

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO¹

- 1.1. Contratação direta da Informática de Municípios Associados -IMA para o Suporte técnico e operacional a sistemas da SME como Integre, Diário Digital e Projeto Pedagógico Online; desenvolvimento de novos, manutenções corretivas, adaptativas e evolutivas; serviços especializados em tecnologia da informação.
- 1.2. Quantitativos

Item	Descrição	Unidade	SME	TOTAL
1	Suporte técnico e operacional a sistemas em uso da SME, a outros sistemas já desenvolvidos e que venha a utilizar dentro da estrutura da Prefeitura Municipal de Campinas e aos novos sistemas desenvolvidos.	Horas	6264	6264
2	Desenvolvimento de sistemas e manutenções adaptativas e evolutivas	Horas	63864	63864

2. TIPO E PRAZO DO CONTRATO E POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO²

- 2.1. O prazo de contratação será de 12 (doze) meses, a contar da data de recebimento da ordem de execução de serviço, após a assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado até o limite estabelecido pela LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021 e suas alterações.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO³

- 3.1. A FUMEC formalizou o Convênio nº 09/2023 com o Município de Campinas/SP, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação (SME), celebraram o TERMO DE CONVÊNIO Nº 09/2023, visando a implementação, aquisição, manutenção e adequação de infraestrutura tecnológica para unidades da Secretaria de Educação de Campinas/SP.
- 3.2. Dentre as metas previstas no convênio, consta a seguinte: Serviço de Desenvolvimento (fábrica de software): Suporte técnico e operacional a sistemas da SME como Integre, Diário Digital e Projeto Pedagógico Online; desenvolvimento de novos, manutenções corretivas, adaptativas e evolutivas; serviços especializados em tecnologia da informação.
- 3.3. Conforme consta no ANEXO I – PLANO DE TRABALHO do referido Convênio, item 3, alínea b), considerando que os serviços de tecnologia da informação da SME são atualmente desenvolvidos e mantidos pela Informática de Municípios Associados -IMA, sempre que se tratar destes serviços, a FUMEC deverá optar pela contratação direta, por dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XVI, Lei nº 8.666/93, da pessoa jurídica INFORMÁTICA DE MUNICÍPIOS ASSOCIADOS - IMA S/A, inscrita no CNPJ nº 48.197.859/0001-69
- 3.4. Dessa forma, visando a atender esta demanda da SME e para atendimento ao que está previsto no convênio, a FUMEC necessita realizar a contratação direta da Informática de Municípios Associados -IMA para o

¹ Art. 6º, inciso XXIII, alínea a), LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

² Art. 6º, inciso XXIII, alínea a), LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

³ Art. 6º, inciso XXIII, alínea b), LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

Suporte técnico e operacional a sistemas da SME como Integre, Diário Digital e Projeto Pedagógico Online; desenvolvimento de novos, manutenções corretivas, adaptativas e evolutivas; serviços especializados em tecnologia da informação.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO⁴

- 4.1. Contratação direta da Informática de Municípios Associados -IMA para o Suporte técnico e operacional a sistemas da SME como Integre, Diário Digital e Projeto Pedagógico Online; desenvolvimento de novos, manutenções corretivas, adaptativas e evolutivas; serviços especializados em tecnologia da informação.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO⁵

5.1. Requisitos legais

- 5.1.1. LEI Nº 9.609, DE 19 DE FEVEREIRO DE 1998: Dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador, sua comercialização no País, e dá outras providências.

- 5.1.2. LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018: Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

5.2. Requisitos técnicos

5.2.1. SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO E OPERACIONAL

- 5.2.1.1. Este serviço é destinado a prover suporte técnico e operacional a sistemas em uso pela SME dentro da estrutura da Prefeitura Municipal de Campinas, a outros sistemas já desenvolvidos para a PMC e que venha a utilizar conforme ANEXO I – RELAÇÃO DE SISTEMAS e a novos sistemas a serem desenvolvidos durante o período contratual, a pedido da CONTRATANTE.

- 5.2.1.2. As principais atividades do suporte técnico e operacional estão definidas abaixo:

- 5.2.1.2.1. Receber e responder questionamentos através dos canais formais de comunicação por meio do preposto indicado pela CONTRATADA para assuntos relacionados com os projetos de software, manutenção e suporte técnico relacionado com os serviços do Objeto;
- 5.2.1.2.2. Efetuar configurações e parametrizações de sistemas próprios ou de terceiros;
- 5.2.1.2.3. Configurar o acesso a usuários quando não puder ser realizado por eles ;
- 5.2.1.2.4. Efetuar manutenção do ambiente, garantindo o desempenho adequado dos sistemas;
- 5.2.1.2.5. Solucionar problemas encontrados pelos usuários de acordo com SLA;
- 5.2.1.2.6. Identificar previamente potenciais incidentes, buscando solucioná-los ou efetuar encaminhamentos para as diversas áreas, quando for o caso, visando a resolução rápida dos problemas;

⁴ Art. 6º, inciso XXIII, alínea c), LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

⁵ Art. 6º, inciso XXIII, alínea d), LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

-
- 5.2.1.2.7. Operação dos sistemas quando solicitado pela SME, quando não for possível, por razões técnicas, ser realizada pela mesma;
 - 5.2.1.2.8. Realização de intervenção nos bancos de dados, como por exemplo, elaboração e execução de scripts de extração, transformação e carga de dados, quando solicitado eventualmente pela SME e não puder ser realizada de forma automática;
 - 5.2.1.2.9. Exportação e disponibilização das bases de dados dos sistemas, para o Gestor da CONTRATANTE, de acordo com as especificações da Contratante;
 - 5.2.1.2.10. Emissão de relatório, através de extração de informações dos sistemas, quando solicitado pela SME e não puder ser emitido de forma autônoma pela Contratante;
 - 5.2.1.2.11. Suporte e esclarecimento de dúvidas técnicas dos usuários da SME, remota ou localmente nas dependências da Fundação, quanto à utilização dos sistemas;
 - 5.2.1.2.12. Acompanhamento e apoio presencial na execução de rotinas críticas dos sistemas, pelos usuários da SME;
 - 5.2.1.2.13. Desenvolvimento de atividades relacionadas ao pré-projeto de Desenvolvimento de Novos Sistemas e Manutenções Adaptativas e Evolutivas de sistemas existentes como por exemplo:
 - 5.2.1.2.13.1. Participação de reuniões para entendimento das necessidades da Contratante;
 - 5.2.1.2.13.2. Análise prévia de problemas;
 - 5.2.1.2.13.3. Análise prévia de soluções;
 - 5.2.1.2.13.4. Elaboração de propostas técnicas.

5.2.2. **SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS, MANUTENÇÕES ADAPTATIVAS E EVOLUTIVAS SOB DEMANDA**

- 5.2.2.1. As manutenções Adaptativas e Evolutivas abrangem os sistemas em uso pela SME dentro da estrutura da Prefeitura Municipal de Campinas as quais a CONTRATADA possui autorização técnica para essa realização, a outros sistemas já desenvolvidos para a PMC e que venha a utilizar, conforme ANEXO I – RELAÇÃO DE SISTEMAS, e para novos sistemas a serem desenvolvidos pela mesma. Quando necessário, será utilizado Inteligência Artificial (IA), que é uma disciplina da ciência da computação que se concentra no desenvolvimento de sistemas capazes de realizar tarefas que normalmente exigem inteligência humana (através da análise de dados, algoritmos avançados e aprendizado de máquina), permitindo que as máquinas aprendam, raciocinem e tomem decisões com base em informações trazendo inovação e eficiência na gestão da educação pública e aproveitando ao máximo seus dados, melhorando processos com tomada de decisões mais inteligentes; Desenvolvimento de funcionalidades de técnicas estatísticas, com recursos para coleta, organização, análise e interpretação de dados, facilitando a aplicação de métodos estatísticos e a tomada de decisões; e solução tecnológica projetada para ajudar as organizações a gerenciar e controlar os dispositivos móveis garantindo assim a segurança e conformidade com as políticas de segurança.

