

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS

PREGÃO ELETRÔNICO: SCEIC 90001/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 010.00000359/2024-25

CONTRATANTE (UASG) 990168

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO PARA PLATAFORMA SaaS DE TIC**

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: VALOR SIGILOSO

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 04/06/2024 às 10h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

MODO DE DISPUTA: ABERTO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: NÃO

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇOS UNITÁRIOS

Torna-se público que o(a) **SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS**, por meio da **CHEFIA DE GABINETE**, sediado(a) à **Rua Mauá, 51 – Luz – CEP 01028/900 – São Paulo/SP**, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto estadual nº 67.608, de 27 de março de 2023, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, e demais normas da legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA PLATAFORMA SaaS DE TIC**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

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

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

3.2. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no subitem anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

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

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

3.5.1. Considerando o valor estimado do item 1 objeto desta licitação, não se aplicam a ele as regras de tratamento favorecido constantes dos arts. 42 a 49 da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), nos termos dos §§ 1º e 3º do art. 4º da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

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

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

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

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

3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

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

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

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

3.10. Será permitida a participação de sociedades cooperativas nesta licitação, nos termos do art. 16 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

4.1.1. As disposições deste Edital que tratam especificamente da forma de realização da fase de habilitação são aplicáveis na hipótese em que a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento (caso assim definido no subitem 4.1), se ausente previsão expressa em sentido diverso. Como exceção a essas disposições, na hipótese em que seja adotado procedimento com fase de habilitação antecedente (caso assim definido no subitem 4.1), segue-se disciplina específica neste Edital conforme disposições que contêm previsão expressa de aplicação a essa última hipótese.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto (conforme a alternativa adequada ao critério de julgamento definido no início deste Edital, correspondendo ao menor preço ou maior desconto, respectivamente), até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.2.1. Caso seja definido no subitem 4.1 que a fase de habilitação antecederá a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto (conforme o critério de julgamento definido no início deste Edital), admitindo-se que a documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira seja substituída pelo registro cadastral no Sicafe, e observado o disposto no inc. III do art. 63 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

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

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

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

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

4.4. O licitante organizado em cooperativa (se admitida a participação de cooperativa no item 3) deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa que atenda ao disposto no art. 34 da [Lei nº 11.488, de 2007](#) (se admitida a participação de cooperativa no item 3) deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021](#), excetuada a hipótese de se verificar uma das exceções dos [§§ 1º ao 3º do art. 4º supracitado](#), conforme especificado nos subitens 4.5.1 e 4.5.2 subsequentes.

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

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

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

4.5.3. Na hipótese de se verificar uma das exceções especificadas no subitem 4.5.1 ou no subitem 4.5.2, o licitante deverá assinalar o campo "não", por não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

4.5.4. No item exclusivo para participação de microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.

4.5.5. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada (se admitida a participação de cooperativa).

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

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

4.7.1. Caso seja definido no subitem 4.1 que a fase de habilitação antecederá a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

4.8.1. Caso seja definido no subitem 4.1 que a fase de habilitação antecederá a fase de apresentação de propostas e lances, não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

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

4.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo (conforme a alternativa adequada ao critério de julgamento definido no início deste Edital, correspondendo ao menor preço ou maior desconto, respectivamente) quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

4.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando definido no início deste Edital o critério de julgamento por menor preço; e

4.11.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando definido no início deste Edital o critério de julgamento por maior desconto.

4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do subitem 4.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. Valor mensal e total estimado do item;

5.1.2. Fabricante;

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

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

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

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

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

5.6.1. Quando for o caso, e se vier a ser contratado, o licitante na situação descrita no subitem anterior deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

mês subsequente àquele em que ocorrida a situação de vedação, nos termos do art. 30, *caput*, inc. II, e § 1º, inc. II, da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.

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

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

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

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

5.9.1. Caso seja definido no início deste Edital o critério de julgamento por maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no subitem anterior.

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

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

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

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

6.2.1. Caso seja definido no subitem 4.1 que a fase de habilitação antecede a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

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

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema (conforme a alternativa adequada ao critério de julgamento definido no início deste Edital, correspondendo ao menor peço ou maior desconto, respectivamente).
- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), considerando o valor mensal da contratação.**
- 6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado, definido no início deste Edital.
- 6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos subitens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.11.5. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 6.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

**SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE**

- 6.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas nos dois subitens anteriores, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela (conforme a alternativa adequada ao critério de julgamento definido no início deste Edital), em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.
- 6.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 6.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos subitens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.17. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

6.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

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

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

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

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

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

6.21. 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.

6.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

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

6.21.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na [Lei nº 14.133, de 2021](#);

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

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

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

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

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

6.21.2.2. empresas brasileiras;

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

6.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

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

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

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

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

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

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

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

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

7.1.1. SICAF;

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

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

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

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

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

7.1.6. Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (<http://www.servicos.controladoriageral.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>); e

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

7.2. A consulta ao cadastro CNCIAI será realizada em nome da pessoa jurídica licitante e também de seu sócio majoritário, por força do [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

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

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

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

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

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

7.4.1. O disposto nos subitens 7.4 e 7.6.2 será excepcionado se for definido no subitem 4.1 que a fase de habilitação antecede a fase de apresentação de propostas e lances, hipótese em que, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação, nos termos do item 8, antes de se realizar a fase de julgamento.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido a microempresas e empresas de pequeno porte, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os subitens 3.5 e 4.5 deste Edital.

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

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

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

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. conter vícios insanáveis;

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

- 7.7.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Edital ou em seus Anexos;
- 7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;
- 7.7.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 7.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus Anexos, desde que insanável.
- 7.8. Caso seja definido no item 1 que o objeto da licitação consiste em fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral (não definidos como serviços de engenharia), serão considerados indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 7.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o subitem anterior, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 7.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 7.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 7.9. Caso seja definido no item 1 que o objeto da licitação consiste em prestação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 7.9.1. Caso seja definido pela documentação que integra este Edital que o regime de execução será contratação por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado.
- 7.9.2. Caso seja definido pela documentação que integra este Edital que o **regime de execução será empreitada por preço unitário**, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme documentação e planilha anexadas a este Edital.
- 7.9.3. Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, observado o disposto no subitem subsequente.
- 7.9.3.1. A inexequibilidade, na hipótese de proposta cujo valor seja inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, só será considerada após diligência do pregoeiro, facultando ao licitante comprovar, no prazo assinalado pela Administração, a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, sob pena de desclassificação.
- 7.9.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 7.10. Caso seja definido no item 1 que o objeto da licitação consiste em prestação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva ou predominância de mão de obra (sejam serviços em geral ou de engenharia), além das disposições acima, deverão ser observados os seguintes preceitos:
- 7.10.1. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio de planilha de custos e formação de preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme modelo constante de Anexo deste Edital.

**SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE**

7.10.2. A apresentação de valores abaixo dos respectivos custos referentes a itens isolados da planilha de custos e formação de preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

7.10.3. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre os licitantes, informa-se que foi(ram) utilizado(s) o(s) seguinte(s) acordo(s), dissídio(s) ou convenção(ões) coletiva(s) de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

a) Este subitem não se aplica no presente procedimento, por não se tratar de prestação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva ou predominância de mão de obra.

7.10.3.1. O(s) sindicato(s) e instrumento(s) coletivo(s) indicado(s) no subitem acima não são de utilização obrigatória pelos fornecedores, tendo em vista que a definição do(s) sindicato(s) e instrumento(s) coletivo(s) adequado(s) a cada fornecedor depende do enquadramento sindical a ele aplicável nos termos da legislação vigente. Ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas aos quais o contratado estiver vinculado nos termos da legislação vigente.

7.10.4. É vedado ao licitante incluir na planilha de custos e formação de preços:

a) item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 135, § 1º, da [Lei nº 14.133, de 2021](#));

b) item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 135, § 2º, da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

7.10.5. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que o respectivo custo seja excluído da planilha, observando-se o disposto no inciso III do art. 12 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.10.6. Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da planilha, garantidos ampla defesa e contraditório.

7.10.7. O licitante vencedor deverá indicar os sindicatos, acordo(s) coletivo(s), convenção(ões) coletiva(s) ou sentença(s) normativa(s) que regem a(s) categoria(s) profissional(is) que executará(ão) o serviço e a(s) respectiva(s) data(s)-base(s) e vigência(s), com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

7.10.8. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

7.10.9. Caso seja definido no item 1 que o objeto da licitação consiste em prestação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra (sejam serviços em geral ou de engenharia), cuja produtividade seja mensurável e indicada na documentação que integra este Edital, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

**SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE**

7.10.9.1. Caso a produtividade seja diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não esteja contida na faixa referencial de produtividade, mas seja admitida pelo Edital, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade.

7.10.9.2. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

7.10.9.3. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pelo licitante, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

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

7.12. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços ou outra espécie de planilha elaborada pela Administração conforme documentação anexada a este Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.12.1. Caso seja definido no item 1 que o objeto da licitação consiste em prestação de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração conforme documentação anexada a este Edital, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, nos termos do disposto no § 5º do art. 56 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

7.13.1. O ajuste de que trata o subitem anterior se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

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

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

7.15. Caso seja estabelecida a exigência de apresentação de amostra(s) ou de execução de prova de conceito na documentação que integra este Edital como Anexo considerando o objeto da licitação, por ocasião do julgamento das propostas, será exigido do licitante classificado em primeiro lugar a sua realização, conforme procedimento disciplinado na documentação que integra este Edital como Anexo, sob pena de não aceitação da proposta.

7.15.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local, data e horário de realização do procedimento para a avaliação da(s) amostra(s) ou para a execução da prova de conceito (em conformidade

**SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE**

com a exigência estabelecida no Edital), cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.15.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.15.3. Caso se trate de exigência de apresentação de amostra(s), se não houver entrega da(s) amostra(s) ou se ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo pregoeiro, ou se houver entrega de amostra(s) fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.15.3.1. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes na documentação que integra este Edital como Anexo.

7.15.4. Caso se trate de exigência de execução de prova de conceito, não será aceita a proposta do licitante que tiver a prova de conceito rejeitada, que não a realizar ou que não a realizar nas condições estabelecidas na documentação que integra este Edital como Anexo.

7.15.4.1. No caso de desclassificação do licitante, o pregoeiro convocará o próximo licitante, obedecida a ordem de classificação, sucessivamente, até que um licitante cumpra os requisitos e funcionalidades previstas na prova de conceito.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

8.1.2. *Nesta licitação, não haverá exigência de que o licitante ateste, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do objeto, ou que tem conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*

8.1.3. Se for permitida a participação de pessoas jurídicas em consórcio no item 3, para efeito de habilitação técnica, caso exigida na documentação que integra este Edital como Anexo, será admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, caso exigida na documentação que integra este Edital como Anexo, será admitido o somatório dos valores de cada consorciado.

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

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

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

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

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

8.6. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que 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.

8.7. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

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

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

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

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

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

8.9.2. O disposto nos subitens 8.9.1 e 8.13 será excepcionado se for definido no subitem 4.1 que a fase de habilitação antecederá a fase de apresentação de propostas e lances, hipótese em que os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto (conforme a alternativa adequada ao critério de julgamento definido no início deste Edital), observado o disposto nos subitens 8.1.1 e 8.3.

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

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

8.10.2. O disposto no subitem 8.10 será excepcionado se for definido no subitem 4.1 que a fase de habilitação antecederá a fase de apresentação de propostas e lances, hipótese em que a verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos ocorrerá em relação a todos os licitantes, respeitada a exceção do subitem 8.10.1.

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

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

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

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

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

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

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

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

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

8.16. Caso seja definido no subitem 4.1 que a fase de habilitação antecederá a fase de apresentação de propostas e lances, quando a fase de habilitação já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8.17. A disciplina da adjudicação, da homologação e da contratação (esta última não aplicável a licitações para registro de preços) encontra-se no item 14 deste Edital.

9. DOS RECURSOS

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

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

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

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

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

- 9.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;
- 9.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 9.3.4. em exceção ao disposto no subitem 11.3.3, se for definido no subitem 4.1 que a fase de habilitação antecede a fase de apresentação de propostas e lances, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 9.8. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 9.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados mediante requerimento protocolado na Sede desta Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas localizada à Rua Mauá, 51 – Santa Ifigênia/SP, de segunda a sexta-feira no horário das 10h00m às 16h00m.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante ou contratado que, com dolo ou culpa:
- 10.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;
- 10.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 10.1.3. der causa à inexecução total do contrato;
- 10.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame, inclusive não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;
- 10.1.5. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:
- 10.1.5.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 10.1.5.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 10.1.5.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- 10.1.5.4. deixar de apresentar amostra, caso exigida na documentação que integra este Edital; ou

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

10.1.5.5. caso exigida na documentação que integra este Edital, apresentar amostra em desacordo com as especificações do Edital;

10.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.6.1. recusar-se, sem justificativa, a formalizar a contratação ou a ata de registro de preço (caso o item 1 defina licitação para registro de preços) no prazo e condições estabelecidos pela Administração;

10.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

10.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

10.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.1.10.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.10.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.10.3. caso exigida na documentação que integra este Edital, apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.1.12. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

10.2. Com fundamento na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes, adjudicatários e/ou contratado as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.2.1. advertência;

10.2.2. multa;

10.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

10.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

10.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

10.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. A sanção de multa será calculada em conformidade com a documentação que integra este instrumento, e aplicada após regular processo administrativo.

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

- 10.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de multa, garantido o exercício de prévia e ampla defesa.
- 10.6. Antes da aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 10.7. A sanção de advertência será aplicada, após regular processo administrativo, ao responsável em decorrência da infração administrativa relacionada no subitem 12.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 10.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, após regular processo administrativo, ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos subitens 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 10.9. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada, após regular processo administrativo, ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos subitens 12.1.8, 12.1.9, 12.1.10, 12.1.11 e 12.1.12, bem como das infrações administrativas previstas nos subitens 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja extensão e duração observará o prazo previsto no [art. 156, § 5º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).
- 10.10. A recusa injustificada do adjudicatário em formalizar a contratação ou assinar a ata de registro de preços (caso o item 1 defina licitação para registro de preços) no prazo e condições estabelecidos pela Administração, descrita no subitem 12.1.6.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas (art. 90, § 5º, da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 10.11. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta nos termos do art. 158 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante, o adjudicatário ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 10.12. As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.
- 10.13. Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, observando-se o disposto no art. 166 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 10.14. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, observando-se o disposto no art. 167 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 10.15. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 10.16. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

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

10.18. Os atos previstos como infrações administrativas na lei de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

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

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

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

11.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo(s) seguinte(s) meio(s): Através de email no endereço eletrônico jessika.miyashiro@sp.gov.br; danielle.sigler@sp.gov.br; compras.cultura@sp.gov.br;

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

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

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

11.4.1. As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimento serão juntadas aos autos do processo licitatório, ficarão disponíveis para consulta por qualquer interessado, e serão publicadas **no** sistema, sem informar a identidade do responsável pela impugnação ou pelo pedido de esclarecimento.

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

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

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

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

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

12.2. Caso o item 1 não defina licitação para registro de preços, a disciplina da formalização da contratação observará o disposto nas subdivisões deste item 11.2.

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

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

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

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

12.2.1.4. Com a finalidade de verificar se o licitante mantém as condições de participação no certame, serão novamente consultados, previamente à celebração da contratação, os cadastros especificados no item 6.1 deste Edital.

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

12.2.1.5.1. a apresentação do(s) documento(s) que o adjudicatário, à época do certame licitatório, houver se comprometido a exibir por ocasião da celebração da contratação por meio de declaração específica, caso exigida na documentação que integra este Edital como Anexo;

12.2.1.5.2. a indicação de gestor encarregado de representar o adjudicatário com exclusividade perante o contratante, caso se trate de sociedade cooperativa (se admitida a participação de cooperativa);

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

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

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

12.2.2.2. O prazo para assinatura previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado por igual período, por solicitação justificada do interessado e aceita pela Administração.

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

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

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

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

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

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

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

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

12.8. Os casos omissos serão solucionados pelo pregoeiro.

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

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

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

**SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE**

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

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

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

12.13. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

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

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

12.15.1. ANEXO I - Termo de Referência;

12.15.1.1. Anexo I.1 – Modelo Termo de Confidencialidade;

12.15.1.2. Anexo I.2 – Estudo Técnico Preliminar

12.15.2. Anexo II – Modelo de planilha de proposta;

12.15.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

12.15.4. ANEXO IV – Resolução SCEIC – 52, de 14-05-2024;

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

São Paulo, 16 de maio de 2024.

Documento assinado digitalmente
 **DANIEL SCHEIBLICH RODRIGUES**
Data: 16/05/2024 13:43:21-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Daniel Scheiblich Rodrigues

Autoridade Competente

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/2021

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS

(Processo Administrativo SEI! nº 010.00000359/2024-25)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada em serviços de tecnologia da informação para manutenção e melhorias contínuas de sistema legado e desenvolvimento de plataforma web no modelo SaaS com página web integrada à plataforma. A plataforma será hospedada em Data Center REDUNDANTE sob responsabilidade da CONTRATADA, em conformidade com AWS, Google Cloud, Oracle Cloud, o Microsoft Azure, entre outros, mantido em território nacional e certificado segundo normativas de segurança de dados internacionais e a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). A contratada deverá oferecer os seguintes serviços: migração, implantação, backup, treinamento, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, serviços técnicos especializados, suporte técnico para administradores e usuários. Inclui ainda uma página web integrada à plataforma, ambas devem adotar uma arquitetura moderna alinhada aos padrões governamentais de identidade visual e acessibilidade devendo também estar em conformidade com os princípios e estratégias de Governo Digital elencadas no Decreto Nº 67.799/23 e providências correlatas. Conter recursos avançados como inteligência artificial, georreferenciamento e segurança robusta. A plataforma contemplará todos os módulos necessários para cadastro de entidades culturais, profissionais empreendedores de arte e cultura, além da capacidade de criar e configurar programas de fomento. Funcionalidades de cadastro de proponentes, inscrição de projetos, designação e credenciamento de comissão avaliadora, análise documental, prestação de contas, gestão de contratos e busca indexada na área administrativa. A plataforma permitirá consulta pública, relatórios e extração de dados, business intelligence, georreferenciamento, chatbot com inteligência artificial, mensageria (mailing, Whatsapp), painel de transparência para o público e assistente virtual para a área administrativa. Inclui ainda gerenciamento financeiro, painel de patrocinadores, ferramenta de design gráfico com IA, serviços de educação e capacitação sobre fomento aos usuários, sistema de notificação e alertas, monitoramento e avaliação de impacto cultural e social, e desenvolvimento e integrações com agenda cultural. Customizações e criação de módulos

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

adicionais serão providenciadas conforme a demanda, visando adaptação a mudanças necessárias. As especificações detalhadas estão apresentadas abaixo, conforme as condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA	CÓD. PMC-TIC	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1		26077	UND SERVIÇO EM NUVEM		1		

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

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

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

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que a contratação dos serviços descritos, que envolvem a disponibilização de uma plataforma web no modelo SaaS para a gestão de projetos culturais, se enquadra como serviço comum. A natureza comum desses serviços é justificada pelo fato de que eles são amplamente oferecidos no mercado, não possuindo características ou requisitos singulares que os diferenciem de maneira substancial.

1.3. Tratando-se de contratação que prevê operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, prazo de vigência da contratação é de 3 (três) anos, prorrogável para até 15 (quinze) anos (máximo de 15 anos, incluindo prorrogações), contados do(a) assinatura do contrato na forma do artigo 114 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. *O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a necessidade de manutenção contínua dos programas de fomento da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.*

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2024. A contratação em questão não se vincula ao Plano de Contratação Anual (PCA) da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas para 2024, uma vez que a elaboração para o exercício de 2024 é facultativa e não foi realizada. Dessa forma, o alinhamento inicialmente previsto não se aplica no presente caso.

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

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 3.3. Todos os módulos e especificações apresentados a seguir deverão ser concebidos com uma abordagem inovadora, integrando de forma avançada recursos de inteligência artificial para aprimorar e simplificar seus processos. Esses módulos devem oferecer uma gama de funcionalidades que abrange desde a leitura e interpretação de documentos até análises de comportamento complexas, emissão de relatórios, entre outros recursos compatíveis. Os recursos avançados de integração com IA possibilitarão a execução de tarefas administrativas e consultivas de forma inteligente, utilizando modelos de linguagem treinados capazes de processar linguagem natural, gerar respostas contextuais e fornecer suporte eficaz. Além disso, esses módulos deverão estar em constante comunicação entre si, garantindo uma sinergia efetiva na troca de informações e otimizando a integração de processos. A integração de OCR (Optical Character Recognition) ou métodos equivalentes e superiores será acionada quando necessário, otimizando a captura e interpretação de informações contidas em documentos. Em parceria com a SCEIC, a plataforma desenvolvida deverá integrar-se de forma coesa com sistemas governamentais, utilizando APIs conforme disponibilidade. Isso inclui integrações de acessos e de informações pessoais, provenientes da plataforma GOV.br, interações com instituições bancárias, como o BB Ágil, e a construção de interfaces com ferramentas OFX (Open Financial Exchange). Além disso, a integração com sistemas de outras secretarias, como a Secretaria da Fazenda, e a conexão com plataformas específicas, como a Agenda Cultural (CultSP), devem ser realizadas para assegurar uma troca de dados eficiente e abrangente. É fundamental ressaltar que essas implementações devem estar em total conformidade com os

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

princípios e estratégias de Governo Digital elencadas no Decreto Nº 67.799/23 e demais providências correlatas. Esses módulos devem conter integrações de acessibilidade, garantindo que pessoas com deficiência ou analfabetismo digital possam usufruir plenamente das funcionalidades oferecidas.

4.4. Todos os módulos devem estar disponíveis para melhorias contínuas, proporcionando flexibilidade e adaptação às mudanças nas demandas e necessidades do ambiente digital, cultural e legislativo. A contratada também deverá estar disponível para desenvolver novos módulos, ampliando a capacidade da plataforma em atender a evolução constante do cenário tecnológico e administrativo.

5.5. A solução de TIC consiste em:

i. Módulo de Página web integrada ao sistema

1. A estrutura técnica da futura página web integrada ao sistema será fundamentada em uma abordagem inovadora, apresentando uma interface de usuário intuitiva e responsiva, rigorosamente alinhada aos futuros padrões governamentais de identidade visual e acessibilidade e de Gestão de Governo Digital conforme Decreto Nº 67.799/23.

a. As funcionalidades específicas deste módulo devem incluir:

i. Frontend:

1. Interface de Usuário (UI): Desenvolvimento de uma interface intuitiva e responsiva para garantir uma experiência consistente em diferentes dispositivos.
2. Desenvolvimento Web Responsivo: Adoção de técnicas e frameworks para garantir que a página seja acessível e funcional em dispositivos móveis, tablets e computadores.
3. Georreferenciamento: Incorporação de capacidades de georreferenciamento para análise espacial de dados relacionados a projetos e eventos culturais.

ii. Inteligência Artificial:

1. Framework de IA: Integração de frameworks de inteligência artificial para alimentar o chatbot, FAQ

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

com IA e assistente virtual na área administrativa.

2. Aprendizado de Máquina: Utilização de técnicas de aprendizado de máquina para melhorar a precisão e a eficácia das respostas fornecidas pela IA ao longo do tempo.

iii. Comunicação:

1. Integração de Mensageria: Implementação de funcionalidades de mensageria, como e-mail e WhatsApp, para comunicação eficaz com os usuários.
2. Notificações Push: Adoção de notificações push para manter os usuários informados sobre atualizações importantes e prazos.
3. Disponibilização de recursos para postagem de notícias, atualizações e notas, assegurando a entrega eficaz e organizada de conteúdo relevante aos usuários e navegadores da página.

iv. Integração de Terceiros:

1. Integração com Serviços SaaS: Implementação de integrações com serviços SaaS relevantes para ampliar as funcionalidades da plataforma, como serviços de georreferenciamento, ferramentas de análise de dados e serviços de mensageria.
2. Incorporar integrações com serviços como GOV.br e equivalentes para garantir alinhamento com padrões governamentais, em conformidade com os princípios e estratégias de Governo Digital elencadas no Decreto Nº 67.799/23 e providências correlatas.

v. Acesso a Leis:

1. Integração com um banco de dados atualizado de leis, resoluções, decretos e outras normativas relacionadas ao fomento cultural.
2. Mecanismos de pesquisa avançada para facilitar a localização específica de informações legais.

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

vi. Visualização de Programas:

1. Seção descritiva sobre programas, suas legislações e seus mecanismos, dados complementares, meios de inscrição etc.

vii. FAQ com IA:

1. Implementação de um sistema de FAQ (Perguntas Frequentes) alimentado por inteligência artificial para responder automaticamente a consultas comuns.
2. A capacidade de aprendizado da IA para melhorar a precisão das respostas ao longo do tempo.

viii. Atendimento ao Cidadão:

1. Chatbot com inteligência artificial para fornecer suporte automatizado e direcionar os usuários para informações relevantes.
2. Integração de canais de comunicação, como e-mail, formulários online e mensagens instantâneas (WhatsApp).

ix. Portal de Transparência:

1. Desenvolvimento de um painel de transparência para o público, exibindo dados relevantes sobre projetos, contratos, desempenho financeiro e demais informações necessárias.
2. Ferramentas de visualização de dados para tornar as informações acessíveis e compreensíveis.
3. Visualizar os projetos, em formato de consulta pública, com restrições de dados sensíveis e integrado às informações do sistema, acompanhando status e evoluções entre outras características relevantes.
4. Acompanhamento de números e indicadores relevantes como valor total de captação, valor total de aprovação entre outros elencados.

x. Consulta Pública:

1. Funcionalidade de consulta pública para que a

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

comunidade possa opinar e participar ativamente em processos decisórios.

