

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PRODESP Nº 90017/2026

Torna-se público que a **CIA. DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO – PRODESP**, conforme especificado neste Edital, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei federal 13.303/2016, pelo Regulamento Interno de Licitações e Contratos da PRODESP e demais normas da legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e nos seus anexos.

PREGÃO ELETRÔNICO PRODESP Nº 90017/2026

(UASG): 533201 - CIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO – PRODESP

Endereço: Rua Agueda Gonçalves, 240 – Jardim Pedro Gonçalves – Taboão da Serra – São Paulo – CEP. 06760-900

Processo nº 359.00010789/2025-12

OBJETO: Prestação de serviços de apoio técnico especializado em tecnologias Intersystems, abrangendo desenvolvimento, implantação, manutenção, homologação e sustentação de software.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 10 / 06 / 2026 – às 09h.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MAIOR DESCONTO

MODO DE DISPUTA: Aberto

LICITAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO RESTRITA OU DE COTA RESERVADA ÀS ME/EPP/EQUIPARADAS: NÃO

CONSULTA AO EDITAL: O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras) e nos endereços eletrônicos www.prodesp.sp.gov.br – opção “fornecedores – editais de licitação e www.doe.sp.gov.br, opção “e-negociospublicos”.

CRONOGRAMA

22/05/2026 - Publicação do Aviso de Licitação

03/06/2026 - Prazo Limite para envio de
Esclarecimentos e Impugnações

09/06/2026 - Prazo Limite para resposta de
Esclarecimentos e Impugnações

10/06/2026 - Abertura da Sessão Pública

1. OBJETO

- 1.1. Prestação de serviços de apoio técnico especializado em tecnologias Intersystems, abrangendo desenvolvimento, implantação, manutenção, homologação e sustentação de software, conforme especificações, diretrizes, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência “**Anexo I**” e de acordo com as condições constantes na Minuta de Contrato – “**Anexo X**”, partes integrantes deste edital.
 - 1.1.1. O objeto da presente licitação enquadra-se no regime de execução de empreitada por preço unitário.
- 1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações do código do item descrito no portal de compras do Governo Federal e as especificações constantes desde Edital, prevalecerão sempre as do Edital.
- 1.3. O valor total estimado da presente contratação é de R\$ 17.010.871,17 (dezessete milhões, dez mil, oitocentos e setenta e um reais e dezessete centavos), nos termos do artigo 34, da Lei federal nº 13.303/2016, sendo a origem do recurso: Empresa não dependente – Fonte 4 recurso próprio e/ou Fonte 6 – Outras Fontes – Convênio Poupatempo e Convênio Acesso São Paulo.

2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 2.1. Poderão participar deste pregão os interessados que estejam regularmente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e no sistema eletrônico do Portal Nacional de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).
- 2.2. As licitantes e seus representantes legais deverão estar previamente cadastrados no Portal de Compras do Governo Federal, antes da data de realização do Pregão, devendo credenciar-se no SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, utilizando Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP Brasil.
- 2.3. As informações sobre o cadastramento e credenciamento nos sistemas deverão ser obtidas no site www.gov.br/compras e nos Manuais disponíveis para consulta e impressão naquele site.
- 2.4. É de responsabilidade da 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.
 - 2.4.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 2.5. Não será admitida a participação, neste certame licitatório, de pessoas físicas ou jurídicas:
 - 2.5.1. Que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública estadual, direta e indireta;
 - 2.5.2. Que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública federal, estadual ou municipal;
 - 2.5.3. Que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativamente ou judicialmente;
 - 2.5.4. Que estejam reunidas em consórcio ou sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
 - 2.5.5. Que tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do artigo 38, inciso II, da Lei federal nº 12.529/2011;