-
- 5.2.2.2. Incluem todas as atividades relacionadas ao ciclo de desenvolvimento de sistema, desde o entendimento do problema, até a implantação da solução e treinamento dos usuários. Dentre as principais atividades, cabe destacar:
- 5.2.2.2.1. Elaboração de documento de especificação para desenvolvimento de sistema com lista de requisitos funcionais e não funcionais e mockups de telas do usuário e relatórios;
 - 5.2.2.2.2. Elaboração de cronograma de atividades e prazos de entrega
 - 5.2.2.2.3. Elaboração de documento de especificação técnica contendo infraestrutura necessária para o ambiente de teste e de produção e tecnologias utilizadas no desenvolvimento, incluindo linguagem de programação, sistema de banco de dados e servidor web;
 - 5.2.2.2.4. Desenvolvimento de sistemas e novas funcionalidades para os sistemas já existentes, através de programações e codificações, de acordo com a especificação da SME, respeitando as prioridades por ela estabelecidas, utilizando as linguagens de programação, normas técnicas e práticas mais adequadas para cada atividade;
 - 5.2.2.2.5. Desenvolvimento e execução de rotinas de processamento de dados nos sistemas, de acordo com as especificações da SME, quando a rotina não puder ser executada de forma autônoma pela própria Fundação e for solicitada de forma frequente;
 - 5.2.2.2.6. Desenvolvimento de protótipos;
 - 5.2.2.2.7. Desenvolvimento de testes unitários, funcionais e de integração automatizados e execução de testes manuais para os sistemas;
 - 5.2.2.2.8. Manutenção e atualização de documentos de especificação durante o ciclo de vida dos sistemas;
 - 5.2.2.2.9. Testes dos sistemas e emissão de relatório técnico com lista de funcionalidades que apresentarem resultados diferentes dos especificados;
 - 5.2.2.2.10. Desenvolvimento de serviços de sistemas (webservices), utilizados para disponibilização de funcionalidades de sistemas para outros sistemas;
 - 5.2.2.2.11. Desenvolvimento de rotinas de integração a outros sistemas já existentes, através do consumo de serviços disponibilizados por eles;
 - 5.2.2.2.12. Instalação e disponibilização de sistemas em ambientes de teste e homologação;
 - 5.2.2.2.13. Análise e elaboração de documento de viabilidade técnica para aquisição e implantação de novos sistemas;
 - 5.2.2.2.14. Elaboração de documento de especificação técnica de infraestrutura e outros recursos necessários para aquisição e implantação de sistemas contratados de terceiros pela Contratante;
 - 5.2.2.2.15. Desenvolvimento de melhorias evolutivas nos sistemas, de acordo com as especificações da Contratante;
-

-
- 5.2.2.2.16. Realização de configuração e parametrização dos sistemas, de acordo com as especificações da Contratante;
 - 5.2.2.2.17. Desenvolvimento de manuais de capacitação e treinamento dos sistemas;
 - 5.2.2.2.18. Capacitação e treinamento aos usuários da SME quanto à utilização dos sistemas;
 - 5.2.2.2.19. Testes de sistemas de terceiros;
 - 5.2.2.2.20. Atualização ou migração de linguagens de programação, de Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados ou de outros componentes de software.
 - 5.2.2.2.21. Realizar download, upgrade, update, instalação, configuração, ajustes e manutenção das ferramentas e componentes tecnológicos utilizados nos aplicativos e sistemas;
 - 5.2.2.2.22. Acompanhar a operação dos sistemas, de forma a garantir aos usuários o conhecimento necessário à operação dos mesmos;
 - 5.2.2.2.23. Facilitar a integração e interoperabilidade entre sistemas utilizados pela Contratante e sistemas de terceiros, sendo que toda ação de integração com outros sistemas tem que passar por avaliação de viabilidade técnica.
 - 5.2.2.2.24. Melhoria de processos através de levantamento, análise e definição de processos e manutenção de processos.
 - 5.2.2.2.25. Integração de APIs do Google Maps nos aplicativos e sistemas para pesquisa e visualização de mapas.

5.2.3. **FLUXO DE OPERAÇÃO**

- 5.2.3.1. O relacionamento entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA se dará por meio de chamados para atendimento e suporte.
- 5.2.3.2. Todas as solicitações de serviços objetos deste Termo de Referência deverão ser registradas pela CONTRATADA e/ou diretamente por usuário solicitante, no sistema definido pela CONTRATANTE sendo que, para isso:
 - 5.2.3.2.1. A CONTRATANTE fornecerá, após assinatura do contrato, uma lista com o nome e e-mail dos usuários autorizados a solicitarem o serviço de Suporte Técnico e Operacional e Desenvolvimento de Sistemas;
 - 5.2.3.2.2. Durante a vigência do contrato, a Contratante poderá alterar a lista descrita no item anterior.
 - 5.2.3.2.3. Todos os chamados registrados deverão receber um identificador único, que deverão estar vinculados a um usuário demandante e a um projeto e/ou sistema.
 - 5.2.3.2.4. Devem conter data e horário que foi registrado no sistema;
 - 5.2.3.2.5. Descritivo que permita compreender o problema a ser resolvido e os critérios de aceitação que definirão os resultados esperados das entregas;

- 5.2.3.3. Os fluxos aqui descritos têm o objetivo de organizar e agilizar as demandas e a execução dos serviços prestados. Assim, esses fluxos poderão ser alterados durante a vigência do contrato, mediante acordo entre a Contratante e a Contratada.
- 5.2.3.4. Além das informações descritas nos fluxos, a Contratante poderá solicitar a alteração ou inclusão de novas informações.
- 5.2.3.5. FLUXO BÁSICO DE OPERAÇÃO PARA O SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL A SISTEMAS conforme descritivo no ANEXO II.
- 5.2.3.6. FLUXO DE OPERAÇÃO PARA OS SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS E MANUTENÇÕES ADAPTATIVAS E EVOLUTIVAS com possibilidade de uso de IA, técnicas estatísticas e solução tecnológica projetada para ajudar as organizações a gerenciar e controlar os dispositivos móveis, conforme descritivo no ANEXO II.
- 5.2.3.7. Todos os serviços deverão ser supervisionados por profissional com perfil de gestor, que deverá buscar a garantia de atendimento dos chamados registrados pela CONTRATANTE dentro dos padrões e níveis de serviços estabelecidos, além das seguintes atividades:
- 5.2.3.7.1. Apoiar na execução, monitoração e aferição da qualidade do atendimento dos serviços;
- 5.2.3.7.2. Responsável pela orientação dos profissionais da CONTRATADA quanto à execução dos processos para atendimento, normas e informações pertinentes a execução do serviço contratado;
- 5.2.3.7.3. Monitorar e acompanhar a situação de todos os chamados registrados e comunicar ao agente fiscalizador do contrato da CONTRATANTE sobre desvios de tempo no cumprimento do IMQ;
- 5.2.3.7.4. Reportar assuntos sobre a execução dos serviços ao gestor ou preposto indicado pela CONTRATANTE, com objetivo de dirimir dúvidas sobre a prestação do serviço, organizar procedimentos conjuntos, resolver conflitos e outros assuntos relacionados com pessoas e processos.

5.2.4. **PROPRIEDADE INTELECTUAL**

- 5.2.4.1. Os sistemas que vierem a ser desenvolvidos à pedido da SME, de acordo com o objeto deste termo de referência, serão de titularidade da CONTRATANTE, da mesma forma que os direitos autorais e outros direitos de propriedade intelectual relativos aos mesmos são considerados iguais aos conferidos às obras literárias nos moldes da legislação de direitos autorais vigente no país, conforme expressa determinação do Artigo 2º e Parágrafos da Lei 9.609/98.
- 5.2.4.2. Os sistemas de terceiros que porventura venham a receber manutenção, continuarão a ser de propriedade dos respectivos titulares, de acordo com a legislação de direitos autorais vigente no país.