2. Possibilidade de comentários, sugestões e interações dos cidadãos.

xi. Agenda Cultural:

1. Disponibilização de agenda cultural integrada ao Módulo de Agenda Cultural da plataforma.

xii. Cursos de Capacitação e Formação:

1. Disponibilização de seção de cursos e workshops integrado ao Módulo de Educação e Capacitação da plataforma.

xiii. Integrações Complementares:

1. Disponibilização de diversas ferramentas adicionais de acordo com a demanda e integração com os módulos disponíveis na plataforma principal. Garantindo a capacidade de expansão e adaptação contínua da página às necessidades específicas, promovendo a integração harmoniosa de novas funcionalidades e ferramentas conforme requerido pelo ambiente dinâmico e em evolução.
2. API integrado a plataforma trazendo dados para publicação na página em tempo real, tais como:
3. Lista de editais vigentes:
4. Lista de projetos
5. Lista de inscritos por edital
6. Disponibilização de demais informações conforme demanda da SEC e conforme viabilidade técnica
7. Página para edição de conteúdo
8. Criação e edição de novas páginas
9. Criação e edição de novos posts
10. Criação e edição de novos artigos

- xiv. É de total responsabilidade da CONTRATADA realizar e/ou apoiar a equipe técnica da SCEIC na lista de criação acima e demais alterações que se fizerem necessárias na página web

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

integrada

xv. CMS aceitável para o desenvolvimento STRAPI

ii. Módulo de cadastro de entidades culturais e profissionais empreendedores de arte e cultura

1. Módulo destinado ao gerenciamento e organização de todos os dados referentes às entidades culturais e profissionais empreendedores de arte e cultura. Ele deve permitir o registro fácil e seguro desses usuários, promovendo um acesso facilitado a informações, programas de fomento, e leis de fomento, resoluções, decretos, entre outros à cultura.

2. As funcionalidades específicas deste módulo devem incluir:

- a. Cadastro de Entidades Culturais: Esta funcionalidade deve permitir que entidades culturais (tais como museus, galerias, teatros, associações culturais etc.) possam se registrar no sistema. O cadastro deve solicitar informações como nome da entidade, CNPJ, endereço, detalhes de contato, e informações adicionais relevantes, como a missão da entidade, os eventos ou programas que promove, entre outros.
- b. Cadastro de Profissionais Empreendedores de Arte e Cultura: Este recurso deve permitir que indivíduos que trabalham no setor de arte e cultura possam se registrar no sistema. Isso pode incluir artistas, músicos, atores, escritores, cineastas, produtores culturais e mais. O cadastro deve coletar informações relevantes, como nome completo, CPF, endereço, contato, e detalhes da sua atividade profissional.
- c. Busca e Visualização de Cadastros: O módulo deve permitir a busca eficiente e a visualização dos cadastros realizados. Deve ser possível filtrar a busca por diferentes critérios, como nome, localização, atividade profissional, entre outros.
- d. Edição e Atualização de Cadastros: As entidades e profissionais cadastrados devem ter a possibilidade de editar e atualizar suas informações cadastrais a qualquer momento, garantindo que seus dados estejam sempre atualizados no sistema.

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

- e. Validação de Cadastro: O módulo deve fornecer uma funcionalidade para validar novos cadastros, garantindo que as informações fornecidas estejam corretas e que a entidade cadastrada esteja autorizada a utilizar o sistema.

iii. Módulo visualização de todas as leis de fomento, resoluções, decretos, entre outros disponíveis (semelhante a: https://portaldoincentivo.com.br/visitors/incentive_laws)

- 1. Este módulo visa fornecer um acesso transparente e fácil às leis de Fomento à cultura, resoluções, decretos, entre outros disponíveis. Ele deve ser projetado de maneira que facilite a visualização e a compreensão das leis, permitindo que as entidades e profissionais cadastrados no sistema identifiquem facilmente as oportunidades de financiamento que são relevantes para eles.**

2. As funcionalidades específicas deste módulo podem incluir:

- a. Visualização de Leis de Fomento, resoluções, decretos, entre outros: A interface deve permitir que os usuários visualizem uma lista completa de todas as leis de Fomento, resoluções, decretos, entre outros à cultura atualmente disponíveis. Cada item da lista deve conter um resumo das principais informações sobre a lei, como o nome, o objetivo, o público-alvo e os critérios de elegibilidade.
- b. Detalhes das Leis de Fomento, resoluções, decretos, entre outros: Ao clicar em um item da lista, o usuário deve ser capaz de ver detalhes mais completos sobre a lei de fomento, como a descrição completa, os critérios de elegibilidade detalhados, as instruções de candidatura, os prazos e as informações de contato relevantes.
- c. Calculadoras e ferramentas sobre as Leis de Fomento, resoluções, decretos, entre outros: o usuário deve ser capaz de calcular o percentual e as proporções sobre custos efetivos, valores de incentivo, valores de contrapartida entre outras soluções correspondentes as

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

- d. Busca e Filtro de Leis de Fomento, resoluções, decretos, entre outros:
O módulo deve fornecer uma funcionalidade de busca e filtros eficientes que permitam aos usuários encontrar rapidamente leis de fomento, resoluções, decretos, entre outros que sejam relevantes para eles. Os filtros podem incluir critérios como o tipo de projeto, o valor do financiamento, o público-alvo, a região geográfica, entre outros.
- e. Atualizações de Leis de Fomento, resoluções, decretos, entre outros:
O módulo deve permitir a atualização constante das leis de fomento, resoluções, decretos, entre outros. Isso deve incluir a adição de novas leis, a atualização de leis existentes e a remoção de leis que não estão mais disponíveis.
- f. Alertas e Notificações: Incluir uma funcionalidade de alertas e notificações, que informe aos usuários cadastrados sobre novas leis de fomento, resoluções, decretos, entre outros ou sobre alterações em leis que sejam relevantes para eles.

iv. Módulo Criação e configuração de programas de fomento

1. Este módulo é projetado para permitir a criação, personalização e gerenciamento de programas de fomento de forma eficiente e intuitiva. Ele deve ser capaz de abordar as diversas necessidades e especificidades das oportunidades de financiamento oferecidas pelo setor cultural.

2. As funcionalidades específicas deste módulo devem incluir:

- a. Criação de Programas de fomento: Esta funcionalidade deve permitir a criação de novos programas de fomento a partir de um modelo padrão ou de zero. O processo de criação deve incluir a possibilidade de adicionar todos os detalhes

relevantes do edital, como o título, descrição, critérios de elegibilidade, prazos, valor disponível para financiamento, limite de projetos por proponente, Configurações específicas por modalidade.

- b. Configuração de Programas de fomento: A configuração do programa de fomento deve permitir a personalização de diversas características do edital, tais como as categorias de projetos que

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

podem se inscrever, as regiões geográficas que são elegíveis, os prazos para inscrição e avaliação, entre outros.

- c. Publicação de Programas de fomento: Após a criação e configuração, o programa de fomento deve ser facilmente publicável na plataforma, tornando- o visível para os usuários que possuem os critérios de elegibilidade correspondentes.
- d. Gerenciamento de Programas de fomento: Este módulo deve permitir o gerenciamento eficiente de todos os programas de fomento criados. Isso deve incluir a capacidade de editar, atualizar, desativar ou remover programas de fomento conforme necessário.
- e. Acompanhamento de Programas de fomento: Deve haver uma funcionalidade para acompanhar o progresso de cada programa de fomento publicado. Isso pode incluir informações sobre o número de inscrições recebidas, o estágio em que os projetos se encontram, entre outros detalhes relevantes.
- f. Notificações: A funcionalidade de notificação pode ser incorporada para alertar os responsáveis quando há atualizações ou ações necessárias em relação aos programas de fomento. Tais como, saneamento de documentações pendentes, atos convocatórios e quaisquer notificações relevantes no contexto do proponente.

v. Módulo Cadastro de proponentes

- 1. Este módulo destina-se ao registro e organização dos dados referentes aos proponentes, que podem ser entidades ou profissionais individuais interessados em concorrer aos financiamentos e oportunidades oferecidos. O módulo deve permitir que os proponentes forneçam todas as informações necessárias para participar de programas de fomento e demais convocatórias.**
- 2. As funcionalidades específicas deste módulo podem incluir:**

- a. Cadastro de Proponentes: Essa funcionalidade deve permitir que os proponentes forneçam todas as informações necessárias para a participação em oportunidades de financiamento. Isso pode incluir

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

informações pessoais ou da entidade, detalhes de contato, informações sobre a atividade cultural ou profissional, e quaisquer outros detalhes relevantes exigidos pelos critérios de elegibilidade.

- b. Atualização do Cadastro: Os proponentes devem ter a possibilidade de atualizar suas informações cadastrais a qualquer momento, garantindo que seus dados estejam sempre atualizados no sistema. As atualizações devem ocorrer em tempo real durante o período de execução dos programas de fomento e deve ser visível um histórico de alteração dos dados e documentos do usuário/proponente.
- c. Verificação de Cadastro: O sistema deve ter um mecanismo para verificar a autenticidade e a veracidade das informações fornecidas pelos proponentes. Isso pode incluir a validação de endereços de email, a verificação de documentos fornecidos como vinculação e verificação de status com GOV.BR de CNPJ e CPF, observando também presença de débitos na União, status de empresa e outras restrições de acordo com as leis de fomento e outros sistemas de integração de cadastros.
- d. Segurança e Privacidade de Dados: Deve ser garantida a segurança e a privacidade dos dados dos proponentes, em conformidade com as normas estabelecidas pela LGPD e outras regulamentações relevantes.
- e. Acesso aos Programas de fomento: Após o cadastro, os proponentes devem ter acesso aos programas de fomento para os quais são elegíveis, e devem poder submeter suas propostas através do sistema.

vi. Módulo Inscrição de projetos

- 1. Este módulo é destinado a facilitar o processo de inscrição de projetos para as oportunidades de financiamento disponíveis. Ele deve ser adaptado para permitir o preenchimento tanto em computadores quanto em dispositivos móveis e possibilitar que os proponentes submetam suas propostas de forma estruturada, eficiente e segura.**

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

2. As funcionalidades específicas deste módulo podem incluir:

- a. Submissão de Projetos: Esta funcionalidade deve permitir que os proponentes submetam suas propostas de projeto de forma clara e organizada. Eles devem ser capazes de preencher um formulário de inscrição online com todos os detalhes do projeto, incluindo o título, a descrição, o objetivo, o orçamento, cronograma, a duração, a equipe envolvida, e quaisquer outros detalhes requeridos pelo edital. Estes itens, devem ser submetidos diretamente através

do sistema por planilhas, formulários ou outros meios, evitando uploads de arquivos para que facilite o cruzamento de informações posterior em uma prestação de contas por exemplo.
- b. Preenchimento Parcial e Status de Rascunho: O módulo deve permitir que os proponentes comecem a preencher suas inscrições. A plataforma deve salvar as alterações automaticamente como rascunho para que o proponente possa concluir em uma etapa posterior. Isto permitirá que os proponentes trabalhem em suas inscrições em várias sessões, facilitando o processo de submissão.
- c. Cálculos Automáticos: O módulo deve permitir que os proponentes comecem a preencher suas inscrições e ao inserirem informações como valor total do projeto, o valor destinado a contrapartida seja apresentado, assim como outras regras das leis de fomento da qual o programa faz parte, para que ao preencher as informações o proponente já receba essas informações prévias ou seja alertado sobre os limites disponíveis pela lei.
- d. Compatibilidade com Dispositivos Móveis: O módulo deve ser otimizado para dispositivos móveis, garantindo que os proponentes possam preencher e submeter suas inscrições de forma eficaz em smartphones e tablets, além de computadores.
- e. Anexos de Documentos: O módulo deve permitir o upload de documentos relevantes para o projeto, como planos de trabalho, esboços, ilustrações, vídeos etc. Entretanto deve haver suporte para OCR (Optical Character Recognition) - ou outro método equivalente

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

ou superior, para melhorar na integração das informações contidas nos documentos enviados.

- f. Edição e Revisão de Submissões: Os proponentes devem ter a possibilidade de revisar e editar suas submissões até o prazo final do programa de fomento, de acordo com regras definidas na configuração do edital, bloquear a edição após a submissão do projeto.
- g. Duplicidades e Remoções: Deve ser possível verificar duplicidades entre as submissões em um mesmo programa ou em outros programas de fomento, através do nome do projeto, conteúdo, objeto etc. Sendo possível avaliar e remover/desclassificar se necessário as duplicidades. Ainda o usuário/proponente deve visualizar uma notificação de que seu projeto é semelhante a outro projeto dele ou que estejam inscritos por outro proponente.
- h. Confirmação de Submissão: Após a submissão do projeto, os proponentes devem receber uma confirmação que indique que a proposta foi recebida com sucesso. Podendo ou não a proposta ser excluída e/ou arquivada de acordo com as regras do programa de fomento.
- i. Acompanhamento da Submissão: O módulo deve permitir que os proponentes acompanhem o status da sua submissão, incluindo a confirmação de recebimento, a etapa em que se encontra, e a decisão final sobre a concessão do financiamento.
- j. Segurança e Privacidade de Dados: Os dados de submissão de projetos devem ser mantidos seguros e privados, em conformidade com as normas estabelecidas pela LGPD e outras regulamentações relevantes.

vii. Módulo Montagem e designação de comissão avaliadora

- 1. Este módulo é voltado para o processo de formação e designação de comissões avaliadoras responsáveis pela análise e decisão sobre as propostas submetidas. Deve permitir a criação e o gerenciamento eficiente de equipes de avaliação, garantindo um processo de revisão**

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

imparcial e eficaz.

2. As funcionalidades específicas deste módulo podem incluir:

- a. Criação de Comissões Avaliadoras: Esta funcionalidade deve permitir a criação de comissões avaliadoras, definindo a quantidade de membros, a área de conhecimento necessária, entre outros critérios relevantes.
- b. Designação de Avaliadores: A designação de avaliadores deve ser possível à partir do cadastro já realizado anteriormente (módulo de cadastro de entidades e profissionais empreendedores de arte e cultura) com base em diversos critérios, tais como a expertise relevante, a disponibilidade, a isenção de conflitos de interesse, entre outros. Deve haver a opção de designar avaliadores internos (funcionários da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas) ou externos (empreendedores da cultura).
- c. Distribuição Inteligente de Projetos: Para garantir isonomia é importante haver um cruzamento automático considerando o cadastro do membro (CPF) com a verificação se neste programa escolhido o mesmo não tem projetos vinculados ao seu CPF (PF ou REs. Legal de PJ), Bem como a ficha técnica cadastrada em algum projeto.
- d. Distribuição Randômica de Projetos: Para garantir uma revisão justa e imparcial, este módulo deve ter a opção de distribuir projetos aos avaliadores de maneira aleatória. Este processo deverá garantir a distribuição aleatória, mas que esta seja equilibrada em quantidades por membro e garantindo que o projeto avaliado nesse formato receba o mesmo n.º de avaliações de cada membro.
- e. Gestão de Avaliadores: Este módulo deve facilitar o gerenciamento de todos os avaliadores designados, incluindo a adição ou remoção de membros – acompanhado de suas contribuições como avaliações, comentários etc, a revisão de suas credenciais e a verificação de sua disponibilidade.
- f. Distribuição de Propostas: Este módulo deve permitir a distribuição

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

de propostas aos avaliadores de forma justa e equilibrada. Pode haver a opção de distribuir as propostas automaticamente com base em critérios pré- definidos ou de fazer isso manualmente.

- g. Acompanhamento do Progresso da Avaliação: Deve haver a possibilidade de usuários pré-determinados acompanharem o progresso da avaliação, incluindo a quantidade de propostas que cada avaliador revisou, o tempo médio de revisão, e quaisquer comentários ou avaliações fornecidas.
- h. Comunicação com Avaliadores: O módulo deve facilitar a comunicação com os avaliadores, permitindo o envio de mensagens individuais ou em grupo, e a organização de reuniões virtuais se necessário.

viii. Módulo Análise e seleção de projeto

1. Este módulo é destinado a facilitar a análise e seleção dos projetos submetidos. Ele deve permitir que os avaliadores revisem as propostas de forma eficiente e justa, e que as decisões sobre o financiamento sejam tomadas de maneira transparente e imparcial.

2. As funcionalidades específicas deste módulo podem incluir:

- a. Acesso às Propostas: Este módulo deve permitir que os avaliadores acessem todas as informações relacionadas às propostas que lhes foram atribuídas, incluindo detalhes do projeto, documentos anexados, e quaisquer outras informações relevantes. No entanto todos os membros devem conseguir visualizar todo o conteúdo dos demais projetos cadastrados através da busca do projeto pelo nome/n.º inscrição (ainda que não atribuídos a este), sem que haja a possibilidade de visualizar avaliações e comentários/justificativas atribuídas pelos demais membros.
- b. Ferramentas de Avaliação: Deve haver ferramentas para facilitar a análise das propostas, como a capacidade de adicionar comentários ou notas, a possibilidade de marcar uma proposta para revisão posterior, e a opção de classificar as propostas de acordo com critérios estabelecidos no Programa de Fomento.

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

- c. Critérios de Avaliação: O módulo deve incluir um sistema de pontuação ou classificação baseado em critérios predefinidos para ajudar na avaliação das propostas. Esses critérios podem incluir, por exemplo, a relevância cultural do projeto, a viabilidade, o impacto potencial, o orçamento, entre outros.
- d. Justificativa de Decisões: Os avaliadores devem ser capazes de fornecer justificativas para suas decisões, o que aumentará a transparência do processo de seleção e fornecerá feedback valioso aos proponentes.
- e. Desclassificações: Ferramenta de desclassificação deve estar disponível para à depender do programa de fomento e de suas regras zerar as avaliações e também inserir uma justificativa, sendo esta validada por usuários pré- determinados.
- f. Comunicação de Decisões: Após a conclusão do processo de seleção, as decisões devem ser comunicadas aos proponentes de maneira oportuna e clara. Deve haver uma opção para enviar notificações automáticas aos proponentes sobre o status de suas propostas. Estas comunicações devem estar disponíveis para alteração da equipe técnica a todo o momento com aprovação prévia da equipe de desenvolvimento da contratada após alterações antes de ficar disponível.

ix. Módulo Análise da documentação

- 1. Este módulo é voltado para a análise e verificação de todos os documentos anexados às propostas de projetos. Ele deve permitir um exame eficiente e aprofundado dos documentos, garantindo que todas as propostas cumpram com os requisitos necessários e legais.**
- 2. As funcionalidades específicas deste módulo podem incluir:**
 - a. Visualização de Documentos: Esta funcionalidade deve permitir que os avaliadores vejam e examinem todos os documentos anexados às propostas. Os documentos devem ser visualizáveis diretamente na plataforma, sem a necessidade de download, e os avaliadores devem ter a opção de ampliar, reduzir e navegar pelos documentos

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

facilmente.

- b. Verificação de Conformidade: Os avaliadores devem ser capazes de verificar se cada documento cumpre com os requisitos necessários. Isso pode incluir a verificação da validade dos documentos, a presença de todas as informações necessárias e a conformidade com quaisquer formatos ou padrões exigidos.
- c. Marcação de Documentos: Os avaliadores devem ser capazes de marcar ou sinalizar documentos que precisem de revisão adicional ou que contenham erros ou omissões. Essas marcações devem ser visíveis para todos os avaliadores e deve ser possível adicionar notas ou comentários a elas.
- d. Validação de Documentos: Após a revisão e marcação dos documentos, os avaliadores devem ser capazes de validar os documentos que cumprem com todos os requisitos. A validação deve ser registrada na plataforma e deve ser possível visualizar o histórico de validações para cada proposta.
- e. Comunicação de Problemas: Se houver problemas com os documentos anexados a uma proposta, os avaliadores devem ser capazes de comunicar esses problemas ao proponente. Deve haver uma opção para enviar notificações automáticas sobre os problemas encontrados, solicitando a correção ou a apresentação de novos documentos.

x. Módulo Acompanhamento e Gestão de Projeto Inscrito/Aprovado

1. O Módulo de Acompanhamento de Projeto Inscrito/Aprovado é projetado para monitorar o progresso de projetos que foram aprovados para financiamento ou implementação. Ele fornece uma visão detalhada do status do projeto e facilita a comunicação entre os proponentes e a Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas.

2. As funcionalidades específicas deste módulo podem incluir:

- a. Dados do pagamento: Informações para preenchimento do(s) valor(es) recebido(s), data, campo de observações e inserção de documento (comprovante do pagamento opcional) por parte da

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

equipe do Programa de Fomento

- b. Submissão de Arquivos e Relatórios: Deve permitir aos proponentes encaminharem solicitações de readequação de orçamentos e cronograma (a partir da planilha já preenchida no envio do projeto, com campo de aprovação pendente (submetido à gestão do Edital ou Comissão da CAP). Campo para devolutivas do Programa de Fomento e inserção de novo arquivo e por fim, aprovação, solicitação de complemento ou reprovação da requisição.
- c. Submissão de Aditamento contratual ou Prorrogação de Prazo: Deve permitir aos proponentes encaminharem solicitações de readequação de prazo, para ser avaliado pelo Programa de Fomento, podendo ser aceito (Contrato aditado ou prazo prorrogado), solicitado complementação ou Reprovado com campo de motivo da recusa.
- d. Atualização de prazo final de execução (após aditamento contratual)
- e. Monitoramento de Status de Projeto: Este módulo deve permitir aos usuários visualizar o status atual de qualquer projeto aprovado, incluindo etapas concluídas, tarefas em andamento, prazos e muito mais.
- f. Relatórios de Progresso: Os proponentes devem ser capazes de submeter relatórios de progresso regularmente através deste módulo, que podem ser revisados e comentados pela Secretaria. Isso pode incluir informações sobre o progresso em relação aos objetivos do projeto, desafios encontrados e soluções propostas.
- g. Comunicação entre Partes Interessadas: Deve haver funcionalidades para facilitar a comunicação entre os proponentes e a Secretaria. Isso pode incluir ferramentas de mensagens, videoconferência, envio de notificações e atualizações, entre outros.
- h. Gestão de Alterações: Em caso de mudanças nos planos do projeto, este módulo deve oferecer uma maneira de propor, revisar e aprovar alterações. Isso pode incluir mudanças no escopo do projeto, prazos, alocação de recursos etc.

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

- i. Transparência e Auditoria: Todas as atividades e comunicações relativas ao projeto devem ser registradas e acessíveis para fins de transparência e auditoria.

xi. Módulo Prestação de contas

- 1. Este módulo é projetado para facilitar a prestação de contas dos projetos financiados. Deve permitir aos proponentes fornecer informações sobre como os recursos foram usados, e permitir que a Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas revise e avalie essas informações.**

- 2. As funcionalidades específicas deste módulo podem incluir:**

- a. Submissão de Relatórios de Prestação de Contas: Este módulo deve permitir aos proponentes submeter relatórios de prestação de contas que detalhem como os recursos foram usados. Estes relatórios devem poder incluir uma variedade de informações, como detalhes do projeto, gastos realizados, documentos fiscais, planilha orçamentária e cronograma (a partir de planilha a ser preenchida no sistema) resultados alcançados e documentação de apoio.
- b. Revisão de Relatórios de Prestação de Contas: A Secretaria deve ser capaz de revisar os relatórios de prestação de contas submetidos, acessando todas as informações e documentação fornecidas pelos proponentes.
- c. Verificação de Conformidade: O módulo deve facilitar a verificação da conformidade com os termos do financiamento. Isto pode incluir a revisão dos gastos para garantir que eles se enquadram nas categorias permitidas e a verificação dos resultados do projeto para garantir que eles estejam alinhados com os objetivos propostos.
- d. Comunicação com os Proponentes: Se houver problemas ou questões relacionadas à prestação de contas, o módulo deve permitir a comunicação direta com os proponentes. Isto pode incluir o envio de perguntas ou solicitações de informações adicionais (sempre com campo para inserção de informações relativas as notificações e apontamentos em cada documento recusado/questionado).

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

- e. Aprovação da Prestação de Contas: Após a revisão e a verificação dos relatórios de prestação de contas, o módulo deve permitir a aprovação da prestação de contas. Isto indicará que a Secretaria está satisfeita com a forma como os fundos foram usados e que o proponente cumpriu suas obrigações de prestação de contas.
- f. Integração com o Portal Nacional da NFe: O sistema poderá se conectar ao Portal Nacional da NFe de forma segura e eficiente, para acessar as informações necessárias para a validação das NFes.
- g. Autenticação Automática de NFes: Com base nos dados das NFes fornecidos pelos proponentes, o sistema poderá verificar automaticamente a autenticidade dessas NFes através da consulta no Portal Nacional da NFe.
- h. Notificação de Inconsistências: Caso haja inconsistências entre os dados das NFes fornecidos pelos proponentes e os dados do Portal Nacional da NFe, o sistema deve notificar automaticamente o proponente e a Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas. Isso permitirá que qualquer problema seja identificado e resolvido prontamente.
- i. Procedimentos sobre a reprovação da prestação de contas: (ocasião em que emitimos um parecer com publicação em Diário Oficial do Estado), envolvendo prazo recursal para apresentação de documentos, bem como, cruzamento de dados, para que futuramente um projeto com prestação reprovada (com regularização pendente) não possa efetuar nova inscrição de projetos de acordo com o regulamento (do programa ou do Edital).

xii. Módulo Gestão de contratos

- 1. O Módulo de Gestão de Contratos serve para controlar e gerenciar todos os aspectos relacionados aos contratos celebrados entre a Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas e os proponentes.**
- 2. As funcionalidades específicas deste módulo podem incluir:**
 - a. Cadastro de contratos: O sistema permite o cadastro dos contratos

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

celebrados entre o programa e os proponentes, com todas as informações necessárias, como objeto, prazo, valor e garantias exigidas.