- 2.5.6. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do art. 72, § 8º, inciso V, da Lei federal nº 9.605/1998;
- 2.5.7. Que estejam proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei federal nº 8.429/1992;
- 2.5.8. Que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública pelo Plenário do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos do artigo 108 da Lei Complementar Estadual nº 709/1993;
- 2.5.9. Que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública estadual, direta e indireta, por desobediência à Lei de Acesso à Informação, nos termos do artigo 33, incisos IV e V, da Lei federal nº 12.527/2011 e do artigo 62, incisos IV e V, do Decreto Estadual nº 68.155/2023;
- 2.5.10. Que estejam proibidas de participar da licitação ou de celebrar a contratação em decorrência do efeito de sanção registrada no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (artigo 22 da Lei federal nº 12.846/2013), ou no Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (artigo 37 do Decreto estadual nº 67.301/2022);
- 2.5.11. Que sejam sociedades cooperativas, tendo em vista a vedação constante do § 1º do artigo 1º do Decreto Estadual nº 55.938, de 21 de junho de 2010, com a redação dada pelo Decreto Estadual nº 57.159, de 21 de julho de 2011;
- 2.5.12. Que incidam em algumas das vedações previstas no artigo 38, da Lei federal nº 13.303/2016.
- 2.6. Em relação à incidência das regras de tratamento favorecido a microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, observa-se que:
 - 2.6.1. A participação nesta licitação é ampla, sendo aplicáveis as regras de tratamento favorecido constantes dos artigos 42 a 45 da Lei Complementar federal nº 123/2006.
 - 2.6.2. As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei Complementar nº 123/2006, não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas, sob pena de não aceitação dos preços ofertados pelo Pregoeiro.

2.6.2.1. Caso venha a ser contratada, a microempresa ou empresa de pequeno porte na situação descrita no item 2.6.2. deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que celebrada a contratação, nos termos do artigo 30, *caput*, inciso II, e §1º, inciso II, da Lei Complementar federal nº 123/2006, apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.

2.6.2.2. Se a contratada não realizar espontaneamente o requerimento de que trata o item 2.6.2.1. caberá ao ente público contratante comunicar o fato ao órgão fazendário competente, solicitando que a empresa seja excluída de ofício do Simples Nacional, nos termos do artigo 29, inciso I da Lei Complementar federal nº 123/2006.

2.7. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante em cada pregão eletrônico.

2.8. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

3. PROPOSTAS

3.1. As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no Portal de Compras do Governo Federal, endereço www.gov.br/compras, desde a divulgação da íntegra do Edital no referido endereço eletrônico até o dia e horário previstos no preâmbulo para a abertura da sessão pública, devendo a licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do Edital.

3.2. O Desconto Percentual será ofertado no formulário eletrônico próprio, expresso em algarismo e por extenso, com até 02 (duas) casas decimais, tendo como referência o valor total estimado da contratação fixado neste Edital, apurado nos termos do item 3.3, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados ao fornecimento do objeto, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte.

3.2.1. As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital e seus anexos.

- 3.2.2. A licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, tais como aumentos de custos de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
- 3.3. O desconto a ser ofertado deverá estar referido à data-limite da apresentação da proposta que será considerada como data de referência dos preços e incidirá linearmente sobre os valores dos itens da Planilha Orçamentária – **“Anexo II-B”** deste Edital.
- 3.4. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua apresentação.

4. HABILITAÇÃO

- 4.1. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão, quando possível, ser substituídos por registro no Sistema de Registro Cadastral Unificado de Fornecedores (SICAF).
- 4.2. O julgamento da habilitação se processará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados:

4.2.1. Habilitação jurídica

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

4.2.2. Regularidade fiscal e trabalhista

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

4.2.3. Qualificação econômico-financeira

- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual;
 - a.1) Se a licitante for sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea “a” deverá ser substituída por certidão cujo conteúdo demonstre a ausência de insolvência civil, expedida pelo distribuidor competente.
 - a.2) Caso a licitante esteja em recuperação judicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial.
- b) Demonstrações financeiras completas do último exercício social, exigíveis e apresentados na forma da Lei e normas contábeis vigentes, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios.
 - b.1) No caso de empresa constituída há menos de ano, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
 - b.2) As sociedades por ações deverão apresentar as demonstrações contábeis publicadas, de acordo com a legislação pertinente.

