiência profissional na área de design de experiência com uso de métodos ágeis.	Formação superior completa com preferência, mas não excludente, para áreas correlatas à Design, Ciência da Computação; Engenharias; ou outra área voltada para o design de experiências.
7	**Analista UX/UI**	Pleno			Mínimo de 4 anos de experiência profissional na área de design de experiência com uso de métodos ágeis.	
8	**Analista de Segurança da Informação**	Sênior	Responsável por proteger os sistemas de informação de uma organização, garantindo a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados, identificando, prevenindo e respondendo a ameaças de segurança cibernética.	O perfil requer as seguintes competências: - Compreensão de protocolos de rede, arquitetura de redes e comunicação entre sistemas em geral e sistemas operacionais. - Experiência em configuração, administração e monitoramento de firewalls e sistemas de detecção/prevenção de intrusões (IDS/IPS). - Habilidades em testes de penetração (pen testing) para avaliar a segurança dos sistemas e identificar vulnerabilidades.	Mínimo de 6 anos de experiência profissional em gerenciamento de projetos com uso de métodos ágeis.	Formação superior completa com preferência, mas não excludente, para áreas correlatas à Ciência da Computação; Engenharias; ou outra área voltada para desenvolvimento
	Analista de Segurança da Informação	Pleno			Mínimo de 4 anos de experiência profissional em gerenciamento de	

MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Assinado de forma digital por MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Dados: 2024.06.21 15:08:47 -03'00'

				- Conhecimento em algoritmos de criptografia, implementação de soluções de criptografia para proteção de dados em trânsito e em repouso. - Compreensão de práticas e ferramentas para gerenciamento de identidade, autenticação e autorização. - Conhecimento em práticas de segurança de software, incluindo testes de segurança de aplicativos e revisões de código. - Familiaridade com os princípios de segurança em ambientes de nuvem e experiência em trabalhar com serviços em nuvem, como AWS, Azure ou Google Cloud. - Conhecimento em desenvolvimento, implementação e revisão de políticas de segurança, além de garantir conformidade com regulamentações relevantes. - Experiência em identificar, avaliar e gerenciar vulnerabilidades em sistemas e aplicativos. - Habilidades para desenvolver e conduzir programas de conscientização em segurança para funcionários. - Compreensão das regulamentações de segurança da informação relevantes, como GDPR, HIPAA, PCI DSS, etc. - Conhecimento em processos de resposta a incidentes e habilidades para liderar ou participar de investigações de incidentes de segurança.	projetos com uso de métodos ágeis	ou engenharia de software.
9	**Analista de Desenvolvimento e Operações**	Sênior	Responsável por garantir a automação, colaboração e entrega contínua de software, atento à resolução dos problemas encontrados e contribuindo para a eficiência e estabilidade dos ambientes de desenvolvimento e produção.		Mínimo de 6 anos de experiência profissional com automação de infraestrutura de sistemas com uso de métodos ágeis.	Formação superior completa com preferência, mas não excludente, para áreas correlatas à Ciência da Computação; Engenharias; ou outra área voltada para desenvolvimento ou engenharia de software.

MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Assinado de forma digital por MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Dados: 2024.06.21 15:08:47 -03'00'

10	**Analista de Desenvolvimento e Operações**	Pleno		Conhecimentos e habilidades nas linguagens e tecnologias aplicadas no ambiente da CONTRATANTE conforme item 8.2.5 e 8.2.6. do TR O perfil requer as seguintes competências: - Planejamento e implantação de automação de processos de integração contínua (CI) e entrega contínua (CD) usando ferramentas como Jenkins, Travis CI, GitLab CI, etc. - Experiência em sistemas de controle de versões, como como Git, e compreensão do branching e merging eficientes. - Habilidade em diagnosticar e resolver problemas rapidamente, além de implementar melhorias contínuas nos processos. - Domínio de contêineres e orquestração; - Experiência em implementar soluções de monitoramento (por exemplo, Prometheus, Grafana) e logging (por exemplo, ELK Stack) para análise e solução de problemas.	Mínimo de 4 anos de experiência profissional com automação de infraestrutura de sistemas com uso de métodos ágeis.	Formação superior completa com preferência, mas não excludente, para áreas correlatas à Ciência da Computação; Engenharias; ou outra área voltada para desenvolvimento ou engenharia de software.
11	**Analista de Dados**	Sênior	Responsável por interpretar dados, analisar resultados e utilizar técnicas estatísticas, desenvolver e implementar análises de dados, sistemas de coleta de dados e outras estratégias que otimizem a eficiência e a qualidade estatística, além de obter dados de fontes primárias ou secundárias e manter bancos de dados.	Conhecimentos e habilidades nas linguagens e tecnologias aplicadas no ambiente da CONTRATANTE conforme itens 8.2.5 e 8.2.6. do TR O perfil requer as seguintes competências: - Experiência em modelagem de dados - conceitual, lógico e físico - tanto do modelo de dados corporativo quanto dos demais modelos de dados relacionais e multidimensionais, mantendo e versionando todos os scripts desenvolvidos; - Domínio na instalação, administração, customização e manutenção de SGBDs – Sistemas de Gerenciamento de Bancos de Dados; - Conhecimentos em bancos de dados Microsoft SQLServer, PostgreSQL, MongoDB e outros componentes de arquitetura de dados, como Elasticsearch, Hadoop e [Apache] Kafka;	Mínimo de 6 anos de experiência profissional na área dados com uso de métodos ágeis.	Formação superior completa com preferência, mas não excludente, para áreas correlatas à Ciência da Computação; Engenharias; ou outra área relacionada a dados.
	Analista de Dados	Pleno			Mínimo de 4 anos de experiência profissional na área dados com uso de métodos ágeis.	

MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Assinado de forma digital por MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Dados: 2024.06.21 15:08:47 -03'00'

				- Conhecimento de rotinas de backup PITR (Point In Time Recover) - Conhecimentos de programação para dados e APIs; - Conhecimentos em ferramentas de visualização de dados, mineração de dados, ETL de forma programática e versionável, anonimização, abertura de dados, e geração de relatórios analíticos; - Implementar rotinas e protocolos de segurança no banco. - Elaboração de boas práticas a serem adotadas nos procedimentos das atividades de administração de dados dentro do ambiente da SME e deverá ser mantido conforme a necessidade.		
	Analista de Mobile	Sênior	Responsável pelo desenvolvimento, implementação e manutenção de aplicativos móveis, incluindo todas as etapas necessárias para a plena entrega.	Conhecimentos e habilidades nas linguagens e tecnologias aplicadas no ambiente da CONTRATANTE conforme itens 8.2.5 e 8.2.6. do TR O perfil requer as seguintes competências: - Habilidades sólidas em desenvolvimento de aplicativos para plataformas móveis, principalmente em linguagens IOS e Android. - Familiaridade com diretrizes de design e políticas de lojas de aplicativos (IOS e Android) - Experiência em estratégias e ferramentas de teste de aplicativos móveis, incluindo testes de unidade, integração e testes em dispositivos reais. - Conhecimento em integração eficaz entre aplicativos móveis e serviços back-end, utilizando APIs e protocolos de comunicação. - Habilidades para otimizar o desempenho de aplicativos, considerando fatores como consumo de bateria, uso de dados e tempo de resposta. - Conhecimento em práticas de segurança para proteger aplicativos móveis contra ameaças, incluindo criptografia, autenticação segura e prevenção contra ataques.	Mínimo de 6 anos de experiência profissional na área técnica de TI com uso de métodos ágeis.	Formação superior completa com preferência, mas não excludente, para áreas correlatas à Ciência da Computação; Engenharias; ou outra área voltada para desenvolvimento ou engenharia de software.
12	**Analista de Mobile**	Pleno			Mínimo de 4 anos de experiência profissional na área técnica de TI com uso de métodos ágeis.	

MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Assinado de forma digital por MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Dados: 2024.06.21 15:08:47 -03'00'

13	**Analista de Infraestrutura**	Sênior	Responsável por garantir uma infraestrutura de sistema compatível com a cultura de DevOps. Suas tarefas incluem a otimização dos processos de provisionamento de ambientes, automatizações para integração contínua, monitoramento de infraestrutura, gerenciamento de nuvem, entre outras.	Conhecimentos e habilidades nas linguagens e tecnologias aplicadas no ambiente da CONTRATANTE conforme itens 8.2.5 e 8.2.6. do TR O perfil requer as seguintes competências: - Experiência com ferramentas/cultura DevOps (CI/CD, Infraestrutura como código e modelos de deployment); - Conhecimento em soluções de backup (instalação, configuração); - Conhecimento em Virtualizadores, containers e nuvem (instalação, administração, manutenção); - Conhecimento em SOs Linux e Windows; - Operação, instalação e monitoramento de dispositivos de rede e segurança; - Experiência em confecção e implementação de políticas de segurança da informação. - Firewall e ferramentas de segurança de perímetro (balanceadores de carga, ids/ips, cdn, firewall de nova geração) Para comprovação da capacitação técnica, qualquer uma das seguintes certificações serão aceitas: - Puppet Certified Professional - Zabbix Certified Specialist & Professional - ITIL Foundation v4 - Certificação Linux (RedHat, SuSE, LPI) - CISSP – ISSAP (Information Systems Security Architecture Professional);	Mínimo de 6 anos de experiência profissional na área técnica de TI com uso de métodos ágeis.	Formação superior completa com preferência, mas não excludente, para áreas correlatas à Ciência da Computação; Engenharias; ou outra área voltada para desenvolvimento ou engenharia de software.
	Analista de Infraestrutura	Pleno			Mínimo de 4 anos de experiência profissional na área técnica de TI com uso de métodos ágeis.	
14	**Analista Scrum Master**	Sênior	Responsável por garantir a utilização do método ágil e pelo desbloqueio dos obstáculos, de caráter técnico ou negocial, que impedem o adequado andamento das atividades da equipe ágil. Responsável inclusive por apoiar a equipe no gerenciamento do projeto de desenvolvimento.	O perfil requer os seguintes conhecimentos: - Aplicação de princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil, Scrum e Kanban. Para comprovação da capacitação técnica, a seguinte certificação será aceita: - CSM (“Certified Scrum Master”)	Mínimo de 3 anos de experiência profissional em gestão de projetos de TI com uso de métodos ágeis.	Formação superior completa com preferência, mas não excludente, para áreas correlatas à Ciência da Computação; Engenharias; ou outra área voltada para desenvolvimento

MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Assinado de forma digital por MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Dados: 2024.06.21 15:08:47 -03'00'

						ou engenharia de software.
15	**Analista de Arquitetura**	Sênior	Responsável por elaborar especificações em nível conceitual propondo padrões de arquitetura e de qualidade de software de forma ágil em consulta com as equipes ágeis e em conjunto com a CONTRATANTE. Além disso, será responsável por propor novas atualizações tecnológicas e assegurar a utilização e a evolução dos padrões estabelecidos.	Conhecimentos e habilidades nas linguagens e tecnologias aplicadas no ambiente da CONTRATANTE conforme itens 8.2.5 e 8.2.6. do TR O perfil requer as seguintes competências: - Experiência com Design Patterns, DDD, API Rest, ESB e Cloud-Native Application; - Experiência em Reactive Architecture (Responsive, Resilient, Elastic e Message Driven); - Experiência em Microservices architecture (service discovery, configuration management, logs management, circuit-breaker, containers and auto-scaling), assim como Service Mesh; - Experiência com ferramentas/cultura DevOps (CI/CD, Infraestrutura como código e modelos de deployment; - Desejável experiência com arquiteturas Microservices, Containers, Kubernetes e Spring Boot); - Desejável experiência com sistemas de alta disponibilidade; Para comprovação da capacitação técnica, qualquer uma das seguintes certificações serão aceitas: - ZCPE (Zend Certified PHP Engineer) - Exam 71-511, TS: Windows Applications Development with Microsoft .NET Framework 4 - Exam 71-515, TS: Web Applications Development with Microsoft .NET Framework 4 - Exam 71-513: TS: Windows Communication Foundation Development with Microsoft .NET Framework 4 - Exam 71-516: TS: Accessing Data with Microsoft .NET Framework 4 - Exam 71-518: Pro: Designing and Developing Windows Applications Using Microsoft .NET Framework 4 - Exam 71-519: Pro: Designing and Developing Web Applications Using Microsoft .NET Framework 4 - Exam 70-483: Programming in C#.	Mínimo de 6 anos de experiência profissional em arquitetura de software com uso de métodos ágeis.	Formação superior completa com preferência, mas não excludente, para áreas correlatas à Ciência da Computação; Engenharias; ou outra área voltada para desenvolvimento ou engenharia de software.
	Analista de Arquitetura	Pleno			Mínimo de 4 anos de experiência profissional em arquitetura de software com uso de métodos ágeis.	

MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Assinado de forma digital por MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Dados: 2024.06.21 15:08:47 -03'00'

	Analista de Qualidade	Sênior	Responsável por garantir que os produtos de software atendam aos padrões de qualidade estabelecidos antes de serem lançados ou disponibilizados para os usuários finais.	Conhecimentos e habilidades nas linguagens e tecnologias aplicadas no ambiente da CONTRATANTE conforme itens 8.2.5 e 8.2.6. do TR O perfil requer as seguintes competências: - Familiaridade com metodologias ágeis, como Scrum ou Kanban, e capacidade de trabalhar efetivamente em equipes ágeis. - Habilidades em planejamento, design e execução de testes de software, incluindo testes manuais e automatizados. - Experiência em ferramentas de automação de testes para aumentar a eficiência dos processos, como Selenium, Appium, JUnit, TestNG, entre outras. - Capacidade de gerenciar o ciclo de vida dos testes, incluindo planejamento, execução e relatórios de resultados.	Mínimo de 6 anos de experiência profissional na área técnica de TI com uso de métodos ágeis.	Formação superior completa com preferência, mas não excludente, para áreas correlatas à Ciência da Computação; Engenharias; ou outra área voltada para desenvolvimento ou engenharia de software.
16	**Analista de Qualidade**	Pleno			Mínimo de 4 anos de experiência profissional na área técnica de TI com uso de métodos ágeis.	
17	**Analista Desenvolvedor Front-End**	Sênior	Responsável por programar parte visual e interativa dos sistemas, trabalhando em colaboração com os designers para melhor funcionalidade dos layouts e com atenção à acessibilidade.	Conhecimentos e habilidades nas linguagens e tecnologias aplicadas no ambiente da CONTRATANTE conforme itens 8.2.5 e 8.2.6. do TR O perfil requer as seguintes competências:	Mínimo de 6 anos de experiência profissional em gerenciamento de projetos com uso de métodos ágeis.	Formação superior completa com preferência, mas não excludente, para áreas correlatas à Ciência da Computação; Engenharias; ou outra área voltada para desenvolvimento ou engenharia de software.
	Analista Desenvolvedor Front-End	Pleno			Mínimo de 4 anos de experiência profissional em gerenciamento de projetos com uso de métodos ágeis.	

MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Assinado de forma digital por MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Dados: 2024.06.21 15:08:47 -03'00'

				- Criar layouts que se adaptem a diferentes dispositivos e tamanhos de tela, garantindo uma experiência consistente em diferentes formatos. - Implementar designs de interfaces de usuário visualmente atraentes, utilizando HTML, CSS e frameworks como Bootstrap ou Tailwind CSS. - Programar funcionalidades de interatividade às páginas web, como validação de formulários, carregamento dinâmico de conteúdo e animações. - Utilizar frameworks e bibliotecas JavaScript, como React, Angular ou Vue.js, para criar interfaces de usuário mais complexas e dinâmicas. - Conectar a interface do usuário a serviços e APIs (Interface de Programação de Aplicações) para buscar e enviar dados entre o front-end e o back-end. - Otimizar o código e recursos da página para garantir tempos de carregamento rápidos e um desempenho eficiente. - Garantir que a aplicação funcione corretamente em diferentes navegadores, como Chrome, Firefox, Safari e Edge. - Realizar testes de usabilidade para garantir que a interface do usuário seja intuitiva e atenda às necessidades dos usuários finais.		
18	**Analista Desenvolvedor**	Sênior	Responsável por desenvolver sistemas, este profissional deve ter perfil *full-stack* - desempenhando atividades que contemplam todo o ciclo de vida de desenvolvimento de software, abrangendo desde levantamento de requisitos até o apoio à implantação final das funcionalidades por ele desenvolvidas, coerente com		Mínimo de 6 anos de experiência profissional na área técnica de TI com uso de métodos ágeis.	Formação superior completa, preferência com preferência, mas não excludente, para áreas correlatas à Ciência da Computação; Engenharias; ou outra área voltada para desenvolvimento

MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Assinado de forma digital por MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Dados: 2024.06.21 15:08:47 -03'00'

			o paradigma de processos ágeis de desenvolvimento.	Conhecimentos e habilidades nas linguagens e tecnologias aplicadas no ambiente da CONTRATANTE conforme itens 8.2.5 e 8.2.6. do TR		ou engenharia de software.
19	**Analista Desenvolvedor**	Pleno		Para comprovação da capacitação técnica, qualquer uma das seguintes certificações serão aceitas: - ZCPE (Zend Certified PHP Engineer) - Exam 71-511, TS: Windows Applications Development with Microsoft .NET Framework 4 - Exam 71-515, TS: Web Applications Development with Microsoft .NET Framework 4 - Exam 71-513: TS: Windows Communication Foundation Development with Microsoft .NET Framework 4 - Exam 71-516: TS: Accessing Data with Microsoft .NET Framework 4 - Exam 71-518: Pro: Designing and Developing Windows Applications Using Microsoft .NET Framework 4 - Exam 71-519: Pro: Designing and Developing Web Applications Using Microsoft .NET Framework 4 - Exam 70-483: Programming in C#.	Mínimo de 4 anos de experiência profissional na área técnica de TI com uso de métodos ágeis.	Formação superior completa com preferência, mas não excludente, para áreas correlatas à Ciência da Computação; Engenharias; ou outra área voltada para desenvolvimento ou engenharia de software.
20	**Analista Desenvolvedor**	Junior		Conhecimentos e habilidades nas linguagens e tecnologias aplicadas no ambiente da CONTRATANTE	Mínimo de 2 anos de experiência profissional na área técnica de TI com uso de métodos ágeis..	Ensino superior completo nas seguintes áreas de conhecimento (e suas subáreas): Ciência da Computação;

MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Assinado de forma digital por MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Dados: 2024.06.21 15:08:47 -03'00'

						Engenharias; ou outra área voltada para desenvolvimento ou engenharia de software.

Para todos os perfis profissionais serão desejadas as seguintes Competências gerais:

- Proatividade;
- Capacidade de resolver problemas;
- Capacidade de investigação de problemas pertinentes à sistemas existentes;
- Capacidade de trabalho em equipe;
- Participação em equipes dentro da filosofia ágil e DevOps;
- Capacidade de autogerenciamento, tomada de decisão e sentimento de dono;
- Capacidade de comunicação (expressão oral e escrita com precisão e clareza e fácil compreensão de mensagens escritas e faladas);
- Bom relacionamento interpessoal; e
- Autodidata.

MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Assinado de forma digital por MARIANGELA PACHECO ROCHA DOS SANTOS:32285912803 Dados: 2024.06.21 15:08:47 -03'00'

10.4. A prestação do serviço pela alocação de perfis profissionais pela CONTRATADA se dará em conformidade com a metodologia ágil adotada pela CONTRATANTE, de acordo com o disposto no "**ANEXO VIII** do Edital - DEMANDAS OBSERVADAS", condizente com sua versão vigente.

MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

10.5. Os recursos materiais (*hardware* e *softwares*) necessários à execução dos serviços deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.

10.6. O hardware dos microcomputadores utilizados para a prestação dos serviços deverão ser fornecidos pela CONTRATADA e ter configurações adequadas para a execução dos *softwares* utilizados nas atividades de desenvolvimento de manutenção de sistemas, além de compatíveis com as normas vigentes, em especial, homologações e padrões de segurança realizadas por entidades competentes, por exemplo, ABNT, INMETRO e a própria CONTRATANTE.

10.7. Os microcomputadores da CONTRATADA utilizados na prestação dos serviços estarão sujeitos aos mesmos controles que os microcomputadores que a CONTRATANTE disponibiliza para os servidores de seu quadro de pessoal, sejam computacionais ou normativos.

10.8. Os microcomputadores da CONTRATADA utilizados na prestação dos serviços deverão dispor de *software* Antivírus em versão comercial e atualizado. Versões domésticas, free, trial, open ou similar não serão aceitas.

10.9. Os *softwares* utilizados para a prestação dos serviços deverão estar devidamente licenciados. *Softwares* não licenciados não serão aceitos e o microcomputador não poderá ser conectado à rede da CONTRATANTE e utilizado para as atividades correspondentes à alocação de perfil.

10.10. A CONTRATADA deverá atender ao disposto na Política de Segurança da Informação do município de São Paulo, em suas normas integrantes e os profissionais que tiverem acesso ao ambiente computacional da CONTRATANTE, deverão assinar o Termo de Responsabilidade de Acesso às Soluções de TI.

11. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

11.1. Encaminhar formalmente a demanda de alocação de perfil por meio de "Ordem de Serviço", definindo em qual perfil profissional o funcionário deverá ser alocado, de acordo com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

11.2. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à CONTRATANTE;

11.3. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços;

11.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as Cláusulas contratuais, os termos de sua proposta e os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

11.5. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor público especialmente designado, validando "Relatório de Execução Contratual" elaborado pela CONTRATADA;

11.6. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço de acordo com os resultados obtidos pelo IMR no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

11.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal da CONTRATADA, no que couber.

11.8. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

a) Exercer o poder de mando sobre os funcionários da CONTRATADA, devendo reportar-se formalmente somente ao PREPOSTO ou responsáveis por ele indicados. No caso do objeto desta contratação, a ingerência aqui definida não se confunde com a dinâmica de troca de informações natural à execução dos serviços, alinhada aos princípios ágeis;

b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na CONTRATADA;

c) Promover ou aceitar o desvio de funções dos funcionários da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto do Contrato e em relação à função específica para a qual o funcionário foi contratado; e

d) Considerar os funcionários da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação.

11.9. Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.

11.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do Contrato.

11.11. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresente condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

11.12. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

11.13. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução.

11.14. Atualizar e notificar a CONTRATADA, com antecedência mínima de 30 dias corridos, sobre alterações no "**ANEXO VIII** do Edital - DEMANDAS OBSERVADAS", que passarão a vigorar

sobre a prestação dos serviços a partir do prazo estipulado expressamente na notificação e nunca anterior à citada antecedência mínima.

11.15. Notificar a CONTRATADA para realizar a substituição dos funcionários alocados nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, com a fixação de prazo mínimo não inferior a 30 dias corridos para a alocação de novo funcionário, concomitante ou não com a desalocação imediata do funcionário na alocação de perfil correspondente, conforme dispuser a notificação encaminhada pela CONTRATANTE. Também se enquadra neste item pedido de substituição, motivada por postura inadequada com as atribuições da alocação de perfil.

12. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

12.1. Executar os serviços conforme os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação efetiva dos funcionários necessários ao perfeito cumprimento das Cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta, em conformidade com a metodologia ágil adotada pela CONTRATANTE, de acordo com o disposto no "**ANEXO IV** do Edital - PROCESSO ÁGIL DE GESTÃO DE DEMANDAS DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS", observada sua versão vigente.

12.2. Utilizar funcionários habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor para os Perfis Profissionais estabelecidos neste Termo de Referência.

12.3. Tomar as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em consequência da execução dos trabalhos;

12.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado, devendo ressarcir imediata e integralmente a CONTRATANTE, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar o valor correspondente aos danos sofridos do valor da garantia ou dos pagamentos ainda devidos à CONTRATADA;

12.5. Atender às determinações e exigências formuladas pelo CONTRATANTE;

12.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de funcionário que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na CONTRATANTE;

12.7. Manter tempestivamente atualizado o sistema de controle das demandas e atividades a ser disponibilizado pela CONTRATADA, com acesso administrativo máximo somente para a CONTRATANTE;

12.8. Respeitar a remuneração mínima estabelecida para cada perfil profissional, a ser paga como remuneração bruta aos respectivos funcionários.

12.9. Refutar qualquer tentativa de ingerência da CONTRATANTE sobre a gestão dos funcionários da CONTRATADA e deixar claro que a comunicação que vier a ocorrer entre a equipe de funcionários da CONTRATADA e os demais participantes da CONTRATANTE não se configurará como transmissão de ordens de uma parte para outra, mas tratar- se-á do intercâmbio de informações entre profissionais do quadro da CONTRATANTE e da CONTRATADA, mormente quando aqueles assumem o papel de clientes destes.

12.10. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, por sua conta e responsabilidade, os serviços recusados pelo CONTRATANTE no prazo determinado pela Fiscalização;

12.11. Responsabilizar–se, na forma do Contrato, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com material e mão–de– obra necessária à completa realização dos serviços até o seu término:

12.11.1. em caso de ajuizamento de ações trabalhistas em face da CONTRATADA, decorrentes da execução do Contrato, com a inclusão do Município de São Paulo ou de entidade da Administração Pública indireta como responsável subsidiário ou solidário, o CONTRATANTE poderá reter, das parcelas vincendas, o montante dos valores cobrados, que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência;

12.11.2. no caso da existência de débitos tributários ou previdenciários, decorrentes da execução do Contrato, que possam ensejar responsabilidade subsidiária ou solidária do CONTRATANTE, as parcelas vincendas poderão ser retidas até o montante dos valores cobrados, que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência;

12.11.3. as retenções previstas nos subitens "12.11.1 e 12.11.2 poderão ser realizadas tão logo tenha ciência o Município São Paulo ou o CONTRATANTE da existência de ação trabalhista ou de débitos tributários e previdenciários e serão destinadas ao pagamento das respectivas obrigações caso o Município de São Paulo ou entidade da Administração Pública indireta sejam compelidos a tanto, administrativa ou judicialmente, não cabendo, em nenhuma hipótese, ressarcimento à CONTRATADA;

12.11.4. eventuais retenções previstas nos subitens 12.11.1 e 12.11.2 somente serão liberadas pelo CONTRATANTE se houver justa causa devidamente fundamentada.

12.12. Responsabilizar–se, na forma do Contrato, pela qualidade dos serviços executados e dos materiais empregados, em conformidade com as especificações do Termo de Referência, com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, e demais normas técnicas

pertinentes, a ser atestada pela CONTRATANTE, assim como pelo refazimento do serviço e a substituição dos materiais recusados, sem ônus para a CONTRATANTE e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

12.13. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para a celebração do contrato durante todo prazo de execução contratual;

12.14. Responsabilizar–se inteira e exclusivamente pelo uso regular de marcas, patentes, registros, processos e licenças relativas à execução deste Contrato, eximindo o CONTRATANTE das consequências de qualquer utilização indevida;

12.15. Nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para assegurar o cumprimento de obrigações trabalhistas, aquiescer à adoção, entre outras medidas, a serem adotadas pela Administração no momento da contratação:

12.15.1. condicionamento o pagamento à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato;

12.15.2. depósito de valores em conta vinculada;

12.15.3. em caso de inadimplemento, o pagamento das verbas trabalhistas aos seus titulares, que serão deduzidas do pagamento devido ao contratado;

12.15.4. estabelecimento de que os valores destinados a férias, décimo terceiro salário, a ausências legais e a verbas rescisórias dos empregados do contratado que participarem da execução dos serviços contratados serão pagos pelo contratante ao contratado somente na ocorrência do fato gerador.

12.16. Nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, apresentar quando, solicitado pela Administração, sob pena de multa, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

12.16.1. registro de ponto;

12.16.2. recibo de pagamento de salários, conforme proposta apresentada na contratação, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

12.16.3. comprovante de depósito do FGTS;

12.16.4. recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

12.16.5. recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

12.16.6. recibo de pagamento de vale–transporte e vale–alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

12.17. Nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, autorizar a Administração CONTRATANTE a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários, conforme proposta da contratação, e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos;

12.18. Cumprir durante toda a execução do contrato as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

12.19. Manter hígidas as garantias contratuais até o recebimento definitivo do objeto do contrato;

12.20. Se comprometer a não subcontratar pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

12.21. Informar endereço(s) eletrônico(s) para comunicação e recebimento de notificações e intimações, inclusive para fim de eventual citação judicial;

12.22. Comprovar o cadastramento de seu endereço eletrônico perante os órgãos do Poder Judiciário, mantendo seus dados atualizados para fins de eventual recebimento de citações e intimações;

12.23. Instruir seus funcionários quanto à necessidade de acatar as normas internas da CONTRATANTE.

12.24. Instruir seus funcionários a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo Contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

12.25. Disponibilizar PREPOSTO, no local de prestação de serviço, para representá-la na execução do Contrato, sempre que requisitado pela CONTRATANTE.

12.26. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

12.27. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

12.28. Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos funcionários alocados, no prazo fixado pela fiscalização do Contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

12.29. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.

12.30. Comunicar à fiscalização do Contrato, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

12.31. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

12.32. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco à segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12.33. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

12.34. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.

12.35. Realizar e armazenar backup dos sistemas operantes (desenvolvidos e legado), encaminhando para a CONTRATANTE sempre que demandado.

12.36. 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.

12.37. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise, qualquer proposta de mudança no método de execução do serviço previsto neste Termo de Referência.

12.38. Cumprir, durante todo o período de execução do Contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida na Lei nº 13.146, de 2015.

12.39. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.

12.40. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

12.41. Assegurar à CONTRATANTE:

12.41.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, sem custo adicional, de forma permanente, permitindo à CONTRATANTE distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações ou licenciar as soluções utilizando licenças de código aberto;

12.41.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da CONTRATANTE, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

12.42. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual.

12.43. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do Contrato pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária.

12.44. Quando especificada, manter, durante a execução do Contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC.

12.45. Utilizar funcionários habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

12.46. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo realizar, inclusive, a capacitação dos técnicos da CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços, se for o caso.

13. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO - VISÃO GERAL

13.1. A CONTRATADA deverá prestar serviços técnicos especializados *de desenvolvimento e manutenção de software utilizando metodologias e equipes ágeis* de natureza comum, de forma majoritariamente remota.

13.2. Os serviços serão prestados por meio de funcionários da CONTRATADA alocados exclusivamente para a CONTRATANTE, na forma de alocação de perfis profissionais.

13.3. Cada funcionário desempenhará funções referentes a um único e exclusivo Perfil, para o qual foi alocado (conforme respectiva OS), de acordo com os requisitos para os Perfis Profissionais estabelecidos neste Termo de Referência.

13.4. A execução dos serviços ocorrerá em modelo majoritariamente remoto, preferencialmente,

com equipes ágeis mistas, compostas de profissionais interdisciplinares do quadro de pessoal da área requisitante/negócio da CONTRATANTE, conjuntamente com os funcionários da CONTRATADA, trabalhando de forma colaborativa para obtenção dos melhores resultados.

13.5. Não haverá relação de subordinação hierárquica entre os funcionários da CONTRATADA e a CONTRATANTE. No modelo de execução dos serviços, a comunicação corrida entre as equipes da CONTRATADA e as demais partes atuantes do arranjo laboral não configuram transmissão de ordens entre as partes, mas simples intercâmbio de informações.

14. REUNIÃO DE ALINHAMENTO INICIAL

14.1. Após a assinatura do contrato, em até 10 (dez) dias úteis, será promovida reunião inicial de alinhamento de expectativas entre representantes da CONTRATADA e da CONTRATANTE, onde serão alinhadas às obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, as estratégias para execução do objeto, o método de aferição dos resultados e as sanções aplicáveis, dentre outros.

14.2. Os assuntos tratados na reunião inicial devem ser registrados em ata e, preferencialmente, estarem presentes o gestor, o fiscal ou equipe responsável pela fiscalização do contrato, o PREPOSTO da empresa e, se for o caso, o servidor ou a equipe de Planejamento da Contratação.

14.3. A CONTRATANTE poderá estabelecer reuniões periódicas, de modo a garantir a qualidade da execução e o domínio dos resultados e processos já desenvolvidos por parte do seu corpo técnico.

15. SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS

15.1. A disponibilização de funcionário da CONTRATADA para alocação dos perfis profissionais será feita sob demanda da CONTRATANTE, formalizada por meio de Ordem de Serviço (OS), indicando a quantidade e as especialidades dos profissionais a serem disponibilizados. A OS determinará a demanda por funcionário para prestação do serviço contratado para o período específico.

15.1.1. Quando não houver OS aberta, não deverá haver disponibilização de funcionários da CONTRATADA e, consequentemente, não haverá prestação de serviço a ser remunerado.