5.2.5. **DADOS DOS SISTEMAS E CONFIDENCIALIDADE**

- 5.2.5.1. A CONTRATADA obriga-se a guardar e a manter o sigilo e a confidencialidade de todas as informações e/ou dados de natureza confidencial

5.2.5.2. Os dados referentes aos sistemas pertencem exclusivamente à CONTRATANTE e seu tratamento deverá seguir as seguintes determinações:

5.2.5.2.1. Além do acesso às bases de dados serem disponibilizadas através dos sistemas, também será garantido à CONTRATANTE o imediato acesso de leitura através de conexão direta aos bancos de dados dos sistemas.

5.2.5.2.2. O acesso direto aos bancos de dados, tratado no item anterior, somente será feito por pessoas autorizadas pelo Gestor da Contratante.

5.2.5.2.3. Caberá à CONTRATADA entregar à CONTRATANTE, quando solicitado, os modelos de dados, modelo entidade-relacionamento e demais documentos que porventura sejam necessários ao perfeito entendimento das bases de dados.

5.2.5.3. A CONTRATADA obriga-se a não divulgar, transferir, fornecer ou ceder, a qualquer título, quaisquer dados ou informações da CONTRATANTE contidos em seus bancos de dados e/ou obtidos através da prestação dos serviços referentes ao presente Termo de Referência.

5.2.5.4. Em caso de término e/ou rescisão do presente instrumento, seja por qual motivo for, a CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE todos os códigos-fontes e documentação existente sobre os sistemas e aplicativos de propriedade da Fundação, em até 30 dias após a data de rescisão.

5.2.5.5. A CONTRATANTE concorda que a CONTRATADA pode coletar e usar informações técnicas que sejam fornecidas como parte dos serviços de suporte ou outros, relacionados ao(s) objeto(s) do presente Termo de Referência, frisando que poderá usar essas informações somente para aprimorar seus sistemas ou para fornecer serviços personalizados ou tecnologias. Essas informações somente poderão ter algum tipo de divulgação mediante expressa autorização da CONTRATANTE e cada demanda deve ser tratada caso a caso.

5.2.5.6. Todas as obrigações contidas neste subitem permanecerão em vigor, não só durante a vigência do contrato, como também por um período de 05 (cinco) anos contados da data de seu término.

5.3. Requisitos para contratação

5.3.1. A CONTRATADA deverá encaminhar à Coordenação de Contratos e Convênios da FUMEC, através de e-mail fumec.gestaodecontratos@educa.fumec.sp.gov.br), os seguintes documentos para que a ordem de execução de serviço possa ser emitida:

5.3.1.1. DOCUMENTOS DA EMPRESA

5.3.1.1.1. Designação por escrito de preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato, fornecendo todos os contatos necessários para a devida comunicação (números de telefone, celular, e-mail, entre outros).

5.3.1.1.2. Comprovante de efetivação da garantia contratual, caso esteja prevista.

5.4. Requisitos de prazo

5.4.1. A seguinte tabela será utilizada para dimensionar a criticidade do incidente para definição dos prazos de atendimento.

Nível de Criticidade	Definição	Prazo para início do atendimento	Prazo para conclusão
Muito alta	O incidente causa interrupção generalizada do sistema afetando grande quantidade de usuários. O problema não se enquadra no nível abaixo; requer muita investigação para resolver.	1 hora útil	6 horas úteis após atendimento
Alta	O incidente causa interrupção parcial do sistema afetando mais de um usuário. Problema não se enquadra no nível abaixo; requer alguma investigação para resolver e/ou é necessário efetuar testes e homologações com o cliente	6 horas úteis	12 horas úteis após atendimento
Normal	O incidente não causa interrupção do sistema, mas causa dificuldades operacionais ao usuário. Problema é conhecido e resolução é realizada sem necessidade de apoio externo; Há procedimento padrão e resolutivo para o problema; Há informações suficientes para resolução do problema.	12 horas úteis	6 horas úteis após atendimento
Baixa	O incidente não causa interrupção do sistema ou de procedimentos do usuário. Problema é resolvido a partir de orientações ao usuário; ou por meio de configuração ou ajustes que são procedimentos padronizados.	24 horas úteis	12 horas úteis após atendimento

- 5.4.1.1. São considerados horas úteis o período de segunda à sexta-feira, das 8:00h às 17:00h, exceto feriados.
- 5.4.1.2. A criticidade será analisada pela CONTRATADA no momento da notificação da ocorrência, de acordo com informações da CONTRATANTE, via abertura de chamado no sistema de ticket da CONTRATADA
- 5.4.1.3. O tempo de conclusão do atendimento é considerado a partir do momento da abertura do chamado relatando o incidente.
- 5.4.1.4. A CONTRATADA deverá registrar no chamado do incidente todos os procedimentos realizados para correção do problema e, caso o enquadramento da severidade do incidente não estiver condizente com sua característica real, a CONTRATADA deverá registrar esse fato.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO⁶

- 6.1. Definição do formato e do conteúdo do instrumento formal que será utilizado nas etapas de solicitação, acompanhamento, avaliação e atestação dos serviços:

⁶ Art. 6º, inciso XXIII, alínea e), LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

6.1.1. A ordem de execução de serviço será feita da seguinte forma: por e-mail, para o endereço de e-mail que constar na proposta comercial.

6.1.2. A avaliação e atestação do serviço/fornecimento será feito conforme consta no item Conforme item CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, DE PAGAMENTO E DE LIQUIDAÇÃO

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO⁷

7.1. Definição de quais atores do órgão participarão das atividades de acompanhamento e fiscalização do contrato, bem como as atividades a cargo de cada um deles:

7.1.1. A gestora do contrato é a servidora Cintia Laventtrin, Coordenadora de Gestão de Contratos e Convênios da FUMEC.

7.1.1.1. Atribuições do gestor do contrato⁸:

- 7.1.1.1.1. acompanhar e garantir a execução dos contratos que estiverem sob sua gestão, inclusive suas prorrogações e aditamentos, objetivando a verificação e controle de valores e quantitativos, cumprimento de metas e dos prazos legais e convencionais, e quaisquer outros elementos necessários à boa execução dos termos firmados;
- 7.1.1.1.2. prestar informações e apresentar relatórios sobre os contratos que estiverem sob sua gestão, quando solicitados;
- 7.1.1.1.3. atender a todas as requisições do Setor Jurídico e Controle Interno da FUMEC, no prazo estipulado, visando ao cumprimento das solicitações e determinações dos órgãos de controle interno e externo, tais como Ministério Público, Tribunais de Contas, Poder Judiciário e cidadãos em geral;
- 7.1.1.1.4. garantir que a autoridade competente seja comunicada, com a necessária antecedência e de forma planejada, acerca da prorrogação da vigência dos prazos e disponibilidades orçamentárias dos ajustes que estiverem sob sua gestão, bem como da necessidade de abertura de novo procedimento licitatório;
- 7.1.1.1.5. instruir e motivar os pedidos de solicitação de acréscimos ou supressões ao objeto, bem como de quaisquer outras alterações que se façam necessárias;
- 7.1.1.1.6. verificar, nos contratos que envolvam mão de obra, a data-base da categoria profissional que representa a maior parcela do custo na execução do objeto, bem como verificar se estão sendo cumpridas as condições estabelecidas no acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou instrumentos equivalentes;
- 7.1.1.1.7. responsabilizar-se pela comunicação entre a administração e a contratada, de maneira transparente e clara, registrando, no processo administrativo, os contatos e informações trocadas durante o vínculo mantido;
- 7.1.1.1.8. acompanhar se eventuais penalidades impostas foram cumpridas;
- 7.1.1.1.9. efetuar o controle do valor e do prazo da garantia contratual, inclusive sua atualização nas mesmas condições do valor contratual, que assegure o pagamento de prejuízos