- b. Envio de documentos pelos proponentes: O módulo permite que os proponentes enviem os documentos exigidos pelo programa, de forma eletrônica e dentro dos prazos estabelecidos.
- c. Geração de relatórios: O módulo permite a geração de relatórios e estatísticas sobre a execução dos projetos culturais, como o valor total investido, a quantidade de projetos aprovados, os pagamentos realizados e as garantias exigidas integrado ao módulo de B.I.
- d. Suporte à Assinatura Digital: O sistema deve suportar a assinatura digital de contratos, o que aumenta a segurança, a eficiência e a validade jurídica do processo de assinatura.
- e. Integração com Provedores de Certificados Digitais: O sistema deve ser capaz de se integrar com provedores de certificados digitais reconhecidos, para verificar a autenticidade das assinaturas digitais.

xiii. Módulo Solução de busca indexada (área administrativa)

1. O Módulo de Gestão de Contratos serve para controlar e gerenciar todos os aspectos relacionados aos contratos celebrados entre a Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas e os proponentes.

2. As funcionalidades específicas deste módulo podem incluir:

- a. Cadastro de contratos: O sistema permite o cadastro dos contratos celebrados entre o programa e os proponentes, com todas as informações necessárias, como objeto, prazo, valor e garantias exigidas.
- b. Envio de documentos pelos proponentes: O módulo permite que os proponentes enviem os documentos exigidos pelo programa, de forma eletrônica e dentro dos prazos estabelecidos.
- c. Geração de relatórios: O módulo permite a geração de relatórios e estatísticas sobre a execução dos projetos culturais, como o valor

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

total investido, a quantidade de projetos aprovados, os pagamentos realizados e as garantias exigidas integrado ao módulo de B.I.

- d. Suporte à Assinatura Digital: O sistema deve suportar a assinatura digital de contratos, o que aumenta a segurança, a eficiência e a validade jurídica do processo de assinatura.
- e. Integração com Provedores de Certificados Digitais: O sistema deve ser capaz de se integrar com provedores de certificados digitais reconhecidos, para verificar a autenticidade das assinaturas digitais.

xiv. Módulo Consulta Pública

1. O Módulo de Consulta Pública serve para facilitar a participação do público e promover a transparência, permitindo que os cidadãos acessem e interajam com informações públicas relacionadas à gestão cultural.

2. As funcionalidades específicas deste módulo podem incluir:

- a. Acesso à Informação Pública: Este módulo deve permitir aos usuários acessar diversas informações públicas, tais como detalhes sobre projetos culturais, programas de fomento, proponentes, financiamentos, entre outras.
- b. Pesquisa Avançada: Deve haver uma função de pesquisa avançada que permita aos usuários encontrar facilmente informações específicas. Isso pode incluir a capacidade de filtrar e ordenar resultados de pesquisa de acordo com diferentes critérios.
- c. Interface Amigável: A interface do módulo deve ser intuitiva e fácil de usar, para que todos os cidadãos, independentemente de sua experiência com a tecnologia, possam navegar e interagir com as informações disponíveis.
- d. Todas as etapas anteriores precisam estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), para proteger e preservar a privacidade dos dados dos usuários que terão seus projetos acessados por qualquer cidadão.

xv. Módulo Relatórios e extração de dados

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

1. O Módulo de Relatórios e Extração de Dados é projetado para permitir a coleta, análise e apresentação de dados relacionados a todas as atividades de gestão cultural. Este módulo deve facilitar a tomada de decisões informadas e o monitoramento eficaz do desempenho e dos resultados.

2. As funcionalidades específicas deste módulo podem incluir:

- a. Geração de Relatórios: O sistema deve permitir a geração de relatórios detalhados sobre várias áreas, como desempenho de projetos, utilização de recursos, eficácia de políticas, entre outros. Deve haver opções para personalizar os relatórios de acordo com as necessidades do usuário.
- b. Extração de Dados: Deve ser possível extrair facilmente dados do sistema para análise adicional ou para uso em outras ferramentas. Isso pode incluir a capacidade de exportar dados em vários formatos, como CSV, Excel ou PDF.
- c. Análise de Dados: O sistema deve oferecer recursos avançados de análise de dados, como a capacidade de identificar tendências, padrões e correlações. Isso pode incluir gráficos, tabelas e outras visualizações de dados.
- d. Ferramentas de Busca Avançada: Deve haver ferramentas de busca avançadas que permitam aos usuários localizar facilmente informações específicas dentro do sistema.

xvi. Módulo Business Intelligence

1. A solução deve incluir um módulo de Business Intelligence (BI) para permitir a análise e interpretação de dados relacionados aos projetos culturais e às políticas públicas culturais implementadas. Este módulo deve ser integrado à plataforma web e estar disponível para os administradores e gestores culturais responsáveis pela tomada de decisão e planejamento de políticas culturais.

2. As funcionalidades específicas deste módulo podem incluir:

- a. Integração de Dados: O módulo de BI deve ser capaz de coletar e

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

integrar dados de diferentes fontes e módulos da plataforma web, como inscrições de projetos, avaliações de projetos, gestão de contratos, prestação de contas, georreferenciamento e outros.

- b. Armazenamento e Processamento de Dados: Armazenar e processar os dados coletados em um ambiente seguro e escalável, garantindo a qualidade, integridade e disponibilidade das informações para análise e tomada de decisão.
- c. Análise e Visualização de Dados: O módulo de BI deve oferecer ferramentas e recursos para a análise e visualização de dados de forma interativa e intuitiva, incluindo gráficos, tabelas, mapas e outros elementos visuais que facilitem a compreensão das informações e tendências.
- d. Painéis e Relatórios Personalizados: Permitir a criação de painéis e relatórios personalizados, adaptados às necessidades específicas dos administradores e gestores culturais, possibilitando a análise de métricas e indicadores relevantes para o planejamento, como distribuição geográfica e avaliação do impacto cultural das políticas públicas.
- e. Análise Preditiva e Descritiva: Incorporar técnicas de análise preditiva e descritiva para identificar padrões, tendências e prever o impacto de diferentes cenários e políticas culturais, auxiliando na tomada de decisão. Utilizar as funcionalidades avançadas de análise e machinelearning para criar modelos preditivos e prescritivos, identificando padrões, tendências e oportunidades para otimizar as políticas públicas culturais e a alocação de recursos.
- f. Segmentação e Comparação de Dados: Facilitar a segmentação e comparação de dados por diferentes critérios, como região geográfica, categoria cultural, período de realização, financiamento, entre outros, para avaliar a efetividade e alcance das políticas culturais e identificar áreas de melhoria.
- g. Acesso e Permissões: Controlar o acesso e permissões dos usuários ao módulo de BI, garantindo que apenas os administradores e

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

gestores culturais autorizados possam visualizar, analisar e editar as informações e relatórios.

- h. Capacitação e Suporte: Fornecer capacitação e suporte técnico aos administradores e gestores culturais na utilização do módulo de BI, auxiliando- os na interpretação e aplicação dos dados e insights gerados para o planejamento e implementação de políticas culturais eficazes.

xvii. Módulo Georreferenciamento

1. A solução deve incluir um módulo de georreferenciamento que permita a visualização, análise e monitoramento dos projetos culturais em um mapa interativo. Este módulo deve ser integrado à plataforma web e estar disponível tanto para os administradores quanto para os usuários (cidadãos).

2. As funcionalidades específicas deste módulo podem incluir:

- a. Visualização de Projetos no Mapa: O módulo de georreferenciamento deve permitir a visualização dos projetos culturais aprovados em um mapa interativo. Os projetos devem ser representados por marcadores ou áreas geográficas, conforme a natureza do projeto (por exemplo, eventos em locais específicos ou projetos que abranjam áreas mais amplas).
- b. Filtros e Busca: Deve ser possível aplicar filtros e realizar buscas no mapa para encontrar projetos específicos, com base em critérios como categoria cultural, status do projeto, localização geográfica, período de realização, entre outros.
- c. Informações Detalhadas dos Projetos: Ao selecionar um projeto no mapa, os administradores e/ou gestores culturais devem ter acesso às informações detalhadas do projeto, como nome, descrição, proponente, valor aprovado e análise do parecerista. Além disso, deve ser possível visualizar e baixar documentos anexados ao projeto, como pareceres e documentos enviados pelo proponente.
- d. Análise Geográfica: O módulo de georreferenciamento deve permitir

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

aos administradores e gestores culturais analisar a distribuição geográfica dos projetos e recursos culturais, facilitando a tomada de decisão e a identificação de áreas com maior ou menor concentração de projetos, assim como a detecção de possíveis lacunas culturais na região.

- e. Integração com Cadastro e Gerenciamento de Projetos: O módulo de georreferenciamento deve estar integrado com as funcionalidades de cadastro e gerenciamento de projetos, de modo que a localização geográfica seja automaticamente atualizada no mapa sempre que um novo projeto for cadastrado ou um projeto existente for atualizado.
- f. Filtros Geográficos Específicos: Possibilitar a realização de filtros para exibir apenas projetos culturais que estejam dentro de uma determinada área geográfica ou que estejam próximos a um ponto específico.
- g. APIs de Mapas: Podem ser utilizadas APIs de mapas como Google Maps, Bing Maps ou Mapbox para a visualização e busca de projetos culturais em um mapa interativo.
- h. Padrões de Metadados: Para a descrição dos dados georreferenciados, podem ser utilizados padrões de metadados como o padrão Dublin Core ou o padrão ISO 19115

xviii. Módulo Chatbot com inteligência artificial

1. Este módulo deve estar disponível para os proponentes e gestores da plataforma, permitindo o acesso a informações e esclarecimentos de dúvidas de forma rápida e simplificada.

2. As funcionalidades específicas deste módulo podem incluir:

- a. Integração de Dados: O módulo de Chatbot deve ser capaz de coletar e integrar dados de diferentes fontes e módulos da plataforma web, como inscrições de projetos, avaliações de projetos, gestão de contratos, prestação de contas, georreferenciamento e outros, para fornecer respostas precisas e personalizadas aos gestores da

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

plataforma.

- b. Processamento de Linguagem Natural: Utilizar técnicas de Processamento de Linguagem Natural (PLN) para compreender e interpretar as perguntas e demandas dos usuários, e fornecer respostas em linguagem natural e acessível.
- c. Aprendizado de Máquina: Incorporar técnicas de Aprendizado de Máquina (Machine Learning) para aprimorar a capacidade de compreensão e resposta do Chatbot, identificando padrões e melhorando a qualidade e precisão das respostas ao longo do tempo.
- d. Monitoramento e análise: A plataforma deve contar com ferramentas de monitoramento e análise do desempenho do chatbot, permitindo ajustes e melhorias contínuas.
- e. Atendimento 24/7: O chatbot deve estar disponível para atendimento 24 horas por dia, 7 dias por semana, para garantir que os usuários possam receber suporte e orientação sempre que precisarem.
- f. Orientação para elaboração de projetos: o chatbot poderá fornecer orientações personalizadas para os proponentes que desejam elaborar um projeto cultural. Isso pode incluir sugestões de formatos/templates para elaboração do projeto e informações sobre documentos necessários para a inscrição.

xix. Módulo de mensageria (mailing, whatsapp)

1. O Módulo de Mensageria é uma ferramenta projetada para permitir a comunicação eficaz entre a Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas e os diversos stakeholders, incluindo artistas, proponentes de projetos, avaliadores, e o público em geral.

2. As funcionalidades específicas deste módulo podem incluir:

- a. Envio de E-mails (Mailing): O módulo deve permitir o envio de e-mails em massa para lista de destinatários específicos. Isso pode incluir newsletters, atualizações de projetos, lembretes de prazos, e outros tipos de comunicação.

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

Deve haver também a opção de personalizar o conteúdo do e-mail de acordo com o destinatário.

- b. Comunicação via WhatsApp: Deve haver a capacidade de enviar mensagens pelo WhatsApp, permitindo comunicação em tempo real com os destinatários. Isso pode ser usado para envio de atualizações rápidas, confirmações, lembretes, e outras mensagens importantes.
- c. Gestão de Listas de Contatos: Deve haver ferramentas para gerenciar listas de contatos, incluindo a capacidade de adicionar, remover, e categorizar contatos. Deve também haver a capacidade de segmentar listas de contatos para permitir comunicações direcionadas.
- d. Automação de Mensagens: O módulo deve oferecer a possibilidade de programar mensagens para envio automático em horários predefinidos.
- e. Monitoramento e Análise: Deve haver recursos para monitorar a eficácia das comunicações, incluindo taxas de abertura de e-mail, taxas de clique, e respostas às mensagens do WhatsApp

xx. Módulo Painel da transparência (público)

1. O Módulo Painel da Transparência é destinado a promover a transparência e a prestação de contas, permitindo que o público visualize, em tempo real, informações detalhadas sobre a execução de projetos, alocação de recursos, tomada de decisões e outros aspectos relacionados à gestão cultural.

2. As funcionalidades específicas deste módulo podem incluir:

- a. Visualização de Informações em Tempo Real: Este módulo deve permitir que os cidadãos acessem informações atualizadas sobre a execução de projetos, alocação de recursos, resultados de programas de fomento, resultados alcançados, público atingido, mapa de alcance geográfico, entre outros indicadores e informações relevantes. Isso deve ser feito de uma maneira fácil de entender, possivelmente com o uso de gráficos e tabelas.

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

- b. Detalhes dos Projetos: Deve ser possível visualizar detalhes sobre cada projeto, incluindo o status atual, financiamento recebido, proponentes, resultados alcançados e outras informações relevantes.
 - c. Informações sobre Tomada de Decisões: O painel deve fornecer informações sobre como as decisões são tomadas, incluindo os critérios utilizados para a seleção de projetos, alocação de recursos e outras decisões importantes.
 - d. Acesso a Documentos Públicos: Deve haver a possibilidade de os cidadãos acessarem documentos públicos, como contratos, atas de reuniões, relatórios de auditoria, entre outros.
- xxi. Módulo de assistente virtual para área administrativa.

1. Este módulo deve combinar a capacidade de processamento de linguagem natural (PLN) com uma base de dados própria e a tecnologia de visão computacional para fornecer um meio de busca intuitiva e eficiente de documentos.

2. As funcionalidades específicas deste módulo podem incluir:

- a. Interação Natural com o Usuário: O sistema deve ser capaz de compreender consultas em linguagem natural dos usuários. Os administradores da plataforma podem pesquisar documentos ou informações fazendo perguntas ou declarações da mesma forma que fariam em uma conversa humana.
- b. Integração com a Base de Dados: O sistema deve ter acesso a uma base de dados própria, permitindo que responda às consultas dos usuários com informações precisas e atualizadas. O assistente deve ser capaz de ler e entender esta base de dados para fornecer respostas informadas.
- c. Leitura de Documentos com Visão Computacional: A visão computacional permite que o sistema leia e compreenda documentos digitalizados ou imagens de documentos. Isto pode incluir a capacidade de identificar e interpretar texto, gráficos e outras

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

informações contidas nos documentos. Isso permite que os usuários consultem o conteúdo dos documentos de maneira natural e intuitiva.

- d. Busca de Documentos: Com base nas consultas dos usuários, o sistema deve ser capaz de pesquisar em sua base de dados e documentos para encontrar as informações ou documentos relevantes. Deve ser capaz de entender o contexto e a intenção da consulta para fornecer os resultados mais relevantes.

xxii. Modulo de Configuração e gestão de formulários

1. O Módulo de Configuração e Gestão de Formulários é projetado para facilitar a criação, personalização e gestão de formulários digitais, oferecendo uma solução completa para coletar informações de forma eficiente e intuitiva. Este módulo é parte integrante de nossa Plataforma como Serviço (PaaS) e possui funcionalidades semelhantes às encontradas em ferramentas como o Google Forms. Destaque-se que os formulários podem ser compartilhados via links para permitir respostas anônimas.

2. As funcionalidades específicas deste módulo podem incluir:

- a. Criação Intuitiva de Formulários: Interface amigável para criar formulários de maneira fácil e rápida. Diversos tipos de campos disponíveis, como texto, múltipla escolha, caixa de seleção, data, entre outros. Capacidade de adicionar instruções e descrições para orientar os respondentes.
- b. Personalização Avançada: Opções de personalização de design para refletir a identidade visual do usuário. Possibilidade de adicionar imagens, vídeos e links externos aos formulários. Configuração de lógica condicional para exibir campos específicos com base nas respostas anteriores.
- c. Compartilhamento de Formulários: Geração de links exclusivos para compartilhamento fácil e rápido. Opção para habilitar respostas anônimas, garantindo privacidade aos respondentes. Integração com

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

redes sociais e e- mail para ampliar o alcance dos formulários.

- d. Monitoramento de Respostas: Painel de controle centralizado para monitorar em tempo real as respostas recebidas. Gráficos e relatórios visuais para análise de dados de forma intuitiva.
- e. Notificações e Lembretes: Funcionalidade de notificações para alertar quando novas respostas forem recebidas. Lembretes automáticos para os respondentes que ainda não concluíram o formulário.
- f. Gestão de Alterações: Histórico de revisões para acompanhar as mudanças feitas nos formulários. Capacidade de reverter para versões anteriores, se necessário.
- g. Segurança e Privacidade: Criptografia de ponta a ponta para garantir a segurança dos dados coletados. Configurações avançadas de privacidade para atender aos padrões regulatórios.
- h. Integração com Aplicações Externas: Conectividade com outras ferramentas, como planilhas Google, para facilitar a análise de dados. API aberta para integração personalizada com sistemas externos.
- i. Histórico de Auditoria: Registro detalhado de todas as atividades relacionadas aos formulários para fins de transparência e auditoria.

xxiii. Módulo de agenda cultural dos projetos contemplados

- 1. O Módulo de Agenda Cultural dos Projetos Contemplados é destinado a fornecer uma visão global e detalhada dos projetos que foram aprovados e estão programados para ocorrer. Este módulo é projetado para ser facilmente acessível através de um aplicativo mobile disponível nas lojas de apps de forma gratuita, permitindo que os usuários vejam a agenda cultural a qualquer hora e em qualquer lugar.**

- 2. As funcionalidades específicas deste módulo podem incluir:**

- a. Visualização de Projetos em um Mapa Interativo: Esta funcionalidade permite aos usuários visualizar a localização dos projetos

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

contemplados em um mapa interativo. Isso pode ajudar os usuários a identificar projetos próximos a eles ou a planejar uma viagem para visitar múltiplos projetos. Os usuários devem ser capazes de clicar em um marcador de localização para ver mais detalhes sobre um projeto específico.

- b. Visão Geral dos Projetos: Este módulo deve apresentar uma visão global de todos os projetos contemplados, incluindo informações como o nome do projeto, o proponente, as datas e horários, a descrição do projeto, o local (se aplicável) e outras informações relevantes.
- c. Filtros e Pesquisa: Deve haver opções para filtrar e pesquisar a lista de projetos. Os usuários devem poder filtrar por critérios como data, localização, tipo de projeto, entre outros, e pesquisar por palavras-chave.
- d. Detalhes do Projeto: Ao selecionar um projeto, os usuários devem ser capazes de ver mais detalhes sobre o projeto, incluindo uma descrição mais detalhada, imagens ou vídeos, comentários e avaliações de outros usuários, e talvez até mesmo a opção de comprar ingressos ou fazer reservas, se aplicável.
- e. Notificações e Lembretes: Os usuários devem ser capazes de receber notificações e lembretes sobre os projetos em que estão interessados. Por exemplo, eles podem receber uma notificação quando um novo projeto for adicionado que corresponda aos seus interesses, ou um lembrete quando um projeto que eles planejam assistir estiver prestes a começar.
- f. Integração com Calendário: Os usuários devem ter a opção de adicionar projetos à sua agenda pessoal ou calendário no aplicativo, permitindo que eles vejam facilmente quando os eventos estão programados e planejem sua agenda de acordo.

xxiv. Módulo de Promoção e Comunicação de Projetos:

- 1. O Módulo de Promoção e Comunicação de Projetos tem como objetivo potencializar a visibilidade dos projetos apoiados, proporcionando**

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

ferramentas avançadas de marketing e comunicação. Este módulo, acessível de maneira

intuitiva na plataforma, oferece recursos integrados com redes sociais, criação de material promocional e ferramentas de e-mail marketing, promovendo uma abordagem unificada e eficiente para a divulgação dos eventos culturais.

2. As funcionalidades desse módulo podem incluir:
 - a. Integração com Redes Sociais: Permite aos usuários compartilhar automaticamente detalhes dos projetos em suas redes sociais, ampliando o alcance e engajamento. Os posts serão padronizados conforme a régua de logomarcas estabelecida.
 - b. Criação de Material Promocional Padrão: Disponibiliza uma ferramenta de design gráfico integrada com inteligência artificial para a criação de flyers promocionais. O sistema oferecerá uma organização padronizada, garantindo a consistência visual e informativa em todos os materiais gerados na plataforma. Opções de acessibilidade, como texto descritivo para "cego ver", serão incorporadas automaticamente nos materiais gerados.
 - c. Ferramentas de E-mail Marketing: Permite o envio automatizado de campanhas de e-mail marketing para públicos segmentados. Os templates de e-mail seguirão a identidade visual padrão, incluindo informações relevantes sobre os projetos e links diretos para inscrições ou mais detalhes. Deve-se estudar a possibilidade de utilizar o provedor de e-mail do proponente para envio, evitando impactos na estrutura de sustentação do sistema/plataforma.
 - d. Régua de Logomarcas Padronizada: Estabelece uma régua visual para a exibição das logomarcas dos projetos, assegurando uniformidade e profissionalismo em todas as peças promocionais.
 - e. Agendamento de Publicações via E-mail: Permite agendar o envio de e-mails promocionais para horários estratégicos, maximizando o impacto das ações de marketing. Deve ser estudada a limitação de

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

envio de e-mail marketing e, se possível, utilizar o provedor do proponente para realizar o envio.

- f. Gerenciamento Centralizado: Oferece um painel centralizado para o gerenciamento de todas as atividades de promoção e comunicação, facilitando o controle e monitoramento das ações realizadas.
- g. Exportação em Alta Resolução: Permite a extração dos materiais gerados em alta resolução, possibilitando o compartilhamento em diversos formatos e garantindo a qualidade visual.

xxv. Módulo de Gestão Financeira de Projetos:

1. O Módulo de Gestão Financeira de Projetos visa proporcionar aos proponentes um controle eficiente sobre a captação e utilização de recursos para seus projetos. Integrado à plataforma e ao sistema da Secretaria da Fazenda do Governo do Estado de São Paulo por meio de uma API, esse módulo oferece ferramentas poderosas para que os proponentes possam monitorar o saldo, a estimativa de repasse e a liberação de valores destinados ao seu projeto.

2. Funcionalidades Específicas:

- a. Integração via API com a Secretaria da Fazenda: Conecta-se ao sistema da Secretaria da Fazenda do Governo do Estado de São Paulo por meio de uma API, proporcionando informações em tempo real sobre captação, repasses e demais aspectos financeiros relacionados ao projeto. A integração será estudada em parceria com a Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas (SCEIC).
- b. Controle de Saldo: Permite que o proponente visualize o saldo atual disponível para utilização no projeto, garantindo transparência e visibilidade financeira.
- c. Estimativa de Repasse: Fornece uma estimativa do valor a ser repassado para o proponente, baseando-se nas informações registradas no sistema da Secretaria da Fazenda.
- d. Estimativa de Liberação de Recursos: Indica a previsão de liberação de recursos, permitindo que o proponente planeje suas atividades de acordo com a disponibilidade financeira.

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

- e. Conexão com o Módulo de Gerenciamento de Projetos: Integra-se de forma eficaz ao módulo de gerenciamento de projetos, proporcionando uma visão holística e integrada das atividades e finanças do projeto.
- f. Relatórios Financeiros: Gera relatórios detalhados sobre as transações financeiras do projeto, facilitando a prestação de contas e auditorias.

xxvi. Módulo de Visualização para Patrocinadores:

1. O Módulo de Visualização para Patrocinadores tem como propósito oferecer aos patrocinadores uma visão abrangente das informações gerais dos projetos que estão apoiando. Este módulo, com uma mínima integração à Secretaria da Fazenda por meio de uma API, permite que os patrocinadores acessem dados públicos dos projetos escolhidos, incluindo informações gerais e materiais promocionais como flyers.

2. Funcionalidades Específicas:

- a. Integração com a Secretaria da Fazenda via API: Conecta-se ao sistema da Secretaria da Fazenda, possibilitando uma integração suave e permitindo o acesso às informações públicas dos projetos escolhidos pelos patrocinadores. A integração será estudada em parceria com a Secretaria de Cultura, Economia e Indústria Criativas (SCEIC).
- b. Visualização de Informações Gerais do Projeto: Apresenta uma visão geral do projeto patrocinado, incluindo dados públicos disponíveis no módulo de consulta pública de projetos. Esta visualização não incluirá detalhes financeiros específicos, mantendo o foco em informações gerais do projeto. Os patrocinadores também terão a possibilidade de visualizar informações gerais sobre outros projetos, possibilitando a escolha de novos projetos para patrocínio.
- c. Materiais Promocionais: Disponibiliza os flyers de divulgação do projeto para que os patrocinadores possam acessar e utilizar em suas próprias ações de promoção. Ressalta-se que a utilização destes materiais está condicionada à conformidade com as leis e regulamentações vigentes.
- d. Acompanhamento da Captação de Recursos: Apresenta uma função semelhante à gestão financeira, permitindo que os patrocinadores

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

visualizem quanto o projeto apoiado já captou e quanto ainda resta para atingir a meta de captação. Essa informação é apresentada de forma agregada, sem detalhes financeiros específicos.

xxvii. Módulo de Comunicações e Alertas

1. O Módulo de Comunicações e Alertas tem como finalidade manter todos os stakeholders informados sobre deadlines essenciais, alterações no processo de aplicação e atualizações legislativas relevantes. Este módulo, projetado para garantir uma comunicação eficiente e oportuna, permite o envio de notificações e alertas para manter os usuários atualizados sobre informações críticas.