- b.3) Entidades qualificadas como de grande porte, nos termos da Lei nº 11.648/2007, deverão evidenciar que as demonstrações financeiras apresentadas foram apreciadas por auditores independentes registrados na Comissão de Valores Mobiliários – CVM. A evidência poderá consistir em declaração emitida e assinada pelo auditor responsável pela análise das demonstrações financeiras ou, preferencialmente, no relatório do auditor independente, o qual poderá estar anexado às respectivas demonstrações financeiras.
- b.4) Na hipótese de enquadramento no item b.3), a PRODESP poderá consultar o cadastro do auditor independente junto à CVM, o qual deverá estar devidamente ativo durante a execução dos trabalhos de auditoria das respectivas demonstrações financeiras, considerando-se como marco temporal final a data de conclusão dos trabalhos de auditoria ou a data de emissão do relatório do auditor independente, conforme aplicável.
- b.5) Admite-se a apresentação de Balanço Patrimonial e Demonstrações do Resultado do Exercício extraídas da Escrituração Contábil Digital (ECD) em conjunto com os Termos de Abertura e Encerramento da Escrituração e recibo de transmissão. Nessa hipótese, à critério da PRODESP, poderão ser exigidas as demonstrações financeiras completas.
- c) A capacidade econômica e financeira da licitante será atestada pelo atendimento a seguir:
- c.1) A licitante deverá apresentar, por meio de declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, os seguintes índices econômicos: i) LC = Liquidez Corrente; ii) LG = Liquidez Geral; e iii) SG – Solvência Geral, iguais ou superiores a 1 (um), sendo:

$$\text{Liquidez Geral} = \frac{(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo})}{(\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo})}$$

$$\text{Liquidez Corrente} = \frac{(\text{Ativo Circulante})}{(\text{Passivo Circulante})}$$

$$\text{Solvência Geral} = \frac{(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo})}{(\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})}$$

- c.2) Na hipótese de a licitante não atingir qualquer dos três índices econômicos previstos acima, a licitante deverá comprovar patrimônio líquido ou capital social mínimo de 10% (dez por cento) do valor da proposta ofertada pela licitante, tratando-se de contratação de serviços de

caráter continuado, o percentual deverá ser calculado sobre o valor estimado correspondente ao período de 12 (doze) meses.

- d) Além do cumprimento quanto ao exigido na alínea c) acima, a licitante deverá comprovar capital social integralizado compatível com seu número de empregados, nos termos da Lei Federal nº 6.019/1974, Artigo 4º, B, inciso III, podendo fazê-lo por meio da apresentação concomitante do contrato social atualizado e de qualquer documento oficial que ateste a quantidade de empregados da licitante, a exemplo do e-social, para comprovação da relação de compatibilidade constante no quadro abaixo:

Quantidade de empregados	Capital social mínimo
Até 10 empregados	R\$ 10.000,00
De 11 a 20 empregados	R\$ 25.000,00
De 21 a 50 empregados	R\$ 45.000,00
De 51 a 100 empregados	R\$ 100.000,00
Mais de 100 empregados	R\$ 250.000,00

4.2.4. Declarações e outras comprovações

- 4.2.4.1. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do “**Anexo III**”, atestando que:

- a) se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho e Previdência no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº 42.911/1998;
- b) não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação do item 2.5. deste Edital;
- c) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal.

- 4.2.4.2. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do “**Anexo IV**”, afirmando que sua proposta foi elaborada de maneira independente e que 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.