⁷ Art. 6º, inciso XXIII, alínea f), LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

⁸ DECRETO Nº 20.083, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2018

advindos do não cumprimento do objeto do contrato; de prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; de multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada; e de obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela Contratada, quando couber;

- 7.1.1.1.10. acompanhar os processos de pagamento, atestar as despesas e encaminhar para os setores financeiros competentes, verificando a documentação apresentada pela contratada para comprovação das despesas;
 - 7.1.1.1.11. nos casos de encerramento de contrato de locação de imóveis ou qualquer outro ajuste em que a Administração Pública esteja na posse de imóvel de terceiro, comunicar aos órgãos competentes para que eventuais obrigações assumidas, tais como pagamento de água, energia elétrica ou qualquer outro, voltem à responsabilidade do proprietário a partir da data de desocupação do imóvel;
 - 7.1.1.1.12. providenciar a execução de memorial descritivo ou laudo de entrada e de saída do imóvel, nos contratos de locação, comodato ou qualquer outro ajuste em que haja o uso de bens imóveis de particulares pela Administração;
 - 7.1.1.1.13. garantir que o fiscal execute todas as suas atribuições;
 - 7.1.1.1.14. outras atribuições necessárias à gestão dos contratos.
- 7.1.2. Atribuições do(s) fiscal(is) do contrato⁹:
- 7.1.2.1.1. aferir a compatibilidade da execução com o ajustado no contrato, bem como nos respectivos termos de referência ou projetos básicos/executivos;
 - 7.1.2.1.2. verificar se o objeto do contrato está sendo executado corretamente e dentro do padrão de qualidade exigido no ajuste, com vistas ao cumprimento do princípio constitucional da eficiência;
 - 7.1.2.1.3. exigir a apresentação, pelo contratado ou partícipe do ajuste, dos comprovantes de recolhimentos de todos os encargos inerentes à execução da atividade, tais como guias comprobatórias do pagamento de contribuições previdenciárias, de tributos, de encargos salariais, sob pena de retenção dos pagamentos devidos;
 - 7.1.2.1.4. verificar se o contratado mantém compatíveis, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a celebração do ajuste com as obrigações assumidas pela signatária;
 - 7.1.2.1.5. verificar se a signatária está atendendo às normas trabalhistas e se os empregados estão usando os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, emitindo, se necessário, notificação para regularização dos problemas;
 - 7.1.2.1.6. verificar se os responsáveis técnicos da signatária estão efetivamente atuando na execução do contrato;
 - 7.1.2.1.7. conferir se a signatária está utilizando os materiais e insumos ajustados;

⁹ DECRETO Nº 20.083, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2018

- 7.1.2.1.8. verificar se os empregados que estão efetivamente trabalhando na execução do objeto do contrato conferem com a relação de empregados entregue pela contratada e com os procedimentos de pagamento em que constem os devidos recolhimentos trabalhistas e previdenciários;
 - 7.1.2.1.9. comunicar ao gestor, por escrito e imediatamente, a ocorrência de atrasos e irregularidades na execução do ajuste;
 - 7.1.2.1.10. atestar o recebimento do objeto, utilizando-se de especialista ou comissão de servidores, quando necessário;
 - 7.1.2.1.11. e outras atribuições necessárias à fiscalização dos contratos.
- 7.2. Definição de protocolo de comunicação entre contratante e contratada ao longo do contrato
- 7.2.1. A comunicação será feita através do e-mail fumec.gestaodecontratos@educa.fumec.sp.gov.br entre o preposto da contratada e o gestor do contrato da contratante.
- 7.3. Definição da forma de pagamento do serviço, devidamente justificada
- 7.3.1. Conforme item CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, DE PAGAMENTO E DE LIQUIDAÇÃO
- 7.4. Definição do método de avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação às especificações técnicas e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento provisório e definitivo
- 7.4.1. Conforme item CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, DE PAGAMENTO E DE LIQUIDAÇÃO
- 7.5. Procedimento de verificação do cumprimento da obrigação da contratada de manter todas as condições nas quais o contrato foi assinado durante todo o seu período de execução;
- 7.5.1. Fiscal(is) do contrato:
 - 7.5.1.1. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
 - 7.5.1.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- 7.6. Sanções, glosas e rescisão contratual, devidamente justificadas, bem como os respectivos procedimentos para aplicação, conforme o item CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, DE PAGAMENTO E DE LIQUIDAÇÃO
- 8. DAS PRESTAÇÕES DE GARANTIAS CONTRATUAIS (CAUÇÃO, SEGURO-GARANTIA OU FIANÇA BANCÁRIA)¹⁰**
- 8.1. Não será necessária

9. DA PROVA DE CONCEITO¹¹

¹⁰ Art. 96, LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

¹¹ Art. 41, inciso II, LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

9.1. Não será necessária

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a FUMEC, incluindo o pagamento de taxas e emolumentos, seguros, impostos, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes à execução do objeto deste Termo de Referência, além de ficar sob sua integral responsabilidade a observância das leis trabalhistas, previdenciárias e fiscais, assim como os registros, seguros contra riscos de acidentes do trabalho, impostos e outras providências e obrigações necessárias à execução do objeto deste Termo de Referência.
- 10.2. Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite a legislação sobre segurança, higiene e medicina do trabalho e sua regulamentação devendo fornecer aos seus empregados, quando necessário, os E.P. I. s básicos de segurança, decorrentes da execução do objeto deste Termo de Referência.
- 10.3. Responder por quaisquer danos, de qualquer natureza, que venha a sofrer seus empregados, ou terceiros, em razão de acidente de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de preposto ou de quem eu seu nome agir, decorrentes da execução do objeto deste Termo de Referência.
- 10.4. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução do objeto deste Termo de Referência, por danos resultantes de caso fortuito ou força maior, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos bens da FUMEC, de seus funcionários, seus alunos ou de terceiros.
- 10.5. Comunicar imediatamente à FUMEC qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique durante a execução do objeto deste Termo de Referência.
- 10.6. Substituir o pessoal cuja presença no local dos serviços for julgada inconveniente pela FUMEC.
- 10.7. Indicar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-lo em tudo o que se relacionar com os serviços prestados.
- 10.8. Disponibilizar número de celular de contato para casos emergenciais.
- 10.9. Comunicar à FUMEC, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações ocorridas no Contrato Social, durante o prazo de vigência, bem como apresentar documentos comprobatórios.
- 10.10. Fazer respeitar toda a legislação vigente concernente ao objeto da licitação.
- 10.11. Cumprir todas as obrigações previstas no edital e anexos, em especial o Termo de Referência e o Contrato.
- 10.12. Manter, durante todo o prazo de vigência da ata de registro de preços, as condições de habilitação e qualificação previstas no edital.
- 10.13. Entregar os materiais no prazo, condições e local indicado, sujeitando-se no que couber às leis do consumidor.
- 10.14. Fornecer produtos dentro da validade mínima, conforme especificado em cada item.
- 10.15. Proceder à entrega dos produtos, devidamente embalados, de forma a não serem danificados durante a operação de transporte e de carga e descarga, assinalando na embalagem a marca, destino, com as especificações detalhadas ou documento equivalente, para conferência.

- 10.16. Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus produtos no transporte e substituí-los.
- 10.17. Tratar com cordialidade e urbanidade os servidores e público-alvo da FUMEC.
- 10.18. Substituir imediatamente todo e qualquer material fornecido com defeito de fabricação ou fora da validade mínima da data de entrega, sem custo adicional para a FUMEC.
- 10.19. Substituir imediatamente todo e qualquer material fornecido que não atenda às especificações deste Termo de Referência ou na Proposta da empresa vencedora, sem custo adicional para a FUMEC
- 10.20. A FUMEC, através do setor responsável, fará a verificação da conformidade dos materiais com as especificações constantes deste Termo de Referência ou na Proposta da empresa vencedora.
- 10.21. O material que for entregue em desacordo com o especificado no Termo de Referência ou na Proposta da empresa vencedora, será rejeitado parcial ou totalmente, conforme o caso.