2. Funcionalidades Específicas:

- a. Notificações Personalizadas: Possibilita o envio de notificações personalizadas para usuários específicos ou grupos de interesse, garantindo que informações cruciais alcancem os destinatários apropriados.
- b. Alertas de Deadlines: Emite alertas automáticos sobre prazos importantes, assegurando que os stakeholders estejam cientes das datas limites para ações específicas.
- c. Atualizações Legislativas: Informa os usuários sobre mudanças na legislação que possam impactar seus projetos ou processos, mantendo todos atualizados sobre o ambiente regulatório.
- d. Comunicações sobre Alterações de Processo: Notifica os stakeholders sobre quaisquer mudanças nos procedimentos de aplicação, garantindo que estejam cientes de eventuais ajustes nas etapas do processo.
- e. Histórico de Comunicações: Mantém um registro histórico das notificações e alertas enviados, permitindo uma rastreabilidade eficaz e a revisão de informações passadas.

xxviii. Módulo de Educação e Capacitação em Ambiente Virtual

1. O Módulo de Educação e Capacitação em Ambiente Virtual tem como propósito proporcionar recursos educativos e workshops online, auxiliando produtores culturais a compreenderem de maneira aprofundada o processo de aplicação e gestão de projetos. Este módulo,

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

desenvolvido pela Secretaria de Cultura, Economia e Indústria Criativas (SCEIC) em parceria com outros órgãos designados, terá seu conteúdo disponibilizado e estruturado pela empresa contratada por meio da plataforma.

2. Especificações:

- a. Colaboração com a SCEIC e Órgãos Designados: O conteúdo educacional será desenvolvido pela SCEIC em parceria com outros órgãos designados, sendo disponibilizado e estruturado pela empresa contratada através da plataforma. Isso garante a qualidade e relevância dos materiais educativos.
- b. Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA): Utiliza um ambiente virtual semelhante ao MOODLE, oferecendo uma estrutura modular e dinâmica para a apresentação de recursos, atividades e avaliações nos cursos disponíveis.
- c. Cursos Online: Disponibiliza cursos online específicos para produtores culturais, abrangendo temas como aplicação de projetos, gestão financeira, aspectos legais e outros tópicos relevantes.
- d. Workshops Interativos: Oferece workshops interativos para proporcionar uma experiência mais prática e participativa aos usuários, promovendo a aplicação prática dos conhecimentos adquiridos.
- e. Avaliações e Certificações: Implementa avaliações ao final de cada curso e emite certificações aos participantes que concluírem com sucesso as atividades propostas.
- f. Gestão de Acesso: A empresa contratada para a construção da plataforma gerencia a disponibilização e o controle de acesso aos cursos, garantindo uma experiência fluida e segura para os usuários.

4. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Requisitos de Negócio

- 4.1.1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

4.1.1. Integração com sistemas existentes: Assegurar integração eficiente com os sistemas de TI já em uso pela organização, garantindo a troca de

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

informações sem perda de dados e duplicações.

4.1.1. Segurança e conformidade com a LGPD: Assegurar que a solução atenda às certificações de segurança de dados internacionais e esteja em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), para proteger e preservar a privacidade dos dados dos usuários.

4.1.1. Customização e criação de módulos: Garantir a possibilidade de customizações e criação de novos módulos conforme a demanda da organização, permitindo a adaptação às mudanças necessárias no decorrer do contrato.

4.1.1. Cadastro de entidades culturais e profissionais empreendedores: Garantir módulos para o cadastro de entidades culturais e profissionais empreendedores da área de arte e cultura.

4.1.1. Gestão de programas de fomento e projetos: Estabelecer a criação e configuração de programas de fomento, o cadastro de proponentes, a inscrição de projetos, a montagem e designação de comissão avaliadora, e a análise e seleção de projetos.

4.1.1. Prestação de contas e gestão de contratos: Assegurar a possibilidade de prestação de contas dos projetos aprovados e a gestão de contratos, garantindo transparência e conformidade com as normas estabelecidas.

4.1.1. Consulta pública e transparência: Definir um mecanismo de consulta pública, possibilitando o acesso a informações sobre os projetos contemplados e disponibilizando um painel de transparência para o público.

4.1.1. Relatórios, extração de dados e business intelligence: Estabelecer a disponibilidade de relatórios detalhados, a extração de dados relevantes e a utilização de recursos de inteligência de negócios para apoiar a tomada de decisões estratégicas.

4.1.1. Georreferenciamento e assistente virtual: Definir recursos de georreferenciamento para identificar a localização dos projetos culturais e estabelecer um assistente virtual (chatbot com inteligência artificial) para fornecer suporte e esclarecer dúvidas.

4.1.1. Mensageria integrada: Garantir o envio de informações aos usuários através de diferentes canais de comunicação, como mailing e WhatsApp, para facilitar a interação e o engajamento.

4.1.1. Acompanhamento da agenda cultural: Estabelecer a possibilidade de

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

acompanhar a agenda cultural dos projetos contemplados, mantendo os usuários informados sobre eventos e atividades culturais.

4.1.1. Acessibilidade e usabilidade: Definir que a plataforma deve ser desenvolvida com foco na usabilidade e acessibilidade, proporcionando uma experiência amigável e inclusiva para todos os usuários.

4.2. Requisitos de Acessibilidade e Inclusão

4.2.1. Requisitos funcionais

- 4.2.1. Traduzir em tempo real o conteúdo especificado dos sites de internet e intranet para LIBRAS e voz de forma automática e dinâmica;
- 4.2.1. Possuir base de dados com as palavras básicas mais utilizadas na comunicação da língua portuguesa do Brasil;
- 4.2.1. Possuir imagens animadas representando gestos básicos da LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais;
- 4.2.1. Apresentar em LIBRAS mensagens previamente definidas, de forma automatizada e sem a necessidade de intervenção do usuário, durante a navegação nos sites da internet e intranet;
- 4.2.1. Permitir ao usuário selecionar partes dos conteúdos dos sites e apresentar a tradução desses conteúdos em LIBRAS;
- 4.2.1. Permitir que a velocidade de tradução seja controlada pelo usuário;
- 4.2.1. Permitir a customização da interface e do avatar do intérprete de tradução aos padrões da SEC e de layout da página web integrada.
- 4.2.1. A solução deve contemplar a atualização da base de dados gestuais, tendo em vista que a LIBRAS é uma língua viva;
- 4.2.1. Deve ter funcionamento ininterrupto, 24h horas por dia, 7 dias por semana, 365 dias por ano, tendo em vista a disponibilidade do portal da SEC na internet;
- 4.2.1. Não deve estabelecer limites quanto ao seu uso, limitando a quantidade de sites em que poderá ser utilizada, tendo em vista a publicação constante de novas páginas web pela SEC, incluindo em domínios da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas de São Paulo venha a adquirir;
- 4.2.1. Permitir a utilização da ferramenta quando acessada via navegador e/ou aplicativo em dispositivo móvel (smartphones, tablets e afins);

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

4.2.2. Requisitos não funcionais

- 4.2.2. Todas as interfaces de usuários deverão ser interativas, simples de usar, de maneira que o usuário não necessite de conhecimentos técnicos de TI para sua operação.
- 4.2.2. A Solução deve atender aos padrões visuais da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo
- 4.2.2. A Solução ofertada deverá fornecer todas as interfaces de acesso dos usuários finais ao sistema no idioma português do Brasil e LIBRAS.
- 4.2.2. Caso exista a emissão de relatórios pela ferramenta, estes deverão estar no idioma português do Brasil com possibilidade de apresentação em LIBRAS.
- 4.2.2. A Solução deverá estar disponível para funcionamento ininterrupto (24X7).
- 4.2.2. A Solução deverá garantir disponibilidade de 99,99% no período de segunda a sexta-feira, das 10h às 19h.
- 4.2.2. A Solução deverá garantir disponibilidade de 98% nos demais períodos.
- 4.2.2. As interações com os clientes não poderão ter latência superior a 3 segundos, contados desde o final do comando dado pelo cliente até o início da resposta, independente do meio de acesso.
- 4.2.2. Permitir o acesso simultâneo da quantidade de usuários definida sem comprometimento de desempenho e/ou estabilidade.
- 4.2.2. A solução deverá possuir mecanismo de monitoração com geração de logs, evento para armazenamento de dados históricos de desempenho, falhas e disponibilidade da solução como um todo e de suas principais funcionalidades e componentes, contemplando integração com a Solução de monitoração a ser definida pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas de São Paulo.
- 4.2.2. Estar aderente à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº 13.709/2018 e demais legislações vigentes.
- 4.2.2. A Solução deverá seguir os padrões W3C no que se refere a acessibilidade e compatibilidade com os navegadores.
- 4.2.2. Disponibilizar painéis de gestão onde a SEC possa aferir o atendimento dos níveis de serviço prestados pela CONTRATADA incluindo

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

integração com solução de telemetria, padrão REST API.

4.2.2. Todos os componentes da solução deverão ser licenciados para a SEC, seguindo o mesmo período de licenciamento, de forma a garantir o completo funcionamento da mesma.

4.2.2. A CONTRATADA deverá fornecer a documentação de todos os serviços disponibilizados pela Solução, bem como os respectivos contextos de uso e formas de acesso.

4.2.2. Possuir guia prático sobre como utilizar as funcionalidades da solução, preferencialmente com tour guiado e vídeos, em idioma português do Brasil e LIBRAS.

4.2.2. Realizar a transferência de conhecimento para que multiplicadores SEC possuam os conhecimentos necessários para utilização das soluções criadas ou já constantes nativamente na plataforma.

4.2.2. Disponibilizar materiais que serão utilizados na transferência de conhecimento em idioma português do Brasil.

4.2.2. A ferramenta deve ser compatível com diferentes formatos e tamanhos de tela, seja pela execução em sites responsivos ou mediante utilização de aplicativo dedicado.

4.3. Requisitos de Capacitação

4.3.1. Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução. O treinamento deverá ser por módulo, integração, aperfeiçoamento ou manutenções corretivas / preventivas / adaptativas / evolutivas e deverá contemplar todas as funcionalidades e procedimentos a serem executados pelos usuários nas rotinas diárias, mensais e anuais. Ficando a critério da CONTRATANTE a definição da modalidade do treinamento.

4.3.2. São modalidades de treinamento: Treinamento Presencial, Treinamento Online (E- learning), Webinar, E-book, Cartilha, Vídeo-aula e Simulação.

4.3.3. A CONTRATADA deverá oferecer treinamento e capacitação para os servidores públicos envolvidos no processo de utilização a nível gerencial da solução, com no mínimo 144 (cento e quarenta e quatro) horas por ano, garantindo a adequada e plena utilização do(s)módulo(s)propostos.

4.4. Requisitos Legais

4.4.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022,

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2001, Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, e a outras legislações aplicáveis;

4.5. Requisitos de Manutenção

- 4.5.1. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas / preventivas / adaptativa / evolutiva pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades;
- 4.5.2. Os serviços de Suporte Técnico e Manutenção da Solução deverão ser fornecidos para todos os sistemas descritos neste Termo de Referência, pelo período de vigência do contrato.
- 4.5.3. Os profissionais deverão fornecer suporte técnico e operacional necessários ao bom funcionamento do sistema, envolvendo os seguintes serviços:
- 4.5.4. Dirimir dúvidas e resolver problemas relativos às características técnicas, funcionamento lógico e físico do sistema.
- 4.5.5. Fazer avaliação e emitir parecer técnico em situações anormais de funcionamento do sistema.
- 4.5.6. Prestar assessoria para adequação do sistema à legislação vigente.
- 4.5.7. Simulações deverão ser efetuadas em paralelo, isto é, mantendo íntegros os dados do cadastro do sistema. A CONTRATADA deverá prover ambiente com cópia integral da base de dados para testes, simulações e homologações sempre que necessário.
- 4.5.8. Acionar equipe necessária para solução de questões em que os profissionais da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas não tenham condições de atender no que diz respeito à operação e configurações do sistema.

4.6. Requisitos Temporais

- 4.6.1. Os serviços devem ser prestados **imediatamente**, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;
- 4.6.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

vencimento.

4.6.3. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

4.6.4. Na execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos:

4.6.4. Compreende-se que os prazos observados acima, tratam de estimativas, quando os mesmos dependem da datação da contratação.

4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.7.1. Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

4.7.2. Estar em conformidade com costumes, idiomas e ao meio ambiente, dentre outros, observando-se, inclusive, no que couber, o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, e suas atualizações, elaborado pela Câmara Nacional de Sustentabilidade da Controladoria Geral da União/Advocacia Geral da União.

4.8. Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.8.1. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.

4.8.2. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.

4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação

4.9.1. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:

4.9.1. Instalação, configuração, migração de dados e hospedagem em nuvem (cloud computing);

4.9.1. Serviços de implantação, parametrização e configuração do ambiente;

4.9.1. Treinamentos para a equipe administrativa responsável pelo sistema na Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas de São Paulo

4.9.1. Manutenção e suporte técnico mensal;

4.9.1. Suporte técnico ao cidadão através dos canais de comunicação estabelecidos pela Secretaria

4.9.1. Customização e criação de novos módulos sob demanda.

4.10. Requisitos de Implantação

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

4.10.1. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	mar/24	abr/24	mai/24	jun/24	jul/24	ago/24	set/24	out/24	nov/24	dez/24	jan/25	fev/25
CRONOGRAMA DA APLICAÇÃO DOS MÓDULOS NO SISTEMA												
Módulo de Página web integrada ao sistema												
Módulo de Cadastro de Entidades Culturais e Profissionais												
Módulo de Visualização de Leis de Incentivo												
Módulo de Criação e Configuração de Editais												
Módulo de Cadastro de Proponentes												
Módulo de Inscrição de Projetos												
Módulo de Montagem e Designação de Comissão Avaliadora												
Módulo de Análise e Seleção de Projeto												
Módulo de Análise da Documentação												
Módulo de Acompanhamento e Gestão de Projeto Inscrito/Aprovado												
Módulo de Prestação de Contas												
Módulo Gestão de Contratos												
Módulo Solução de Busca Indexada (Área Administrativa)												
Módulo Consulta Pública												
Módulo Relatórios e Extração de Dados												
Módulo Business Intelligence (BI)												
Módulo Georreferenciamento												
Módulo Chatbot com Inteligência Artificial												
Módulo de Mensageria (Mailing, WhatsApp)												
Módulo Painel da Transparência (Público)												
Módulo Assistente Virtual para Área Administrativa												
Módulo de Configuração e Gestão de Formulários												
Módulo de Agenda Cultural dos Projetos Contemplados												
Módulo de Promoção e Comunicação de Projetos												
Módulo de Gestão Financeira de Projetos												
Módulo de Visualização para Patrocinadores												
Módulo de Comunicações e Alertas												
Módulo de Educação e Capacitação em Ambiente Virtual												

Legenda	
	Planejamento
	Aplicação
	Disponibilização

4.11. Requisitos de Garantia e Manutenção

4.11.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.

4.12. Requisitos de Experiência Profissional

4.12.1. Perfil dos profissionais:

4.12.1. Programador sênior:

4.12.1.1.1. Graduação em curso de nível técnico ou superior na área de Sistemas da Informação, Ciência da computação, ou Engenharia de Sistemas, ou Engenharia de Software.

4.12.1.1.2. Experiência mínima de 10 anos ou mais em desenvolvimento de software.

4.12.1.1.3. Conhecimentos técnicos:

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

4.12.1.1.4. Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil, Scrum, Extreme Programming (XP) e Kanban;

4.12.1.1.5. Análise de requisitos funcionais e não-funcionais, padrões de projeto (enterpriseintegrationpatterns, design patterns, microservicespatterns), modelagem de dados relacionais e não-estruturados;

4.12.1.1.6. Arquitetura de aplicações para ambiente web, arquitetura em três camadas, modelo MVC;

4.12.1.1.7. Domain-driven design (DDD);

4.12.1.1.8. Integração entre sistemas: Mensageria, Web Services, REST, SOAP; 4.12.1.1.9. HTML 5, ECMAScript 6 ou superior, CSS 3, Less e Sass;

4.12.1.1.10. Boas práticas em segurança da informação

4.12.1.1.11. Publicação de aplicações em plataformas como serviço (Platform as a service - PaaS);

4.12.1.1.12. Integração contínua (continuousintegration), test-drivendevelopment (TDD), acceptancetest-drivendevelopment (ATDD), especificação por exemplo, refactoring, entrega contínua (continuous delivery);

4.12.1.1.13. Testes de software: teste de unidade, integração, sistema/funcional, aceitação/estória, carga, desempenho, vulnerabilidade, usabilidade, acessibilidade. Automatização de testes funcionais, de unidade e de carga com ferramentas de software. Testes de unidade em .NET com a ferramenta NUnit 3 ou superior,

4.12.1.1.14. Automatização de testes funcionais com a ferramenta Cypress 9 ou superior e testes de carga com a ferramenta K6 versão 0.38 ou superior; 4.12.1.1.15. Programação .NET para Web: Linguagem

C# com .NET

framework 4.6 ou superior;

4.12.1.1.16. Construção de consultas a bancos de dados em linguagem SQL, gatilhos(triggers), procedimentos armazenados (stored procedures);

4.12.1.1.17. Conceitos de controle de versão de código-fonte GIT;

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

4.12.1. **Programador Pleno:**

4.12.1.2.1. Graduação de nível técnico ou superior na área de Sistemas da Informação, Ciência da computação, ou Engenharia de Sistemas, ou Engenharia de Software.

4.12.1.2.2. Experiência de 5 anos ou mais em desenvolvimento de software 4.12.1.2.3. Conhecimentos técnicos:

4.12.1.2.4. Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil, Scrum, Extreme Programming (XP) e Kanban;

4.12.1.2.5. Análise de requisitos funcionais e não-funcionais, padrões de projeto (enterpriseintegrationpatterns, design patterns), modelagem de dados relacional e não-estruturados;

4.12.1.2.6. Arquitetura de aplicações para ambiente web, arquitetura em três camadas, modelo MVC;

4.12.1.2.7. HTML 5, Javascript, CSS3;

4.12.1.2.8. Conceitos de usabilidade e acessibilidade;

4.12.1.2.9. Testes de software: teste de unidade, integração, sistema/funcional, aceitação/estória, carga, desempenho, vulnerabilidade, usabilidade, acessibilidade. Automação de testes funcionais, de unidade e de carga com ferramentas de software. Testes de unidade em .NET com a ferramenta NUnit 3 ou superior,

4.12.1.2.10. Construção de consultas a bancos de dados em linguagem SQL;

4.12.1. **Analista de Design**

4.12.1.3.1. Ferramentas de prototipação – Figma, Adobe XD

4.12.1.3.2. User Experience (UX) e conceitos de usabilidade e acessibilidade; 4.12.1.3.3. Interfaces responsivas;

4.12.1. Database administrator

(DBA): 4.12.1.4.1. Certificação

MSSQL. 4.12.1.4.2. Tuning de banco de dados.

4.12.1.4.3. Otimização de índices e de

consultas 4.12.1.4.4. Troubleshoot

4.12.1. **Gerente de projetos:**

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

- 4.12.1.5.1. Experiência mínima de 8 anos em gestão de projetos, preferencialmente em projetos de tecnologia da informação.
- 4.12.1.5.2. Conhecimentos técnicos:
- 4.12.1.5.3. Domínio de metodologias de gestão de projetos, como PMI, Scrum, Agile e/ou CMMI.
- 4.12.1.5.4. Habilidade para gerenciar múltiplas partes interessadas e equilibrar as demandas de diferentes grupos.
- 4.12.1.5.5. Experiência em gestão de riscos, alocação de recursos.
- 4.12.1.5.6. Capacidade de definir e monitorar KPIs (Key Performance Indicators) e métricas relacionadas ao projeto.
- 4.12.1.5.7. Habilidade de comunicação clara e eficaz, tanto verbalmente quanto por escrito.
- 4.12.1.5.8. Experiência com ferramentas de gestão de projetos, como Microsoft Project, JIRA, Trello, entre outras.

- 4.12.1.5.9. Conhecimento sobre as melhores práticas em segurança da informação e conformidade com regulamentos, como a LGPD.

4.12.1. Engenheiro devops:

- 4.12.1.6.1. Experiência mínima de 7 anos em ambientes de desenvolvimento e operações, com ao menos 4 anos focados em práticas DevOps.
- 4.12.1.6.2. Conhecimentos técnicos:
- 4.12.1.6.3. Domínio de ferramentas de integração contínua e entrega contínua (CI/CD) como Jenkins, GitLab CI, CircleCI, entre outras.
- 4.12.1.6.4. Experiência com ferramentas de automação de infraestrutura como Terraform, Ansible, Chef Puppet entre outros.
- 4.12.1.6.5. Capacidade de promover uma cultura de integração contínua (TeamOps), incluindo treinamento e conscientização de funcionários.
- 4.12.1.6.6. Proficiência em linguagens de script como Bash, Python ou Groovy.
- 4.12.1.6.7. Experiência com sistemas de controle de versão, principalmente GIT.
- 4.12.1.6.8. Familiaridade com contêinerização (Docker) e orquestração de

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

contêineres (Kubernetes, Docker Swarm).

4.12.1.6.9. Conhecimento em monitoramento e logging usando ferramentas como Prometheus, Grafana, ELK Stack ou similares.

4.12.1.6.10. Familiaridade com plataformas de nuvem como AWS, Azure, Google Cloud Platform, entre outras.

4.12.1.6.11. Experiência em segurança e conformidade em infraestrutura, incluindo automação e implementação de melhores práticas.

4.12.1.6.12. Habilidade em otimizar pipelines de CI/CD para melhor performance e redução de falhas.

4.12.1.6.13. Capacidade de colaboração estreita com equipes de desenvolvimento, garantindo a automação e eficiência dos processos.

4.12.1.6.14. Conhecimento sobre metodologias ágeis e sua aplicação em ambientes DevOps.

4.12.1.6.15. Habilidade de comunicação para colaboração com equipes multidisciplinares e partes interessadas de outros setores.

4.12.1.6.16. Atualização constante sobre as novas tendências e tecnologias em DevOps.

4.12.1. Arquiteto de soluções em nuvem:

4.12.1.7.1. Experiência mínima de 8 anos em TI, com ao menos 5 anos focados em arquitetura de soluções em plataformas de nuvem.

4.12.1.7.2. Conhecimentos técnicos:

4.12.1.7.3. Profundo conhecimento de plataformas de nuvem, como AWS, Azure, Google Cloud Platform e suas respectivas soluções e serviços.

4.12.1.7.4. Capacidade de elaborar e implementar estratégias de migração de aplicativos para a nuvem.

4.12.1.7.5. Experiência em projetar e desenvolver arquiteturas de aplicativos nativos da nuvem.

4.12.1.7.6. Compreensão das melhores práticas e padrões de arquitetura para otimizar custo, desempenho, segurança e escalabilidade na nuvem.

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

4.12.1.7.7. Experiência em segurança em nuvem, incluindo gestão de identidade e acesso, estratégias de proteção de dados e conformidade com regulamentações.

4.12.1.7.8. Capacidade de comunicação clara e eficaz, sendo capaz de traduzir complexidades técnicas para stakeholders não técnicos.

4.12.1. Scrum master:

4.12.1.8.1. Experiência mínima de 5 anos em gestão de projetos, dos quais ao menos 3 anos como Scrum Master em projetos de desenvolvimento de software.

4.12.1.8.2. Conhecimentos técnicos:

4.12.1.8.3. Profundo entendimento dos valores, princípios e práticas do Scrum, bem como de outras metodologias ágeis, como Kanban.

4.12.1.8.4. Experiência em facilitar cerimônias ágeis, como Daily Stand-ups, Sprint Planning, Sprint Review, Sprint Retrospective e Backlog Grooming.

4.12.1.8.5. Capacidade de auxiliar o time na criação de produtos de alto valor, garantindo a aderência aos princípios do Scrum.

4.12.1.8.6. Habilidades para remover obstáculos que impeçam ou dificultem o trabalho da equipe.

4.12.1.8.7. Conhecimento em técnicas de facilitação, coaching e mentoring, ajudando o time a resolver conflitos e aumentar a produtividade.

4.12.1.8.8. Experiência em trabalhar com times multidisciplinares e promover uma cultura de colaboração e melhoria contínua.

4.12.1.8.9. Conhecimento em métricas ágeis, como velocity, lead time e cycle time.

4.12.1.8.10. Familiaridade com ferramentas de gestão ágil, como Jira, Trello, Azure DevOps, entre outras.

4.12.1. Analista de rede sênior:

4.12.1.9.1. Analista de Rede com ênfase em Cloud:

4.12.1.9.2. Experiência mínima de 5 anos em design, implementação, monitoramento e manutenção de redes, com pelo menos 3 anos focados em ambientes de nuvem.

4.12.1.9.3. Conhecimentos técnicos:

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

- 4.12.1.9.4. Profunda compreensão dos protocolos de rede padrão em ambientes de nuvem, como VPC, Subnets, Peering, VPN Gateway, etc.
- 4.12.1.9.5. Experiência prática com serviços de rede nas principais plataformas de nuvem, como AWS (VPC, Direct Connect), Azure (Virtual Network, ExpressRoute) e GCP (VPC, Interconnect).
- 4.12.1.9.6. Habilidade para diagnosticar e solucionar problemas de conectividade e desempenho em redes de nuvem.
- 4.12.1.9.7. Familiaridade com soluções de segurança de rede em nuvem, incluindo WAF, IDS/IPS e soluções de mitigação de DDoS.
- 4.12.1.9.8. Conhecimento em arquiteturas híbridas, conectando infraestruturas locais com ambientes de nuvem.
- 4.12.1.9.9. Habilidade em implementar e gerenciar redes de contêineres e soluções de orquestração como Kubernetes em ambientes de nuvem.
- 4.12.1.9.10. Capacidade de planejar e executar projetos de migração para a nuvem, considerando melhores práticas de conectividade e segurança.
- 4.12.1.9.11. Familiaridade com ferramentas de automação e IaC (Infraestrutura como Código) como Terraform e CloudFormation.