- 4.2.4.3. Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do “**Anexo V**”, declarando seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.
- 4.2.4.4. **Comprovação da condição de ME/EPP.** Sem prejuízo da declaração exigida no item 4.2.4.3 e admitida a indicação, pela licitante, de outros meios e documentos aceitos pelo ordenamento jurídico vigente, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte será comprovada da seguinte forma:
- 4.2.4.4.1. Se sociedade empresária, pela apresentação de certidão expedida pela Junta Comercial competente;
- 4.2.4.4.2. Se sociedade simples, pela apresentação da “Certidão de Breve Relato de Registro de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte”, expedida pelo Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas;
- 4.2.4.5. Para o caso de empresas em recuperação judicial: Declaração subscrita por representante legal da licitante, elaborada em papel timbrado, conforme modelo “**Anexo VI**”, atestando que está ciente de que no momento da assinatura do Contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a licitante está cumprindo o plano de recuperação judicial.
- 4.2.4.6. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo “**Anexo VII**”, atestando a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração, estando absolutamente regular no ponto de vista jurídico, financeiro, fiscal e trabalhista, inclusive perante o INSS/FGTS e em virtude da Lei federal nº 9605/98 e Decreto estadual nº 66.819/2022.
- 4.2.4.7. Declaração de ciência subscrita por representante legal da licitante, comprometendo-se a apresentar, por ocasião da celebração do contrato, a comprovação de dispor de Representante Técnico, conforme modelo “**Anexo VIII**”.
- 4.2.4.7.1. A licitante vencedora deverá designar um Representante Técnico que atuará como contato e principal responsável pela gestão e acompanhamento da execução dos serviços

junto aos Gestores da PRODESP, devendo possuir as qualificações mínimas a seguir:

- a) Experiência em execução de serviços de desenvolvimento, implantação e manutenção de sistemas, usando Metodologia Ágil;
- b) Comprovar experiência mínima de 05 (cinco) anos na área, mediante apresentação de cópia autenticada da carteira de trabalho, ficha de registro de empregado ou outro documento hábil;
- c) Diploma de graduação Superior Plena, em pelo menos um dos seguintes cursos: Administração, Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Ciências Exatas, Engenharia da Computação, Engenharia de Redes, Estatística, Processamento de Dados, Sistemas de Informação, ou outro curso acompanhado de pós-graduação na área de Tecnologia da Informação;
- d) Possuir vínculo contratual com a licitante vencedora, podendo também ser Sócio ou Dirigente da empresa, neste caso a comprovação será realizada mediante a apresentação do estatuto ou contrato social.

4.2.5. Qualificação Técnica

4.2.5.1. A licitante deverá apresentar atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato(s) da mesma natureza, de complexidade tecnológica e operacional igual ou superior, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades, prazo contratual, datas de início e término, e local da prestação dos serviços.

4.2.5.1.1. Entende-se por mesma natureza, atestado(s) de serviços pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, que demonstre(m) que a licitante prestou serviços correspondentes a 50% (cinquenta por cento) do total do volume estimado desta licitação, sendo obrigatório comprovar experiência na prestação de serviços de apoio técnico especializado em tecnologias Intersystems.

4.2.5.1.1.1. Para assegurar que a licitante que será contratada possua experiência técnica essencial para a resolução eficaz das demandas, minimizando possíveis atrasos e retrabalhos, é requisitada a apresentação de

comprovação de prestação de serviços de instalação e configuração da plataforma Intersystems HealhShare incluindo a integração com outros sistemas.