11. DA INDICAÇÃO DE MARCA OU MODELO¹²

- 11.1. Não será necessária

12. DA SOLICITAÇÃO DE CARTA DE SOLIDARIEDADE EMITIDA PELO FABRICANTE, QUE ASSEGURE A EXECUÇÃO DO CONTRATO, NO CASO DE LICITANTE REVENDEDOR OU DISTRIBUIDOR¹³

- 12.1. Não será necessária a apresentação de carta de solidariedade emitida pelo fabricante que assegure a execução do contrato, no caso de o licitante não ser o próprio fabricante.

13. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA, REFERENTE À QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL E TÉCNICO-OPERACIONAL¹⁴

- 13.1. Não será necessária

14. DOS COEFICIENTES E ÍNDICES ECONÔMICOS EXIGIDOS NA HABILITAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA¹⁵

- 14.1. Não será necessária

15. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, DE PAGAMENTO¹⁶ E DE LIQUIDAÇÃO

- 15.1. **Os critérios de avaliação são os seguintes:**

- 15.1.1. A CONTRATANTE verificará mensalmente o cumprimento pela CONTRATADA dos INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO DE QUALIDADE, por meio da apuração dos indicadores previstos.

¹² Art. 41. inciso I, alínea c), LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

¹³ Art. 41. inciso IV, LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

¹⁴ Art. 67, LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

¹⁵ Art. 69, § 5º, LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

¹⁶ Art. 6º, inciso XXIII, alínea g), LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

- 15.1.2. A tabela a seguir contém a pontuação para cada uma das ocorrências mapeadas, destacadas entre as linhas de atuação.

Ocorrências	Pontos por Linhas de Atuação		
	Melhorias e inovações	Adaptações às regras de negócio existentes	Correções
Solicitações abertas e não atendidas no prazo conforme tabela do item 2.3	0,02 por ocorrência	0,02 por ocorrência	0,05 por ocorrência
Falhas ou erros nas aplicações e sistemas desenvolvidos e não resolvidos no prazo conforme tabela do item 2.3	Não se aplica	0,05 por ocorrência	0,2 por ocorrência
Atraso na execução e/ou entrega de tarefas conforme especificação / cronograma do projeto	0,02 por dia	0,05 por dia	0,02 por dia
Suspender ou interromper o serviço / projeto exceto em casos de força maior ou caso fortuito.	0,2 por ocorrência	0,2 por ocorrência	Não se aplica
Cobrança por serviços não prestados	2 por ocorrência		

- 15.1.3. A cada registro de ocorrência será apurado o somatório da pontuação das ocorrências acumuladas no período de 30 (trinta) dias da apuração fiscal. Esta pontuação servirá como base para que a contratante aplique as sanções administrativas constantes no ANEXO V - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, de modo que, atingindo-se o quanto necessário à configuração de uma sanção, esta será imediatamente aplicada.

- 15.2. Os critérios de glosa de pagamento são os seguintes:

PONTOS ACUMULADOS	Nível do ANS	Penalidades aplicáveis
Zero até 0,99	Atende ou supera o IMQ	nenhuma
≥ 1 e < 2	Abaixo do IMQ porém aceitável	após o terceiro mês consecutivo, aplicação de advertência sem multa
≥ 2 e < 3	Abaixo do IMQ	no mês subsequente à apuração, aplicação de advertência. Após dois meses consecutivos, multa de 1% do valor da fatura mensal do último mês da apuração
≥ 3 e < 4	Muito abaixo do IMQ	no mês subsequente à apuração, multa de 2% do valor da fatura mensal.
≥ 4 e < 5	Descumprimento grave do IMQ	no mês subsequente à apuração, multa

		de 3% do valor da fatura mensal.
--	--	----------------------------------

- 15.2.1. Os cálculos de descumprimento no IMQ serão feitos mensalmente, utilizando as informações correspondentes ao mês anterior ao do vencimento da nota fiscal fatura;
- 15.2.2. O valor das penalidades será informado pelo fiscal ou gestor do contrato à CONTRATADA, para que esta efetue o desconto diretamente nas faturas apresentadas;
- 15.2.3. As ocorrências que ensejaram no descumprimento do IMQ serão notificadas pelo Agente Fiscalizador/Gestor do Contrato da CONTRATANTE à CONTRATADA, pelos canais formais de comunicação, para a devida correção, sem prejuízo da apuração dos outros Indicadores de Nível de Serviço, quando aplicável.
- 15.2.4. Não são considerados para efeito de contagem do IMQ e Sanções Administrativas, os casos em que houver indisponibilidade de equipamentos e sistemas por culpa da CONTRATANTE, bem como restrições de acesso aos ambientes operacionais e às localidades de execução do serviço, ou outros recursos da CONTRATANTE, que direta ou indiretamente, impactam na prestação normal do serviço.
- 15.2.5. Garantindo-se o contraditório e a ampla defesa da CONTRATADA, sem prejuízo da incidência das demais penalidades previstas na Legislação e no Contrato, os valores devidos a título de multa referente ao Acordo de Nível de Serviço, caso não pagos pela CONTRATADA no prazo de até 10 (dez) dias corridos do recebimento da notificação para pagamento, serão compensados no próximo pagamento devido pela CONTRATANTE à CONTRATADA.

15.3. Nota fiscal

- 15.3.1. Após a aprovação da medição, a CONTRATADA apresentará a Nota Fiscal correspondente à FUMEC.
- 15.3.2. A FUMEC terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para aprová-la ou não.
 - 15.3.2.1. A Nota Fiscal não aprovada será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição.
 - 15.3.2.2. A devolução da Nota Fiscal não aprovada em hipótese alguma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução do objeto contratado.

15.4. Retenção de impostos

15.4.1. Imposto de renda

- 15.4.1.1. A CONTRATANTE fica responsável pela retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil.¹⁷
- 15.4.1.2. A CONTRATADA fornecedora do bem ou prestadora do serviço amparado pela isenção, não incidência ou alíquota zero deve informar o enquadramento legal do benefício no respectivo documento fiscal, sob pena de a retenção do imposto sobre a renda ser efetuada

¹⁷ Art. 2º-A da INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 1234, DE 11 DE JANEIRO DE 2012

sobre o valor total do documento fiscal, no percentual correspondente à natureza do bem ou serviço.¹⁸

15.4.1.3. Na emissão da nota fiscal ou fatura, a contratada deverá destacar o valor da retenção.

15.4.2. Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS¹⁹

15.4.2.1. A CONTRATANTE fica responsável pela retenção na fonte e o pagamento integral e atualizado do imposto sobre todos os serviços quando o imposto for devido neste Município, ressalvados os casos previstos na Lei Municipal nº 12.392, de 20 de outubro de 2005.²⁰

15.4.2.1.1. Na emissão da nota fiscal ou fatura, a contratada deverá destacar o valor da retenção.

15.4.2.1.2. Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução.