4.12.1. Analista de cyber segurança:

- 4.12.1.10.1. Experiência mínima de 5 anos em segurança da informação, com pelo menos 3 anos focados em cibersegurança.
- 4.12.1.10.2. Conhecimentos técnicos:
- 4.12.1.10.3. Profunda compreensão de ameaças, vulnerabilidades e explorações em diferentes plataformas, incluindo sistemas em nuvem, dispositivos móveis e redes corporativas.
- 4.12.1.10.4. Experiência prática com ferramentas e soluções de segurança, incluindo IDS/IPS, firewalls, antivírus, SIEM e ferramentas de varredura de vulnerabilidade.
- 4.12.1.10.5. Habilidade para realizar análises forenses e responder a incidentes, identificando a causa raiz e desenvolvendo soluções mitigatórias.
- 4.12.1.10.6. Conhecimento em protocolos de segurança, práticas de

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

criptografia e autenticação.

- 4.12.1.10.7. Familiaridade com regulamentações, padrões e frameworks de segurança, como ISO 27001, NIST, PCI-DSS e GDPR.
- 4.12.1.10.8. Habilidade para avaliar e implementar controles de segurança em ambientes de nuvem (AWS, Azure, GCP) e em infraestruturas on-premises.
- 4.12.1.10.9. Capacidade de desenvolver e manter políticas, procedimentos e documentações relacionadas à cibersegurança.
- 4.12.1.10.10. Conhecimento em testes de penetração e avaliações de segurança, utilizando ferramentas como Metasploit, Nmap, Burp Suite, entre outras.
- 4.12.1.10.11. Habilidade para colaborar com equipes multidisciplinares, promovendo a conscientização sobre práticas de segurança e treinamentos.
- 4.12.1.10.12. Familiaridade com linguagens de programação e scripts, como Python, Bash ou PowerShell, para automação e customização de tarefas relacionadas à segurança.

4.12.1. Analista de dados:

- 4.12.1.11.1. Experiência mínima de 5 anos em análise de dados, business intelligence ou áreas relacionadas.
- 4.12.1.11.2. Conhecimentos técnicos:
- 4.12.1.11.3. Domínio de linguagens de programação para análise de dados, como SQL, Python (com bibliotecas como Pandas, NumPy) e R.
- 4.12.1.11.4. Experiência com ferramentas de visualização de dados, como Tableau, Power BI, QlikView ou similares.
- 4.12.1.11.5. Habilidade para interpretar e analisar grandes conjuntos de dados, identificando tendências, padrões e insights.
- 4.12.1.11.6. Familiaridade com bancos de dados relacionais (como MySQL, PostgreSQL) e não-relacionais (como MongoDB, Cassandra).
- 4.12.1.11.7. Conhecimento em técnicas de limpeza, transformação e preparação de dados (ETL).
- 4.12.1.11.8. Capacidade de colaborar com equipes

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

multidisciplinares para coletar requisitos, entender as necessidades do negócio e transformá-las em análises acionáveis.

4.12.1.11.9. Conhecimento em estatística, modelagem preditiva e machine learning.

4.12.1.11.10. Habilidade para comunicar complexidades de dados de forma clara e eficaz a stakeholders não-técnicos.

4.12.1.11.11. Familiaridade com ambientes de nuvem, como AWS (Redshift, S3), Azure (Azure Data Lake, Azure SQL) ou Google Cloud Platform, e suas ferramentas de armazenamento e análise de dados.

4.12.1.11.12. Habilidade para desenvolver e manter dashboards e relatórios que atendam às necessidades de diferentes departamentos.

4.12.1.11.13. Habilidade para desenvolver e implementar planos de teste para validação de dados e algoritmos, garantindo a consistência e precisão.

4.12.1.11.14. capacidade de documentar e relatar problemas, trabalhando de perto com equipes técnicas para resolvê-los.

4.12.1. Coordenador de central de serviços:

4.12.1.12.1. Experiência mínima de 3 anos em coordenação ou gestão de equipes de atendimento, suporte técnico ou serviços correlatos.

4.12.1.12.2. Conhecimentos técnicos:

4.12.1.12.3. Domínio em ferramentas de gerenciamento de chamados e sistemas de helpdesk, como ServiceNow, JIRA Service Desk ou similares.

4.12.1.12.4. Familiaridade com metodologias ITIL e/ou frameworks relacionados para gestão de serviços de TI.

4.12.1.12.5. Habilidade para liderar, motivar e desenvolver equipes, promovendo um ambiente de trabalho colaborativo e eficiente.

4.12.1.12.6. Capacidade de estabelecer e monitorar indicadores de performance (KPIs) para garantir a eficácia e eficiência da central de serviços. 4.12.1.12.7. Experiência em gestão de crises, sendo

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

capaz de coordenar e
direcionar a equipe em situações de alta demanda ou incidentes críticos.

4.12.1.12.8. Conhecimento em práticas ágeis e capacidade de implementar tais práticas para otimizar os processos de atendimento e suporte.

4.12.1.12.9. Habilidade para trabalhar em estreita colaboração com outros departamentos, garantindo a integração e comunicação eficaz entre as equipes.

4.12.1.12.10. Familiaridade com ambientes de nuvem e soluções SaaS, podendo coordenar a implementação e suporte de tais soluções.

4.12.1.12.11. Habilidade em gerenciar orçamentos, recursos e projetos relacionados à central de serviços.

4.12.1.12.12. Excelentes habilidades de comunicação e atendimento ao cliente, sendo capaz de interagir com stakeholders e clientes em todos os níveis.

4.12.1. Operador central de serviços:

4.12.1.13.1. Experiência mínima de 2 anos em funções de atendimento, suporte técnico ou posições similares em central de serviços.

4.12.1.13.2. Conhecimentos técnicos:

4.12.1.13.3. Familiaridade com ferramentas de gerenciamento de chamados e sistemas de helpdesk, como ServiceNow, JIRA Service Desk ou equivalentes.

4.12.1.13.4. Conhecimento básico das metodologias ITIL e práticas de gestão de serviços de TI.

4.12.1.13.5. Habilidade em diagnosticar problemas técnicos e oferecer soluções rápidas e eficientes para os usuários.

4.12.1.13.6. Compreensão básica de redes, sistemas operacionais (Windows, Linux, MacOS), e aplicações comuns de escritório.

4.12.1.13.7. Capacidade de trabalhar sob pressão, especialmente em situações de alta demanda ou incidentes críticos.

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

4.12.1.13.8. Excelentes habilidades de comunicação, tanto escrita quanto verbal, para interagir eficazmente com usuários e colegas.

4.12.1.13.9. Conhecimento em práticas de segurança da informação e conformidade para garantir a proteção dos dados dos usuários.

4.12.1.13.10. Habilidade para documentar e registrar soluções de problemas, contribuindo para a base de conhecimento da central de serviços. 4.12.1.13.11. Familiaridade com ambientes de nuvem e soluções SaaS,

podendo fornecer suporte básico para esses serviços.

4.12.1. Encarregado de dados (DPO):

4.12.1.14.1. Experiência mínima de 5 anos em funções relacionadas à privacidade, segurança da informação ou conformidade regulatória.

4.12.1.14.2. Conhecimentos técnicos:

4.12.1.14.3. Profundo conhecimento de leis e regulamentações de proteção de dados nacionais e internacionais, como LGPD, GDPR, entre outros.

4.12.1.14.4. Familiaridade com práticas de TI, incluindo segurança da informação, criptografia e gerenciamento de incidentes.

4.12.1.14.5. Capacidade de promover uma cultura de privacidade de dados (DevSecOps), incluindo treinamento e conscientização de funcionários.

4.12.1.14.6. Habilidades de comunicação para atuar como ponto de contato entre a organização e qualquer Autoridade de Supervisão de Proteção de Dados.

4.12.1.14.7. Capacidade de realizar avaliações de impacto à proteção de dados e gerenciar auditorias relacionadas à privacidade e

proteção de dados. 4.12.1.14.8. Experiência na gestão de incidentes de violação de dados,

incluindo notificações às partes interessadas e autoridades relevantes.

4.12.1.14.9. Familiaridade com arquiteturas de TI e ambientes de nuvem, compreendendo os riscos associados à privacidade dos dados nesses ambientes.

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

- 4.12.1.14.10. Fortes habilidades analíticas para avaliar e garantir a conformidade com as regulamentações em um ambiente tecnológico em constante evolução.
- 4.12.1.14.11. Certificações relevantes em privacidade de dados, como CIPP, CIPM, entre outras, são altamente desejáveis.

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

4.12.1.14.12. Capacidade de trabalhar de forma proativa e independente, enquanto colabora estreitamente com departamentos como TI, Jurídico e RH.

4.12.1. Product Owner:

4.12.1.15.1. Experiência mínima de 5 anos em desenvolvimento de projetos, gestão de projetos ou funções relacionadas em ambientes ágeis.

4.12.1.15.2. Conhecimentos técnicos:

4.12.1.15.3. Profundo entendimento das metodologias ágeis, especialmente Scrum e Kanban.

4.12.1.15.4. Capacidade de compreender e traduzir necessidades do projeto em requisitos claros e bem definidos.

4.12.1.15.5. Experiência em técnicas de modelagem de dados e diagramação, como UML (Unified Modeling Language).

4.12.1.15.6. Capacidade de definir, priorizar e aceitar o trabalho do time de desenvolvimento para garantir que as funcionalidades mais valiosas sejam produzidas primeiro.

4.12.1.15.7. Habilidades de comunicação e colaboração para trabalhar estreitamente com equipes multidisciplinares, incluindo desenvolvedores, designers e stakeholders.

4.12.1.15.8. Experiência na elaboração de histórias de usuário, critérios de aceitação e na definição de roadmaps de projetos.

4.12.1.15.9. Capacidade de gerenciar e priorizar o backlog do projeto de forma a refletir as necessidades do projeto.

4.12.1.15.10. Habilidade para analisar métricas e feedbacks de usuários para direcionar decisões do projeto.

4.12.1.15.11. Familiaridade com ferramentas de gestão de projetos e projetos, como Jira, Trello, entre outras.

4.12.1.15.12. Forte orientação para resultados, garantindo que o projeto entregue esteja alinhado com os objetivos estratégicos da contratante.

4.12.1.15.13. Capacidade de equilibrar necessidades de curto e longo prazo, gerenciando expectativas e garantindo a entrega de valor contínuo.

4.12.1.15.14. Flexibilidade para se adaptar a mudanças e feedbacks, mantendo o foco na visão do projeto e nos objetivos definidos pela contratante.

4.12.1. Engenheiro de Inteligência Artificial (IA):

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

- 4.12.1.16.1. Proficiência em linguagens de programação Python e C#.
- 4.12.1.16.2. Experiência com APIs REST e SDKs para desenvolvimento de soluções de IA, incluindo processamento de imagem, vídeo, linguagem natural, mineração de conhecimento e IA generativa.
- 4.12.1.16.3. Habilidade para implementar soluções de pesquisa visual computacional.
- 4.12.1.16.4. Competência em implementar soluções de processamento de linguagem natural (PLN).
- 4.12.1.16.5. Experiência na implementação de soluções para mineração de conhecimento e extração de informações de documentos.
- 4.12.1.16.6. Capacidade para desenvolver soluções de IA generativa.
- 4.12.1.16.7. Familiaridade com plataformas de cloud computing, e soluções cloud native de IA.
- 4.12.1.16.8. Conhecimento em práticas de segurança de dados e privacidade, incluindo aspectos relacionados à LGPD.
- 4.12.1.16.9. Experiência com ferramentas de versionamento de código, preferencialmente Git.
- 4.12.1.16.10. Habilidade em trabalhar com grandes conjuntos de dados e em ambientes de computação de alta performance.
- 4.12.1.16.11. Conhecimento em frameworks e bibliotecas de IA, como TensorFlow, Keras, PyTorch.
- 4.12.1.16.12. Experiência em desenvolver e otimizar algoritmos de aprendizado de máquina e aprendizado profundo.
- 4.12.1.16.13. Capacidade de colaborar com equipes multidisciplinares para identificar oportunidades de aplicação de IA em diferentes áreas do projeto.

4.12.1. Profissional de Gerenciamento de Projetos (PMP)

- 4.12.1.17.1. Graduação em curso de nível técnico ou superior em Gestão de Projetos, Administração, Engenharia ou áreas afins.
- 4.12.1.17.2. Experiência mínima de 10 anos ou mais em gestão de projetos, preferencialmente em projetos de tecnologia da informação.
- 4.12.1.17.3. Certificação PMP (Project Management Professional) será obrigatória.
- 4.12.1.17.4. Domínio de metodologias de gestão de projetos, incluindo PMI, Scrum, Agile e/ou CMMI.
- 4.12.1.17.5. Habilidade para gerenciar múltiplas partes interessadas e

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

equilibrar as demandas de diferentes grupos.

4.12.1.17.6. Experiência em gestão de riscos, alocação de recursos.

4.12.1.17.7. Capacidade de definir e monitorar KPIs (Key Performance Indicators) e métricas relacionadas ao projeto.

4.12.1.17.8. Habilidade de comunicação clara e eficaz, tanto verbalmente quanto por escrito.

4.12.1.17.9. Experiência com ferramentas de gestão de projetos, como Microsoft Project, JIRA, Trello, entre outras.

4.12.1.17.10. Conhecimento sobre as melhores práticas em segurança da informação e conformidade com regulamentos, como a LGPD.

4.12.1. Certificações técnicas

4.12.1.18.1. A contratada para o bom andamento do projeto e execução contratual deverá apresentar no ato de assinatura do contrato apresentar as seguintes certificações técnicas:

4.12.1.18.1.1. Arquiteto de soluções certificado pelo provedor de serviços em nuvem;

4.12.1.18.1.2. Engenheiro de segurança certificado pelo provedor de serviços em nuvem;

4.12.1.18.1.3. Administrador de nuvem certificado pelo provedor de serviços em Nuvem;

4.12.1.18.1.4. Certificação DEVSECOPS;

4.12.1.18.1.5. Certificação LPIC 1 ou equivalente;

4.12.1.18.1.6. Certificação ITILv4;

4.12.1.18.1.7. Certificação MSSQL;

4.12.1.18.1.8. Certificação de Privacidade e Proteção de Dados – LGPD;

4.12.1.18.1.9. Certificação PMP.

4.13. Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.13.1. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.

4.13.2. A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.

4.13.3. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 24 horas por dia e 7 dias por semana de maneira eletrônica e 24

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

horas por dia e 7 dias por semana por via telefônica.

4.13.4. A execução do serviço dever ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

4.13.5. Processo de desenvolvimento

4.13.5. O processo para o desenvolvimento no âmbito deste contrato deverá seguir as metodologias ágeis como Scrum, Kanban contendo práticas de Extreme Programming (XP).

4.13.5. Dashboard de acompanhamento dos itens de trabalho em tempo real, por meio de esteira de entrega continua vinculando as entregas de código (commits, pushes, pullrequests, builds) com os itens de trabalho.

4.13.5. O desenvolvimento abrangerá novas funcionalidades, inserções de dados e informações com objetivo de atualizar ou corrigir a plataforma.

4.13.5. O desenvolvimento abrangerá a integração com sistemas legados e existentes no âmbito da Secretaria da Cultura, Economia e Industria Criativas de São Paulo de forma que a plataforma possa obter e retornar dados a estes sistemas.

4.13.5. Conceito para a execução de tarefas de desenvolvimento:

4.13.6. Backlog do produto

4.13.6. Os requisitos do software a ser desenvolvido serão decompostos em histórias de usuários que, por sua vez, poderão ser subdivididas em tarefas. Este refinamento será feito no decorrer do projeto de acordo com a prioridade dos requisitos do software.

4.13.6. Os requisitos do software, as histórias de usuários e as tarefas compõem o backlog do produto.

4.13.6. Também são incluídas no backlog do produto eventuais manutenções corretivas e adaptativas que venham a ser necessárias no software.

4.13.6. O backlog do produto será priorizado pelo ProductOwner (PO).

4.13.7. Sprints

4.13.7. As sprints terão duração entre 1 e 4 semanas, de acordo com as características do projeto específico.

4.13.7. A duração das sprints e o dia e a duração das reuniões de planejamento,

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

revisão e retrospectiva das sprints serão definidas pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo no início e decorrer do projeto. Estas definições poderão ser alteradas posteriormente, a critério da própria Unidade, mediante comunicação prévia à equipe de desenvolvimento da CONTRATADA.

4.13.7. O critério para aceitar cada tarefa como "pronta" (finalizada, done) será definido para cada projeto e, quando necessário, de forma particular para cada tarefa.

4.13.8. Entrega e homologação contínuas

4.13.8. Seguindo a prática de entrega contínua (continuous delivery), incrementos ao software serão constantemente entregues para homologação do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo.

4.13.8. Os incrementos aceitos comporão a versão homologada do software, enquanto os incrementos rejeitados retornarão para o backlog do produto.

4.14. Requisitos de Compliance de Desenvolvimento de Software, Segurança da Informação e Privacidade

4.14.1. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Desenvolvimento de Software, Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

4.14.2. Conformidade com Normativas ISO;

4.14.3. ISO/IEC 27001: Relacionada à segurança da informação. Essencial para empresas de software que lidam com dados confidenciais.

4.14.4. ISO/IEC 9001: Focada na qualidade de processos de gestão. Aplicável a qualquer empresa, incluindo desenvolvimento de software, para garantir a qualidade dos processos internos.

4.14.5. ISO/IEC 20000: Específica para gerenciamento de serviços de TI. Útil para empresas de software que também fornecem serviços de TI.

4.14.6. ISO/IEC 15504 (SPICE): Voltada para a avaliação do processo de desenvolvimento de software. Ajuda a melhorar e otimizar esses processos.

4.14.7. ISO 29110: Desenvolvida especificamente para processos de desenvolvimento de software em pequenas organizações.

4.14.8. ISO/IEC 90003: Assegura que a empresa contratada segue um padrão de qualidade reconhecido internacionalmente, o que é essencial para garantir que o software desenvolvido seja robusto, confiável e atenda às necessidades dos usuários finais no setor público.

4.14.9. ISO/IEC 27701: Esta norma é uma extensão da ISO/IEC 27001, focada na gestão de

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

privacidade da informação. Para sistemas públicos, onde os dados pessoais e sensíveis são frequentemente processados, a conformidade com a ISO/IEC 27701 demonstra um compromisso robusto com a proteção de dados e privacidade.

4.14.10. Para garantir a entrega de software de alta qualidade, é essencial que o contratado esteja em conformidade com certificações alinhadas às normativas ISO, assegurando, assim, a adesão a padrões internacionais em termos de qualidade e segurança. Visando um compromisso com a segurança da informação, privacidade, conformidade regulatória e a satisfação dos usuários finais.

4.14.11. O Contratado deverá seguir os requisitos de segurança da informação e privacidade conforme estabelecido no art. 16, inciso II, alínea "i" da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022. Esses requisitos devem ser definidos sob o ponto de vista da Área de Tecnologia da Informação e Comunicação, em conjunto com o Integrante Requisitante. O objetivo é garantir a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações, bem como assegurar a privacidade dos dados.

4.14.12. Guia de Requisitos e Obrigações:

4.14.12. O Contratado deve observar, quando aplicável, o "Guia de Requisitos e de Obrigações quanto à Segurança da Informação e Privacidade," conforme indicado na Seção 7 do Anexo I da IN SGD/ME nº 94/2022. Este guia, disponível em link, detalha diretrizes específicas que devem ser seguidas para assegurar a conformidade com os requisitos de segurança da informação e privacidade.

4.14.13. Categorias de Requisitos:

4.14.13. O Contratado deve implementar e manter controles criptográficos para armazenamento, tráfego e tratamento de informações. Além disso, a implementação de controles de acesso é essencial. Deve-se garantir a realização de controles necessários para o registro de eventos e incidentes de segurança da informação e privacidade. Adicionalmente, a implementação e manutenção de controles específicos para registro de eventos e rastreabilidade, mantendo uma trilha de auditoria de segurança da informação e privacidade, são fundamentais. Outras medidas incluem salvaguardas para logs, procedimentos e controles adequados para compartilhamento, uso e proteção da informação, especialmente em casos de compartilhamento com terceiros. A execução periódica de análise de vulnerabilidades na Solução de TIC é obrigatória, assim como a implementação de mecanismos de segurança da informação e privacidade relativos à Internet das Coisas (IoT). Adicionalmente, diretrizes para o desenvolvimento e obtenção de software seguro

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

devem ser seguidas de acordo com as melhores práticas do setor.

4.14.13. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, e a:

4.14.13. Política de Segurança da Informação (POSIN) ou equivalente; atuação conjunta na análise de impacto na privacidade dos dados pessoais relacionada à Solução de TIC; análise/avaliação periódica de riscos; documentação que descreve a arquitetura física e lógica da Solução de TIC, e descrição dos controles de segurança da informação e privacidade implementados; controles para coleta e preservação de evidências de incidentes de segurança da informação e privacidade; controles e procedimentos específicos para assegurar o nível adequado de segurança da informação às redes corporativas da contratante e do contratado; política de backup das informações e dos registros de log da solução contratada, etc.

4.14.14. O cumprimento rigoroso desses requisitos é essencial para assegurar a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações, bem como o respeito à privacidade dos dados, em conformidade com as normativas e diretrizes mencionadas.

4.15. Vistoria

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

4.16. Subcontratação

4.16.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.17. Garantia da Contratação

4.17.1. *Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.*

4.18. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

4.18.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

4.18.1. Requisitos da hospedagem em datacenter (cloud computing)

4.18.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar a plataforma hospedada em nuvem (cloud computing) no modelo SaaS. A plataforma poderá ser acessada por vários dispositivos através de interfaces de usuário (app e/ou navegador).

4.18.1. A CONTRATANTE não gerencia nem controla a infraestrutura na nuvem (rede,

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

servidores, sistemas operacionais, armazenamento), ou recursos individuais da aplicação.

4.18.1. A CONTRATADA deverá apresentar um relatório de teste de penetração (Pentest) demonstrando atender satisfatoriamente os requisitos de segurança da plataforma web.

4.18.1. O provedor de cloud escolhido deverá estar em conformidade com as certificações:

4.18.1.5.1. Possuir níveis de segurança física mínimo Tier III; 4.18.1.5.2.

Possuir certificação ISO 20000-1:2011;

4.18.1.5.3. Possuir certificação ISO 22301;

4.18.1.5.4. Possuir certificação ISO 27001;

4.18.1.5.5. Possuir certificação ISO 27701;

4.18.1.5.6. Possuir certificação ISO 27017;

4.18.1.5.7. Possuir certificação ISO 27018;

4.18.1.5.8. Possuir certificação ISO 9001;

4.18.1.5.9. Possuir certificação SOC 1, 2 and 3;

4.18.1.5.10. Possuir certificação FDA CFR Title 21 Part 11; 4.18.1.5.11.

Possuir certificação NIST Cybersecurity Framework (CSF);

4.18.1.5.12. Possuir certificação HIPAA/HITECH;

4.18.1.5.13. Possuir certificação HITRUST;

4.18.1.5.14. Possuir certificação SOX.

4.18.1. A CONTRATADA deverá apresentar um plano de redundância geográfica em território nacional para os servidores que hospedarão a plataforma

4.18.1. A plataforma deverá ficar disponível 24x7x365 com SLA mínimo 99,6%.

4.18.2. Através do sistema de gestão atual, identificamos a necessidade de financiamento do sistema mediante a avaliação das requisições de usuários por segundo. Nesse contexto, nossa abordagem para dimensionamento é embasada nas seguintes estimativas:

4.18.2. Métricas de Performance:

4.18.2.1.1. Para garantir um desempenho eficiente que atenda às demandas dos usuários e da administração, a plataforma SaaS deve aderir aos seguintes requisitos de performance, conforme descrito na tabela abaixo:

4.18.2. Métrica:

4.18.2.2.1. Requisições por segundo (média demanda): De 0 a 20.000 4.18.2.2.2.

Requisições por segundo (alta demanda): De 20.001 a 80.000 4.18.2.2.3.

Requisições por segundo (pico de demanda): Acima de 80.001

4.18.2. Conforme estimativa apresentada abaixo:

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

PLANILHA DE PREÇOS															
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE MEDIDA	QTDE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	Mar-24	Apr-24	May-24	Jun-24	Jul-24	Aug-24	Sep-24	Oct-24	Nov-24	Dec-24	Jan-25	Feb-25
IMPLANTAÇÃO															
Migração de Sistema Legado: Transferência de dados e funcionalidades do sistema legado para a nova plataforma.	Projeto (único)	1													
Criação e Implantação do SaaS: Desenvolvimento e implementação do Software as a Service (SaaS) conforme especificações do contrato.															
Operação Assistida: Suporte adicional durante a fase inicial de operação da plataforma. E realização de treinamentos para a equipe administrativa responsável pelo sistema.															
SUSTENTAÇÃO															
Suporte Técnico: Prestação de suporte técnico para solucionar dúvidas, identificar e corrigir falhas no sistema, e oferecer orientações técnicas. (365x7x24)	Pacote Mensal	36													
Hospedagem: Hospedagem da plataforma e módulos em Data Center REDUNDANTE, em conformidade com normativas de segurança, certificado segundo a LGPD, e mantido em território nacional.															
Manutenção Preventiva e Corretiva: Realização de manutenções preventivas para evitar problemas e manutenções corretivas para corrigir falhas identificadas.															
GESTÃO TÉCNICA															
Gestão Operacional: Coordenação e monitoramento das operações diárias da plataforma, garantindo seu funcionamento eficiente.	Pacote Mensal	36	Preço Fixo												
Apoio Consultivo e Treinamentos: Fornecimento de consultoria técnica para orientar decisões estratégicas relacionadas ao sistema e à tecnologia da informação e realização de treinamentos para a equipe administrativa responsável pelo sistema.															
Manutenção Adaptativa e Evolutiva (Melhorias Contínuas): Desenvolvimento de manutenções contínuas e adaptativas para atender a mudanças no ambiente tecnológico e evolutivas para incorporar novas funcionalidades.															