15.1.2. A demanda de trabalho estabelecida pela CONTRATANTE terá por base as DEMANDAS OBSERVADAS, constantes no **Anexo VIII** do Edital.

15.2. O quantitativo de alocações de perfis profissionais demandados nunca excederá o máximo previsto para cada item que compõe o objeto, independentemente do número de ordens de

serviço abertas.

15.3. A OS conterá o prazo para alocação dos funcionários da CONTRATADA para prestação do serviço, que nunca será inferior ao interregno de 30 (trinta) dias corridos. Poderá a CONTRATADA iniciar a execução da OS em prazo inferior ao estabelecido, desde que acordado entre as partes.

15.3.1. A CONTRATANTE poderá, a seu critério, prorrogar este prazo, mediante solicitação devidamente justificada da CONTRATADA.

15.4. O serviço será prestado por meio da alocação de perfis profissionais previstos na Ordem de Serviço até que esta seja finalizada. A CONTRATADA será remunerada pelo serviço prestado no âmbito desta Ordem de Serviço de acordo com os perfis profissionais efetivamente ocupados no período, observando os níveis mínimos de serviços definidos.

15.5. Exaurido o prazo para disponibilização dos funcionários da CONTRATADA, eventual não-ocupação das alocações de perfis correspondentes ensejará desconto, conforme "**ANEXO III** do Edital - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO (NMS) E INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS.

16. LOCAL E HORÁRIO DE TRABALHO

16.1. A execução dos serviços ocorrerá majoritariamente na modalidade remota, obedecendo regras de acesso remoto definidas pela CONTRATANTE.

16.2. Cada alocação de perfil prevista nesta contratação deverá cumprir 40 (quarenta) horas semanais dentro do horário de funcionamento normal da CONTRATANTE, das 7 às 20 horas, de segunda a sexta-feira, observada a legislação trabalhista vigente.

16.3. Caberá às partes definir em conjunto as escalas de horário das alocações de perfis profissionais para o cumprimento da jornada de trabalho diárias que poderá, inclusive, em razão de necessidade de acompanhamento de atividades de importância estratégica para a CONTRATANTE, ser estabelecida fora do horário de expediente informado, incluindo-se finais de semana e feriados, admitida a compensação de horas desde que atendidas as exigências legais. Tal necessidade será previamente informada à CONTRATADA.

16.4. Não será admitida a realização de horas extras e não haverá remuneração extra para demandas tratadas fora do horário de expediente da CONTRATANTE ou em caso de execução de jornada de trabalho diária superior a 8 horas, sendo a CONTRATADA a única responsável pelo ônus decorrente dessa atividade, incluídas todas as obrigações trabalhistas relacionadas. Será admitida a compensação de horas, desde que autorizada pela CONTRATANTE e de interesse da Administração.

17. ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

17.1. A prestação do serviço será realizada de acordo com o **Processo ágil de governança e gestão de desenvolvimento e manutenção de sistemas** definido no **ANEXO IV e V** do Edital, que é baseado no *Scrum* e no *Kanban* e contém práticas e aspectos essenciais para a entrega de resultados de forma tempestiva e de qualidade, como uma forma de apoiar a entrega de valor à CONTRATANTE.

17.2. Até o limite de 3 (três) dias úteis antes do início da efetiva prestação dos serviços no âmbito de cada OS, a CONTRATADA deverá apresentar relação dos seus funcionários, contendo nome completo, cargo ou função, valor do salário, número do registro geral (RG) e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e a Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), bem como os equipamentos necessários à prestação dos serviços.

17.2.1. Esta relação de funcionários deverá ser mantida atualizada pela CONTRATADA no caso de entrada e saída de funcionários que prestam serviços no âmbito do Contrato.

17.3. A qualificação do funcionário será avaliada em momentos distintos: na fase de sua apresentação, para avaliar sua adequação prévia aos requisitos técnico-profissionais; e na fase de execução dos serviços, por sua capacidade de execução bem-sucedida de tarefas concretas.

17.4. A CONTRATADA deverá apresentar a documentação necessária para comprovação dos requisitos dos Perfis Profissionais estabelecidos neste Termo de Referência para cada funcionário que pretende ser direcionado em alocação de perfil referente ao Contrato.

17.4.1. A CONTRATANTE conferirá o atendimento aos requisitos dos Perfis Profissionais estabelecidos neste Termo de Referência para os funcionários da CONTRATADA, sem prejuízo da avaliação destes requisitos durante a efetiva prestação do serviço.

17.4.2. Ainda, cada funcionário indicado pela CONTRATADA deverá passar por uma diligência prévia de capacidade técnica (DPC). A DPC visa a garantir que o funcionário indicado pela CONTRATADA possui a capacidade técnica e a experiência para o desempenho das atividades contratuais previstas nas descrições dos Perfis Profissionais especificados. Objetivamente, a diligência consiste em uma apresentação de 30 a 60 minutos realizada pelo funcionário, para gestores da área de tecnologia da informação da CONTRATANTE. O conteúdo da apresentação versará sobre um projeto/sistema em que o funcionário tenha trabalhado, e deverá realçar temas como: a natureza do problema negocial envolvido; a arquitetura da solução; desafios negociais e/ou técnico projeto; detalhes da implementação. Em especial para o cargo de analista desenvolvedor, a apresentação deverá entrar em algum detalhe de implementação

em código-fonte (qualquer linguagem será aceita). O resultado da DPC será "satisfatório" ou "insatisfatório". Apenas os funcionários que obtiverem grau "satisfatório" serão considerados aptos a serem alocados em contrato.

17.5. Especificamente após disponibilização de novo funcionário da CONTRATADA para prestação do serviço, caso a CONTRATANTE identifique nos primeiros 30 dias que este funcionário não atende aos requisitos dos perfis profissionais exigidos, a CONTRATADA será notificada sobre a devolução do profissional e a remuneração pelo perfil profissional será reduzida em 50% (cinquenta por cento).

17.6. Após os 30 dias iniciais, caso a CONTRATANTE identifique que um funcionário alocado não atende aos requisitos dos Perfis Profissionais estabelecidos neste Termo de Referência, a CONTRATANTE notificará a não-conformidade à CONTRATADA para que providencie a substituição, em prazo a ser arbitrado pela CONTRATANTE e alinhado à OS original.

17.7. Caso um funcionário da CONTRATADA não atenda aos requisitos dos Perfis Profissionais exigidos, o funcionário não será mais aceito pela CONTRATANTE na prestação do serviço a partir da notificação formal à CONTRATADA. A alocação de funcionário da CONTRATADA que não atender aos requisitos dos Perfis Profissionais exigidos por 3 (três) vezes consecutivas ou por 6 (seis) vezes alternadas no período de 8 (oito) meses para o mesmo perfil poderá caracterizar inexecução parcial do Contrato.

18. TÉRMINO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

18.1. No interesse da Administração, a CONTRATANTE poderá antecipar ou prorrogar o término da ordem de serviço ou solicitar a redução ou o acréscimo de perfis profissionais da Ordem de Serviço (OS), por meio de aditivo a OS, devendo comunicar a empresa CONTRATADA com antecedência mínima de 30 dias corridos.

18.2. A CONTRATADA deverá continuar prestando o serviço regularmente, até o término efetivo da OS, atendendo às demandas restantes e efetuando a transferência de conhecimento para a equipe da CONTRATANTE.

18.3. A CONTRATADA deverá promover o repasse de todo o conhecimento adquirido ou produzido na execução dos serviços para os técnicos da CONTRATANTE.

18.4. Toda e qualquer informação produzida no âmbito da execução do objeto do contrato pelas empresas prestadoras dos serviços será de propriedade da CONTRATANTE e fica a CONTRATADA obrigada a documentar e registrar os produtos, serviços e eventos observando as metodologias e ferramentas utilizadas na CONTRATANTE.

18.5. A transferência de conhecimento, direcionada para os técnicos indicados pela CONTRATANTE,

deverá ser focada na solução adotada, de forma que haja transferência do conhecimento utilizado em todo o processo. Ao final da transferência, os servidores da CONTRATANTE deverão estar capacitados para realizarem os serviços.

18.6. Caberá à CONTRATADA promover o repasse de conhecimento aos seus novos profissionais em caso de substituição dos responsáveis pela execução de serviços em andamento, minimizando problemas relacionados à continuidade e qualidade dos serviços prestados.

18.7. A CONTRATADA apresentará à CONTRATANTE o Plano de Transição Final, endereçando todas as atividades necessárias para a completa transição, 03 (três) meses antes da expiração ou da finalização do CONTRATO.

18.8. No Plano de Transição Final deverão estar identificados todos os compromissos, papéis e responsabilidades, artefatos e tarefas, a data de início da transição, o tempo necessário e a identificação de todos os envolvidos com a transição.

18.9. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA a execução do Plano de Transição Final, bem como a garantia do repasse bem sucedido de todas as informações necessárias para a continuidade dos serviços pelo CONTRATANTE ou empresa por ele designada.

18.10. É de responsabilidade da CONTRATANTE, ou da empresa por ela designada, a disponibilidade dos recursos qualificados identificados no Plano de Transição Final como receptores do serviço.

18.11. O fato de a CONTRATADA ou seus representantes não cooperarem ou reterem qualquer informação ou dado solicitado pela CONTRATANTE, que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços para um novo prestador, constituirá quebra de CONTRATO, sujeitando-a às obrigações em relação a todos os danos causados à CONTRATANTE, conforme estipulado nas Sanções Administrativas aplicáveis.

18.12. A execução do Plano de Transição Final deve ser iniciada 60 (sessenta) dias antes do término do contrato e concluída ainda dentro da sua vigência.

18.13. Durante o tempo requerido para desenvolver e executar o Plano de Transição Final, a CONTRATADA deve responsabilizar-se pelo esforço adicional que necessite dedicar à tarefa de completar a transição, sem ônus para a CONTRATANTE.

18.14. Por esforço adicional, entende-se o treinamento nas tarefas, pesquisas, transferência de conhecimento, entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE e/ou empresa por ele designada, documentação ou qualquer outro esforço vinculado à tarefa de transição.

19. MANUTENÇÃO DE SIGILO

19.1. Em conjunto com a assinatura do Contrato, os Representantes Legais da CONTRATADA deverão assinar "Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo em Contrato" e respeito às

normas de segurança vigentes na CONTRATANTE (**ANEXO VI** do Edital).

19.2. Os funcionários da CONTRATADA alocados na execução dos serviços deverão assinar "Termo de Ciência de Manutenção de Sigilo" (**ANEXO VII** do Edital), atestando a ciência sobre o "Termo de Compromisso Manutenção de Sigilo em Contrato" (**ANEXO VI** do Edital), assinado pelos Representantes Legais da CONTRATADA e ciência sobre as normas de segurança vigentes.

19.3. A contratada deve observar os termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, denominada Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), comprometendo-se a abster-se de qualquer conduta que constitua violação às suas disposições, bem como a adotar procedimentos internos de controle e proteção dos dados pessoais conforme estabelecido na lei.

20. CONTRATAÇÃO SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

20.1. A presente contratação prevê a participação de empresas reunidas em consórcio, pois apresentam perfis com competências e especificidades distintas, o que justifica a união de empresas.

20.2. Ainda que seja prática do mercado para este objeto possuir equipes multidisciplinares previstas neste termo de referência, a formação de consórcio pode ampliar a competitividade permitindo a união de empresas com atuação mais especializada.

21. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

21.1. A fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, em conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21.

21.2. Além disso, a CONTRATANTE poderá realizar auditorias, interna ou externa, concedendo à CONTRATADA certificações referentes ao resultado, se aplicável.

22. RECEBIMENTO

22.1. O recebimento do objeto se dará mediante a avaliação de servidores designados pela CONTRATANTE, na forma do art. 140 da Lei nº 14.133/21 e art. 501 do RGCAF, que constatarão se o objeto entregue atende a todas as especificações contidas no Termo de Referência.

22.2. O objeto do presente contrato será recebido em tantas parcelas quantas forem as relativas ao

pagamento.

22.3. Os serviços prestados em desacordo com a especificação do Edital e seus Anexos, e da Proposta deverão ser recusados pela Comissão responsável pela fiscalização do contrato, que anotará em registro próprio as ocorrências e determinará o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 5 (cinco) dias, para ratificação.

22.4. Na hipótese de recusa de recebimento, a CONTRATADA deverá executar os serviços não aceitos, em prazo a ser estabelecido pela CONTRATANTE, passando a contar os prazos para pagamento e demais compromissos do CONTRATANTE da data da efetiva aceitação. Caso a CONTRATADA não execute os serviços não aceitos no prazo assinado, a CONTRATANTE se reserva o direito de providenciar a sua execução às expensas da CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

23. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

23.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do art. 117 da Lei nº 14.133/21.

23.2. O representante da CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

23.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

23.4. A conformidade da execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com os registros diários de atividades efetuados pelos prestadores de serviços e aceitos pelo fiscal técnico do contrato.

23.5. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei nº 14.133/21.

23.6. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato

unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts 137 a 139 da Lei nº 14.133/21.

23.7. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

23.8. **Os mecanismos de controle que serão utilizados para fiscalizar a prestação dos serviços serão os Relatórios de Acompanhamento da Execução Contratual e o sistema de controle das demandas e atividades, conforme índices de medição de resultados do Anexo III do Edital.**

23.9. A CONTRATADA deverá fornecer e configurar sistema para o controle da execução dos serviços com no mínimo as seguintes características:

23.9.1. Abertura de Ordem de Serviços, por meio de formulário web e deve possibilitar o acompanhamento por meio de histórico das ações;

23.9.2. As Ordens de Serviço deverão conter todas as informações necessárias ao gerenciamento do projeto, como o tempo de início, alocação de profissionais, nome das pessoas envolvidas e cronograma do projeto associando as responsabilidades;

23.9.3. Permitir monitorar remotamente o portfólio de projetos e os projetos em si por meio de acesso seguro via WEB;

23.9.4. Permitir o armazenamento de artefatos produzidos, com registros e rastreamento on-line, com a interface integrada ao sistema de trabalho;

23.9.5. Gestão de demandas, portfólio de projetos, planejamento de projetos e acompanhamento de atividades;

23.9.6. Acompanhamento de defeitos (“bugs”);

23.9.7. Painéis de Indicadores (“dashboards”) executivos;

23.9.8. Capacidade de extrair relatórios dinâmicos com recurso de tabelas dinâmicas da ferramenta de planilha eletrônica conectadas diretamente a estrutura de banco de dados nativa da solução;

23.9.9. Armazenar as documentação dos projetos, código fonte e histórico de *builds* em um mesmo Banco de Dados;

23.9.10. Geração de relatórios de testes;

23.9.11. Armazenamento de registros de testes e possibilidade de envio de imagens dos testes realizados para comprovar testes realizados;

23.9.12. Indicadores de progresso do ciclo de desenvolvimento dos produtos através de Portal Web;

23.9.13. Possibilidade de criar novos relatórios/dashboards, utilizando recursos de Business Intelligence da própria ferramenta, sem a necessidade de adicionar componentes para esta finalidade;

23.9.14. Possibilidade de usar softwares de planilhamento na extração de relatórios gerenciais a partir das métricas coletadas pela ferramenta;

23.9.15. Possibilidade de acompanhar o Indicador de Resultado da Contratada (IRC).

23.10. A CONTRATADA poderá solicitar permissão para integrar, quando viável, seu próprio ferramental via webservice ou tecnologia disponível, ao ferramental da CONTRATANTE, no intuito de automatizar procedimentos, proporcionando maior celeridade ao processo de acompanhamento e controle, sendo o ônus dessa integração de inteira responsabilidade da CONTRATADA

23.11. A CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, instalar outras ferramentas próprias para gerenciamento de demandas. Nesse caso, a CONTRATADA deverá utilizar o sistema determinado pelo CONTRATANTE. A responsabilidade da migração será da CONTRATADA, sendo o prazo para a migração total de 60 dias.

23.12. É dever da CONTRATADA manter o sistema de controle das demandas e atividades tempestivamente atualizado, registrando as ocorrências relevantes para o acompanhamento dos serviços e para a aferição do INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR) incluindo as pendências e demais fatos que possam causar impacto negativo na qualidade ou no prazo que a CONTRATADA não tenha dado causa, sempre registrando nos campos estruturados adequados.