15.5. Liquidação

15.5.1. O prazo para liquidação é de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento equivalente.

15.6. Os critérios de pagamento são os seguintes²¹:

15.6.1. Após a aprovação da nota fiscal, o prazo de pagamento é de 10 (dez) dias corridos, fora a dezena.

15.6.1.1. A expressão "fora a dezena" significa a contagem do prazo desconsiderando-se a dezena referente à data de ateste do recebimento da nota fiscal ou instrumento equivalente, começando a partir da dezena subsequente, conforme critérios abaixo:

15.6.1.1.1. Data de Recebimento entre 1 e 10 do mês: vencimento dia 20 do mesmo mês de Recebimento.

15.6.1.1.2. Data de Recebimento entre 11 e 20 do mês: vencimento dia 30 do mesmo mês de Recebimento.

15.6.1.1.3. Data de Recebimento entre 21 e 31 do mês: vencimento dia 10 do mês subsequente ao Recebimento.

16. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR²²

16.1. Forma de seleção²³: Inexigibilidade

¹⁸ Art. 2º-A, § 3º da INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 1234, DE 11 DE JANEIRO DE 2012

¹⁹ LEI Nº 12.392, DE 20 DE OUTUBRO DE 2005

²⁰ Art. 14, § 1º da LEI Nº 12.392, DE 20 DE OUTUBRO DE 2005

²¹ DECRETO MUNICIPAL Nº 23.019, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023

²² Art. 6º, inciso XXIII, alínea h), LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

²³ **Pregão:** modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

Concorrência: modalidade de licitação para contratação de bens e serviços especiais e de obras e serviços comuns e especiais de engenharia, cujo critério de julgamento poderá ser: a) menor preço; b) melhor técnica ou conteúdo artístico; c) técnica e preço; d) maior retorno econômico; e) maior desconto;

17. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS²⁴

- 17.1. A pesquisa de preço completa que embasará a definição dos valores teto para a presente contratação será elaborada pela área competente e anexada ao processo.

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA²⁵

- 18.1. A adequação orçamentária será demonstrada através da indicação de dotação orçamentária após a pesquisa de preços.

19. ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO²⁶

- 19.1. Conforme tabela do item DEFINIÇÃO DO OBJETO e REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

20. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA TÉCNICA EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA²⁷

- 20.1. Haverá garantia técnica, condições de manutenção e assistência técnica nas seguintes condições:

20.1.1. Da garantia técnica

20.1.1.1. Da garantia técnica legal

- 20.1.1.1.1. A garantia técnica legal é de 90 (noventa) dias²⁸.
- 20.1.1.1.2. Inicia-se a contagem do prazo a partir da entrega efetiva do produto ou do término da execução dos serviços²⁹.
- 20.1.1.1.3. Tratando-se de vício oculto, o prazo inicia-se no momento em que ficar evidenciado o defeito³⁰.
- 20.1.1.1.4. A garantia legal de adequação do produto ou serviço independe de termo expresso, vedada a exoneração contratual do fornecedor³¹.

20.1.2. Da garantia técnica contratual

- 20.1.2.1. A garantia técnica contratual é complementar à legal e será conferida mediante termo escrito³².
- 20.1.2.2. O termo de garantia ou equivalente deve ser padronizado e esclarecer, de maneira adequada em que consiste a mesma garantia, bem como a forma, o prazo e o lugar em que pode ser exercitada e os ônus a cargo do consumidor, devendo ser-lhe entregue, devidamente

²⁴ Art. 6º, inciso XXIII, alínea i), LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

²⁵ Art. 6º, inciso XXIII, alínea j), LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

²⁶ Art. 40, § 1º, inciso I, LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

²⁷ Art. 40, § 1º, inciso III, LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

²⁸ Art. 26, LEI Nº 8.078, DE 11 DE SETEMBRO DE 1990

²⁹ Art. 26, § 1º, LEI Nº 8.078, DE 11 DE SETEMBRO DE 1990

³⁰ Art. 26, § 3º, LEI Nº 8.078, DE 11 DE SETEMBRO DE 1990

³¹ Art. 24, LEI Nº 8.078, DE 11 DE SETEMBRO DE 1990

³² Art. 50, LEI Nº 8.078, DE 11 DE SETEMBRO DE 1990

preenchido pelo fornecedor, no ato do fornecimento, acompanhado de manual de instruções, de instalação e uso do produto em linguagem didática, com ilustrações³³.

20.1.2.2.1.1. A garantia técnica contratual deverá ser do fabricante.

20.1.2.3. O prazo de garantia técnica mínima do objeto, considerando o prazo da garantia técnica legal mais o prazo da garantia técnica contratual corresponderá aos períodos descritos na tabela abaixo, contados da data do recebimento dos produtos e serviços.

Item	Descrição	Prazo de garantia
1	Suporte técnico e operacional a sistemas em uso da SME, a outros sistemas já desenvolvidos e que venha a utilizar dentro da estrutura da Prefeitura Municipal de Campinas e aos novos sistemas desenvolvidos.	Durante a vigência do contrato
2	Desenvolvimento de sistemas e manutenções adaptativas e evolutivas	Durante a vigência do contrato

20.1.2.4. A CONTRATADA deverá providenciar todas as correções que se fizerem necessárias para o funcionamento da Solução de acordo com suas características contratadas, sem ônus à SME.

20.1.2.5. Correrá exclusivamente às custas da CONTRATADA as correções realizadas no período de garantia do software, decorrentes de falhas, erros, bem como as não conformidade e comportamentos que estejam em desacordo com as especificações que foram formuladas pela CONTRATANTE, descritas na documentação correspondente.

20.1.2.6. O direito à garantia cessará, para um sistema ou solicitação específicos, caso sejam alteradas a lógica do algoritmo do código-fonte do software por terceiros, que não a própria CONTRATADA, inclusive por funcionários da CONTRATANTE ou por seus representantes.

20.1.2.7. A manutenção e assistência técnica **não precisam** ser prestadas mediante deslocamento de técnico ou disponibilizados em unidade de prestação de serviços localizada em distância compatível com suas necessidades.

21. REAJUSTAMENTO³⁴

21.1. A data-base de repactuação é a data da apresentação das propostas para os custos decorrentes do mercado.

21.2. O reajustamento em sentido estrito será feito através do seguinte índice monetário: Índice de Preços ao Consumidor, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas - FIPE

³³ Art. 50, Parágrafo único, LEI Nº 8.078, DE 11 DE SETEMBRO DE 1990

³⁴ Art. 25, § 7º, LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

- 21.3. A data-base de reajustamento é a data do orçamento estimado.
- 21.4. O interregno para o reajustamento será de 1 (um) ano.
- 21.5. O reajustamento será registrado por apostila ao contrato original ou por aditamento na hipótese de prorrogação contratual.

22. DAS PENALIDADES

- 22.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente por suas infrações, conforme previsto no Art. 155 da lei 14.133/21.
- 22.2. As sanções que serão aplicadas aos responsáveis pelas infrações administrativas, conforme previsto no Art. 156 da lei 14.133/21:
 - 22.2.1. advertência - exclusivamente aplicada quando não se aplica a imposição de penalidade mais grave.
 - 22.2.2. multa - deverá ser calculada com base no contrato ou edital, a não ultrapassar 30% do valor total celebrado em contrato ou contratação direta e não ser inferior a 0,5% do valor total celebrado em contrato ou contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no [art. 155 da Lei](#).
 - 22.2.3. impedimento de licitar e contratar - pelo prazo máximo de 3 (três) anos, para os responsáveis por infrações administrativas previstas nos [incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155](#), que o impedirá de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
 - 22.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar - pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, para os responsáveis por infrações administrativas previstas nos [incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155](#) e dos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do art.156 da Lei, para os casos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave. A aplicação desta deverá ser analisada juridicamente e considerando o § 6º, art. 156.
- 22.3. Poderão ser aplicadas cumulativamente as sanções previstas nos incisos II (multa) com as demais sanções dos incisos I, III e IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/21.
- 22.4. Para multas aplicadas e as indenizações onde o valor ultrapasse o valor total do contrato ou da contratação direta, fica previsto o pagamento à Administração por meio de cobrança judicial ou desconto em garantia apresentada.
- 22.5. Para tanto, na aplicação das sanções serão considerados:
 - 22.5.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 22.5.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 22.5.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 22.5.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

23. DA SUBCONTRATAÇÃO³⁵

- 23.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto.

24. MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

- 24.1. No preço, deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos referentes à execução do objeto deste Termo de Referência.
- 24.2. A proposta de preço deverá conter discriminação detalhada do objeto que está sendo oferecido, com a quantidade solicitada, o valor unitário, o valor total, os dados da CONTRATADA, incluindo e-mail para contato, além do prazo de vencimento da proposta e o prazo de entrega, bem como o número da conta corrente, a agência e o nome do banco do proponente.
- 24.3. O prazo de validade das propostas apresentadas será de 90 (noventa) dias corridos, contados da data limite de sua apresentação.