Legenda		
	Baixa Demanda	Menos que 0 (zero) requisições por segundo
	Média Demanda	De 0 (zero) a 20.000 (vinte mil) requisições por segundo
	Alta Demanda	De 20.001 (vinte mil e uma) a 80.000 (oitenta mil) requisições por segundo
	Pico de Demanda	Mais que 80.001 (oitenta mil e uma) requisições por segundo

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- 5.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- 5.1.3. receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 5.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 5.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

fornecimento da solução de TIC;

- 5.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 5.1.8. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

5.2. São obrigações do CONTRATADO

- 5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- 5.2.4. 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, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 5.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 5.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 5.2.8. ceder 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, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- 5.2.9. fazer a transição contratual, quando for o caso;

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

5.3. São obrigações do órgão gerenciador do registro de preços:

5.3.1. efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;

5.3.2. conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;

5.3.3. definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:

5.3.3. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e

5.3.3. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;

5.3.4. definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:

5.3.4. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;

5.3.4. as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pelo contratado; e

5.3.4. as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a verificação de Amostra do Objeto, observado o disposto no inciso III, alínea "c", item 2 do art. 17 da Instrução Normativa SGS/ME nº 94, de 2022, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Condições de execução

6.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: 05 dias [da assinatura do contrato];

6.1.2. Cronograma de realização dos serviços:

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	mar/24	abr/24	mai/24	jun/24	jul/24	ago/24	set/24	out/24	nov/24	dez/24	jan/25	fev/25
CRONOGRAMA DA APLICAÇÃO DOS MÓDULOS NO SISTEMA												
Módulo de Página web integrada ao sistema												
Módulo de Cadastro de Entidades Culturais e Profissionais												
Módulo de Visualização de Leis de Incentivo												
Módulo de Criação e Configuração de Editais												
Módulo de Cadastro de Proponentes												
Módulo de Inscrição de Projetos												
Módulo de Montagem e Designação de Comissão Avaliadora												
Módulo de Análise e Seleção de Projeto												
Módulo de Análise da Documentação												
Módulo de Acompanhamento e Gestão de Projeto Inscrito/Aprovado												
Módulo de Prestação de Contas												
Módulo Gestão de Contratos												
Módulo Solução de Busca Indexada (Área Administrativa)												
Módulo Consulta Pública												
Módulo Relatórios e Extração de Dados												
Módulo Business Intelligence (BI)												
Módulo Georreferenciamento												
Módulo Chatbot com Inteligência Artificial												
Módulo de Mensageria (Mailing, WhatsApp)												
Módulo Painel da Transparência (Público)												
Módulo Assistente Virtual para Área Administrativa												
Módulo de Configuração e Gestão de Formulários												
Módulo de Agenda Cultural dos Projetos Contemplados												
Módulo de Promoção e Comunicação de Projetos												
Módulo de Gestão Financeira de Projetos												
Módulo de Visualização para Patrocinadores												
Módulo de Comunicações e Alertas												
Módulo de Educação e Capacitação em Ambiente Virtual												

Legenda	
	Planejamento
	Aplicação
	Disponibilização

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

6.2. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.2.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

6.2.1. Requisitos da hospedagem em datacenter (cloud computing)

6.2.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar a plataforma hospedada em nuvem (cloud computing) no modelo SaaS. A plataforma poderá ser acessada por vários dispositivos através de interfaces de usuário (app e/ou navegador).

6.2.1. A CONTRATANTE não gerencia nem controla a infraestrutura na nuvem (rede, servidores, sistemas operacionais, armazenamento), ou recursos individuais da aplicação.

6.2.1. A CONTRATADA deverá apresentar um relatório de teste de penetração (Pentest) demonstrando atender satisfatoriamente os requisitos de segurança da plataforma web.

6.2.1. O provedor de cloud escolhido deverá estar em conformidade com as certificações:

6.2.1.5.1. Possuir níveis de segurança física mínimo Tier III;

6.2.1.5.2. Possuir certificação ISO 20000-1:2011;

6.2.1.5.3. Possuir certificação ISO 22301;

6.2.1.5.4. Possuir certificação ISO 27001;

6.2.1.5.5. Possuir certificação ISO 27017;

6.2.1.5.6. Possuir certificação ISO 27018;

6.2.1.5.7. Possuir certificação ISO 9001;

6.2.1.5.8. Possuir certificação SOC 1, 2 and 3;

6.2.1.5.9. Possuir certificação FDA CFR Title 21 Part 11;

6.2.1.5.10. Possuir certificação NIST Cybersecurity Framework (CSF);

6.2.1.5.11. Possuir certificação HIPAA/HITECH;

6.2.1.5.12. Possuir certificação HITRUST; 6.2.1.5.13.

Possuir certificação SOX.

6.2.1. A CONTRATADA deverá apresentar um plano de redundância geográfica em território nacional para os servidores que hospedarão a plataforma

6.2.1. A plataforma deverá ficar disponível 24x7x365 com SLA mínimo 99,6%.

6.2.2. Através do sistema de gestão atual, identificamos a necessidade de financiamento do sistema mediante a avaliação das requisições de usuários por segundo. Nesse contexto, nossa abordagem para dimensionamento é embasada nas seguintes estimativas:

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

6.2.2. Métricas de Performance:

6.2.2.1.1. Para garantir um desempenho eficiente que atenda às demandas dos usuários e da administração, a plataforma SaaS deve aderir aos seguintes requisitos de performance, conforme descrito na tabela abaixo:

6.2.2.1.2. Métrica:

6.2.2.1.2.1. Requisições por Segundo (média demanda): De 0 a 20.000

6.2.2.1.2.2. Requisições por segundo (alta demanda): De 20.001 a 80.000

6.2.2.1.2.3. Requisições por Segundo (pico de demanda): Acima de 80.001

6.2.2.1.3. Conforme estimativa apresentada abaixo:

PLANILHA DE PREÇOS															
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE MEDIDA	QTDE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	Mar-24	Apr-24	May-24	Jun-24	Jul-24	Aug-24	Sep-24	Oct-24	Nov-24	Dec-24	Jan-25	Feb-25
IMPLANTAÇÃO															
Migração de Sistema Legado: Transferência de dados e funcionalidades do sistema legado para a nova plataforma.	Projeto (único)	1													
Criação e Implantação do SaaS: Desenvolvimento e implementação do Software as a Service (SaaS) conforme especificações do contrato.															
Operação Assistida: Suporte adicional durante a fase inicial de operação da plataforma. E realização de treinamentos para a equipe administrativa responsável pelo sistema.															
SUSTENTAÇÃO															
Suporte Técnico: Prestação de suporte técnico para solucionar dúvidas, identificar e corrigir falhas no sistema, e oferecer orientações técnicas. (365x7x24)	Pacote Mensal	36													
Hospedagem: Hospedagem da plataforma e módulos em Data Center REDUNDANTE, em conformidade com normativas de segurança, certificado segundo a LGPD, e mantido em território nacional.															
Manutenção Preventiva e Corretiva: Realização de manutenções preventivas para evitar problemas e manutenções corretivas para corrigir falhas identificadas.															
GESTÃO TÉCNICA															
Gestão Operacional: Coordenação e monitoramento das operações diárias da plataforma, garantindo seu funcionamento eficiente.	Pacote Mensal	36	Preço Fixo												
Apoio Consultivo e Treinamentos: Fornecimento de consultoria técnica para orientar decisões estratégicas relacionadas ao sistema e à tecnologia da informação e realização de treinamentos para a equipe administrativa responsável pelo sistema.															
Manutenção Adaptativa e Evolutiva (Melhorias Contínuas): Desenvolvimento de manutenções contínuas e adaptativas para atender a mudanças no ambiente tecnológico e evolutivas para incorporar novas funcionalidades.															

Legenda		
	Baixa Demanda	Menos que 0 (zero) requisições por segundo
	Média Demanda	De 0 (zero) a 20.000 (vinte mil) requisições por segundo
	Alta Demanda	De 20.001 (vinte mil e uma) a 80.000 (oitenta mil) requisições por segundo
	Pico de Demanda	Mais que 80.001 (oitenta mil e uma) requisições por segundo

6.3. Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

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

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

6.4. Formas de transferência de conhecimento

6.4.1. A transferência de conhecimento será conduzida com base nas melhores práticas para garantir uma transição suave e eficiente. Isso incluirá:

6.4.1. Documentação Detalhada:

6.4.1.1.1. Elaboração de documentação completa e detalhada sobre a arquitetura do sistema, fluxos de processos, e lógica de programação.

6.4.1.1.2. Descrição minuciosa dos componentes do sistema, incluindo códigos-fonte, banco de dados, APIs e qualquer outra tecnologia relevante.

6.4.1. Treinamento Personalizado:

6.4.1.2.1. Realização de treinamentos personalizados para a equipe da contratante, abordando aspectos-chave da administração e manutenção do sistema.

6.4.1.2.2. Disponibilização de material de treinamento, tutoriais e guias práticos para facilitar a compreensão e utilização do sistema.

6.4.1. Sessões de Transferência Prática:

6.4.1.3.1. Realização de sessões práticas de transferência de conhecimento, permitindo que a equipe da contratante interaja diretamente com o sistema.

6.4.1.3.2. Demonstração de procedimentos específicos, resolução de dúvidas e simulações de cenários práticos.

6.4.1. Acompanhamento Pós-Implementação:

6.4.1.4.1. Oferta de suporte pós-implantação para esclarecimento de dúvidas e auxílio na adaptação à operação plena do sistema.

6.4.1.4.2. Compromisso de estar disponível para consultas e esclarecimentos mesmo após o encerramento do contrato.

6.5. Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.5.1. Os procedimentos de transição e encerramento do contrato seguirão as seguintes etapas estratégicas:

6.5.1. Avaliação Conjunta:

6.5.1.1.1. Avaliação conjunta entre as equipes do Contratado e da Contratante para garantir que todos os requisitos contratuais foram atendidos.

6.5.1.1.2. Verificação da conformidade do sistema em relação aos padrões estabelecidos e aprovação mútua do resultado.

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

6.5.1. Transferência de Recursos:

6.5.1.2.1. Planejamento e execução da transferência efetiva de recursos, incluindo dados, documentação, códigos-fonte, e qualquer outra informação relevante.

6.5.1.2.2. Garantia de que a Contratante possua todos os recursos necessários para a continuidade das operações sem a dependência do Contratado.

6.5.1. Encerramento Gradual:

6.5.1.3.1. Implementação de um plano de encerramento gradual, assegurando que todos os processos e serviços transitem de maneira suave para a equipe da Contratante.

6.5.1.3.2. Treinamento adicional, se necessário, durante o período de transição para maximizar a autonomia da Contratante.

6.5.1. Entrega Formal e Auditoria:

6.5.1.4.1. Entrega formal de todos os documentos, códigos-fonte e demais ativos relacionados ao projeto.

6.5.1.4.2. Condução de uma auditoria final para revisão e validação dos procedimentos de transição, garantindo a conformidade com os requisitos contratuais.

6.5.1. Encerramento Documentado:

6.5.1.5.1. Elaboração de documentação conclusiva que certifique o encerramento do contrato, incluindo aprovação formal das entregas e aceitação por parte da Contratante.

6.5.2. A implementação dessas etapas visa garantir uma transição eficaz, o pleno conhecimento sobre o sistema e a autonomia da Contratante para operar, dar continuidade e evoluir o sistema após o encerramento do contrato.

6.6. Mecanismos formais de comunicação

6.6.1. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

6.6.1. Ordem de Serviço;

6.6.1. Ata de Reunião;

6.6.1. Ofício;

6.6.1. Sistema de abertura de chamados; provido pela contratada

6.6.1. E-mails e Cartas;

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

6.6.1. Sistema de gestão de projetos, provido pela contratada.

6.7. Formas de Pagamento

6.7.1. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

6.8. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.8.1. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

6.8.2. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, encontra-se no ANEXO I.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Preposto

7.5.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.5.2. A manutenção do preposto na empresa justifica-se pela necessidade oportuna que

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

possa ocorrer da contratada durante a implementação e gestão do sistema e tecnologia contratados para acompanhamento administrativo e/ou tecnológico junto aos técnicos da pasta.

7.5.3. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período designado previamente pela Contratante.

7.5.4. Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade

7.6. Reunião Inicial

7.6.1. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

7.6.2. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 2 (dois) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.6.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.6.3. **Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;**

7.6.3. **Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;**

7.6.3. **esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;**

7.6.3. **A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;**

7.6.3. **Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.**

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

7.7. Fiscalização

7.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)) , nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

7.8. Fiscalização Técnica

7.8.1. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023);

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

7.8.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023); (Decreto estadual nº 68.220, de 2023)

7.8.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

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

7.8.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.9. Fiscalização Administrativa

7.9.1. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

pertinentes, caso necessário (Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

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

7.9.3. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

7.9.3. Deverá dispor de visualização em tempo real do relatório técnico detalhado do acesso ao sistema, demonstrando as métricas citadas nos itens 4.1 e 6.2, incluindo requisições por segundo ao sistema e horas de cada profissional. Sendo este item também encaminhado em forma de relatório ao final de cada mês para elaboração do pagamento.

7.9.3.1.1. Sobre as horas de cada profissional, deverá esta estar justificada através das solicitações de desenvolvimento e aprimoramento ao sistema feitas pela contratada.

7.10. Gestor do Contrato

7.10.1. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.10.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

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

7.10.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

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

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

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará as Métricas de Performance, conforme previsto nos itens 4.19 e 6.2.

8.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.2.1. não produzir os resultados acordados;

8.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.3. A utilização das métricas de performance não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

8.4. Do recebimento

8.4.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

- 8.4.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 8.4.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023).
- 8.4.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023)
- 8.4.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 8.4.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 8.4.5. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 8.4.6. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 8.4.7. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 8.4.8. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 8.4.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.4.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.4.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.4.11. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades

aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, VII).

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

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

8.4.11. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

8.4.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.4.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

8.5. Procedimentos de Teste e Inspeção

8.5.1. Caberá à contratante, no momento que lhe convier, realizar os procedimentos de teste e inspeção considerados necessários para a elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo.

8.6. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

8.6.1. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante, conforme a tabela abaixo:

ID	Ocorrência	Glosa/Sanção
1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 38 horas úteis.	Multa de 5% sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pelo contratante, até o limite de 5 dias úteis .
		Após o limite de 5 dias úteis , aplicar-se-á multa de 50% do valor Total do Contrato.
2	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela	Advertência Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 10% do valor total do contrato.

8.6.2. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que p contratado:

8.6.2. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

8.6.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

8.7. Liquidação

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

- 8.7.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 8.7.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.7.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 8.7.3. o prazo de validade;
 - 8.7.3. a data da emissão;
 - 8.7.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 8.7.3. o período respectivo de execução do contrato;
 - 8.7.3. o valor a pagar; e
 - 8.7.3. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.7.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 8.7.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.7.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018)
- 8.7.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

- 8.7.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 8.7.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 8.7.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

8.8. Prazo de pagamento

- 8.8.1. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, II, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023.
- 8.8.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.
- 8.8.3. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (artigo 2º, inciso III, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023, c/c o artigo 1º do Decreto estadual nº 32.117, de 1990), bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata temporis, em relação ao atraso verificado.

8.9. Forma de pagamento

- 8.9.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 8.9.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do contratado no Banco do Brasil S/A.
- 8.9.3. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do contratado no "Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

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

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

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

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

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

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

9.2. Regime de execução

9.2.1. A modalidade de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

9.3. Da Aplicação da Margem de Preferência

9.3.1. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

9.4. Exigências de habilitação

9.4.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.4.1. Habilitação jurídica

9.4.1.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

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

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

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

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

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

9.4.1. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.4.1.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

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

9.4.1.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.4.1.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.4.1.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.4.1. Qualificação Econômico-Financeira

9.4.1.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

- 9.4.1.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 9.4.1.3.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 9.4.1.3.4. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 9.4.1.3.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- 9.4.1.3.6. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 9.4.1.3.7. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 9.4.1.3.8. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da parcela pertinente.**
- 9.4.1.3.9. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 9.4.1.3.10. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.4.1. Qualificação Técnica

- 9.4.1.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 9.4.1.4.2. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação

9.4.1.4.3. A Licitante deverá comprovar no ato da assinatura do contrato as certificações exigidas;

9.4.1.4.4. A comprovação da qualificação do(s) profissional(is) será realizada por meio da análise das cópias dos certificados válidos (ou dentro da vigência) na data de da assinatura do contrato e o vínculo do(s) profissional(is) por meio de contrato social (no caso de sócio ou proprietário da empresa), por carteira de trabalho e ficha do empregado (se for CLT), ou por meio de contrato de trabalho como prestador de serviços (conforme súmula nº 25 do TCE/SP);

9.4.1.4.5. A LICITANTE vencedora do certame de licitação deverá apresentar documentos dos profissionais certificados que deverão, OBRIGATORIAMENTE, fazer parte dos quadros de funcionários da CONTRATADA para a prestação dos serviços do objeto deste Termo de Referência, de uma das duas maneiras, a seguir:

9.4.1.4.5.1. No caso de profissionais pertencentes ao quadro de funcionários contratados sob o regime CLT, a comprovação deverá ser através de uma cópia das páginas da Carteira de Trabalho e uma cópia da Folha de Registro de Empregado;

9.4.1.4.5.2. No caso de profissionais autônomos contratados, deverá ser apresentada uma cópia do contrato de trabalho que o profissional firmou com a CONTRATADA (o contrato deverá estar

registrado em cartório) e estar vigente na data de assinatura do contrato, produto desta licitação;

9.4.1.4.6. Deverá comprovar nível de parceria Gold e/ou Premier ou equivalente do provedor de serviços em nuvem;

9.4.1.4.7. Deverá comprovar no ato da habilitação o mínimo (2) duas certificações ISO exigidas no item 4.14

9.4.1.4.8. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

caso.

9.4.1.4.9. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.4.1.4.10. Comprovar que possui em sua equipe, profissionais com as qualificações elencadas no item 4.12 deste termo:

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

11.2.1. Gestão/Unidade: 120104;

11.2.1. Fonte de Recursos: 150010001;

11.2.1. Programa de Trabalho: 13392120164070000;

11.2.1. Elemento de Despesa: 339040;

11.2.2. Gestão/Unidade: 120030;

11.2.2. Fonte de Recursos: 271950001;

11.2.2. Programa de Trabalho: 13392120164070000;

11.2.2. Elemento de Despesa: 339040;

11.2.3. Gestão/Unidade: 120030;

11.2.3. Fonte de Recursos: 175930038;

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

11.2.3. Programa de Trabalho: 13392120164070000;

11.2.3. Elemento de Despesa: 339040;

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Integrante Requisitante <i>Liana Crocco</i> <i>Coordenadora da Unidade de Fomento à Cultura</i>	Integrante Técnico <i>Marcelo Gomes dos Santos</i> <i>Coordenador de TI</i>	Integrante Administrativo <i>Douglas Pallone Vasconcelos dos Santos</i> <i>Assessor Técnico de Gabinete</i>
--	--	--

Autoridade Máxima da Área de TIC
 <i>Marcelo Gomes dos Santos</i> <i>Coordenadora de TI</i>

Aprovo,

Autoridade Competente
 Documento assinado digitalmente DANIEL SCHEIBLICH RODRIGUES Data: 16/05/2024 13:47:14-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br <i>Daniel Scheiblich Rodrigues</i> <i>Chefe de Gabinete</i>

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

ANEXOS

ANEXO I.1 - MODELO TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

À

SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

Rua Mauá, nº 51 – 2º andar – Luz – São Paulo – SP

PREGÃO ELETRÔNICO _____

PROCESSO _____

Os abaixo assinados, de um lado **NOME DA EMPRESA**, constituída e validamente existente de acordo com as leis da República Federativa do Brasil, sita à ENDEREÇO X, inscrita no CNPJ sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, doravante designada "**CONTRATADA**", e, de outro lado a **SECRETARIA DE CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS**, sita à Rua Mauá, nº51 – 2º andar – Luz – São Paulo – SP, inscrito no CNPJ sob o nº _____, doravante designada como "**SCEIC**", têm entre si certa e ajustada a celebração do presente Termo de Confidencialidade, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições:

CONSIDERANDO que a **CONTRATADA** e a **SCEIC** desejam cooperar nos campos tecnológico e comercial e que, sob a prestação de serviços visando atender ao pregão e processo acima identificados, a **CONTRATADA** precisará necessariamente ter acesso, avaliar e analisar determinadas informações relativas à **SCEIC**, que são consideradas pela mesma como proprietárias e confidenciais, a **CONTRATADA** concorda desde já, neste ato, em tratar todas as Informações relativas à **SCEIC**, que lhe foram fornecidas ou que ainda lhe serão, bem como aos seus Representantes, consoante este Termo e suas cláusulas mencionadas abaixo:

1. **INFORMAÇÕES** - Conforme utilizada neste Termo, a expressão "Informações" inclui quaisquer informações reveladas antes ou depois da data deste Termo, acerca da **SCEIC**, seus bens de informação, topologias, planos, processos, operações, pessoal, propriedades, clientes, produtos e serviços, que a **SCEIC** considerar proprietárias e/ou confidenciais.

Em caso de dúvida acerca da confidencialidade de determinada informação, a **CONTRATADA** deverá tratar a mesma sob sigilo até que venha a ser autorizada por escrito a tratá-la diferentemente pela **SCEIC**. De forma alguma se interpretará o silêncio da **SCEIC** como liberação do compromisso de manter o sigilo da Informação.

- a. **EXCEÇÕES** – Para os fins deste Termo, a expressão "Informações" não inclui informações ou materiais que a **CONTRATADA** evidencie:

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

- i. Já estarem disponíveis ao público em geral de qualquer forma que não em decorrência de sua revelação pela **SCEIC**;
 - ii. Já estarem legalmente disponíveis à **CONTRATADA** antes de referidas informações ou materiais terem sido fornecidos pela **SCEIC**, de acordo com este Termo.
2. **REPRESENTANTES** - Conforme utilizada neste Termo, a expressão "Representantes" inclui os diretores, administradores, acionistas, proprietários, sócios, empregados, agentes, colaboradores, representantes, assessores e prestadores de serviços a qualquer título (incluindo, sem limitações, advogados, contadores, consultores e assessores financeiros) da **CONTRATADA**.
3. **UTILIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES** – A **CONTRATADA** concorda que as Informações serão utilizadas somente na prestação de serviços visando atender ao objeto CONTRATUAL do pregão . Ademais, concorda também em informar seus respectivos Representantes acerca da natureza confidencial das informações e em fazer com que tais Representantes tratem referidas Informações como confidenciais, de acordo com este Termo. Para isso, a **CONTRATADA** possuirá ou firmará acordos por escrito com seus Representantes cujos termos sejam suficientes a garantir o cumprimento de todas as disposições do presente Termo, conforme especificado no instrumento convocatório do processo licitatório que deu origem ao CONTRATO.
 - a. As partes concordam em não revelar as cláusulas e condições deste Termo, bem como os negócios objeto das negociações entre elas ou qualquer de seus elementos, sem o prévio consentimento escrito da outra parte.
4. **EVENTUAL DISPENSA DA CONFIDENCIALIDADE** - Caso a **CONTRATADA** (ou qualquer dos seus Representantes) seja obrigada, em decorrência de intimação de autoridade judiciária ou fiscal, a revelar quaisquer Informações, notificará por escrito a **SCEIC** imediatamente ou em até 24 (vinte e quatro) horas, na impossibilidade de execução imediata, acerca da referida intimação, de forma a permitir que a **SEC** possa optar entre recorrer a uma liminar ou outro recurso apropriado para impedir a revelação ou consentir, por escrito, com referida revelação.
5. **TÉRMINO DE RELAÇÕES NEGOCIAIS ENTRE AS PARTES** – Após o final das relações entre as partes, onde houve a necessidade de fornecimento das Informações de acordo com este Termo à **CONTRATADA**, a **SCEIC** poderá a qualquer tempo solicitar que a **CONTRATADA**:
 - a. Entregue imediatamente à **SCEIC** todas as Informações (e todas as cópias das mesmas e outros documentos e materiais que incorporem ou reflitam quaisquer Informações) fornecidas de acordo com este Termo; ou
 - b. Destrua referidas Informações (e todas as cópias e outros documentos e materiais) e certifique da destruição, por escrito, à **SCEIC**.

Sem prejuízo da devolução ou destruição das Informações, a **CONTRATADA** e seus respectivos

Representantes permanecerão responsáveis por suas respectivas obrigações de confidencialidade e demais

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

obrigações assumidas sob este Termo, por um prazo de 05 (cinco) anos a contar da data do término das negociações entre as partes.

6. **VIGÊNCIA** - As obrigações estabelecidas neste Termo vigorarão pelo prazo de vigência contratual e assinatura deste termo e mais de 05 (cinco) anos adicionais contados a partir da data de encerramento do contrato.

Qualquer contrato ou acordo escrito entre as partes no tocante à parceria citada neste Termo prevalecerá sobre o mesmo e regerá as obrigações de confidencialidade das partes no tocante a quaisquer Informações relativas à negociação, sendo certo, porém, que este Termo permanecerá em pleno vigor e efeito para quaisquer outras Informações regidas sob este Termo.

7. A **CONTRATADA** obriga-se a informar imediatamente à **SCEIC** qualquer violação das regras de sigilo estabelecidas neste Termo que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.
8. A quebra do sigilo das informações restritas revelada, devidamente comprovada, sem autorização expressa da **SCEIC**, possibilitará a imediata rescisão de qualquer contrato firmado entre a **SCEIC** e a **CONTRATADA** sem qualquer ônus para a **SCEIC**. Nesse caso, a **CONTRATADA**, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela **SCEIC**, inclusive os de ordem moral, bem como os de responsabilidades civil e criminal respectivos, os quais serão apurados em regular processo judicial ou administrativo.

O presente Termo tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de acesso às informações restritas da **SCEIC**.

E, por aceitar todas as condições e as obrigações constantes do presente Termo, a **CONTRATADA** assina o presente termo através de seus representantes legais.