- 4.2.5.1.1.2. No caso de a licitante apresentar atestados com serviços medidos em unidade diferente de Horas de Serviço Técnico ou Pontos de Função, deverá incluir na documentação da proporcionalidade dos serviços em horas, de forma clara e objetiva.
- 4.2.5.1.1.3. Os atestados poderão apresentar medição em Horas ou Pontos de Função, com equivalência de 12 Horas de Serviço para 01 Ponto de Função Bruto.
- 4.2.5.1.2. A comprovação a que se refere o item 4.2.5.1.1. poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser a licitante.
- 4.2.5.1.3. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente.
- 4.2.5.1.4. Para facilitar e agilizar a análise dos atestados, recomenda-se à licitante apresentá-los com as folhas numeradas, demonstrando de forma ordenada as quantidades de horas executadas em cada um deles mediante o preenchimento da Planilha de Apuração de Qualificação Técnica Operacional, conforme “**Anexo IX**”.
- 4.2.5.1.5. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente.
- 4.2.5.1.6. A PRODESP reserva-se o direito de solicitar a apresentação dos contratos referentes aos atestados apresentados para a verificação da autenticidade do conteúdo. Em caso de tal solicitação, todas as informações de natureza confidencial serão rigorosamente preservadas.
- 4.2.5.1.7. Se forem encontradas divergências entre o especificado nos atestados de capacidade técnica e o apurado em eventual diligência, além da desclassificação no processo licitatório, a licitante ficará sujeita às penalidades cabíveis.
- 4.2.5.1.8. Todos os documentos deverão ser apresentados em

português, ressaltando-se expressões técnicas de uso corrente, e no caso de emissão no exterior deverão ser acompanhados de sua tradução para o idioma português, por tradutor juramentado.

- 4.2.5.1.9. Não serão aceitos atestados emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa licitante.
- 4.2.5.1.10. Documentos eletrônicos somente serão aceitos se comprovada sua autenticidade.
- 4.2.5.1.11. Os documentos que não puderem ser apresentados por motivos de sigilo, deverão ser apresentados, em síntese, com indicação dos requisitos exigidos e serão verificados, se necessário, por meio de diligência.
- 4.2.5.1.12. Quando requerida diligência (técnica), a licitante deverá prover todas as informações necessárias para viabilizar à PRODESP o acesso aos documentos técnicos adicionais, válidos, que comprovem os atestados apresentados. Tais como: contratos, projetos técnicos, artefatos, relatórios de atividades, entre outros, bem como vistoriar (fisicamente) as instalações.

4.3. Disposições gerais sobre os documentos de habilitação

- 4.3.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas nos 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.
- 4.3.2. O Pregoeiro, a seu critério, poderá diligenciar para esclarecer dúvidas ou confirmar o teor das declarações solicitadas no item 4.2.4 deste Edital e das comprovações de qualificação econômico-financeira e de qualificação técnica (caso exigidas nos itens 4.2.3 e 4.2.5), aplicando-se, em caso de falsidade, as sanções penais e administrativas pertinentes.
 - 4.3.2.1. As declarações referidas no item 4.2.4. deverão ser assinadas com a utilização de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP Brasil.
- 4.3.3. Se a licitante for a matriz, os documentos exigidos no item 4.2.2 deverão estar em nome da matriz, e, se for filial, os documentos exigidos no item 4.2.2 deverão estar em nome da filial que, na condição de licitante, executará o objeto da contratação, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza,

comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

- 4.3.4. A licitante que se considerar isenta ou imune de tributos relacionados ao objeto da licitação, cuja regularidade fiscal seja exigida no presente Edital, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

5. SESSÃO PÚBLICA E JULGAMENTO

- 5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á pelo Pregoeiro em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 5.2. As licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.3. Aberta a sessão pública, o pregoeiro passará a analisar a aceitabilidade das propostas até então encaminhadas e não aceitará as propostas que não sejam compatíveis com as especificações definidas para o objeto ou que não cumpram os requisitos formais estabelecidos neste Edital.
- 5.3.1. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.
- 5.4. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.5. O intervalo mínimo de diferença de 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 0,10% (um décimo por cento) e incidirá sobre o valor global por lote.
- 5.6. A 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 inexecutável.
- 5.7. O pregoeiro poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.
- 5.8. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances.