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor unitário	Valor total
1	Suporte técnico e operacional a sistemas em uso da SME, a outros sistemas já desenvolvidos e que venha a utilizar dentro da estrutura da Prefeitura Municipal de Campinas e aos novos sistemas desenvolvidos.	Horas	6264		
2	Desenvolvimento de sistemas e manutenções adaptativas e evolutivas	Horas	63864		
VALOR TOTAL					

Campinas, 18 de junho de 2024

Responsabilidade Técnica/Aprovação

LUCAS GIMENEZ PAVANELLO

Gerente Administrativo e Financeiro

³⁵ Art. 122, § 2º, LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

ANEXO I – RELAÇÃO DE SISTEMAS

SISTEMA	PROPRIEDADE	USUÁRIOS	PILAR
Ações Formativas	PMC	SME	AE
Portal da Educação	PMC	SME	AE
Portal Educa+	PMC	SME	PE
Koha	PMC	SME	AE
Núcleo de Informação da Educação	PMC	SME	AE
SPOC	PMC	SME	PE
Google Classroom Enturmação	PMC	SME	PE
GCDM - Gestão de Compras e Distribuição de Materiais	PMC	SME	AE
Google Workspace	PMC	SME	PE
Roteiros EducaTV	PMC	SME	AE
CEMAPA	PMC	SME	AE
FEP - Frequência Eletrônica de Profissionais	PMC	SME	AE
PP - Projeto Pedagógico	IMA	SME	PE
SEGP - Sistema Eletrônico de Gestão de Pessoas	IMA	SME	AE
DD - Diário Digital	IMA	SME	PE
AGENTRANSP – Agendamento de Transporte Escolar	PMC	SME	AE
PDC – Prestação de Contas	PMC	SME	FIN
Georreferenciamento	PMC	SME	AE
Plataforma Andorinhas	PMC	SME	PE
INTEGRE - Gestão Integrada da Rede de Ensino	IMA	SME	PE
INTRAGOV	IMA	SME	AE

GALES – Gestão da Alimentação Escolar – Módulo Financeiro	IMA	SME	AE
GALES - Gestão da Alimentação Escolar – Módulo Técnico	IMA	SME	AE
GALES - Gestão da Alimentação Escolar – Módulo Administrativo	IMA	SME	AE
Conta Escola	PMC	SME	FIN

ANEXO II – FLUXO DE OPERAÇÃO

O Fluxo de Operação desses serviços respeitará as seguintes etapas básicas com as seguintes determinações:

1. Solicitação de Serviço

- a) As solicitações desse serviço devem ser elaboradas pela Contratante e somente por usuários autorizados.
- b) Além de poderem ser solicitadas em sistema específico a CONTRATADA deverá disponibilizar e-mail e outros canais eletrônicos que julgar apropriado, de modo a formalizar a solicitação.
- c) Deve conter expectativas de prazo e resultados esperados.

2. Análise Prévia da Solicitação

- a) Elaborado pela Contratada;
- b) Atividades desta etapa não serão cobradas.
- c) Demandas solicitadas com prazo de entrega muito pequeno poderão não ser atendidas em função da complexidade x prazo e impacto nas demais atividades em desenvolvimento para a CONTRATANTE.
- d) Para evitar entregas emergenciais, a CONTRATANTE e a CONTRATADA elaborarão conjuntamente e manterão atualizados o planejamento de atividades e projetos que requerem atenção especial e sazonal, de forma que possam antever necessidades que exijam alocação de equipe e recursos técnicos.

3. Elaboração da Proposta / Orçamento da solução

- a) Elaborado pela Contratada, deverá conter no mínimo:
 - 1) Visão geral do problema;
 - 2) Solução que será implementada;
 - 3) Os resultados que deverão ser obtidos;
 - 4) Requisitos funcionais e não funcionais que deverão ser contemplados;
 - 5) Critérios de aceitação;
 - 6) Previsão de Esforço (Quantidade de Horas Técnicas);
 - 7) Arquitetura da solução;
 - 8) Treinamentos necessários;
 - 9) Recursos de hardware, software ou serviços de terceiros para implementar a solução;
 - 10) Recursos computacionais para hospedar a solução;
 - 11) Prazo para homologações (entre 1 até 5 dias úteis);
 - 12) Prazo de conclusão após aprovação da proposta.
- b) Dependendo da complexidade da solução, a Contratante poderá dispensar a apresentação de alguns itens relacionados acima;
- c) Atividades desta etapa não serão cobradas.

4. Aprovação da Proposta / Orçamento

- a) A Contratante analisará a proposta, podendo aprová-la, reprová-la ou solicitar alterações da proposta;
- b) A Contratante somente poderá aprovar a Proposta se demonstrar que possui recursos orçamentários/ financeiros necessários.

5. Execução da Solução

- a) A Contratada executará os serviços de acordo com a proposta aprovada;
- b) Deverá ser apresentado cronograma de entregas;

- c) A Contratante poderá alterar as prioridades das demandas desses serviços. Nos casos em que isto ocorrer o cronograma de entregas deverá ser revisado;
- d) Essa etapa pode durar vários meses e deve representar o fatiamento da solução em ciclos de entregas, pois depende da complexidade da solução e da disponibilidade dos recursos;
- e) Ao iniciar o desenvolvimento de uma solicitação, a CONTRATADA deverá registrar no seu sistema de gestão de portfólio de projetos que a solicitação está em desenvolvimento, impedindo qualquer tipo de alteração em escopo ou critérios de aceitação, salvo em caso de entendimento e aceite entre as partes;
- f) A priorização das demandas pela CONTRATANTE deve ser seguida pela CONTRATADA. Impactos decorrentes da eventual mudança de prioridade pela CONTRATANTE deverão ser analisados entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, ajustando-se os tempos necessários para readaptação das equipes;
- g) Os serviços serão desenvolvidos nas dependências da Contratada e somente serão deslocados funcionários da Contratada para a Contratante em caráter temporário e excepcional e desde que acordado entre as partes;
- h) Sempre que houver condições técnicas, a Contratante designará um funcionário para acompanhar a execução dos serviços;
- i) No início de cada mês, a Contratada apresentará um planejamento dos projetos/demandas que serão entregues durante o mês. Esse planejamento deverá ser acordado entre as partes;
- j) Para efeito deste fluxo, a implantação da solução em ambiente computacional de produção (deploy) será considerado um artefato entregável, desde que a mesma tenha sido homologada pela CONTRATANTE

6. Entregas

Essa fase compreende a entrega dos serviços citados na fase anterior, sendo que dependendo das características técnicas, poderá haver entregas totais ou parciais.

- a) A Contratante deverá homologar formalmente as entregas;
- b) O prazo para homologação dos serviços deverá ser previamente acordado entre as partes no planejamento da fase anterior;
- c) Os serviços / demandas que estiverem inconsistentes com os critérios de aceitação ou que apresentarem defeito não serão homologados;
- d) Caso a CONTRATANTE solicite mudança de requisito ou repriorização de execução e entregas ou alteração nas condições de aceite em uma demanda nas fases subsequentes à aprovação da proposta a saber: desenvolvimento, testes e homologação; esta será considerada homologada e as horas executadas até o momento serão contabilizadas para medição do serviço prestado. A solicitação dessas alterações implicará em nova estimativa do tamanho funcional ou de esforço ou do prazo de atendimento ou, dependendo da complexidade, poderá ser tratada como uma nova demanda;
- e) Somente entregas homologadas serão remuneradas pela Contratante.
- f) Os serviços/demandas que não forem homologados dentro do prazo estabelecido para homologação, deverá ser submetido ao Gestor da CONTRATANTE para que este providencie junto ao Solicitante a finalização da homologação.