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

ANEXO I.2

ANEXO I.2 – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Objeto: Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Tecnologia da Informação para Plataforma SaaS de TIC - Lei 14.133/2021

INTRODUÇÃO

A presente contratação é fundamentada na necessidade de realizar manutenção e melhorias em sistema legado e implementar uma plataforma web no modelo SaaS, alojado em um datacenter em nuvem, com página web integrada à plataforma. Essa iniciativa tem o propósito de reduzir o ônus financeiro associado aos constantes investimentos em licenças operacionais, hardware e infraestrutura exigidos pelos sistemas locais tradicionais. A plataforma e a página web proporcionarão ao cidadão um meio de acesso às leis e programas de incentivo à cultura por meio da internet, simplificando o processo de registro de projetos por parte dos proponentes, integração de informações. Além disso, ela desempenhará um papel crucial na gestão da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, permitindo a execução dos programas de fomento da pasta, o monitoramento de projetos, o credenciamento de proponentes, a obtenção de indicadores para moldar políticas públicas culturais e o incremento na democratização dos recursos disponíveis.

A integração com sistemas existentes, a segurança de dados e a conformidade com a LGPD e Decreto de Estratégia de Governo Digital (Decreto Nº 67.799/23), a customização de módulos, o cadastro de entidades culturais e profissionais empreendedores, a gestão de editais e projetos, a prestação de contas e a gestão de contratos, a consulta pública e a transparência, os relatórios, a extração de dados e o business intelligence, o georreferenciamento, o assistente virtual, a mensageria integrada, gerenciamento financeiro, painel de patrocinadores, ferramenta de design gráfico com IA, serviços de educação e capacitação sobre fomento aos usuários, sistema de notificação e alertas, monitoramento e avaliação de impacto cultural e social, e desenvolvimento e integrações com agenda cultural, a acessibilidade e usabilidade são todos elementos fundamentais para atingir com sucesso os objetivos da Secretaria. Portanto, a realização deste estudo técnico preliminar é imprescindível para assegurar a viabilidade técnica e econômica da contratação necessária para atender a essa demanda.

DESENVOLVIMENTO

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A atual estrutura tecnológica da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas demonstra limitações significativas para atender à crescente demanda por serviços digitais e soluções tecnológicas. A expansão das

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

atividades, juntamente com a necessidade premente de conformidade com os requisitos de segurança de dados internacionais e a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), revelou a carência de recursos adequados. A não abordagem eficaz dessa necessidade colocaria em risco a efetividade das iniciativas relacionadas à cultura e arte e prejudicaria a qualidade dos serviços oferecidos à sociedade.

Essa decisão de buscar um novo contrato é baseada na experiência adquirida com o contrato anterior, firmado entre o Estado de São Paulo e aBNP Serviços de Informática LTDA., em cooperação com a Secretaria de Cultura e Economia Criativa, especificamente para o Programa de Ação Cultural. O contrato inicialmente concebido passou por vários termos aditivos, principalmente devido à complexidade dos procedimentos envolvendo às necessidades emergentes.

Após uma avaliação detalhada realizada em maio de 2023, por parte do novogestor, em colaboração com a equipe administrativa da Unidade de Fomento à Cultura e a Chefia de Gabinete, identificou-se um equívoco: um termo aditivo que havia sido inicialmente considerado predominantemente quantitativo revelou-se ser, na verdade, qualitativo. A evolução constante dos serviços, que originalmente era tratada em termos quantitativos, levou a uma situação que agora requer uma revisão integral.

É importante destacar que esse aditivo não implicou em um aumento quantitativo, mas sim qualitativo. O sistema, conforme inicialmente delineado no Termo de Referência, descrevia recursos de qualidade inferior em comparação com os entregues atualmente pela contratada. Hoje, o sistema supera as expectativas iniciais, oferecendo um suporte mais eficaz à política pública, promovendo maior transparência e praticidade para os servidores, proponentes e colaboradores em geral.

Ao equilibrar os custos e a efetividade, ficou claro que os termos aditivos anteriores permitiram avanços nos serviços, mas também evidenciaram que o contrato atual não é mais capaz de atender eficazmente às necessidades da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas. Assim, uma nova licitação, fundamentada em pareceres legais e orientada para a inovação e otimização dos serviços, representa a estratégia ideal para assegurar a qualidade do atendimento, a transparência e a adaptação às necessidades em constante evolução.

Portanto, com base na base legal e no conhecimento adquirido por meio dos termos aditivos anteriores, conclui-se que uma nova licitação é imprescindível para garantir a continuidade e eficiência dos serviços prestados pela Secretaria de Cultura, Economia e Indústria Criativas.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação em análise não está vinculada ao Plano de Contratação Anual (PCA) da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas para o ano de 2024, uma vez que a elaboração deste plano é facultativa e, no presente caso, não foi realizada. Desta maneira, o alinhamento inicialmente previsto não se aplica neste contexto.

Conforme o disposto no inciso II do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21, a demonstração da previsão da contratação no PCA, sempre que elaborado, é essencial para indicar seu alinhamento com o planejamento da Administração. No entanto, é importante observar que a Administração não elaborou o PCA, em conformidade com as prerrogativas

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

da Lei Federal 14.133/2021, a qual não impõe a obrigatoriedade de sua elaboração, embora seja recomendável para aprimorar a governança das contratações públicas.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O objeto a ser licitado, por suas características, possui natureza continuada, demandando uma solução que seja flexível e adaptável às mudanças constantes do setor de tecnologia da informação. É fundamental que a futura contratada tenha a capacidade de fornecer serviços técnicos especializados, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, migração, treinamento, suporte técnico aos administradores e usuários, customizações e criação de novos módulos conforme a demanda. A transição contratual à nova contratada com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas também é necessária.

A presente contratação envolve diversos requisitos essenciais que abrangem aspectos fundamentais para o sucesso e eficiência do projeto. Baseando-se nos requisitos de negócio, capacitação, legais, de manutenção, temporais, segurança e privacidade, sociais, ambientais e culturais, da arquitetura tecnológica, de projeto e implementação, de implantação, de garantia e manutenção, de experiência profissional, de formação da equipe, de metodologia de trabalho e de segurança da informação e privacidade, delineamos as seguintes considerações:

Requisitos de Negócio: Estes requisitos estabelecem a necessidade de integração com sistemas existentes, garantindo a eficiência na troca de informações, em conformidade com as regulamentações de segurança de dados, como a LGPD. Além disso, é fundamental a flexibilidade para customizações, criação de módulos conforme a demanda e a promoção da acessibilidade e usabilidade para todos os usuários.

Requisitos de Acessibilidade e Inclusão: A solução deve oferecer tradução automática em tempo real para LIBRAS e voz, base de dados atualizada, e mensagens automatizadas. A interface deve ser interativa e permitir a seleção e tradução de conteúdos específicos em LIBRAS. É crucial que a solução seja disponível 24/7, sem limites de uso, e acessível via dispositivos móveis. Além disso, a interface deve ser intuitiva para usuários sem conhecimentos técnicos, atendendo aos padrões visuais da Secretaria da Cultura. A solução deve garantir alta disponibilidade, com latência inferior a 3 segundos e acesso simultâneo. Adicionalmente, deve seguir normas de segurança e conformidade, incluindo a LGPD, e fornecer documentação completa, treinamento, e materiais em português e LIBRAS para transferência de conhecimento.

Requisitos de Capacitação: A contratada deverá fornecer treinamento abrangente à equipe que utilizará a solução, abordando módulos específicos, integrações e manutenções. A modalidade do treinamento poderá variar, visando à capacitação completa dos usuários e à correta utilização dos módulos propostos. Estima-se 144 horas de capacitação anualmente.

Requisitos Legais: Este processo de contratação deve atender a uma série de regulamentos legais, incluindo a Constituição Federal, a LGPD e legislações de fomento cultural aplicáveis, garantindo a conformidade em todos os aspectos legais.

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

Requisitos de Manutenção: Devido à natureza contínua da solução, são necessárias manutenções corretivas, preventivas, adaptativas e evolutivas para manter a disponibilidade e aprimorar as funcionalidades ao longo do contrato.

Requisitos Temporais: Os serviços devem ser prestados em um prazo máximo de 10 dias corridos a partir do recebimento da Ordem de Serviço (OS), que pode ser prorrogado em casos excepcionais. A contagem dos prazos segue as diretrizes estabelecidas.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais: A conformidade com aspectos sociais, ambientais e culturais é essencial. Isso inclui observar os costumes, idiomas e o meio ambiente, de acordo com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e outras orientações pertinentes.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica: A arquitetura tecnológica deve seguir as diretrizes estabelecidas pela área técnica do Contratante. A adoção de tecnologia ou arquitetura alternativa requer autorização prévia.

Requisitos de Projeto e Implementação: A implementação deve aderir aos requisitos de projeto e de implementação específicos detalhados no documento.

Requisitos de Implantação: A implantação dos serviços segue as diretrizes estabelecidas no Termo de Referência.

Requisitos de Garantia e Manutenção: O prazo de garantia segue as regulamentações estabelecidas na Lei nº 8.078/90. Os serviços de suporte técnico e manutenção incluem resolver problemas técnicos, avaliar situações anormais, assessorar a adequação do sistema à legislação vigente e realizar simulações quando necessário.

Requisitos de Experiência Profissional e Formação da Equipe: O projeto exige uma equipe experiente e diversificada. Para o cargo de Programador Sênior, é necessário um profissional com mais de 10 anos de experiência em desenvolvimento, habilidades em Agile, design patterns, .NET, SQL e segurança da informação. O Programador Pleno deve ter 5 anos de experiência, com conhecimentos em Agile, HTML5, JavaScript, CSS3 e testes de software. Outros papéis essenciais incluem Analista de Design com expertise em Figma e Adobe XD, DBA certificado em MSSQL, Gerente de Projetos experiente em PMI e Scrum, Engenheiro DevOps com habilidades em CI/CD, automação de infraestrutura e segurança, Arquiteto de Soluções em Nuvem com amplo conhecimento em AWS, Azure e GCP, Scrum Master com experiência ágil, Analista de Rede Sênior especializado em nuvem, Analista de Cibersegurança com conhecimentos em IDS/IPS, firewalls e regulamentações de segurança, Analista de Dados com experiência em SQL, Python, visualização de dados e machine learning, Coordenador e Operador de Central de Serviços com competências em ITIL, práticas ágeis e gestão de crises, Encarregado de Dados (DPO) com conhecimentos em privacidade, Product Owner experiente em metodologias ágeis, modelagem de dados e gestão de projetos, e Engenheiro de Inteligência Artificial (IA) com proficiência em Python, C#, APIs REST, SDKs para IA, processamento de linguagem natural, e frameworks como TensorFlow, Keras e PyTorch. Certificações técnicas específicas, como DEVSECOPS, LPIC 1, ITILv4, MSSQL, LGPD e PMP, são obrigatórias para garantir a qualificação necessária da equipe.

Requisitos de Metodologia de Trabalho: A execução dos serviços está condicionada ao recebimento de uma Ordem de Serviço emitida pelo Contratante, indicando o serviço, quantidade e localidade. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências, garantindo um fluxo eficaz de informações.

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

Requisitos de Compliance de Desenvolvimento de Software, Segurança da Informação e Privacidade: O projeto demanda estrito cumprimento dos requisitos de Desenvolvimento de Software, Segurança da Informação e Privacidade. O Contratado deve aderir às normativas ISO, incluindo a ISO/IEC 27001 para segurança da informação, ISO/IEC 9001 para qualidade de processos, ISO/IEC 20000 para gerenciamento de serviços de TI, ISO/IEC 15504 (SPICE) para avaliação do processo de desenvolvimento de software, ISO 29110 para pequenas organizações, ISO/IEC 90003 para padrões de qualidade reconhecidos internacionalmente e ISO/IEC 27701 para gestão de privacidade da informação. Adicionalmente, a conformidade com os requisitos estabelecidos na Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, é crucial, assegurando a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações, bem como a privacidade dos dados. O Contratado também deve seguir o "Guia de Requisitos e de Obrigações quanto à Segurança da Informação e Privacidade" da IN SGD/ME nº 94/2022, implementando controles criptográficos, de acesso e garantindo o registro adequado de eventos e incidentes de segurança. Outras medidas incluem análise de vulnerabilidades periódica, implementação de mecanismos de segurança para IoT, adesão à Política de Segurança da Informação do Contratante, análise de impacto na privacidade, avaliação periódica de riscos, documentação da arquitetura da Solução de TIC, controle de evidências de incidentes, segurança das redes corporativas, política de backup, entre outros. O rigoroso cumprimento desses requisitos é essencial para garantir a segurança, integridade, disponibilidade e privacidade das informações, em conformidade com normativas e diretrizes específicas.

Vistoria: Não é necessária uma avaliação prévia do local de execução dos serviços. Garantia da Contratação: Não é exigida a garantia da contratação nos termos da Lei nº 14.133/21. Informações Relevantes para o Dimensionamento da Proposta: A demanda do órgão baseia-se em requisitos específicos de hospedagem em datacenter (cloud computing) e outras certificações e critérios de segurança a serem cumpridos pela contratada. A disponibilidade 24x7x365 com um SLA mínimo de 99,6% é um requisito fundamental.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

As quantidades a serem contratadas estão diretamente vinculadas à demanda do sistema, sendo fundamental esclarecer que, neste momento, estamos realizando a quantificação por demanda. Ou seja, apresentaremos as métricas dos picos de uso do sistema, objeto da contratação, para que a empresa contratada possa estimar a quantidade necessária para o pleno funcionamento.

Através da análise do sistema de gestão atual, identificamos a necessidade de dimensionamento com base na avaliação das requisições de usuários por segundo. Nesse contexto, nossa abordagem para o dimensionamento é embasada nas seguintes estimativas:

Métricas de Performance:

Para garantir um desempenho eficiente, atendendo às demandas dos usuários e da administração, a plataforma SaaS deve aderir aos seguintes requisitos de performance, conforme descrito na tabela abaixo:

Requisições por Segundo (média demanda): De 0 a 20.000 Requisições por segundo (alta

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

demanda): De 20.001 a 80.000 Requisições por Segundo (pico de demanda): Acima de 80.001

Além disso, enviamos uma planilha que detalha os meses estimados com as demandas de acordo com o perfil dos programas.

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

PLANILHA DE PREÇOS

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE MEDIDA	QTDE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	Mar-24	Apr-24	May-24	Jun-24	Jul-24	Aug-24	Sep-24	Oct-24	Nov-24	Dec-24	Jan-25	Feb-25
IMPLANTAÇÃO															
Migração de Sistema Legado: Transferência de dados e funcionalidades do sistema legado para a nova plataforma.	Projeto (único)	1													
Criação e Implantação do SaaS: Desenvolvimento e implementação do Software as a Service (SaaS) conforme especificações do contrato.															
Operação Assistida: Suporte adicional durante a fase inicial de operação da plataforma. E realização de treinamentos para a equipe administrativa responsável pelo sistema.															
SUSTENTAÇÃO															
Suporte Técnico: Prestação de suporte técnico para solucionar dúvidas, identificar e corrigir falhas no sistema, e oferecer orientações técnicas. (365x7x24)	Pacote Mensal	36													
Hospedagem: Hospedagem da plataforma e módulos em Data Center REDUNDANTE, em conformidade com normativas de segurança, certificado segundo a LGPD, e mantido em território nacional.															
Manutenção Preventiva e Corretiva: Realização de manutenções preventivas para evitar problemas e manutenções corretivas para corrigir falhas identificadas.															
GESTÃO TÉCNICA															
Gestão Operacional: Coordenação e monitoramento das operações diárias da plataforma, garantindo seu funcionamento eficiente.	Pacote Mensal	36	Preço Fixo												
Apoio Consultivo e Treinamentos: Fornecimento de consultoria técnica para orientar decisões estratégicas relacionadas ao sistema e à tecnologia da informação e realização de treinamentos para a equipe administrativa responsável pelo sistema.															
Manutenção Adaptativa e Evolutiva (Melhorias Contínuas): Desenvolvimento de manutenções contínuas e adaptativas para atender a mudanças no ambiente tecnológico e evolutivas para incorporar novas funcionalidades.															

Legenda

	Baixa Demanda	Menos que 0 (zero) requisições por segundo
	Média Demanda	De 0 (zero) a 20.000 (vinte mil) requisições por segundo
	Alta Demanda	De 20.001 (vinte mil e uma) a 80.000 (oitenta mil) requisições por segundo
	Pico de Demanda	Mais que 80.001 (oitenta mil e uma) requisições por segundo

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

Esta estimativa das quantidades contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e documentos de suporte, considera a interdependência com outras contratações, visando possibilitar a economia de escala, conforme preconizado no inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 9º, inciso V da IN 58/2022.

Adicionalmente, apresentamos as memórias de cálculo justificativas para as quantidades designadas para cada item da solução pretendida, considerando o perfil de consumo e a provável utilização, conforme estabelecido no inciso III do art. 40 da Lei Federal 14.133/2021.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado foi conduzido minuciosamente para identificar soluções capazes de atender à demanda. Ressaltamos que, ao realizar essa seleção, levamos em consideração as contratações vigentes em nossa administração, conforme requisitado nos comentários e incisos abaixo.

Este levantamento, em conformidade com o inciso V do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021, compreendeu a análise das alternativas possíveis. A escolha da solução a ser contratada foi respaldada por justificativas técnica e econômica, considerando, entre outras opções, contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades públicas, bem como organizações privadas, no âmbito nacional ou internacional.

Dessa forma, optamos por uma solução de plataforma web no modelo SaaS, a ser hospedada em Data Center REDUNDANTE em território nacional, em provedores como AWS, Google Cloud, Oracle Cloud, Microsoft Azure. Essa escolha visa atender às certificações de segurança de dados internacionais e à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Esta abordagem está em consonância com as diretrizes legais, proporcionando uma visão clara do processo de seleção e justificando a escolha da solução com base em parâmetros formais e práticos.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Esta Pasta optou por manter o orçamento sigiloso para a contratação, com base no art. 24, da Lei Federal 14.133/21 c/c com o artigo 12, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, tendo em vista que o sigilo do orçamento da contratação tem se mostrado benéfico para a Administração Pública uma vez que torna-se possível a conquista de uma proposta mais vantajosa com a redução dos preços das contratações incentivando a competitividade entre os licitantes, evitando-se assim, que os concorrentes limitem suas ofertas com base no orçamento publicado pela Administração.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de uma empresa especializada em serviços de tecnologia da informação para disponibilização de uma plataforma SaaS com página web integrada à plataforma. Contemplando todos os módulos necessários para cadastro de entidades culturais, profissionais empreendedores de arte e cultura, além da capacidade de criar e configurar programas de fomento. Funcionalidades de cadastro de proponentes, inscrição de projetos, designação e credenciamento de comissão avaliadora, análise documental, prestação de contas, gestão de contratos e busca indexada na área administrativa. A plataforma permitirá consulta pública, relatórios e extração de

**SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE**

dados, business intelligence, georreferenciamento, chatbot com inteligência artificial, mensageria (mailing, Whatsapp), painel de transparência para o público e assistente virtual para a área administrativa. Inclui ainda gerenciamento financeiro, painel de patrocinadores, ferramenta de design gráfico com IA, serviços de educação e capacitação sobre fomento aos usuários, sistema de notificação e alertas, monitoramento e avaliação de impacto cultural e social, e desenvolvimento e integrações com agenda cultural.

O módulo de Página Web Integrada ao Sistema tem como base uma abordagem inovadora, seguindo os padrões governamentais de identidade visual, acessibilidade e Gestão de Governo Digital estabelecidos pelo Decreto Nº 67.799/23. Suas funcionalidades incluem uma interface de usuário intuitiva e responsiva, georreferenciamento, integração de inteligência artificial com chatbot e FAQ, comunicação eficaz por meio de mensageria, integração com serviços SaaS relevantes, acesso a um banco de dados atualizado de leis, visualização de programas, FAQ com IA, atendimento ao cidadão por meio de chatbot, portal de transparência, consulta pública, agenda cultural, cursos de capacitação e formação, integrações complementares e API para dados em tempo real. O módulo assegura o alinhamento com normativas governamentais e a capacidade de expansão e adaptação contínua, proporcionando uma experiência completa e integrada aos usuários. O desenvolvimento utiliza o CMS STRAPI, sendo de responsabilidade da CONTRATADA realizar ou apoiar a equipe técnica da SCEIC nas demandas associadas à página web integrada.

O Módulo de Cadastro de Entidades Culturais e Profissionais Empreendedores de Arte e Cultura facilita o registro e organização desses usuários, permitindo informações detalhadas sobre suas atividades e missões, e garantindo fácil acesso a editais e leis de incentivo.

O Módulo de Visualização de Leis de Incentivo oferece acesso transparente a leis de incentivo, possibilitando a visualização, detalhamento e busca eficaz, além de notificações sobre atualizações e oportunidades de financiamento.

O Módulo de Criação e Configuração de Editais possibilita a criação e personalização de oportunidades de financiamento, permitindo especificações detalhadas sobre prazos, critérios de elegibilidade e publicação transparente.

O Módulo de Cadastro de Proponentes organiza informações sobre os proponentes, assegurando conformidade com critérios de elegibilidade e requisitos legais, garantindo segurança e privacidade de dados.

O Módulo de Inscrição de Projetos simplifica o processo de inscrição, permitindo submissões estruturadas e apropriadas a partir de dispositivos móveis ou computadores, com a capacidade de salvar rascunhos e anexar documentos.

O Módulo de Montagem e Designação de Comissão Avaliadora facilita a formação de comissões imparciais para a revisão das propostas, assegurando distribuição equilibrada dos projetos e ferramentas de gestão para acompanhar o progresso da avaliação.

O Módulo de Análise e Seleção de Projeto permite avaliação eficiente das propostas, incluindo ferramentas para

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

comentários, critérios de avaliação e justificativas de decisões, garantindo um processo transparente e imparcial.

O Módulo de Análise da Documentação simplifica a análise de documentos anexados às propostas, permitindo visualização, verificação de conformidade, marcação e validação, assegurando a legalidade e completude da documentação.

O Módulo de Acompanhamento e Gestão de Projeto Inscrito/Aprovado monitora o progresso de projetos aprovados, permite relatórios de progresso, comunicação entre partes interessadas, gestão de alterações e transparência.

O Módulo de Prestação de Contas permite proponentes apresentarem relatórios detalhados sobre o uso de fundos e oferece às autoridades a capacidade de revisão, verificação de conformidade e comunicação com proponentes, garantindo uma prestação de contas eficaz e segura.

Este sistema inclui integração com o Portal Nacional da NFe para validação de notas fiscais, notificação de inconsistências e aprovação da prestação de contas. No geral, a solução visa otimizar todo o ciclo de financiamento no setor cultural, melhorando a eficiência e a transparência do processo.

Módulo Gestão de Contratos: Responsável pelo controle e gerenciamento de contratos entre a Secretaria e os proponentes, com funcionalidades como cadastro de contratos, envio de documentos, geração de relatórios, suporte à assinatura digital e integração com certificados digitais.

Módulo Solução de Busca Indexada (Área Administrativa): Permite busca eficiente e intuitiva de documentos com recursos de linguagem natural, acesso rápido a informações, integração com uma base de dados e tecnologia de visão computacional.

Módulo Consulta Pública: Facilita o acesso do público a informações culturais com acesso a informações públicas, pesquisa avançada e interface amigável.

Módulo Relatórios e Extração de Dados: Permite geração de relatórios detalhados, extração de dados em diversos formatos e análise avançada de dados, além de recursos de busca avançada.

Módulo Business Intelligence (BI): Oferece análise e interpretação de dados, integração de informações de diferentes fontes, armazenamento seguro de dados, análise de dados interativa, relatórios personalizados, análise preditiva e descritiva, segmentação de dados e controle de acesso.

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

Módulo Georreferenciamento: Apresenta projetos culturais em um mapa interativo, com recursos de filtragem, informações detalhadas, análise geográfica e integração com o cadastro de projetos.

Módulo Chatbot com Inteligência Artificial: Disponível para proponentes e gestores, oferece respostas personalizadas, compreensão de linguagem natural, aprendizado de máquina, monitoramento contínuo e orientação para elaboração de projetos.

Módulo de Mensageria (Mailing, WhatsApp): Facilita a comunicação com envio de e-mails em massa, mensagens pelo WhatsApp, gestão de listas de contatos, automação de mensagens e monitoramento de eficácia.

Módulo Painel da Transparência (Público): Promove a transparência e prestação de contas com visualização de informações em tempo real, detalhes dos projetos, informações sobre tomada de decisões e acesso a documentos públicos.

Assistente Virtual para Área Administrativa: Combinando PLN com visão computacional, fornece busca intuitiva de documentos, interação natural com usuários, integração com base de dados e busca em documentos.

Módulo de Configuração e Gestão de Formulários: Facilita a criação e gerenciamento de formulários.

Módulo de Agenda Cultural dos Projetos Contemplados: Fornece uma visão geral de projetos aprovados, visualização em mapa interativo, filtros e pesquisa, detalhes de projetos, notificações e integração com calendário.

O Módulo de Promoção e Comunicação de Projetos tem como objetivo ampliar a visibilidade dos projetos culturais, oferecendo ferramentas avançadas de marketing e comunicação. Com integração às redes sociais, criação de material promocional, e-mail marketing, e uma régua visual padronizada, esse módulo proporciona uma abordagem unificada e eficiente para divulgar eventos culturais.

O Módulo de Gestão Financeira de Projetos, integrado à Secretaria da Fazenda do Governo do Estado de São Paulo, oferece controle sobre a captação e uso de recursos, com funcionalidades como estimativa de repasse, controle de saldo e relatórios financeiros.

O Módulo de Visualização para Patrocinadores proporciona uma visão abrangente de projetos, com integração mínima à Secretaria da Fazenda, disponibilizando informações gerais e materiais promocionais aos patrocinadores.

O Módulo de Comunicações e Alertas mantém stakeholders informados sobre prazos, alterações legislativas e processuais.