- 5.8.1. O pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 5.8.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.9. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
 - 5.9.1. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item 5.9., será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
 - 5.9.2. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens 5.9. e 5.9.1., a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.10. Encerrada a etapa de lances da sessão pública sem a prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá admitir o reinício da etapa de lances, em prol da consecução do melhor preço.
 - 5.10.1. Após o reinício previsto no item 5.10., as licitantes serão convocadas para apresentar lances intermediários.
- 5.11. 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 artigos 44 e 45 da Lei Complementar federal nº 123/2006.
 - 5.11.1. 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.
 - 5.11.2. A melhor classificada nos termos do item 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.

- 5.11.3. 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 item anterior.
- 5.11.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos itens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 5.12. Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro deverá negociar com o autor da melhor oferta percentual mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à ampliação do desconto.
 - 5.12.1. A negociação poderá ser feita com as demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando a primeira colocada, mesmo após a negociação, for desclassificada em razão de sua proposta permanecer abaixo do desconto mínimo definido pela Administração.
 - 5.12.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.
 - 5.12.3. O resultado da negociação será divulgado a todas as licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 5.13. As demais licitantes poderão aumentar seus descontos ao percentual da proposta da licitante mais bem classificada. A apresentação de novas propostas não prejudica o resultado da licitação em relação ao licitante mais bem classificado.
- 5.14. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta detalhada e adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, conforme a Planilha de Proposta – “**Anexo II-A**”, a Planilha Orçamentária – “**Anexo II-B**”, preenchida com o cálculo linear do desconto proposto e a Planilha de Composição de Custos e Preços, conforme modelo **Anexo II-C** deste Edital, podendo para tanto, serem utilizados os arquivos Excel dos “**Anexos II-B**” e **II-C**”, também disponibilizados pela PRODESP juntamente com o edital no próprio site www.prodesp.sp.gov.br – opção fornecedores – editais de licitação.
 - 5.14.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pela 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 Planilha de Proposta – “**Anexo II-A**”, Planilha

Orçamentária – “**Anexo II-B**” e Planilha de Composição de Custos e Preços - **Anexo II-C**.

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

6. JULGAMENTO

- 6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no item 2.5 deste Edital, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- a) SICAF;
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - Ceis, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
 - c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - Cnep, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
 - d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
 - e) Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);
 - f) Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (<http://www.servicos.controladoriageral.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>); e
 - g) Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).
- 6.2. A consulta ao cadastro especificado na alínea “d” do item 6.1 será realizada em nome da pessoa jurídica licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei federal nº 8.429/1992.
- 6.3. Caso conste na Consulta de Situação da 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.
- 6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

- 6.3.2. A licitante será convocada para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
- 6.3.3. Constatada a existência de sanção, a licitante será reputada inabilitada, por falta de condição de participação.
- 6.4. A análise das propostas pelo pregoeiro se limitará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e à legislação vigente.
- 6.4.1. Serão desclassificadas as propostas:
- a) Contiver vícios insanáveis;
 - b) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
 - c) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
 - d) apresentadas por licitante impedida de participar, nos termos do item 2.5 deste Edital;
 - e) que apresentem preços unitários ou total simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos ou salários de mercado;
 - f) formuladas por licitantes participantes de cartel, conluio ou qualquer acordo colusivo voltado a fraudar ou frustrar o caráter competitivo do certame licitatório.
- 6.5. A aceitabilidade dos preços será aferida com base nos valores de mercado vigentes na data de referência de preços, apurados mediante pesquisa realizada pela PRODESP que será juntada aos autos por ocasião do julgamento. A verificação da exequibilidade do preço ofertado poderá observar, no que couber, os seguintes critérios:
- 6.5.1. Compatibilidade dos preços ofertados com os insumos e salários praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto da licitação, acrescidos dos respectivos tributos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, benefícios e despesas indiretas, bem como com as determinações do Termo de Referência – “**Anexo I**”.
- 6.5.2. Os tributos, contribuições sociais, trabalhistas e previdenciárias devem ser cotados nos percentuais estabelecidos em legislação ou norma vigente, devendo a licitante prever em sua Planilha de Composição de Custos e Preços todos os custos e benefícios fiscais inerentes ao objeto ou à atividade

desempenhada, observando-se as particularidades tributárias de cada segmento.