23.12.1. A ausência dos registros ou os registros em campos inadequados no sistema de controle das demandas e atividades não servirão de qualquer tipo de escusa na aferição do INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

23.12.2. Registros intempestivos (em atraso, fora do prazo da *sprint* ou fora de tempo hábil à utilização da informação) não serão considerados como justificativas durante o acompanhamento dos serviços e a aferição do INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

23.13. Cabe ao gestor e aos agentes fiscalizadores validar e complementar o Relatório de Acompanhamento da Execução Contratual apresentado pela CONTRATADA, com todas as ocorrências verificadas durante a execução do contrato e determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, com fundamento no § 1º do art. 117 da Lei nº 14.133/21.

23.14. Referido(s) relatório(s) será(ão) elaborado(s) obrigatoriamente por ocasião do(s) pagamento(s), e sempre que a área gestora julgar necessário.

24. FORMA DE AFERIÇÃO DO SERVIÇO PARA EFEITO DE PAGAMENTO COM BASE NO RESULTADO

24.1. A fiscalização técnica do contrato avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará a aferição de níveis de serviços, conforme previsto no "**ANEXO III** do Edital - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO (NMS) E INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)", devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

24.1.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

24.1.2. Deixar de utilizar recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

24.2. A utilização da mensuração por resultados não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

24.3. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

24.4. O PREPOSTO da CONTRATADA deverá apresentar relatório para subsidiar o fiscal técnico em sua avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

24.5. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

24.6. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

24.7. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

24.8. Mensalmente, até o quinto dia útil do mês, o preposto da CONTRATADA encaminhará ao fiscal técnico do contrato, no mínimo, a seguinte documentação:

24.8.1. Relatório(s) de Acompanhamento da Execução Contratual elaborado por meio da medição

dos serviços realizados, que tomará como referência as informações sobre as alocações dos perfis profissionais, as especificações contidas nas OS's e demais resultados apurados da efetiva prestação dos serviços;

24.8.2. Todos os serviços de todas as OS's concluídas no mês anterior devem constar do Relatório Mensal de Atividades, bem como os valores referentes ao faturamento, com os respectivos descontos aplicáveis relativos ao descumprimento dos níveis de serviço.

24.9. O relatório será avaliado pelo fiscal técnico do contrato, que emitirá o Termo de Aceite (TA) ou exigirá eventuais ajustes por parte da CONTRATADA, se necessário.

24.10. A empresa será remunerada pelo serviço prestado de acordo com as alocações de perfis profissionais efetivamente ocupados no período, observado o atendimento dos níveis mínimos de serviço exigidos, conforme regras constantes no "**ANEXO III** do Edital - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO (NMS) E INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS".

24.10.1. Qualquer tipo de ausência descaracteriza a efetiva alocação de perfil, implicando no não pagamento correspondente na proporção das ausências. Porém, faltas decorrentes de ausências legais não serão contabilizadas para efeito de apuração do ÍNDICE DE DISPONIBILIDADE DE PESSOAL (IDP) e do ÍNDICE DE RETENÇÃO DE PESSOAL (IRP).

24.10.2. A remuneração do fornecedor estará sujeita aos ajustes em função dos indicadores estabelecidos nos Níveis Mínimos de Serviço, conforme definições do Anexo III.

24.11. Mensalmente, a CONTRATANTE validará a taxa efetiva de ocupação de perfis profissionais apresentada pela CONTRATADA em relatório e será remunerado o valor devido pelo serviço prestado no período, considerando os níveis mínimos de serviço.

24.11.1. Na definição da quantidade de DIAS-PROFISSIONAL esperados para efeito de desconto em virtude de não-ocupação de alocação de perfil, não serão considerados os dias dentro do prazo dado à empresa para disponibilização de profissional após solicitação da CONTRATANTE

24.11.2. Considera-se por DIA-PROFISSIONAL um dia de efetiva prestação de serviço de um funcionário da CONTRATADA.A quantidade de DIAS-PROFISSIONAL esperados no período será a quantidade de alocação de perfis profissionais demandados pela CONTRATANTE pela quantidade de dias úteis no período.

24.11.3. O percentual de desconto a ser aplicado por não-ocupação de alocação de perfil no período será obtido segundo a seguinte fórmula: **Percentual de Desconto = (quant.DIAS.PROF. esperados – quant.DIAS.PROF.realizados) / (quant.DIAS.PROF. esperados)**

24.11.4. Onde **quant.DIAS.PROF.esperados** é a quantidade de DIAS-PROFISSIONAL esperados no período e **quant.DIAS.PROF.realizados** é a quantidade de DIAS-PROFISSIONAL

efetivamente realizados no período.

24.11.5. Durante a execução do serviço, quando for necessário aplicar desconto em virtude de não-ocupação de alocação de perfil, considerar-se-á a relação entre a quantidade de DIAS-PROFISSIONAL esperados e a quantidade de DIAS- PROFISSIONAL efetivamente realizados no período.

25. MECANISMOS DE COMUNICAÇÃO

25.1. Quando necessária, a comunicação entre CONTRATANTE e CONTRATADA dar-se-á de forma escrita, preferencialmente por meio dos seguintes instrumentos:

25.1.1. E-mails;

25.1.2. Ofícios;

25.1.3. Documentos eletrônicos;

25.1.4. Registros de reunião;

25.1.5. Ordem de serviço.

26. DO PAGAMENTO

26.1. O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega de cada nota fiscal ou nota fiscal fatura.

26.1.1. Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da contratada, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

26.1.2. Caso venha a ocorrer atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Administração, a Contratada terá direito à aplicação de compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05/01/2012.

26.2. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com a execução dos serviços, mediante apresentação da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is) ou nota(s) fiscal(is)/fatura, bem como de cópia reprográfica da nota de empenho, acompanhada, quando for o caso, do recolhimento do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza do mês de competência, descontados os eventuais débitos da Contratada, inclusive os decorrentes de multas.

26.3. Na hipótese de existir nota de retificação e/ou nota suplementar de empenho, cópia(s) da(s) mesma(s) deverá(ão) acompanhar os demais documentos.

26.4. A Contratada deverá apresentar, a cada pedido de pagamento, os documentos a seguir discriminados, para verificação de sua regularidade fiscal perante os órgãos competentes:

a) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – F.G.T.S.,

fornecido pela Caixa Econômica Federal;

b) Certidão Negativa de Débitos relativa às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros – CND – ou outra equivalente na forma da lei;

c) Certidão negativa de débitos de tributos mobiliários do Município de São Paulo;

d) Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);

e) Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura devidamente atestada;

f) Folha de Medição dos Serviços;

g) Relação atualizada dos empregados vinculados à execução contratual;

h) Folha de frequência dos empregados vinculados à execução contratual;

i) Folha de pagamento dos empregados vinculados à execução do contrato;

j) Cópia do Protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social (GFIP/SEFIP);

k) Cópia da Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP do mês anterior ao pedido de pagamento;

l) Cópia da Guia quitada do INSS (GPS), correspondente ao mês da última fatura vencida;

m) Cópia da Guia quitada do FGTS (GRF), correspondente ao mês da última fatura vencida.

26.4.1. Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

26.5. Por ocasião de cada pagamento, serão feitas as retenções eventualmente devidas em função da legislação tributária.

26.6. A não apresentação de certidões negativas de débito, ou na forma prevista no subitem 26.4.3, não impede o pagamento, porém será objeto de aplicação de penalidade ou rescisão contratual, conforme o caso.

26.7. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente, no BANCO DO BRASIL S/A, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197/2010, publicado no DOC do dia 22 de janeiro de 2010.

26.8. Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria Municipal de Finanças, quanto às normas referentes ao pagamento de fornecedores.

26.9. A retenção ou glosa seguirá a abordagem ponderada, associada aos resultados observados nos Níveis Minimos de Serviço, com ponderação para cada um deles e limitação máxima de

retenção, conforme disposto no Anexo III. Nesse sentido, o pagamento será proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

26.9.1. Não produziu os resultados acordados, conforme Anexo III;

26.9.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida, conforme Anexo III;

26.9.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou- os com qualidade ou quantidade inferior à demandada, conforme Anexo III;

27. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

27.1. Pelo descumprimento total ou parcial do Contrato, a CONTRATANTE poderá, sem prejuízo responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar as seguintes sanções, previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 589 do RGCAF:

(i) Advertência;

(ii) Multa;

(iii) Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 3 (três) anos;

(iv) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

27.2. As hipóteses de sanções estão organizadas conforme tabelas abaixo:

Tabela 3 - Tipo de Sanção por gravidade

Grau	Correspondência
1	Advertência escrita
2	Multa de até 0,5% sobre o valor a ser pago no mês de correspondência
3	Multa de até 10% sobre o valor a ser pago no mês de correspondência
4	Multa de até 20% sobre o valor a ser pago no mês de correspondência

Tabela 4 - Referência para Multas

Descrição	Referência	Grau
Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados.	Por ocorrência	3
Ausência de profissionais em atividade presencial quando solicitados	Por ocorrência	2

Ausência de respostas dos profissionais nos canais de comunicação determinados pela SME em horário estabelecido de trabalho	Por ocorrência	2
Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados	Por ocorrência	3
Não substituir, imediatamente, o profissional que seja considerado inapto para os serviços a serem prestados, seja por incapacidade técnica, atitude inconveniente, falta de urbanidade ou que venha a transgredir as Normas disciplinares da SME	Por documento	2
Acumular 3 (três) advertências no período de 6 (seis) mese	Por ocorrência	2
Acumular 5 (cinco) advertências no período de 12 (doze) meses	Por ocorrência	3
Não zelar pelas instalações da SME	Por ocorrência	1
Não efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste CONTRATO	Por ocorrência	3
Na hipótese de rescisão contratual por inexecução total do CONTRATO	Por ocorrência	4
Na hipótese de descumprimento da Garantia de serviços	Por ocorrência	3
Não apresentar documentação exigida da empresa ou dos profissionais	Por documento	3
Deixar de prestar quaisquer informações solicitadas no prazo estipulado	Por ocorrência	1
Deixar de realizar transferência completa dos conhecimentos empregados na realização dos serviços contratados	Por ocorrência	2
Deixar de realizar transição plena do CONTRATO, com total transferência de conhecimento	Por ocorrência	3

28. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

28.1. O valor estimado da contratação será baseado em pesquisa de mercado a ser oportunamente realizada, nos termos da Lei n.º 14.133/2021.

29. CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

29.1. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO: QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

29.1.1. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estarão previstos no edital, nos termos do art. 69 da Lei n.º14.133/2022

29.2. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO: QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

29.2.1. A LICITANTE deverá demonstrar capacidade para execução dos serviços através de atestados de capacidade técnica e demais condições de habilitação permitidas pela legislação vigente.

29.2.2. A LICITANTE deverá comprovar capacidade técnico-operacional por meio da apresentação de certidões ou atestados que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como seus devidos documentos comprobatórios.

29.2.3. A LICITANTE deverá comprovar capacidade técnico-operacional por meio da apresentação de atestado(s) detalhado(s), emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem que tenha executado contrato(s) com utilização integral de métodos ágeis com ao menos 25 perfis profissionais, ou o equivalente em horas, para um período de 12 meses. Neste caso, o fator de conversão utilizado deverá ser o de 40 horas semanais, equivalente a 200 horas mensais, por alocação de perfil.

29.2.3.1. A gestão e implementação de de equipes de tecnologias com uso de metodologias ágeis serviço altamente especializado, com práticas e rotinas específicas da área de atuação, motivo pelo qual se estabelece capacidade técnico-operacional focada nos perfis profissionais.

29.2.3.2. Serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica nas metodologias ágeis: "eXtreme Programming" (XP), Scrum, "Feature Driven Development" (FDD), "Dynamic Systems Development Method" (DSDM), "Adaptive Software Development", Crystal, Pragmatic Programming ou Test Driven Development, ou similares.

29.2.4. A licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da licitante e local em que foram prestados os serviços.

30. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

30.1. Serão desclassificada as propostas:

30.1.1. Com valor global superior ao estimado pela CONTRATANTE;

30. 1.2. Que apresentem valores superiores aos estabelecidos para o objeto da contratação, por item.

30.2. Para efeito de aceitabilidade dos preços da proposta, considera-se manifestamente inexequível aquela que, comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos decorrentes da contratação.

30.3. O seguinte procedimento será utilizado para identificar e analisar a exequibilidade das propostas:

30.3.1. Identificar: a comissão de licitação identifica proposta potencialmente inexequível com base no valor de referência estabelecido no item 30.4

30.3.2. Esclarecer: a comissão de licitação solicita esclarecimento do licitante sobre a exequibilidade da proposta apresentada, sob pena de desclassificação;

30.3.3. Justificar: o licitante possui prazo de 24 horas para justificar o preço de sua proposta de acordo com a solicitação da comissão de licitação, de acordo com as diretrizes do item 30.4

30.3.4. Verificar: a comissão de licitação analisa a justificativa do licitante para avaliar se a proposta é inexequível;

30.3.5. Decidir: a comissão de licitação decide e justifica o aceite ou desclassificação da proposta

30.4. A CONTRATANTE utilizará os parâmetros salariais estabelecidos na Portaria SGD/ME nº 750, de 20 de março de 2023, constante do Estudo Técnico Preliminar deste processo e aqui reproduzidos, para identificação de propostas potencialmente inexequíveis, a partir da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços detalhada no **ANEXO X** do Edital.

30.4.1. O parâmetro salarial para profissional com perfil "Gerente de portfólio" é de R$ 15.901,68;

30.4.2 O parâmetro salarial para profissional com perfil "Analista Sênior" é de R$ 14.016,77

30.4.3. O parâmetro salarial para profissional com perfil "Analista Pleno" é de R$ 10.677,45

30.4.4. O parâmetro salarial para profissional com perfil "Analista Júnior" é de R$ 7.519,48

30.5. As propostas cujas Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preço apresentem previsão de remuneração abaixo dos parâmetros do item 30.3 serão consideradas potencialmente inexequíveis.

30.6. Na demonstração de custos, em caso de exigência de comprovação de exequibilidade, a licitante deverá, adicionalmente:

30.6.1. Identificar o salário estimado a ser pago a cada perfil previsto no edital, para os serviços a serem assumidos, dos profissionais que prestarão os serviços, considerando o nível de senioridade e tempo de experiência exigidos na Tabela

30.6.2. Demonstrar que considerou todos os encargos sociais e trabalhistas inerentes à prestação dos serviços.

30.6.3. Demonstrar que considerou os demais benefícios decorrentes da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

30.6.4. Demonstrar que pratica ou praticou os salários propostos, atraindo e retendo profissionais correspondentes aos perfis profissionais (Tabela 2 - Especificação dos perfis profissionais) por pelo menos 30 meses, por meio de documentação a ser exigida pela

CONTRATANTE, que poderá abranger: cópias das folhas de pagamento, comprovante de pagamento de salários e demais obrigações trabalhistas e sociais, como contracheques com recibo do empregado, cópia de Guias de Recolhimento do FGTS e informações à Previdência Social – GRF, gerada e impressa pelo Sistema Empresas de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – SEFIP, com autenticação ou acompanhadas do comprovante do recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for feito pela internet, entre outras, para cada perfil, cujas atividades desempenhadas sejam similares às do objeto a ser contratado.

30.6.4.1. A licitante poderá demonstrar por outros meios, legalmente válidos, desde que as remunerações dos profissionais sejam explicitamente informadas e as qualificações dos profissionais atendam às previstas para o referido perfil constante neste TR e nos anexos do Edital.

30.6.4.2. Em caso de apresentação de documentação/declaração de próprio punho de profissionais, os respectivos documentos deverão contemplar o reconhecimento de firma do profissional.

30.6.5. Para fins de comprovação de exequibilidade, a licitante deverá apresentar ao menos um profissional para cada perfil profissional definido na **Tabela 2 - Especificação dos perfis profissionais**

31. DO PREÇO, REPACTUAÇÃO E DOTAÇÃO

31.1. O preço que vigorará no ajuste será o ofertado pela licitante a quem for o mesmo adjudicado.

31.2. Este preço inclui todos os custos diretos e indiretos, impostos, taxas, benefícios, encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto, incluindo frete até o local de entrega designado pela Prefeitura, transporte, etc.., e constituirá, a qualquer título, a única e completa remuneração pelo seu adequado e perfeito cumprimento, de modo que nenhuma outra remuneração será devida.

31.3. Os pedidos de repactuação, os quais não poderão compreender custos extraordinários, dependerão de requerimento da contratada instruído minimamente com documento que demonstre analiticamente a alteração dos custos, por meio de planilha de custos e formação de preços e acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, desde que não sejam restritos à categoria da Administração Pública em geral.