O Módulo de Educação e Capacitação em Ambiente Virtual oferece recursos educativos, workshops online, e cursos específicos para produtores culturais, com avaliações e certificações.

Essa solução abrangente visa melhorar a gestão cultural, a transparência, a participação pública e a eficiência na Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas.

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) DA SOLUÇÃO

O parcelamento da solução não se aplica neste caso, pois a integralidade da plataforma é essencial para atender à demanda de forma eficaz e segura.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

Os resultados pretendidos da implementação dessa solução abrangente para a gestão de projetos culturais e políticas públicas na Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas são de grande magnitude e relevância para uma administração cultural eficaz e transparente.

Melhoria da Transparência e Participação Pública: A disponibilização de um "Módulo Painel da Transparência" permitirá que o público acesse informações em tempo real sobre a execução de projetos, alocação de recursos e tomada de decisões. Os cidadãos poderão examinar detalhes sobre projetos culturais, bem como documentos públicos, promovendo a transparência e a prestação de contas na gestão cultural.

Eficiência na Gestão de Contratos e Projetos: O "Módulo de Gestão de Contratos" proporcionará uma gestão mais eficiente e organizada dos contratos celebrados entre a Secretaria e os proponentes. Isso resultará em uma redução de erros, agilização dos processos e garantia da validade jurídica com a integração de assinaturas digitais e verificação de certificados. **Facilidade de Acesso a Informações:** O "Módulo de Consulta Pública" permitirá que os cidadãos acessem informações públicas relacionadas à gestão cultural de maneira simples e eficaz. A pesquisa avançada e a interface amigável tornarão a exploração de dados mais acessível, independentemente do nível de experiência em tecnologia.

Análise e Tomada de Decisão Informadas: Com o "Módulo Business Intelligence (BI)", a capacidade de análise e interpretação de dados será aprimorada, proporcionando aos administradores e gestores culturais uma visão abrangente das atividades culturais. Isso permitirá a identificação de tendências, padrões e oportunidades, melhorando a tomada de decisão.

Aprimoramento na Comunicação: O "Módulo de Mensageria" possibilitará uma comunicação eficaz com diferentes partes interessadas, incluindo artistas, proponentes de projetos e avaliadores. O envio de e-mails em massa, mensagens pelo WhatsApp e automação de mensagens agilizará a comunicação em tempo real, facilitando atualizações e lembretes.

Orientação a Proponentes: O "Módulo Chatbot com Inteligência Artificial" auxiliará os proponentes na elaboração de projetos culturais, fornecendo orientações personalizadas, sugestões de formatos e documentos necessários para inscrição, melhorando a qualidade das propostas.

Monitoramento Eficaz de Projetos: O "Módulo de Acompanhamento de Projeto Aprovado" permitirá o acompanhamento detalhado do progresso de projetos aprovados. Isso incluirá relatórios de progresso, comunicação eficaz entre partes interessadas e transparência, garantindo que os projetos sejam implementados de forma satisfatória.

Acesso Simplificado a Documentos: O "Assistente Virtual para Área Administrativa" facilitará a busca e acesso a documentos, com interação natural, integração com bases de dados e leitura de documentos por meio de visão computacional.

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CHEFIA DE GABINETE

Visão Global da Agenda Cultural: O "Módulo de Agenda Cultural dos Projetos Contemplados" oferecerá ao público uma visão global de projetos culturais aprovados e programados para ocorrer. Isso facilitará o planejamento de participação em eventos culturais.

Em resumo, a implementação destes módulos culminará em uma gestão cultural mais eficaz, transparente e acessível, envolvendo ativamente o público, otimizando processos, facilitando o acesso a informações e aprimorando a tomada de decisão na Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas. Esses resultados desempenharão um papel fundamental no fortalecimento da cultura e da criatividade em nossa sociedade.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

Considerando que o objeto do contrato abrange itens relacionados à capacitação dos servidores, ressalta-se que, inicialmente, não há a necessidade de a administração adotar providências prévias. A expertise dos servidores, aliada à inclusão de capacitação no escopo do contrato, oferece uma base sólida para a implementação bem-sucedida da solução.

A integração organizacional e o aproveitamento dos recursos já existentes, representados pelo conhecimento dos servidores, destacam-se como pilares fundamentais. Essa estratégia não apenas simplifica o processo de implementação, mas também otimiza o uso eficaz dos recursos disponíveis, promovendo uma abordagem eficiente e alinhada aos objetivos do contrato.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes para viabilidade e contratação desta demanda.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO

Não são previstos impactos ambientais diretos decorrentes da presente contratação. No entanto, a administração compromete-se a promover práticas de sustentabilidade, alinhando-se ao Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União (AGU).

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Os estudos preliminares ratificam a plena viabilidade da contratação da solução de plataforma web no modelo SaaS, atendendo de maneira eficaz às demandas da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas.

CHEFIA DE GABINETE

Devidamente embasada tecnicamente, a presente contratação é reconhecida como necessária, fundamentada e viável.

A proposta de contratação para implementar uma plataforma web SaaS, hospedada em um Data Center redundante em território nacional, emerge como uma resposta estratégica para atender às exigências específicas da Secretaria. Essa solução assegura a integração harmoniosa com os sistemas existentes, bem como a garantia de segurança de dados e conformidade com a LGPD. Além disso, abrange elementos cruciais, incluindo o cadastro de entidades culturais, gestão de editais, acompanhamento de projetos, prestação de contas, georreferenciamento e outras funcionalidades essenciais para o sucesso dos programas de fomento cultural.

O estudo técnico preliminar e o levantamento de mercado reforçam, de maneira consistente, a viabilidade técnica e econômica desta contratação, consolidando-a como a opção adequada para impulsionar as iniciativas da Secretaria.

São Paulo, na data da assinatura digital.

Douglas Pallone Vasconcelos dos Santos

Assessor Técnico

UNIDADE DE FOMENTO À CULTURA

Marcelo Gomes dos Santos

Assessor Técnico de Coordenador

CENTRO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Liana Crocco

Coordenador

UNIDADE DE FOMENTO À CULTURA

CHEFIA DE GABINETE

ANEXO II

MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA E COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

[illegible]

CHEFIA DE GABINETE

[illegible]

CHEFIA DE GABINETE

Módulo de Acompanhamento e Gestão de Projeto Inscrito/Aprovado	Módulo	1	Não se aplica												
Módulo de Prestação de Contas	Módulo	1	Não se aplica												
Módulo Gestão de Contratos	Módulo	1	Não se aplica												
Módulo Solução de Busca Indexada (Área Administrativa)	Módulo	1	Não se aplica												
Módulo Consulta Pública	Módulo	1	Não se aplica												
Módulo Relatórios e Extração de Dados	Módulo	1	Não se aplica												
Módulo Business Intelligence (BI)	Módulo	1	Não se aplica												
Módulo Georreferenciamento	Módulo	1	Não se aplica												
Módulo Chatbot com Inteligência Artificial	Módulo	1	Não se aplica												
Módulo de Mensageria (Mailing, WhatsApp)	Módulo	1	Não se aplica												
Módulo Painel da Transparência (Público)	Módulo	1	Não se aplica												
Módulo Assistente Virtual para Área Administrativa	Módulo	1	Não se aplica												
Módulo de Configuração e Gestão de Formulários	Módulo	1	Não se aplica												
Módulo de Agenda Cultural dos Projetos Contemplados	Módulo	1	Não se aplica												
Módulo de Promoção e Comunicação de Projetos	Módulo	1	Não se aplica												
Módulo de Gestão Financeira de Projetos	Módulo	1	Não se aplica												
Módulo de Visualização para Patrocinadores	Módulo	1	Não se aplica												
Módulo de Comunicações e Alertas	Módulo	1	Não se aplica												
Módulo de Educação e Capacitação em Ambiente Virtual	Módulo	1	Não se aplica												
VALOR TOTAL MENSAL			#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!
TOTAL ANO	#REF!														

CHEFIA DE GABINETE

Legenda Medições

Baixa Demanda	Menos que 0 (zero) requisições por segundo
Média Demanda	De 0 (zero) a 20.000 (vinte mil) requisições por segundo
Alta Demanda	De 20.001 (vinte mil e uma) a 80.000 (oitenta mil) requisições por segundo
Pico de Demanda	Mais que 80.001 (oitenta mil e uma) requisições por segundo

Legenda

Planejamento
Aplicação
Disponibilização

ANEXO III

MODELO DE TERMO DE CONTRATO
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS – LICITAÇÃO

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS

Processo Administrativo nº 010.00002026/2024-31

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., CELEBRADO ENTRE O(A)
GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DO(A)
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
E.....

O Estado de São Paulo por intermédio do(a) Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas por meio do Departamento de Administração, com sede no(a) Rua Mauá nº 51 - Luz, na cidade de São Paulo/Estado de São Paulo, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 51.531.051/0001-80, neste ato representado(a) pelo(a) Chefe de Gabinete Sr. Daniel Scheiblich Rodrigues, nomeado(a) pelo(a) Decreto de 10 de janeiro de 2023, publicado(a) no DOE de 11 de janeiro de 2023, inscrito(a) no CPF sob o nº 340.858.768-05, no uso da competência conferida pela legislação aplicável, doravante denominado(a) CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado(a) CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), inscrito(a) no CPF sob o nº....., conforme atos constitutivos da fornecedora **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas da legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. .../... **OU** da Concorrência Eletrônica n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

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

13.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de tecnologia da informação para desenvolvimento e manutenção da plataforma web no modelo SaaS, conforme detalhamento e especificações técnicas deste instrumento, do Termo de Referência, da proposta do Contratado e demais documentos da contratação constantes do processo administrativo em epígrafe.

13.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

CHEFIA DE GABINETE

1		26077	UND SERVIÇO DE NUVEM	1		
---	--	-------	-------------------------	---	--	--

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

- 13.3.1. O Termo de Referência;
- 13.3.2. O Edital da Licitação;
- 13.3.3. A Proposta do contratado; e
- 13.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

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

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

14.1. **O prazo de vigência da contratação é de 36 meses contados do(a) assinatura do contrato**, prorrogável por até 15 (quinze) anos, a critério do Contratante, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

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

CHEFIA DE GABINETE

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

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

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

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

14.1.8. Ocorrendo a resolução do contrato, com base em uma das condições resolutivas estipuladas no item anterior desta cláusula, o Contratado não terá direito a qualquer espécie de indenização.

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

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

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

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

17. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

17.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

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

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

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

CHEFIA DE GABINETE

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

19.1. Os preços inicialmente ajustados são fixos e irrevogáveis pelo prazo de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado, que corresponde a __/__/__ (DD/MM/AAAA).

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

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

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

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

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

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

19.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

20.1. São obrigações do Contratante:

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

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

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

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

CHEFIA DE GABINETE

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

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

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

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

20.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste, observado o prazo de *30 (trinta) dias* para decisão, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período, e excepcionada a hipótese de disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.

20.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado a partir da conclusão da instrução do requerimento, sendo admitida a prorrogação motivada desse prazo por igual período, e observado o disposto no parágrafo único do artigo 131 da Lei nº 14.133, de 2021.

20.1.11. *Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, se o caso estiver enquadrado na situação disciplinada pelo art. 93, § 3º, da Lei nº 14.133, de 2021.*

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

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

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

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

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

21.1.1. Designar e manter preposto aceito pelo Contratante no local do serviço para representar o Contratado na execução do contrato.

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

CHEFIA DE GABINETE

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

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

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

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

21.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante, de agente público que desempenhe(ou) função na licitação ou de fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

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

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

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

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

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

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

CHEFIA DE GABINETE

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

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

21.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do 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;

21.1.16. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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

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

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

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

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

21.2. Em atendimento à Lei nº 12.846, de 2013, e ao Decreto estadual nº 67.301, de 2022, o Contratado se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, de modo que o Contratado não poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste contrato, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados, caso permitida a subcontratação.

21.2.1. O descumprimento das obrigações previstas neste subitem poderá submeter o Contratado à extinção unilateral do contrato, a critério do Contratante, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a Lei nº 12.846, de 2013, e o Decreto estadual nº 67.301, de 2022.

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

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

CHEFIA DE GABINETE

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

21.3.3. pessoas que se enquadrem nas demais vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133, de 2021.

22. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

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

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

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

22.1.4. O Contratado deve:

22.1.4.1. notificar o Contratante na primeira oportunidade possível, ao receber requerimento de um titular de dados, na forma prevista no artigo 18 da Lei nº 13.709, de 2018; e

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

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

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

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

22.1.8. Na ocasião do encerramento deste contrato, o Contratado deve, imediatamente, ou, mediante justificativa, em até 10 (dez) dias úteis da data de seu encerramento, devolver todos os dados pessoais ao

CHEFIA DE GABINETE

Contratante ou eliminá-los, conforme decisão do Contratante, inclusive eventuais cópias de dados pessoais tratados no âmbito deste contrato, certificando por escrito, ao Contratante, o cumprimento desta obrigação.

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

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

22.1.11. Caso o objeto da presente contratação envolva o tratamento de dados pessoais com fundamento no consentimento do titular de que trata o inciso I do artigo 7º da Lei nº 13.709, de 2018, deverão ser observadas pelo Contratado ao longo de toda a vigência do contrato todas as obrigações específicas vinculadas a essa hipótese legal de tratamento de dados pessoais, conforme instruções por escrito do Contratante.

22.1.12. [É vedada a transferência de dados pessoais, pelo Contratado, para fora do território do Brasil.] **OU** [É vedada a transferência de dados pessoais, pelo Contratado, para fora do território do Brasil sem o prévio consentimento, por escrito, do Contratante, e demonstração da observância, pelo Contratado, da adequada proteção desses dados, cabendo ao Contratado o cumprimento de toda a legislação de proteção de dados ou de privacidade nacional e de outro(s) país(es) que for aplicável.]

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

23.1. *Não haverá exigência de garantia contratual da execução.*

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

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

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

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

CHEFIA DE GABINETE

- i) **Advertência**, se o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, se praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima desta cláusula, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima desta cláusula, bem como nas alíneas "b", "c" e "d" do referido subitem, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- iv) **Multa**: Calculada em conformidade com a documentação que integra este instrumento;
- v) A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

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

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

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

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

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

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

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

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

24.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133, de 2021, ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo

CHEFIA DE GABINETE

ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160 da Lei nº 14.133, de 2021](#))

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

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

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

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

25.1.1. O Contratado reconhece desde já os direitos do Contratante nos casos de extinção por ato unilateral da Administração, prevista no artigo 138 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como no artigo 1º, § 2º, item 3, do Decreto estadual nº 55.938, de 2010, com a redação que lhe foi dada pelo Decreto estadual nº 57.159, de 2011, na hipótese da configuração de trabalho em caráter não eventual por pessoas físicas, com relação de subordinação ou dependência.

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

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

25.1.3.1. Se a operação societária de que trata este subitem implicar mudança em pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizada alteração subjetiva por termo aditivo.

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

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

25.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

25.2.3. Indenizações e multas.

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

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

CHEFIA DE GABINETE

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

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

I. Gestão/Unidade: 120104

II. Fonte de Recursos: 150010

III. Programa de Trabalho: 13.392.1201.6407.0000

IV. Elemento de Despesa: 339040

V. Plano Interno:

VI. Nota de Empenho:

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

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

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

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

28.4. Eventuais alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, respeitadas as disposições da Lei nº 14.133, de 2021, admitindo-se que, nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, a formalização do aditivo ocorra no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

CHEFIA DE GABINETE

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

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

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

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

30.2. *E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 01 (uma) via, que, lido e achado conforme pelo Contratado e pelo Contratante, vai por eles assinado para que produza todos os efeitos de Direito, sendo assinado também pelas testemunhas abaixo identificadas.*

30.3. [Local], [dia] de [mês] de [ano]. **OU** [Local], data da última assinatura eletrônica das partes.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

CHEFIA DE GABINETE

ANEXO IV

PORTARIA N° 52 SCEIC, DE 14 DE MAIO DE 2024.

Regulamenta a forma de aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

O Chefe de Gabinete da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por intermédio da Resolução nº 18 SCEIC, de 02 de maio de 2024, que dispõe sobre delegação de competências à Chefia de Gabinete, e em face do disposto nos Art.s 90, §5º, 156 e 162 da Lei Federal 14.133/2021, RESOLVE:

RESOLVE:

Capítulo I – DA DISPOSIÇÃO INICIAL

Art. 1º - Esta Portaria regulamenta o procedimento de apuração de infrações e aplicação de sanções administrativas aos fornecedores, nos termos da Lei Federal no 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo.

Capítulo II – DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º - Para os efeitos do disposto nesta Portaria, considera-se:

I – multa contratual: aplicada nas hipóteses de descumprimento de obrigações contratuais, sendo estabelecida em razão do grau de importância da obrigação desatendida, na forma prevista em instrumento convocatório ou contrato e em consonância com o disposto nesta Portaria;

II – multa de mora: aplicada nas hipóteses de atraso injustificado na execução do contrato, na forma prevista em instrumento convocatório ou contrato e em consonância com o disposto nesta Portaria;

III – entrega imediata: aquela com prazo de entrega ou execução de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento ou de execução;

IV – valor ínfimo ou insuficiente: aquele cuja apuração para aplicação da multa se revele incapaz de fazer frente aos custos administrativos despendidos para operacionalização do procedimento sancionatório, inferior a 03 (três) Unidades Fiscais do Estado de São Paulo – UFESP;

V – instrumento equivalente: instrumento contratual simplificado avençado sob a forma de Carta-Contrato ou Nota de Empenho (NE).

Capítulo III – DAS INFRAÇÕES

Art. 3º - O licitante, fornecedor ou contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes

CHEFIA DE GABINETE

infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo comprovado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; XI - praticar

atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei no 12.846, de 1º de agosto de 2013 que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira e dá outras providências;

XIII - atrasar injustificadamente a execução do contrato ou instrumento equivalente.

Capítulo IV – DAS SANÇÕES

Art. 4º - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Portaria as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa contratual;
- III - multa de mora;
- IV - impedimento de licitar e contratar;
- V - declaração de idoneidade para licitar ou contratar.

§1º - Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida; II - as

peculiaridades do caso concreto;

- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implementação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§2º - A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§3º - A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 50% (cinquenta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer infração

CHEFIA DE GABINETE

administrativa.

§4º - Para a apuração da multa contratual tratada no parágrafo anterior, será utilizado como base de cálculo o valor correspondente à parte inexecutada da obrigação, exceto na hipótese em que a parcela não entregue do objeto contratual tornar inviável o aproveitamento ou utilização da parcela já entregue, caso em que o percentual da multa a ser aplicada incidirá sobre o valor total e atualizado do objeto contratual em questão.

§ 5º - A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do Artigo 3º, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

§ 6º - A sanção prevista no inciso V do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do Art. 3º, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do Art. 3º que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no §5º deste artigo e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

§7º - As sanções previstas nos incisos I, IV e V do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista nos incisos II e III do caput deste artigo, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato pela Administração.

§ 8º - A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo poderá ser aplicada cumulativamente com quaisquer outras previstas nos demais incisos.

§ 9º - Se a multa contratual aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 10º - A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

Art. 5º - A aplicação da penalidade de multa de mora prevista no inciso III do Art. 4º será calculada progressivamente, por dia de atraso, sobre o valor da obrigação não cumprida, observando-se o §8º do mesmo artigo, a relação proporcional dos dias de atraso com o prazo de entrega ou execução contratualmente estabelecido, na forma a seguir disposta:

I - Para atraso de até 25% (vinte e cinco por cento) do prazo estipulado para o cumprimento da obrigação: multa de 0,15% (quinze décimos por cento) por dia de atraso;

II - Para atraso entre 25,01 (vinte e cinco inteiros e um décimo por cento) e 50% (cinquenta por cento) do prazo estipulado para o cumprimento da obrigação: multa de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso;

III - Para atraso entre 50,01 (cinquenta inteiro e um décimo por cento) e 75% (setenta e cinco por cento) do prazo estipulado para o cumprimento da obrigação: multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso;

IV - Para atraso superior a 75% (setenta e cinco por cento) do prazo estipulado para o cumprimento da

CHEFIA DE GABINETE

obrigação: multa de 0,4% (quatro décimos por cento) por dia de atraso.

§1º - O percentual de atraso será obtido por meio da divisão do número de dias de atraso pelo prazo contratualmente estabelecido e, posteriormente, multiplicado por 100 (cem), com arredondamento em duas casas decimais.

§2º - A multa de mora calculada na forma deste artigo não poderá exceder 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

§3º - Nos casos em que o atraso incorrido pela contratada for inferior a 1% (um por cento) do prazo previsto para o cumprimento da obrigação, bem como naqueles em que o valor da multa apurada se revele ínfimo ou não seja suficiente para fazer frente aos custos administrativos despendidos para a operacionalização do procedimento sancionatório, poderá a autoridade competente, em despacho escrito e fundamentado no processo, dispensar a aplicação da multa moratória.

§4º - Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, se for o caso, cobrada judicialmente, sem prejuízo da inscrição do débito no CADIN Estadual – Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Estadual.

Art. 6º - Nos termos do inciso VI do art. 3º, a recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades estabelecidas nesta Portaria e à imediata perda da garantia proposta em favor da Secretaria.

Art. 7º - Na hipótese da infração prevista no inciso VII do art. 3º, com o atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente ou da entrega do objeto sujeitará o contratado, sem prejuízo das demais sanções, à multa de mora, aplicada na forma prevista nesta Resolução.

§ 1º - A contagem dos prazos de execução dos contratos será prescricional, utilizando-se dias corridos, iniciando-se a partir do início da vigência do contrato ou do instrumento equivalente.

§ 2º - A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

Art. 8º - Independentemente da aplicação das sanções estabelecidas no Art. 4º, o contratado ficará sujeito, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará com a correspondente diferença de preços, verificada numa nova contratação feita no mercado, hipótese em que serão descontados os valores correspondentes às multas já aplicadas e efetivamente pagas.

Art. 9º - No caso de haver recusa do material ou do serviço, por parte desta Pasta, a contratada deverá, no prazo determinado, por ocasião da comunicação da recusa, substituir, reparar, corrigir, remover, reconstruir, às suas custas, no todo ou em parte, o objeto viciado com defeitos ou incorreções na execução, sob pena de caracterização de inexecução total ou parcial do objeto contratado, com a consequente aplicação das sanções previstas nesta Portaria.

Capítulo V – DA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES E FASE RECURSAL

Art. 10 - Na aplicação das sanções previstas nos incisos II e III do caput do artigo 4º desta Portaria, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação.

CHEFIA DE GABINETE

Art. 11 — A aplicação das sanções previstas nos incisos IV e V do caput do Art. 4º desta Portaria requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta por 02 (dois) ou mais Servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§ 1º - Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de intimação.

§ 2º - Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 3º - A prescrição ocorrerá em 05 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

- I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste artigo;
- II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei no 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

Art. 12 - A Secretaria deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contados da data de aplicação das sanções previstas nos incisos IV e V do caput do artigo 4º, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Banco de Sanções através do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e do Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

Parágrafo único - As sanções aplicadas por esta Secretaria serão publicadas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) em atenção ao artigo 174, inciso I da Lei n.º 14.133/2021.

Art. 13 - A aplicação das sanções de multa contratual, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade serão publicados no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

§1º - No caso das sanções de advertência e multa de mora, a comunicação realizar-se-á por meio de correspondência devidamente formalizada à contratada, dispensada a sua publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

§2º - No primeiro dia útil subsequente ao da publicação da multa, observar-se-á o seguinte procedimento:

- a) na inexecução parcial do contrato, o valor apurado será descontado por ocasião do pagamento correspondente aos créditos a que o contratado tiver direito;
- b) na inexecução total do contrato, o contratado deverá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, efetuar o recolhimento do valor apurado, por meio de depósito na Conta Corrente desta Secretaria, que será indicada na comunicação à contratada.

§3º - Caso não seja efetuado o recolhimento do valor da multa na forma prevista na alínea "b" do parágrafo anterior, esta Pasta providenciará a inscrição do débito no CADIN — Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Estadual e a sua cobrança judicial.

Art. 14 - As sanções previstas nesta Portaria deverão ser aplicadas pelas autoridades competentes, formalmente designadas, observados os limites das competências que lhes foram delegadas.

Art. 15 - A competência para aplicação da sanção prevista no inciso V do caput do artigo 4º é exclusiva do Chefe de Gabinete, que poderá aplicá-la precedida de análise jurídica da Procuradoria Geral da Secretaria.

CHEFIA DE GABINETE

Art. 16 - Da aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do caput do artigo 4º desta Resolução, caberá recurso no prazo de 15 dias úteis contado da data da intimação.

Art. 17 - Da aplicação da sanção prevista no inciso V do artigo 4º desta Resolução caberá pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

Art. 18 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

Capítulo VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19 - Os instrumentos convocatórios deverão fazer referência à presente Portaria.

Parágrafo Único - Todos os contratos e instrumentos administrativos equivalentes deverão mencionar expressamente a presente Portaria, inclusive nas hipóteses de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Art. 20 - Para a sanção prevista no inciso II do caput do Art. 4º desta Portaria, a critério da autoridade competente, poderão ser estipuladas cláusulas sancionatórias específicas no instrumento convocatório e no contrato, visando atender às especificidades do objeto, desde que respeitadas as regras previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 21 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CHEFIA DE GABINETE

ANEXO V

MODELO(S) DE DECLARAÇÃO(ÕES)

ANEXO V.1

MODELO DE DECLARAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

(em papel timbrado da licitante)

Nome completo: _____

CPF nº: _____

DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ____/____, Processo nº ____/____:

a) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do parágrafo único do artigo 117 da Constituição Estadual; e

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

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

CHEFIA DE GABINETE

MODELO(S) DE DECLARAÇÃO(ÕES)

ANEXO V.2

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO

(em papel timbrado da licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº __/__, Processo nº __/__, **DECLARO**, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

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

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

- I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV – no tocante a licitações e contratos:

CHEFIA DE GABINETE

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

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

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)