- 6.5.3. A licitante deve demonstrar que pratica os salários propostos por intermédio da apresentação de Planilha de Composição de Custos e Preços, conforme modelo **“Anexo II-C”** deste Edital, e mediante o fornecimento de documentação que poderá ser exigida pela PRODESP, como cópia da folha de pagamento, comprovante efetivo de pagamento de salários e benefícios, encargos relativos ao INSS e FGTS, para cada perfil, cujas atividades sejam similares e compatíveis às do objeto da licitação.
- 6.5.4. Será considerado manifestamente inexecuível o preço que não venha a ter demonstrada sua viabilidade para a perfeita execução do contrato, com a comprovação de que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e com as determinações do Termo de Referência – **“Anexo I”**.
- 6.5.5. Verificada a hipótese de preço inexecuível, será concedido o direito de contraditório à licitante, para comprovar a regularidade de sua proposta, sob pena de desclassificação.
- 6.5.6. A licitante deverá indicar obrigatoriamente na Planilha de Proposta **“Anexo II-A”** o Sindicato da categoria profissional afeto ao local da prestação de serviços licitados, independentemente do Sindicato a que estiver filiada a licitante, pessoa jurídica, bem como informar e comprovar o regime de tributação adotado, sob pena de desclassificação da proposta, impedindo a continuidade de participação no procedimento licitatório.
- 6.5.7. A PRODESP poderá solicitar à licitante a apresentação de justificativa detalhada da forma utilizada para cálculo dos custos, a fim de comprovar sua exequibilidade, ficando a aceitação condicionada à análise do Pregoeiro, sobre a qual decidirá motivadamente.
- 6.5.8. Uma vez aceita a justificativa do cálculo pela PRODESP, a licitante assume inteira responsabilidade pelos itens de composição do preço e seus valores, para todos os efeitos, não podendo alegar provisão deficitária ou omissão com vistas à repactuação ou reequilíbrio econômico-financeiro, caso seja contratada.
- 6.5.9. O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes a composição de preços unitários de serviços e/ou de materiais/equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários.
- 6.6. A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro, observado o disposto no artigo 42 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da PRODESP.
- 6.7. Verificadas as condições de participação e de utilização de tratamento favorecido, o

pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do desconto em relação ao mínimo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

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

6.7.2. Encerrada a fase de julgamento, caso se verifique a conformidade da proposta de que trata o item 6.6, o pregoeiro passará à verificação da documentação de habilitação da licitante.

7. HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos que serão exigidos para fins de habilitação estão especificados nos itens 4.2.1., 4.2.2., 4.2.3., 4.2.4. e 4.2.5. deste Edital, consistindo na documentação necessária e suficiente para demonstrar a capacidade da licitante de realizar o objeto da licitação.

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

7.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação que não estejam contemplados no SICAF ou que estejam vencidos, deverão ser enviados na forma eletrônica por meio do sítio www.gov.br/compras.

7.3. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

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

7.5. Durante a entrega dos documentos para habilitação, a licitante poderá enviar documentos para suprir eventuais omissões ou sanear falhas relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos neste Edital mediante a apresentação de documentos, preferencialmente no campo próprio do Sistema Compras.gov, ou por correio eletrônico a ser fornecido pelo Pregoeiro no chat do sistema, desde que os envie no curso da própria sessão pública e antes de ser proferida a decisão sobre a habilitação.

7.5.1. Concluída a etapa referida no item 7.5. não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para:

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

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

- 7.6. 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.
- 7.7. Na hipótese de a 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.
- 7.8. A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de microempresas ou empresas de pequeno porte será exigida apenas para efeito de celebração da contratação. Não obstante, a apresentação de todas as certidões e documentos exigidos para a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista será obrigatória na fase de habilitação, ainda que apresentem alguma restrição ou impedimento.