31.3.1. A planilha que acompanha o requerimento deverá observar os mesmos requisitos da planilha de custos inicialmente apresentada no momento do procedimento licitatório, sendo vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto

quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho .

31.3.2. A primeira repactuação observará o interregno mínimo de um ano, contados a partir da data-limite para apresentação das propostas constante do ato convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço ou da data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases desses instrumentos.

31.3.3. A vigência dos novos valores contratuais decorrentes da repactuação retroagirá à data do pedido e não será concedida nova repactuação no prazo inferior a 12 (doze) meses contados do último pedido.

31.3.4. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, observados os procedimentos previstos nos arts. 129 a 137 do Decreto Municipal nº 62.100, de 27 de dezembro de 2022.

31.3.5. Será aplicada compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05 de janeiro de 2012, quando houver atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Contratante, observada a necessidade de se apurar a responsabilidade do servidor que deu causa ao atraso no pagamento, nos termos legais.

31.4. Os recursos necessários para suporte do contrato, onerarão a dotação nº ..... (indicar) do orçamento vigente.

32. DA SUBCONTRATAÇÃO

32.1. Não será admitida subcontratação de nenhuma parte do objeto.

33. <u>ALTERAÇÃO SUBJETIVA</u>

33.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

34. GARANTIA CONTRATUAL

34.1. Deverá ser prestada garantia para contratar, nos termos do art. 125 do Decreto Municipal nº

62.100/2022, com prazo não superior a 15 (quinze) dias contados da assinatura do contrato, no valor de 5% (cinco inteiros por cento) do valor total do contrato, que será prestada mediante depósito no Tesouro Municipal, com memorando a ser retirado na unidade contratante para este fim.

34.2. A garantia será prestada nas modalidades previstas no artigo 96, § 1°, da Lei Federal n° 14.133/21.

34.3. Sempre que o valor contratual for aumentado ou o contrato tiver sua vigência prorrogada, a contratada será convocada a reforçar a garantia, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, de forma a que corresponda sempre a mesma percentagem estabelecida.

34.4. O não cumprimento do disposto na cláusula supra, ensejará aplicação da penalidade.

34.5. A garantia exigida pela Administração poderá ser utilizada para satisfazer débitos decorrentes da execução do contrato, inclusive nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM, e/ou de multas aplicadas à empresa contratada.

34.6. A garantia contratual será devolvida após a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, mediante requerimento da Contratada, que deverá vir acompanhado de comprovação, contemporânea, da inexistência de ações distribuídas na Justiça do Trabalho que possam implicar na responsabilidade subsidiária do ente público, condicionante de sua liberação, nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM.

34.7. A garantia poderá ser substituída, mediante requerimento da interessada, respeitadas as modalidades referidas no item 34.2

35. DISPOSIÇÕES FINAIS

35.1. Fazem parte da pretensa contratação as prerrogativas constantes do art. 104 da Lei Federal nº 14.133/2021;

35.2. Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, salvo disposição em contrário. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente no CONTRATANTE.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90026/SME/2024

PROCESSO: 6016.2024/0007204-4

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE **(24 MESES)**

OBJETO: Prestação de serviços especializados de consultoria, transferência de conhecimento, desenvolvimento, construção, implantação, documentação, suporte e manutenção de software, seguindo a metodologia da Secretaria Municipal de Educação - SME, baseada nas ideias e práticas dos movimentos "ágil", "software craftsmanship" e DevOps, nas condições estabelecidas no Termo de Referência Anexo II do Edital.

ANEXO III - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO (NMS) E O INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

1. DA DEFINIÇÃO

1.1. Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

1.2. A SME utilizará o modelo de Instrumento de Medição de Resultado – IMR para avaliação da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA.

1.3. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR dará subsídio para o atesto da nota fiscal e consequentemente o pagamento dos serviços efetivamente prestados, ressaltando que o IMR não é punitivo, mas avaliativo e utilizado, se necessário, para fundamentar possíveis penalidades à CONTRATADA nos casos de falha ou inexecução contratual.

1.4. O IMR será apurado mensalmente e terá como referência o mês faturado.

1.5. Os níveis de serviços apresentados neste IMR têm como função incluir critério de desempenho na prestação de ***serviços técnicos especializados de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software utilizando metodologias e equipes ágeis***, seguindo as melhores práticas aplicadas na Administração Pública

2. DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO

2.1. Avaliação dos Analistas (Sênior, Pleno e Junior)

2.1.1. A unidade de medida adotada para remuneração do serviço prestado será a alocação de perfil, de acordo com as quantidades e tipos de perfis especificados no item "DO OBJETO"

2.1.2. Os serviços prestados pela CONTRATADA serão avaliados e monitorados através de Relatórios de Acompanhamento da Execução Contratual e de registros de ocorrências que evidenciarão a aderência da atuação da CONTRATADA aos seguintes fatores**: PRODUTIVIDADE E QUALIDADE, INFRAESTRUTURA DE SISTEMAS, EQUIPES e MONITORAMENTO DE ATIVIDADES**.

2.1.3. Buscando conformidade com o princípio da eficiência, os indicadores de "Produtividade e Qualidade" buscam garantir uma avaliação da eficiência dos serviços prestados, bem como o grau de efetividade do produto entregue. Assim, cada *sprint* será avaliada dentro do paradigma "previsto versus realizado", como meio de aferir a produtividade de maneira abrangente, considerando a variedade de demandas distintas

2.1.4. O pagamento da CONTRATADA será proporcional ao atendimento da meta estabelecida e adequado à conformidade dos serviços prestados e dos resultados efetivamente obtidos em função do INDICADOR DE

RESULTADO DA CONTRATADA (IRC), que variará entre os valores 0 (zero) e 1 (um), cujo valor será a soma das ponderações dos seguintes componentes:

Aspecto	Componente	Sigla	Peso
Produtividade e Qualidade	Índice de Inefetividade das Entregas	IIE	0,10
Produtividade e Qualidade	Índice de Recorrência de Inefetividade das Entregas	IRIE	0,15
Produtividade e Qualidade	Índice de Cobertura de Testes	ICT	0,10
Produtividade e Qualidade	Índice de Qualidade do Código	IQC	0,10
Produtividade e Qualidade	Índice de Avaliação do Gestor de Portfólio	IAGP	0,10
Infraestrutura de sistemas	Índice de Disponibilidade de Sistemas	IDS	0,05
Infraestrutura de sistemas	Índice de Tempo de Recuperação de Sistemas	ITRS	0,05
Equipes	Índice de Disponibilidade de Pessoal	IDP	0,10
Equipes	Índice de Retenção de Pessoal	IRP	0,10
Monitoramento de Atividades	Índice de Registro Diário de Atividades	IRDA	0,15

2.1.5 A avaliação dar-se-á com **periodicidade mensal** e levará em consideração as *sprints* finalizadas durante o período de avaliação.

2.1.6. Ocorrências não causadas pela ação ou omissão da CONTRATADA e que interfiram no cálculo de qualquer um dos indicadores acima ou na aplicação de sanções administrativas deverão ser abonados pelo Fiscal Técnico, desde que tenham sido devidamente registrados, nos campos adequados, pela CONTRATADA exclusivamente no sistema de controle das demandas e atividades disponibilizado pelo CONTRATANTE.

2.1.7. A fiscalização não retroagirá para analisar apontamentos intempestivos, independentemente da forma submetida.

2.1.8. Ocorrências inseridas após o fechamento do período de avaliação em questão ou mesmo ausência de apontamentos serão consideradas uso inadequado do sistema de controle das demandas e atividades e não servirão de motivação para não aplicação de ajustamentos no pagamento ou para não aplicação de sanções administrativas previstas contratualmente.

2.1.9. A remuneração da CONTRATADA vincular-se-á ao alcance de meta do IRC de ao menos 0,95, abaixo da qual a CONTRATADA sujeitar-se-á a notificações e aplicação de fatores de ajuste do pagamento, de acordo com as regras aqui dispostas.

2.2. COMPONENTE "ÍNDICE DE INEFETIVIDADE DAS ENTREGAS (IIE)

2.2.1. Objetivo do índice: medir o percentual de estórias entregues fora do prazo

2.2.2. Metodologia de cálculo do IIE:

I. Levanta-se o número de estórias (NE) que compõe as sprints;

II. Do subconjunto acima, identificam-se as estórias não entregues (NENE) dentro do prazo definido para as sprints. A efetividade será comprometida por entregas fora do prazo e/ou não aceitas pelo Product Owner;

III. Calcula-se: $$IIE = \left(\frac{\sum NENE}{\sum NE}\right) \times 0,10$$

2.2.3. Limitador: o limite máximo para o valor do IIE é 0,10.

2.3. COMPONENTE "ÍNDICE DE RECORRÊNCIA DE INEFETIVIDADE DAS ENTREGAS (IRIE)

2.3.1. **Objetivo do índice:** medir a recorrência de entregas de estórias fora do prazo e/ou não aceitas pelo Product Owner.

2.3.2. Metodologia de cálculo do IRIE:

I. Levanta-se o número de estórias recorrentes (NER) que compõe as sprints;

II. Do subconjunto acima, identifica-se as estórias não entregues (NENER) dentro do prazo definido para as sprints. A efetividade será comprometida por entregas fora do prazo e/ou não aceitas pelo Product Owner;

III. Esse indicador será calculado quando estórias não entregues no prazo e/ou rejeitadas pelo Product Owner foram movidas para outras sprints, e essas sofreram novos atrasos. Essa situação é um agravante da efetividade das entregas.

IV. Calcula-se: $$IRIE = \left(\frac{\sum NENER}{\sum NER}\right) \times 0,15$$

2.3.3. Limitador: o limite máximo para o valor do IRIE é 0,15.

2.4. COMPONENTE "ÍNDICE DE COBERTURA DE TESTES (ICT)"

2.4.1. **Objetivo do índice:** medir o percentual de cobertura dos códigos desenvolvidos pela CONTRATADA e cobertos por testes automatizados.

2.4.2. **Metodologia de cálculo do ICT:**

I. Levanta-se os trechos de códigos (TC) desenvolvidos na sprint. Considera-se trecho de código todo o conjunto de códigos que compõem as entregas no referido mês.

II. Levanta-se os trechos de códigos (TC) desenvolvidos na sprint. Considera-se trecho de código todo o conjunto de códigos que compõem as entregas no referido mês.

III. Considera-se que a cobertura mínima esperada de trechos de códigos com cobertura por testes automatizados seja de, ao menos, 80%;

IV. Calcula-se:

A. $ICT = 0 \; se \; \frac{TCCTA}{TC} \geq 80\%$; caso contrário;

B. $$ICT = \left[1 - \left(\frac{TCCTA}{TC}\right) / 0,8\right] \times 0,10.$$

2.4.3. **Limitador:** o limite máximo para o valor do ICT é 0,10; e o limite mínimo para o valor do ICT é zero.

2.5. COMPONENTE "ÍNDICE DE QUALIDADE DO CÓDIGO (IQC)"

2.5.1. **Objetivo do índice:** medir o nível de qualidade dos códigos desenvolvidos.

2.5.2. Metodologia de cálculo do IQC:

I. Estabelece-se uma escala de qualidade de código a ser auferida de forma automatizada por meio de ferramentas de qualidade de código (ex.: Code Climate)

II. Levanta-se os trechos de códigos desenvolvidos na sprint (TC).

III. Identifica-se a pontuação de qualidade de código dos trechos de códigos desenvolvidos (PQTC), em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem);

IV. Considera-se como pontuação mínima aceitável de qualidade de código 80% da escala estabelecida;

V. Calcula-se:

A. $IQC = 0 \, se \, PQTC \geq 80\%$; caso contrário

B. $\boldsymbol{IQC = \left[1 - \left(\frac{PQTC}{100}\right) / 0,8\right] \times 0,10.}$

2.5.3. Limitador: o limite máximo para o valor do IQC é 0,10; e o limite mínimo para o valor de IQC é zero.

2.6. COMPONENTE "ÍNDICE DE AVALIAÇÃO DO GESTOR DE PORTFÓLIO (IAGP)"

2.6.1. **Objetivo do índice**: medir a qualidade das rotinas e entregas dos Gestores de Portfólio

2.6.2. Metodologia de cálculo do IAGP:

I. O Gestor de Portfólio será avaliado com base nos itens a seguir:

ITEM	AVALIAÇÃO
1 - Proposição de soluções para os problemas identificados	( ) 3 - Propõe em 100% das ocasiões ( ) 2 - Propõe na maioria das ocasiões ( ) 1 - Propõe na minoria das ocasiões ( ) 0 - Nunca propõe
2 - Apresentação de propostas para melhoria contínua dos times de operação desenvolvimento, em alinhamento com os processos de governança	( ) 3 - Propõe mensalmente ( ) 2 - Propõe trimestralmente ( ) 1 - Propõe semestralmente ( ) 0 - Nunca propõe
3 - Atuação com times para aderência às padronizações e normas da Secretaria	( ) 3 - Sempre ( ) 2 - Em mais da metade dos projetos desenvolvidos no período ( ) 1 - Em menos da metade dos projetos desenvolvidos no período ( ) 0 - Nunca
4 - Garante alinhamento entre os marcos de projetos perseguidos pelas equipes e a pactuação realizada com alta gestão e áreas de negócio	( ) 3 - Nenhuma falha ou desvio ( ) 2 - Falha ou desvio em menos da metade das entregas ( ) 1 - Falha ou desvio em mais da metade das entregas ( ) 0 - Falha ou desvio em todas as entregas

V. Atribui-se pontuação mensalmente aos Gerentes de Portfólio para os quatro itens avaliados.

VI. Identifica-se a pontuação média atribuída aos Gerentes de Portfólio (PTGP).

VII. Calcula-se:

A. $IAGP = 0 \, se \, PTGP \geq 80\%$; caso contrário

B. $IAGP = \left[1 - \left(\frac{PTGP}{12}\right) / 0.8\right] \times 0,10.$

2.6.3. **Limitador**: o limite máximo para o valor do IAGP é 0,10; e o limite mínimo para o valor do IAGP é zero.

2.7. COMPONENTE "ÍNDICE DE DISPONIBILIDADE DOS SISTEMAS (IDS)"

2.7.1. **Objetivo do índice**: medir quanto os sistemas da CONTRATANTE permaneceram disponíveis no referido mês.

2.7.2. Metodologia de cálculo do IDS:

II. Considera-se que o percentual mínimo esperado de disponibilidade de cada um dos sistemas sustentados seja de, no mínimo, 99%;

III. Levanta-se a quantidade total de sistemas sustentados (SS);

IV. Do subconjunto acima, calculam-se suas respectivas porcentagens de disponibilidade (PD) no referido mês;

V. Não será aceita disponibilidade menor que 95% para cada sistema individualmente. Caso isso aconteça, a redução será igual ao limite máximo 0,05;

VI. Calcula-se:

A. $IDS = 0{,}05 \; se \; min(PD_i) < 95\%$.

B. $IDS = \left[1 - \left(\frac{\Sigma PD - SS * 95\%}{SS \times 4\%}\right)\right] \times 0{,}05.$

2.7.3. **Limitador**: o limite máximo para o valor do IDS é 0,05; e o limite mínimo para o valor do IDS é zero.

2.8. COMPONENTE "ÍNDICE DE TEMPO DE RECUPERAÇÃO DE SISTEMAS (ITRS)"

2.8.1. **Objetivo do índice:** medir o tempo gasto para restabelecimento dos sistemas que ficaram indisponíveis em horários de funcionamento da secretaria.

2.8.2. Metodologia de cálculo do ITRS:

VII. Estabelece-se com a CONTRATADA a quantidade de sistemas que compõe o inventário de sistemas críticos (ISC) e não-críticos (ISNC) e o horário de funcionamento da secretaria;

VIII. Considera-se que o tempo máximo para restabelecimento de sistemas que ficaram indisponíveis no horário de funcionamento da secretaria é de: 2 horas para sistemas críticos (TRSC); e 4 horas para sistemas não críticos (TRSNC);

IX. Identifica-se a quantidade de horas totais que excederam o tempo de restabelecimento de cada um dos sistemas críticos (HESC).

X. Identifica-se a quantidade de horas totais que excederam o tempo de restabelecimento de cada um dos sistemas não críticos (HESNC).

XI. Cada hora excedente em sistemas críticos representa uma redução de 0,005 e cada hora de sistema não crítico, uma redução de 0,0025.