7. Encerramento Definitivo da Solicitação

- a) O encerramento definitivo será efetuado pela CONTRATANTE e representa a finalização geral do Projeto;
- b) Deverá ser formalizada mediante documento ou registro eletrônico específico.

8. Classificação dos projetos e dedicação dos profissionais:

- a) Dada a complexidade de regras e o tamanho dos sistemas de informação e do banco de dados que serão tratados na execução dos serviços, é necessário haver por parte da CONTRATADA uma intensa vigilância para identificar vulnerabilidades em processos, análise de impacto nas mudanças de funcionalidades, na intervenção em bancos de dados. Essa vigilância deve ocorrer em todas as etapas dos processos de desenvolvimento de software e após as entregas.

b) A fim de proporcionar maior celeridade e menor riscos aos processos de trabalho da CONTRATANTE, em razão das mudanças que serão implementadas nos softwares existentes, bem como nos novos sistemas a serem desenvolvidos, é fundamental considerar como fatores de sucesso dos projetos, um processo de trabalho que proporciona melhor capacidade do time de desenvolvimento de software, o alinhamento dos trabalhos que devem ser executados na linha de frente e no backoffice, que se diferenciam por uma interação mais próxima com os usuários (usuários-chave, gestores e outros designados pela CONTRATANTE), objetivando apoiar a CONTRATANTE na tomada de decisão quanto às prioridades que mais agregam valor aos objetivos da CONTRATANTE.

c) Dessa forma, em consonância com os itens 8.a) e 8.b), a CONTRATADA deverá classificar os projetos e atendimentos relacionados ao objeto, de acordo com os seguintes pilares:

- Pilar Pedagógico (PE) - sistemas que diretamente tratam de informações de apoio à sala de aula, rotinas do professor e dos alunos;
- Pilar de Apoio à Escola (AE) - sistemas que tratam da administração, controles de secretaria, logística de suprimentos para as unidades escolares e recursos humanos;
- Pilar Financeiro (FIN) - sistemas que tratam de recursos financeiros, controles e regulações de orçamento e despesas;
- Pilar Inovação (INOVA) - sistemas e recursos computacionais que promovem melhorias por meio da tecnologia.

d) A CONTRATADA deverá dedicar profissionais suficientes para atendimento a todos os pilares, de acordo com o volume de demandas que forem destinados aos projetos de cada pilar, com objetivo de manter o conhecimento e a fluidez na execução dos serviços.

ANEXO III - GLOSSÁRIO

Termo	Definição
Artefatos	Artefato é uma sub-parte do sistema. Pode ser desde a engenharia que resultou em documentos técnicos e manuais, até o código fonte e os executáveis. Há, no entanto, artefatos entregáveis e artefatos de processo: Os entregáveis são os artefatos que serão apresentados ao cliente como parte do sistema, enquanto os artefatos de processo são usados para orientação do desenvolvimento do sistema.
Critérios de aceitação	Critérios definidos pelo usuário para determinar se aceita ou não o sistema ou funcionalidade desenvolvido. Pode incluir critérios funcionais, de configuração, de recuperação de falhas, de segurança e de desempenho
Defeito	É qualquer imperfeição ou inconsistência no sistema ou em seu processo, um defeito é também uma não conformidade. O defeito faz parte do sistema, é algo que está implementado no código de maneira errada.
Erro	O Erro pode ser um resultado de um defeito ou uma falha, como um retorno esperado, que por causa de uma falha teve um valor diferente do que esperado.
Escopo	São as características e funções que abrangem o sistema, serviço ou resultado. O escopo neste documento refere-se ao sistema e por isso é

Termo	Definição
	orientado aos requisitos funcionais. O documento de escopo define o alcance “do quê” o sistema deve conter para ser considerado adequado às expectativas do cliente.
Falha	O conceito de falha trata de uma condição acidental que faz com que uma unidade funcional não consiga executar sua função. Falhas podem ocorrer por desgaste material exceder as condições previstas ao uso, por falta de manutenção ou por exceder tempo de uso.
Hora Técnica	Uma hora de atividade relacionada a desenvolvimento de sistemas realizada por uma pessoa
HTTPS	HTTPS é a sigla em inglês de HyperTextTransferProtocolSecure, que em português significa “Protocolo de Transferência de Hipertexto Seguro. O HTTPS é a combinação dos protocolos HTTP e SSL (Secure Sockets Layers, em inglês).
Incidente	Em TI, incidente é qualquer evento que não faz parte da operação padrão de um sistema e que causa, ou pode causar, uma interrupção do sistema ou uma redução da sua qualidade;
Portfólio de projeto	Conjunto de projetos que deverão ser gerenciados em termos de tempo de execução e entrega, valor, importância, prioridade e ordem de execução.
Problema	Em TI, problema é a causa desconhecida de um ou mais incidentes, ou seja, um incidente que não tem sua causa raiz identificada acaba se tornando um problema.
Requisitos Funcionais	Um requisito funcional define uma função de um sistema ou seu componente. O requisito funcional representa o quê o sistema faz, em termos de tarefas e serviços
Sistema de gestão de projetos	Sistema específico para gestão de projetos, capaz de registrar solicitações de desenvolvimento e acompanhá-las durante todo o ciclo de vida do desenvolvimento, até sua conclusão
SSL	SSL é a abreviação de Secure Sockets Layer, ou seja, uma ferramenta de encriptação de páginas antes de serem transmitidas pela internet que autentica as partes envolvidas.
TIC	Tecnologia da Informação e Comunicação
Usuário responsável	Usuário do sistema que registra a solicitação de desenvolvimento no sistema de gestão de projetos. Demandante das solicitações para desenvolvimento e/ou manutenções, ou representante do demandante, no caso, o usuário interessado.

Termo	Definição
Webservices	Solução utilizada na integração de sistemas e na comunicação entre aplicações diferentes. Com esta tecnologia é possível que novas aplicações possam interagir com aquelas que já existem e que sistemas desenvolvidos em plataformas diferentes sejam compatíveis.
Projeto de Desenvolvimento	Consiste no esforço necessário para o atendimento mockup de uma demanda do tipo “novo sistema”, ou seja, a criação de uma nova aplicação para atender às necessidades de negócio dos gestores.
Projeto de Melhoria	Consiste no esforço necessário para o atendimento de uma demanda de manutenção para evolução de um sistema já existente. Normalmente os projetos de melhoria estão associados a demandas evolutivas ou adaptativas, com tamanho funcional significativo e/ou alta criticidade para o negócio e/ou complexidade de desenvolvimento.
Manutenção evolutiva	Serviço de manutenção orientado para execução de alterações em códigos de programa e/ou componentes já existentes, que visem melhorias de desempenho, manutenibilidade, usabilidade ou para o acréscimo / decréscimo de novas funcionalidades ou extensão de funcionalidades existentes.
Manutenção corretiva	Compreende a detecção, o diagnóstico e a correção de erros ou falhas ocorridas nos sistemas em ambiente de produção, de forma proativa ou decorrentes de incidentes ou de questionamentos dos usuários. Como erro ou falha entende-se a geração de resultado diferente do previsto, em decorrência da não observância de regra de negócio ou em decorrência de problema no ambiente computacional onde a aplicação é executada e que, para sua solução, exijam intervenção em aplicações / programas.
mockup	Modelo ou uma representação em escala de tela de programa de computador
Manutenção adaptativa	Compreende a adequação dos sistemas a mudanças externas (legislações estadual e federal, evolução tecnológica (ambientes operacional e tecnológico, mudanças de versão, linguagem, SGBD e ajustes de performance ou de segurança) sem inserção de novas funcionalidades. Podem ser feitas para melhoria de desempenho através da otimização de códigos ou recursos que facilitem futuras evoluções.
Gestor da Contratante	É o gestor do contrato com as atribuições definidas no Decreto municipal nº 20.083, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2018