XII. Caso o sistema seja restabelecido e volte a ficar indisponível no mesmo dia, somam-se as horas de indisponibilidade para cálculo do ITRS.

XIII. Calcula-se:

A. $ITRS = 0{,}05\ se\ (HESC * 0{,}005 + HESCN * 0{,}0025) >= 0{,}05$; caso contrário
B. $ITRS = HESC * 0{,}005 + HESCN * 0{,}0025$

2.8.3. **Limitador**: o limite máximo para o valor do ITRS é 0,05.

2.9. COMPONENTE "ÍNDICE DE INDISPONIBILIDADE DE PESSOAL (IIP)

2.9.1. **Objetivo do índice**: medir o percentual de perfis profissionais necessários mas ainda não alocados por parte da CONTRATADA.

2.9.2. Metodologia de cálculo do IDP:

I. Levanta-se os perfis profissionais demandados no mês da verificação, identificando os dias úteis em que os postos ficaram desocupados para além do prazo contratual de alocação de 30 dias corridos (item 11.14 do TR)

II. Avalia-se se algum posto profissional (PP) soma mais de 10 dias úteis sem alocação, caso em que o índice receberá sua pontuação máxima.

III. Levanta-se a soma total de dias úteis sem alocação de perfis profissionais demandados (NDSA). Cada dia útil não alocado representa redução de 0,005.

IV. Calcula-se:

A. $IIP = 0{,}10\ se\ max\ (PP) >= 10$; caso contrário
B. $IIP = 0{,}10\ se\ (NDSA * 0{,}005) >= 0{,}10$; caso contrário
C. $IIP = NDSA * 0{,}005$.

2.9.3. **Limitador**: O limite máximo para o valor do IDP será 0,10.

2.9.4. **Observação**: importante não confundir a aplicação do indicador com a falta, mesmo que legalmente justificada, do profissional que ocupa a alocação de perfil. Não há possibilidade de remuneração do perfil profissional ausente. O custo do perfil profissional será sempre proporcionalmente calculado em função do perfil alocado.

2.10. COMPONENTE "ÍNDICE DE ROTATIVIDADE DE PESSOAL (IRP)

2.10.1. **Objetivo do índice**: Medir o percentual de rotatividade de pessoal especializado.

2.10.2. Metodologia de cálculo do IRP:

I. Levanta-se o número de perfis profissionais atuantes (NPA) no mês da verificação;

II. Para cada profissional atuante, levanta-se o número de substituições (NS) ocorridas, excetuando- se as substituições decorrentes de ausências legais;

III. Defini-se a taxa de turnover (T) dividindo NS por NPA;

IV. A rotatividade será considerada dentro do intervalo de 5% a 15%, não sendo pontuadas aquelas abaixo de 5% e recebendo pontuação máxima as que atingirem o máximo de 15%;

V. Calcula-se:

A. $IRP = 0\ se\ \left(\frac{\Sigma NS}{NPA}\right) < 0{,}05$; caso contrário

B. $IRP = 0{,}10\ se\ \left(\frac{\Sigma NS}{NPA}\right) >= 0{,}15$; caso contrário

C. $IRP = \left[\left(\frac{\Sigma NS}{NPA} - 5\%\right) / 10\%\right] * 0{,}01$

2.10.3. **Limitador**: O valor máximo para o IRP será igual a 0,10

2.11. COMPONENTE "ÍNDICE DE AUSÊNCIA DE REGISTRO DIÁRIO DE ATIVIDADES (IARDA)"

2.11.1. **Objetivo do índice**: Medir a não realização dos registros diários de atividades por parte dos profissionais de gestão e das equipes contratadas. O registro diário das atividades é obrigatório e auxilia o fiscal técnico da CONTRATANTE no acompanhamento do desempenho dos profissionais. O registro será efetuado pelo profissional na ferramenta de controle de demandas disponibilizada pela CONTRATADA.

2.11.2. Metodologia de cálculo do IRDA:

I. Levanta-se o número de dias úteis no mês de apuração (DU);

II. Levanta-se o quantitativo de perfis profissionais de gestão atuantes (NPPG);

III. A CONTRATANTE levantará o número de dias úteis decorridos e sem os devidos registros diários das atividades (NDSR) desenvolvidas pelos perfis profissionais de gestão;

IV. O fiscal do técnico avaliará os registros diários de atividade dos profissionais alocados, e poderá desconsiderar registros vagos, imprecisos ou que não representem a realidade do caso concreto para efeitos de cálculo do IARDA.

V. Calcula-se: $IARDA = \left(\frac{NDSR}{DU \times NPPG}\right) \times 0{,}15.$

2.11.3. **Limitador**: O valor máximo para o IARDA será igual a 0,15.

2.12. INDICADOR DE RESULTADO DA CONTRATADA (IRC)

2.12.1. O Indicador de Resultado da CONTRATADA (IRC) será calculado pela fórmula **IRC = 1 – (IIE + IRIE + ICT + IQC + IAGP + IDS + ITRS + IIP + + IRP + IARDA)**

2.12.2. O IRC será calculado com duas casas decimais, seguindo as regras de arredondamento ABNT NBR 5891:1977.

2.12.3. O índice se aplica ao somatório de todas as sprints com entregas previstas para o mês sob apuração.

2.12.4. A remuneração da CONTRATADA vincular-se-á ao IRC da seguinte forma:

I. 0,95 ≤ IRC ≤ 1 é a meta a ser alcançada pela CONTRATADA;

II. 0,80 ≤ IRC < 0,95 é a faixa de adequação (redimensionamento) no pagamento na ordem de 1% do valor mensal para cada ponto percentual abaixo do limite superior da faixa, limitado ao máximo de 15% do valor mensal do serviço;

III. IRC < 0,80 ajustará o pagamento em 15% (limite máximo) e sujeitará o fornecedor à sanção administrativa.

2.12.5. Ressalte-se que eventual aplicação de sanções dar-se-á sem prejuízo de redimensionamento nos pagamentos efetuados ao fornecedor por conta da aplicação dos níveis de serviço.

3. DISPOSIÇÕES FINAIS

3.1. Para cada ocorrência durante a execução contratual para a qual se atribua pontos menor do que o máximo previsto para o indicador avaliado, o fiscal do contratado deverá ter o registro formal comprovando a notificação da contratada.

3.1.1. A notificação poderá ser por correio eletrônico (e-mail) ou qualquer outro canal que venha a ser estabelecido para comunicação entre a fiscalização do contrato e a contratada.

3.1.2. A comprovação do registro e notificação formal da contratada sobre as ocorrências que impactaram a atribuição da nota aos critérios avaliados deverão estar anexados ao relatório da aplicação do IMR a constar no processo de pagamento da contratada.

3.2. A aplicação deste IMR será de responsabilidade da Comissão de Fiscalização do contrato que poderá utilizar relatos e/ou pesquisa de satisfação do usuário e/ou outros instrumentos afins para embasar a sua avaliação.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90026/SME/2024
PROCESSO: 6016.2024/0007204-4

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE **(24 MESES)**

OBJETO: Prestação de serviços especializados de consultoria, transferência de conhecimento, desenvolvimento, construção, implantação, documentação, suporte e manutenção de software, seguindo a metodologia da Secretaria Municipal de Educação - SME, baseada nas ideias e práticas dos movimentos "ágil", "software craftsmanship" e DevOps, nas condições estabelecidas no Termo de Referência Anexo II do Edital.

ANEXO IV - PROCESSO ÁGIL DE GESTÃO DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS

CONCEITOS

1.1. As metodologias ágeis são formadas por conjunto de valores e princípios que buscam eliminar desperdícios e realizar entregas rápidas e contínuas através de pilares com o foco mais em indivíduos e interações do que em processos e ferramentas, além de outros.

1.2. São conceitos, sugestões e práticas importantes em metodologias ágeis:

1.2.1. **Metodologia de Desenvolvimento Ágil:** Técnica de desenvolvimento alternativa ao modelo tradicional, que tem por objetivo aprimorar o valor das entregas durante o desenvolvimento de um projeto, fracionando o todo em entregas incrementais, chamadas de iteração, trabalhando em times auto-organizados, com equipes multidisciplinares, para atingir uma meta estabelecida a cada fase, até a conclusão final da entrega total do projeto. Cada iteração é como um projeto de software em miniatura, dura entre uma e quatro semanas, e inclui todas as tarefas necessárias para implantar um incremento de nova funcionalidade: planejamento, análise de requisitos, projeto, codificação, teste e documentação. A CONTRATANTE tomou como parâmetro nesta contratação a metodologia Scrum, mas o termo Desenvolvimento Ágil identifica um grupo de metodologias de desenvolvimento que adotam os seguintes princípios: Indivíduos e interações mais que processos e ferramentas; software em funcionamento mais que documentação abrangente; Colaboração com o cliente mais que negociação de contratos; e Responder a mudanças mais que seguir um plano.

1.2.2. **Metodologia Scrum:** Scrum é uma metodologia ágil para gestão e planejamento de projetos de software. Metodologias ágeis de desenvolvimento de software são iterativas, ou seja, o trabalho é dividido em iterações, que são chamadas de Sprints. O Sprint representa um período de tempo (geralmente de uma a quatro semanas) dentro do qual um conjunto de atividades deve ser executado. As funcionalidades a serem implementadas em um projeto são mantidas em uma lista que é conhecida como Product Backlog. No início de cada Sprint, faz-se um Sprint Planning Meeting, ou seja, uma reunião de planejamento na qual o Product Owner (requisitante, ou dono do produto) prioriza os itens do Product Backlog e a equipe seleciona as atividades que ela será capaz de implementar durante o Sprint que se inicia. As tarefas alocadas em um Sprint são transferidas do

Product Backlog para o Sprint Backlog. A cada dia de uma Sprint, a equipe faz uma breve reunião (normalmente de manhã), chamada Daily Scrum. O objetivo é disseminar conhecimento sobre o que foi feito no dia anterior, identificar impedimentos e priorizar o trabalho do dia que se inicia. Ao final de um Sprint, a equipe apresenta as funcionalidades implementadas em uma Sprint Review Meeting (reunião de revisão da Sprint). Finalmente, faz-se uma Sprint Retrospective (retrospectiva da Sprint) e a equipe parte para o planejamento do próximo Sprint. Assim reinicia-se o ciclo.

1.2.3. **Scrum Master:** Papel especificado pela Metodologia Scrum que consiste principalmente nas atribuições de garantir que as cerimônias da metodologia sejam seguidas fielmente, desbloqueando o restante do time em situações que são impeditivas ou buscando mitigar situações que trazem risco para o trabalho de desenvolvimento de aplicações.

1.2.4. **Product Owner (PO):** ou Dono do Produto, é um papel especificado pela Metodologia Scrum que consiste principalmente nas atribuições de definir a visão de negócio, definir e especificar as estórias de usuário, definir o conceito de pronto, priorizar os backlogs, avaliar e aprovar o resultado do desenvolvimento, realizar o planejamento de release (que consiste na definição de quais funcionalidades farão composição para o lançamento em produção de parte do software) e autorizar a publicação das aplicações em ambiente de produção.

1.2.5. **Desenvolvedor Full Stack:** Profissional habilitado para compreender e operar em todas as camadas do desenvolvimento de um projeto, desde a criação de servidores internos até interfaces de comunicação com o usuário final.

1.2.6. **Equipe Ágil:** Grupo de profissionais de composição mista entre prestadores de serviços da CONTRATADA, os quais atuam nas funções de analista, desenvolvedor e Scrum Master, e por servidores da CONTRATANTE, que irão desempenhar o papel de Product Owner.

1.2.7. **Produto:** Software ou parte(s) de software que representa um conjunto peculiar de funcionalidades que objetivam atender a uma necessidade de negócio específica e que possui um Product Owner (requisitante, da área de negócio) específico/definido.

1.2.8. **Low-code:** é uma abordagem de desenvolvimento de software que requer pouca ou nenhuma codificação para construir aplicativos e processos.

1.2.9. **MVP:** Sigla para Minimum Viable Product, ou Produto Mínimo Viável, que é uma versão mais simples de um produto que pode ser disponibilizada para o Product Owner. O MVP determina quais são as funcionalidades essenciais para que se tenha o mínimo de produto funcional que possa agregar valor para o negócio (produto mínimo) e que possa ser efetivamente utilizado e validado pelo usuário final (produto viável).

1.2.10. **Jornada do Usuário (Experiência do Usuário):** conjunto de elementos e fatores relacionados à interação do usuário com um determinado sistema cujo resultado gera uma percepção positiva ou negativa. Envolve não somente aspectos relacionados ao design (hardware, software, interface, usabilidade, facilidade de busca etc), mas também destaca os aspectos afetivos e experienciais, significativos e valiosos de interação humano-computador e propriedade do produto. A experiência do usuário é de natureza subjetiva, pois é sobre a percepção e pensamento individual no que diz respeito ao sistema. Ela é também dinâmica, pois é constantemente modificada ao longo do tempo,

devido à evolução das circunstâncias e inovações.

1.2.11. **Lean Inception:** Nome dado ao workshop colaborativo para alinhamento de um grupo de pessoas sobre o produto mínimo viável (MVP) a ser construído. Antes do início do desenvolvimento, na fase de definição do projeto, o grupo participa de um workshop colaborativo com uma sequência de atividades para alinhar e definir objetivos, estratégias e escopo do produto.

1.2.12. **Backlog de Produto:** É uma lista ordenada com os requisitos e funcionalidades que devem compor o produto a ser desenvolvido. Os itens do Backlog podem ser tanto funcionalidades críticas do sistema como também requisitos não funcionais, como aspectos de design e usabilidade, atividades de investigação, eliminação defeitos ou mesmo produção de documentação (FERNANDES; ALMEIDA, 2010). O conteúdo do Backlog de Produto define aquilo que tem de ser feito no produto, e não deve ser confundido com o trabalho que deve ser realizado para a sua feitura.

1.2.12.1. Essa prática reúne as atividades de inclusão, ordenação, atualização, descrição e controle dos itens contidos no Backlog de Produto de projetos ágeis. A cada um desses itens do Backlog de Produto é associada uma descrição, a sua ordem na lista e uma estimativa de esforço. Trata-se da quantificação e da qualificação clara de cada requisito do sistema a ser produzido (FERNANDES; ALMEIDA, 2010). O Dono do Produto é o responsável pelo Backlog de Produto, o que inclui a definição de seu conteúdo, seu ordenamento em termos de prioridade para o desenvolvimento, sua disponibilidade e alteração.

1.2.12.2. A ordenação dos itens pode derivar, por exemplo, do valor, risco, prioridade e necessidade de cada item. Os itens no topo do Backlog de Produto são os que devem orientar as atividades de desenvolvimento mais imediatas, ou seja, devem ocupar a Equipe de Desenvolvimento no próximo ciclo. Quanto mais alta a posição de um item no Backlog de Produto, maior consenso há em relação ao que representa e ao seu valor. Esses itens tendem a ser também os mais claramente definidos e compreendidos por desenvolvedores e cliente, o que possibilita melhor detalhamento e estimativas mais precisas.

1.2.12.3. O conteúdo do Backlog de produto representa o conhecimento que se tem do produto num dado momento. Conhecimento esse que evolui à medida que o projeto avança e a equipe se familiariza com a real necessidade do cliente, e com o que constitui valor para ele. Para (SCHWABER; SUTHERLAND, 2011), "o Backlog de Produto nunca está completo. Ele evolui à medida que o produto e o ambiente em que será utilizado também evoluem." Significa dizer que o Backlog de Produto é dinâmico e muda constantemente para refletir o que o produto requer para se tornar apropriado, competitivo e útil. À medida que os incrementos de produto são desenvolvidos e utilizados, os ganhos de valor se verificam, e o cliente fornece feedback, o Backlog de Produto tende a crescer e a se tornar uma lista cada vez mais exaustiva de requisitos. O Backlog de Produto pode ser considerado um artefato vivo, e "enquanto um produto existir, o seu Backlog de Produto também existirá", complementam os autores.

1.2.13. **Product Owner (Cliente) presente:** Em termos práticos, o cliente estar presente significa colocar o cliente (Product Owner) fisicamente próximo aos desenvolvedores ou mover os desenvolvedores para próximo do cliente. Ela deriva da premissa que o cliente deve fazer parte da equipe ágil. Trabalhando junto dos desenvolvedores todo o tempo, o cliente pode responder perguntas, resolver

questões, estabelecer prioridades, fazer testes de aceitação e assegurar que o desenvolvimento tenha o progresso esperado. Quando surgirem questões, os desenvolvedores podem resolver mediatamente OU IMEDIATAMENTE? com o cliente, ao invés de tentar imaginar quais seriam suas preferências. Esta prática também possibilita ao cliente mudar mais prontamente sua visão de valor em relação aos requisitos, ajudando a equipe a mudar o foco dos esforços de desenvolvimento para as necessidades mais prementes.

1.2.14. **Desenvolvimento orientado a testes:** O teste de software é uma técnica dinâmica de garantia de qualidade e, como prática, constitui uma importante parcela do processo de qualidade de software. O desenvolvimento orientado a testes consiste em se escrever casos e criar os mecanismos de teste antes de se escrever código. Para isso, desenvolvedores devem encorajar o cliente a descrever os seus critérios de aceitação e, baseado nestes, escrever os casos de teste apropriados. Tais testes devem então conter o que for necessário para verificar se o código se comporta de acordo com os requisitos e critérios de qualidade estipulados. Significa dizer que o emprego dessa prática ágil guarda forte relação com os critérios de aceite do projeto.

1.2.15. **Design simples:** A ênfase desta prática está em projetar a solução mais simples possível que seja aceitável no momento (BOEHM, BARRY W; TURNER, 2004). Complexidade desnecessária e código extra devem ser removidos assim que reconhecidos. Não se devem incluir aspectos adicionais aos artefatos sem uma boa justificativa para tal. A prática do design simples requer que a equipe não projete para satisfazer necessidades futuras que não se sabe se realmente ocorrerão, mas sim foque em resolver os problemas de hoje.

1.2.16. **Equipe completa:** Refere-se à prática que garante que haja na equipe ágil todos os perfis e perspectivas necessárias para ela tenha um bom desempenho e possa trabalhar com autonomia. O espírito de equipe deve permear a equipe, com todos os seus membros compartilhando um propósito comum e apoiando-se mutuamente. Clientes, usuários e demais interessados, por sua vez, devem ter um envolvimento direto no projeto, a fim de possibilitar entender o comportamento do sistema mais cedo no ciclo de vida.

1.2.17. **Integração contínua:** Esta prática visa garantir que uma versão executável do sistema esteja sempre disponível, contendo todas as funcionalidades e modificações mais recentes, devidamente integradas às funcionalidades implementadas anteriormente. A prática de integração contínua está alinhada com o princípio Lean de melhoria contínua na medida em que todo novo incremento de software agrega mais valor e qualidade que o incremento anterior.

1.2.18. **Jogo de Planejamento:** Juntos, desenvolvedores e clientes atuam no jogo de planejamento no início de cada ciclo escolhendo as estórias que se traduzem nos requisitos que devem ser incluídos na próxima entrega incremental a ser providenciada no fim do ciclo. Após as estórias terem sido definidas, a equipe de desenvolvimento fornece ao cliente uma estimativa de tempo para implementar cada uma delas. De outra perspectiva, os desenvolvedores estimam o custo/esforço das funcionalidades candidatas e o cliente as prioriza com base no valor agregado para o negócio.

1.2.19. **Refatoração:** A refatoração, do inglês *refactoring*, é uma técnica de reestruturação de código que visa a melhoria contínua de sua inteligibilidade e estrutura, sem que o comportamento externo e a funcionalidade geral do sistema sejam alterados. As diferentes formas de refatoração incluem desde

a simplificação de declarações complexas, a unificação e padronização de soluções comuns para fins de reuso, até a remoção de código duplicado. Trata-se do emprego de técnicas para melhorar a integridade e o desempenho estrutural dos programas cuja qualidade, independentemente das razões, tenha ficado aquém do nível ideal. A refatoração persegue o código simples, limpo e não repetitivo, que pode ser modificado e compreendido facilmente. A essência da prática é uma série de pequenas transformações que, acumuladas, podem, ao final, produzir uma reestruturação significativa no sistema e um ganho geral em qualidade de código. Refatoração pode ser entendida como o saldo de uma dívida técnica dos desenvolvedores em relação ao código.

1.2.20. **Liberações frequentes (*Releases* curtas):** Essa prática consiste em antecipar o máximo possível do retorno ao cliente entregando software frequente e rapidamente. Isso é feito através do processo contínuo de priorização que seleciona sempre as histórias de maior valor para serem implementadas primeiro. Ao final de cada release, o cliente revê todo o produto podendo identificar defeitos e reajustes nos requisitos futuros. Os ciclos curtos possibilitam ao cliente avaliar e, se necessário, terminar cedo projetos que não agreguem valor para o negocio, reduzindo os riscos. Além disso, ciclos de liberações frequentes ajudam a lidar com mudanças nos requisitos e reduzem o impacto de erros de planejamento. Esta prática visa maximizar o retorno dos projetos assegurando que o maior valor possível de negócio seja entregue ao final de cada release, e que cada release tenha uma duração curta.

1.2.21. **Reuniões diárias:** Essa prática consiste em realizar reuniões rápidas, geralmente de 15 minutos, destinadas a acompanhar o progresso do projeto, destacar questões importantes e organizar as atividades diárias da equipe de desenvolvimento. Cada membro da equipe relata rapidamente no que está trabalhando e o progresso já alcançado. Não é raro que durante a reunião todos devam ficar de pé para encorajar os participantes a serem objetivos e não ultrapassar o tempo previsto para a reunião, e para manter todos alertas e atentos aos assuntos tratados.

1.2.22. **Ritmo sustentável:** Esta prática enfatiza trabalhar apenas a quantidade de horas em que se possa manter a produtividade de modo sustentável. Não trabalhar mais de 40 horas por semana é a regra, além de não mais de 8 horas por dia. A percepção geral é de que, quando equipes trabalham além do tempo, os artefatos produzidos são mais pobres em qualidade. Os requisitos devem ser selecionados para cada iteração de modo que os desenvolvedores não precisem trabalhar fora de horário nem fazer horas-extras.

1.3. O processo que será utilizado no âmbito deste Contrato é baseado no *Scrum* e no *Kanban*.

1.4. As metodologias poderão sofrer adaptações, no sentido de estabelecer maior aderências aos processos da CONTRATANTE.

1.5. Considerando que estes modelos e práticas são de amplo conhecimento e se encontram descritos em vasta literatura, trataremos neste documento das particularidades do processo atualmente adotado pela CONTRATANTE.

PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

2. Definições acerca dos papéis desempenhados por cada membro e responsabilidades assumidas:

2.1. **Equipe de Execução:** O papel de Equipe de Execução será exercido pelos funcionários da CONTRATADA.

2.1.1. **Product Owner (PO) e o Analista de TI:** o papel será exercido, em regra, por representante da unidade gestora da demanda.

2.1.2. **Scrum Master:** O papel de Scrum Master será exercido por alocação de perfil da CONTRATADA

2.1.3. A equipe de execução será responsável por executar as tarefas do *backlog* da equipe, respeitando a priorização definida.

2.1.4. A distribuição de tarefas priorizadas do *backlog* da equipe entre os seus membros é responsabilidade da própria Equipe de Execução.

2.1.5. A Equipe de Execução deve entrar em contato com a equipe da CONTRATANTE sempre que houver dúvidas acerca de tarefas a serem executadas ou quando for necessário obter feedback sobre a solução construída.

2.1.6. Durante todo o projeto, a Equipe de Execução deverá transferir continuamente conhecimentos acerca da solução em construção para a equipe da CONTRATANTE.

2.1.7. As comunicações de ocorrências devem ser registradas em campos adequados no sistema de controle das demandas e atividades definido pela CONTRATANTE. É dever da CONTRATADA comunicar todas as ocorrências relevantes para o acompanhamento dos serviços e para a aferição dos indicadores para cálculo do NMS. As comunicações registradas de forma intempestiva não serão consideradas como justificativas durante o acompanhamento dos serviços e a aferição dos indicadores.

2.2. **Equipe Técnica da CONTRATANTE:**

2.2.1. O *Scrum Master* deve interagir com a Equipe Técnica da CONTRATANTE para apoiá-lo na condução do projeto, para absorver o conhecimento acerca das demandas e para executar outras tarefas que visem o sucesso da entrega dos produtos de software.

2.2.2. A Equipe Técnica será responsável também por exigir respeito aos padrões técnicos adotados pela CONTRATANTE e adotar as providências cabíveis em caso de descumprimento.

2.3. No âmbito de cada OS, serão definidos os papéis a serem exercidos pelos profissionais da CONTRATADA e servidores da CONTRATANTE, viabilizando a formação de uma "equipe completa" alinhada aos princípios ágeis.

BACKLOG DA EQUIPE

3. Esclarecimentos sobre Backlog:

3.1. As demandas de desenvolvimento e manutenção serão decompostas em Estórias de Usuários, podem ser subdivididas em tarefas, se necessário. Este refinamento será feito no decorrer do projeto de acordo com a prioridade das demandas em *backlog*.

3.2. Os requisitos do *software*, as Estórias de Usuários e as tarefas compõem o *backlog* da equipe.

3.3. Também são incluídas no *backlog* da equipe eventuais manutenções corretivas, adaptativas e perfectivas que venham a ser necessárias.

3.4. O *backlog* da equipe será priorizado pela equipe.

SPRINTS

4. Esclarecimentos sobre Sprints:

4.1. As *sprints* terão duração entre 1 a 4 semanas, de acordo com as características dos itens de *backlog* a serem trabalhados.

4.2. Em uma *sprint* podem haver itens de *backlog* de distintos POs.

4.3. A duração das *sprints* e a duração das reuniões de planejamento, revisão e retrospectiva das *sprints* serão definidas pelo CONTRATANTE. Estas definições poderão ser alteradas posteriormente, a critério da CONTRATANTE, mediante comunicação prévia à equipe de execução da CONTRATADA.

4.4. O critério para aceitar cada tarefa como "pronta" será definido através dos critérios de aceitação de cada tarefa.

4.5. O escopo e a duração da *sprint* não poderá ser alterado, salvo excepcionalidades para atender manutenções corretivas e sustentações, em acordo com a Equipe.

ENTREGA E HOMOLOGAÇÃO CONTÍNUAS

5. Esclarecimentos sobre entrega e homologação contínuas::

5.1. Seguindo a prática de entrega contínua *(continuous delivery)*, entregas atômicas e incrementos serão constantemente entregues para homologação da CONTRATANTE.

5.2. As entregas ou incrementos aceitos comporão a versão homologada, enquanto as entregas ou incrementos rejeitados serão movidos para o Estado Retornado.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90026/SME/2024
PROCESSO: 6016.2024/0007204-4

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE **(24 MESES)**

OBJETO: Prestação de serviços especializados de consultoria, transferência de conhecimento, desenvolvimento, construção, implantação, documentação, suporte e manutenção de software, seguindo a metodologia da Secretaria Municipal de Educação - SME, baseada nas ideias e práticas dos movimentos "ágil", "software craftsmanship" e DevOps, nas condições estabelecidas no Termo de Referência Anexo II do Edital.

ANEXO V - PROCESSO ÁGIL DE GOVERNANÇA

PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

1. Definições acerca dos papéis desempenhados por cada membro e responsabilidades assumidas:

1.1. **Perfis de apoio à governança da CONTRATADA**: os perfis de apoio à governança compreende os perfis de Designer de serviços e Analistas de Governança serão exercidos por alocação pela CONTRATADA, em alinhamento direto e rotineiro com as equipes da Secretaria.

1.1.1. A equipe de gestão do negócio será responsável por garantir a governança e bom funcionamento do projeto, apoiando a SME no levantamento da capacidade de execução das equipes de desenvolvimento, sistematização das demandas, organização de prioridades e relacionamento entre os times, e estruturação de apresentação de metas e indicadores dos projetos.

1.1.2. A equipe deverá atuar junto às áreas de negócio da Secretaria, de modo a levantar demandas e sistematizar propostas de priorização para as lideranças da SME conforme geração de valor e grau de alinhamento com projetos do órgão.

1.1.3. Quando estruturados Comitês ou Grupos de Trabalho dedicados à governança dos projetos de TI, os Gerentes de Portfólio e Analistas de Governança Sênior deverão participar sempre que convocados.

1.1.4. Compete à equipe a produção de relatórios de cumprimento de metas e indicadores, considerando-se as áreas de negócio da SME.

1.2. Equipe técnica da CONTRATANTE:

1.2.1. A Equipe técnica da CONTRATANTE será responsável por estabelecer o contato da CONTRATADA com áreas de negócio da Secretaria e realizar o contato com o nível estratégico da Secretaria, organizando reuniões de rotina para a implementação dos processos de governança.

ROTINAS DE GOVERNANÇA

2. A rotina de governança partirá dos planejamentos apresentados nesse documento, podendo ser aprimorada a partir de sugestões da CONTRATADA e validação da CONTRATANTE.

3. A governança de tecnologia observará, em regra, os processos de priorização para (A) projetos de grande porte, sendo excepcionalmente possível a realização de (B) projetos de rápida entrega

e urgência.

3.1. Para os projetos de grande porte, a equipe de governança deverá garantir que o projeto é coerente com os demais projetos da Secretaria, não apresenta sobreposição com outros sistemas e projetos já em desenvolvimento e é factível com as equipes disponíveis para alocação.

3.1.1. Para os projetos de grande porte, considera-se a necessidade do levantamento das demandas junto às áreas de negócio, com preocupações de desenho dos principais elementos do projeto, de modo a se estabelecer a entrega de valor das demandas.

3.1.2. Além disso, os projetos deverão ser priorizados conforme a entrega de valor e adequação às metas e projetos da Secretaria, de modo a apoiar as decisões do Comitê de Governança em TI.

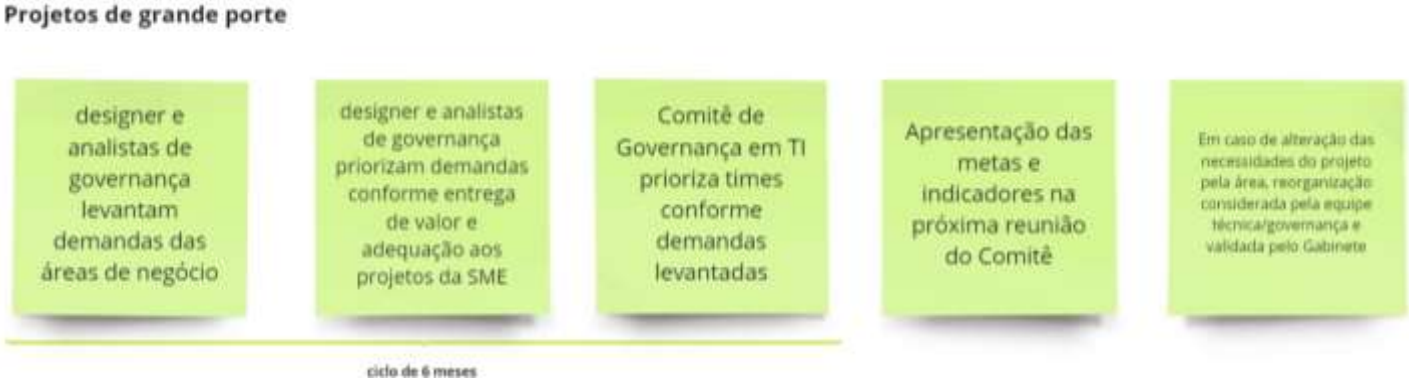
3.1.3. O Comitê de Governança em TI será estabelecido pela SME, com representantes do Gabinete, das áreas de negócio e áreas técnicas de modo a deliberar a alocação das equipes a cada 6 meses.

3.1.4. A equipe de negócio da CONTRATADA deverá participar das reuniões do Comitê sempre que solicitado, de modo a apresentar dados e informações que subsidiem a tomada de decisões.

3.1.5. Os projetos decididos pelo Comitê para continuidade no semestre serão acompanhados pela equipe de negócios da CONTRATADA, de modo a acompanhar a adequação perante o valor gerado às metas e projetos da Secretaria. Os resultados serão sempre apresentados na reunião seguinte do Comitê de Governança de TI.

3.1.6. Caso os projetos apresentem mudanças substanciais ao longo dos seis meses, é possível sua reavaliação a partir de decisão das áreas técnicas da SME junto ao Gabinete.

3.1.7. Em resumo, a governança dos projetos B observará a seguinte rotina:



3.2. Para os projetos de rápida entrega e urgência, a equipe de governança deverá garantir que o projeto é coerente com os demais projetos da Secretaria e não apresenta sobreposição com outros sistemas e projetos já em desenvolvimento.

3.2.1. Após demandado pelas áreas de negócio, o projeto passará por avaliação rápida, considerando checklist, realizada pela área técnica da SME com apoio da equipe de negócio da CONTRATADA, de modo a determinar se se enquadra na classificação de projeto de rápida entrega e urgência.

3.2.2. A partir disso, o projeto entra em esteira de produção. Tão logo seja validado pela área de negócio, o projeto deverá ser documentado e passar a compor o portfólio da Secretaria para que possa ser considerado finalizado.

3.2.3. Caso a área técnica identifique novas demandas da área de negócio que alteram a natureza do

projeto, esse passará a compor a categoria B, passando a observar, portanto, uma rotina de governança diferente.

3.2.4. Em resumo, a governança dos projetos A observará a seguinte rotina:



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90026/SME/2024
PROCESSO: 6016.2024/0007204-4

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE **(24 MESES)**

OBJETO: Prestação de serviços especializados de consultoria, transferência de conhecimento, desenvolvimento, construção, implantação, documentação, suporte e manutenção de software, seguindo a metodologia da Secretaria Municipal de Educação - SME, baseada nas ideias e práticas dos movimentos "ágil", "software craftsmanship" e DevOps, nas condições estabelecidas no Termo de Referência Anexo II do Edital.

ANEXO VI - TERMO DE COMPROMISSO MANUTENÇÃO DE SIGILO EM CONTRATO

TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO EM CONTRATO

Processo nº xxx

A [nome da contratante], sediada em [endereço], CNPJ nº [CNPJ], doravante denominada CONTRATANTE, e, de outro lado, a [NOME DA EMPRESA], sediada em [ENDEREÇO], CNPJ nº [CNPJ], doravante denominada CONTRATADA;

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO Nº [XX/AAAA], doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas da CONTRATANTE;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE;

Resolvem celebrar o presente Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo em Contrato, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas, disponibilizadas pela CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e o Decreto nº 35.606 de 15 de maio de 2012 e suas alterações posteriores, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

Informação: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

Informação Sigilosa: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de hipótese legal de sigilo, subdividida em:

Classificada: em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, à qual é atribuído grau de sigilo reservado, secreto ou ultrassecreto, conforme estabelecido pela Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e pelo Decreto nº 35.606 de 15 de maio de 2012 e suas alterações posteriores; e

Não Classificada: informações pessoais e aquelas não imprescindíveis para a segurança da sociedade e do Estado abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo.

Contrato Principal: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

CLÁUSULA QUARTA – DOS LIMITES DO SIGILO

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;

tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO; e

sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente

e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

CLÁUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio da CONTRATANTE.

A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando a garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

A CONTRATADA compromete-se em observar os termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, denominada Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), comprometendo-se a abster-se de qualquer conduta que constitua violação às suas disposições, bem como a adotar procedimentos internos de controle e proteção dos dados pessoais conforme estabelecido na lei.

A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao

objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme art. 156 da Lei nº 14.133 de 1º de Abril de 2021.

CLÁUSULA OITAVA – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da eqüidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

Todas as condições, TERMOs e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo a CONTRATO PRINCIPAL; e

Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

CLÁUSULA NONA – DO FORO

A CONTRATANTE elege o foro da Capital da cidade de São Paulo, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, foi o presente Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo em Contrato assinado eletronicamente pelas partes.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90026/SME/2024
PROCESSO: 6016.2024/0007204-4

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE **(24 MESES)**

OBJETO: Prestação de serviços especializados de consultoria, transferência de conhecimento, desenvolvimento, construção, implantação, documentação, suporte e manutenção de software, seguindo a metodologia da Secretaria Municipal de Educação - SME, baseada nas ideias e práticas dos movimentos "ágil", "software craftsmanship" e DevOps, nas condições estabelecidas no Termo de Referência Anexo II do Edital.

ANEXO VII - TERMO DE CIÊNCIA DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

TERMO DE CIÊNCIA DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

Processo nº xxx

Contrato nº:
Objeto:
Contratante:
Gestor do Contrato:
Contratada:
CNPJ:
Preposto da Contratada:
CPF:

Por este instrumento, os colaboradores abaixo-assinados declaram ter ciência e conhecimento do teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo do Contrato (nº xxxxxxx) assinado pela CONTRATADA acima identificada, assim como das normas de segurança vigentes no âmbito da CONTRATANTE.

Local, data (por extenso)

Nome Completo

Cargo/Perfil

CPF

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90026/SME/2024
PROCESSO: 6016.2024/0007204-4

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE **(24 MESES)**

OBJETO: Prestação de serviços especializados de consultoria, transferência de conhecimento, desenvolvimento, construção, implantação, documentação, suporte e manutenção de software, seguindo a metodologia da Secretaria Municipal de Educação - SME, baseada nas ideias e práticas dos movimentos "ágil", "software craftsmanship" e DevOps, nas condições estabelecidas no Termo de Referência Anexo II do Edital.

ANEXO VIII – DEMANDAS OBSERVADAS

As equipes da Coordenadoria de Tecnologia de Informação e Comunicação – COTIC realizaram conversas para identificar: quais os sistemas e tecnologias estão em operação hoje, assim como quais as melhorias necessárias; e quais os planos da Secretaria que envolverão sistemas e tecnologias.

A. Sistemas e tecnologias já em vigor

De forma a sistematizar esses levantamentos, estabelecemos a tabela abaixo, que lista os sistemas já em vigor com necessidades de desenvolvimento e sustentação:

Sistema	Função	Objetivo
Portal SME	Principal Portal de Notícias da SME	Desenvolvimento
SIGESCOLA	Novo Sistema de Gestão de Repasses (PTRF)	Desenvolvimento
Conecta Formação	Sistema de Gestão de formação - Administração do processo de oferta de cursos e formações	Desenvolvimento
SERAp Estudantes	Aplicativo para aplicação das avaliações	Desenvolvimento
Novo SGP	Sistema de Gestão Pedagógica da rede de ensino	Desenvolvimento
CDEP	Sistema de documentação da educação paulista	Desenvolvimento
SIGPAE	Sistema para Gestão da Alimentação Terceirizada e Abastecimento	Desenvolvimento
Aplicativo Plateia	Aplicativo de organização de voucher	Sustentação
Visitas Monitoradas	Sistema para controle das visitas monitoradas	Sustentação
Plateia	Sistema de cadastros de eventos e gerenciamento. Sistema responsável pela contemplação de ingressos à docentes	Sustentação
Portal CEU	Gestão de Programação e Eventos	Sustentação

ProArt	Sistema de cadastro de eventos culturais e artísticos para os CEUs	Sustentação
Prato Aberto	Permite à população acompanhar o cardápio das escolas públicas de São Paulo	Sustentação
Cadastro de Imóveis	HotSite para cadastro de imóveis candidatos à Creche	Sustentação
Cadastro Infantil	Pré-matrícula online	Sustentação
Currículo Digital da Cidade São Paulo	Currículo Digital da Cidade São Paulo	Sustentação
Escola Aqui	Novo Aplicativo para comunicação com os afiliados (Boletim Online)	Sustentação
SERAp	Sistema Educacional de Registro e Aprendizagem - Sistema para gestão das avaliações e correções	Sustentação
Limpeza	Sistema da FIA em Node.js para controle e acompanhamento de serviços de limpeza na SME	Sustentação
Portal do Material Escolar	Portal do Material Escolar	Sustentação
Portal do Uniforme	Portal de Uniforme - Escola/Família/Lojistas	Sustentação
CoreSSO	Responsável pelo controle dos sistemas e gerenciamento da autenticação (SSO - Single Sign-on)	Sustentação
Intranet	Intranet dos servidores municipais de SP	Sustentação
Escola Aberta	Consulta de informações das Unidades Educacionais	Sustentação
Vaga na Creche	Evolução do Fila da Creche	Sustentação
Livro Aberto	Iniciativa de transparência de dados para divulgação do orçamento da educação	Sustentação
Pátio Digital	Pátio Digital	Sustentação
Vitrine AG	Vitrine para agricultura familiar	Sustentação
Escolhas	Escolha de vagas para ingresso na rede	Sustentação
SAFI	Sistema de Administração, Finanças e Infraestrutura	Sustentação

Para além do desenvolvimento e sustentação apresentados, consideramos que todos os itens apresentados acima demandam melhorias de dados, arquitetura, melhorias de design, infraestrutura ágil, middleware, projetos rápidos, UX/UI, airflow e metabase.

B. Novos desenvolvimentos planejados

Para além dos sistemas acima apresentados, o estudo realizado pela Secretaria Municipal de São Paulo e Fundação Getúlio Vargas apresenta diversas frentes de melhorias, que demandarão desenvolvimento e melhorias de sistemas, a saber:

Tabela 4.1.1
Código e descrição das soluções propostas

Solução Proposta	Código
Sistema Gerenciador de Base de Dados (SGBD e ID)	S1
Sistema integrado ao Login Único (SSO)	S2
Interoperabilidade dos sistemas (APIs e Web Service)	S3
Business Intelligence (BI)	S4
Dashboard para gestão estratégica	S5
Sistema de relatórios gerenciais	S6
Sistema de controle de chamados	S7
Sistema de gerenciamento de projetos	S8
Sistema de gestão acadêmica	S9
Sistema de pré-matrícula on-line	S10
Sistema de atribuição de aulas	S11
Sistema de quadro de horário	S12
Sistema de diário de classe eletrônico	S13
Sistema de supervisão escolar	S14
Plataforma de ensino-aprendizagem (LMS)	S15
Portal do aluno (APP)	S16
Sistema de avaliação do ambiente escolar	S17
Sistema de controle do abandono e evasão escolar	S18
Sistema de gestão da alimentação escolar	S19
Sistema de gestão do transporte escolar	S20
Sistema de cadastro da unidade predial	S21
Sistema de gestão de estoque	S23
Sistema de gestão orçamentária e financeira	S24
Sistema de gestão dos recursos humanos	S25
Portal do servidor (APP)	S26
Soluções de âmbito institucional	S27
Adequações técnicas e contrações especializadas	S28

Esse anexo consiste de um descritivo que possibilita ao mercado compreender os tipos, escopo e volume das atividades a serem realizadas. Por isso, é importante que o órgão sinalize:

1. Sistemas em vigor que necessitem de melhorias, com relação do tempo em vigor dos sistemas, tipo de linguagem utilizada, setores que o utilizam, quantidade de usuários atendidos, dentre outras informações relevantes. Sinalize, se houve, a listagem das melhorias já levantadas pelo time interno.

2. Sistemas cujo desenvolvimento está iniciado e precisará ser continuado, também sinalizando tipo de linguagem utilizada, setores que o utilizam, quantidade de usuários atendidos, dentre outras informações relevantes.

3. Sistemas planejados, mas não iniciados, também sinalizando tipo de linguagem utilizada, setores que o utilizam, quantidade de usuários atendidos, dentre outras informações relevantes.

4. Negócios do órgão para os quais hoje não se utilizam sistemas, mas que se entende que uma digitalização poderá trazer melhorias.

Além das tabelas com as informações acima, considere inserir gráficos, organogramas e outros elementos visuais que facilitem a compreensão do cenário geral de demandas do órgão.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90026/SME/2024
PROCESSO: 6016.2024/0007204-4

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE **(24 MESES)**

OBJETO: Prestação de serviços especializados de consultoria, transferência de conhecimento, desenvolvimento, construção, implantação, documentação, suporte e manutenção de software, seguindo a metodologia da Secretaria Municipal de Educação - SME, baseada nas ideias e práticas dos movimentos "ágil", "software craftsmanship" e DevOps, nas condições estabelecidas no Termo de Referência Anexo II do Edital.

ANEXO IX – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(em papel timbrado ou personalizado da licitante)

(O modelo aqui apresentado como envio de proposta de preço visa facilitar a análise comparativa entre as mesmas)

À

Secretaria de Educação de São Paulo

Att. Sr(a) _____

Razão Social: _____

CPF/CNPJ: _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Telefone: ( ) _____

Banco:_____ Agência:_____ Conta Corrente: _____

I – CONDIÇÕES GERAIS DA PROPOSTA

A presente proposta é válida por _____ (_____) dias, contados da data de sua emissão . (Não inferior a 120 (cento e vinte) dias, a contar da data e sua apresentação)

II – OBJETO:

Prestação de serviços técnicos especializados de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software utilizando metodologias e equipes ágeis

III – PLANILHA DE PREÇOS

A presente proposta corresponde ao valor total de R$ _____ (_____).

Tabela 1: Resumo da contratação

Lote	Item	Código SIGMA	DENOMINAÇÃO DO ITEM	U/C	Quantidade máxima de Perfis [A]	Custo Unitário Mensal estimado por perfis [B]	Valor Máximo estimado Mensal [C = A*B]	Valor total estimado [D = C*24]
			Gerente de Portfólio	Perfil/mês	04	R$	R$	R$
			Analista Senior	Perfil/mês	49	R$	R$	R$
			Analista Pleno	Perfil/mês	44	R$	R$	R$
			Analista Junior	Perfil/mês	11	R$	R$	R$
					108	***	**R$**	**R$**

Declaramos que o objeto cotado atende às exigências do Termo de Referência/Edital, relativas à especificação e características, inclusive técnicas e que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Termo de Referência/Edital.

O licitante declara que, nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre o fornecimento licitado, inclusive a margem de lucro.

Declaramos que acompanham essa proposta de preço as planilhas de composição de custo e formação de preços de mão de obra para cada perfil profissional indicado.

Local e data

_____

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, cargo e carimbo da empresa)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90026/SME/2024
PROCESSO: 6016.2024/0007204-4

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE **(24 MESES)**

OBJETO: Prestação de serviços especializados de consultoria, transferência de conhecimento, desenvolvimento, construção, implantação, documentação, suporte e manutenção de software, seguindo a metodologia da Secretaria Municipal de Educação - SME, baseada nas ideias e práticas dos movimentos "ágil", "software craftsmanship" e DevOps, nas condições estabelecidas no Termo de Referência Anexo II do Edital.

ANEXO X – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

***Planilha de Composição de Custos disponibilizada quando da publicação do Edital, conforme documento SEI nº 100320366.**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90026/SME/2024
PROCESSO: 6016.2024/0007204-4

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE **(24 MESES)**

OBJETO: Prestação de serviços especializados de consultoria, transferência de conhecimento, desenvolvimento, construção, implantação, documentação, suporte e manutenção de software, seguindo a metodologia da Secretaria Municipal de Educação - SME, baseada nas ideias e práticas dos movimentos "ágil", "software craftsmanship" e DevOps, nas condições estabelecidas no Termo de Referência Anexo II do Edital.

ANEXO XI – MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÕES

A [●] (empresa) inscrita no CNPJ sob nº [●], telefone [●], e-mail [●], por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) [●], portador(a) da Carteira de Identidade nº [●] e do CPF nº [●], **DECLARA**:

1) para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ([●]).

2) em cumprimento ao estabelecido no art. 63, I, da Lei Federal nº 14.133/21, sob as penalidades cabíveis, que cumprirá plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital de Pregão Eletrônico nº [●]/SME/[●].

3) sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua participação e habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

4) que não foi apenada com nenhuma das penas constantes do art. 156, III e IV, da Lei Federal nº 14.133/21 no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de São Paulo.

5) que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

6) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

7) não possuir, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.

8) que, em **se tratando de microempresa e empresa de pequeno porte**, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus arts. 42 a 49.

9) sob as penas da lei, ter ciência da impossibilidade de contratação caso esteja inscrita no CADIN - Cadastro Informativo Municipal, nos termos da Lei nº 14.094/2005.

10) sob as penas da lei, a inexistência de restrição para licitar e/ou contratar com a Administração Pública em nenhum Município, Estado e/ou Distrito Federal, e nem pela União e/ou respectivas Administrações Diretas ou Indiretas.

11) sob as penas da lei e por ser a expressão da verdade, que não possui em seu quadro societário, diretivo ou de Conselho a participação de servidor(es) da Municipalidade de São Paulo.

12) que não se encontra apenada com nenhuma das penas constantes do art. 87, III e IV, da Lei Federal nº 8.666/1993 em nenhum Município, Estado e/ou Distrito Federal, e nem pela União e/ou respectivas Administrações Públicas Diretas ou Indiretas.

(Local), de [●] de 20[●]

_____

Representante Legal/Procurador
(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal/procurador)