7.8.1. A prerrogativa tratada no item 7.8. abrange apenas a regularidade fiscal e trabalhista da licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, não abrangendo os demais requisitos de habilitação exigidos neste Edital, os quais deverão ser comprovados durante o certame licitatório e na forma prescrita neste Edital.

8. RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

- 8.1. Divulgado o vencedor, o pregoeiro informará às licitantes por meio de mensagem lançada no sistema que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando exclusivamente o campo próprio disponibilizado no sistema.
- 8.1.1. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;
- 8.2. Havendo interposição de recurso o Pregoeiro informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões recursais no prazo de 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública, sob pena de preclusão. As demais licitantes poderão apresentar contrarrazões ao(s) recurso(s) interposto(s) no prazo comum de 03 (três) dias úteis contados a partir do término do prazo para apresentação, pelo(s) recorrente(s), dos memoriais recursais, sendo-lhes assegurada vista aos autos do processo na PRODESP, mediante prévia solicitação pelo endereço eletrônico cplprodesp@sp.gov.br.
- 8.3. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos por meio eletrônico no sítio (www.gov.br/compras), no campo próprio disponibilizado no sistema. A apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo na PRODESP ou envio para o email

pregaoeletronicoprodesp@sp.gov.br, dentro dos prazos estabelecidos no item 8.2.

- 8.4. A falta de interposição do recurso na forma prevista no item 8.1.1. importará na decadência do direito de recorrer.
- 8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhar o recurso para a autoridade superior proferir sua decisão.
- 8.6. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.7. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.
- 8.8. A adjudicação será feita considerando a totalidade do objeto.

9. PRAZOS, LOCAIS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 9.1. O objeto desta licitação deverá ser executado em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, que constitui o **“Anexo I”** deste Edital, correndo por conta da contratada as despesas necessárias à sua execução, em especial as relativas a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

10. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

- 10.1. As condições de recebimento do objeto são aquelas definidas pelo termo de contrato, cuja minuta constitui o **“Anexo X”** deste Edital.

11. PAGAMENTOS

- 11.1. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com o termo de contrato, cuja minuta constitui o **“Anexo X”** deste Edital.

12. CONTRATAÇÃO

- 12.1. A contratação decorrente deste certame licitatório será formalizada mediante a assinatura de termo de contrato, cuja minuta integra este Edital como **“Anexo X”**.
 - 12.1.1. Se, por ocasião da celebração do contrato, algum dos documentos apresentados pela adjudicatária para fins de comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista estiver com o prazo de validade expirado, a PRODESP verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações e certificará a

regularidade nos autos do processo, anexando ao expediente os documentos comprobatórios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

12.1.2. Se não for possível atualizar os documentos referidos no item 12.1.1 por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada 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.

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

12.1.4. Com a finalidade de verificar o eventual descumprimento pela licitante das condições de participação previstas no item 2.5 deste Edital serão consultados, previamente à celebração da contratação, os cadastros referidos no item 6.1.

12.1.5. Constituem, igualmente, condições para a celebração do contrato:

12.1.5.1. a apresentação do(s) documento(s) que a adjudicatária, à época do certame licitatório, houver se comprometido a exhibir antes da celebração do contrato por meio de declaração específica, exigida no item 4.2.4.7. deste Edital.

12.2. A adjudicatária será convocada pela PRODESP para assinatura do termo de contrato no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da data da convocação. O contrato será assinado com a utilização de meio eletrônico, nos termos da legislação aplicável. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado por igual período por solicitação justificada do interessado e aceita pela Administração.

12.3. As demais licitantes classificadas serão convocadas para participar de nova sessão pública do pregão, com vistas à celebração do contrato, quando a adjudicatária:

12.3.1. Deixar de comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, nos moldes do item 7.8, ou na hipótese de invalidação do ato de habilitação com base no disposto no item 7.5;

12.3.2. For convocada dentro do prazo de validade de sua proposta e não apresentar a situação regular de que tratam os itens 12.1.1 a 12.1.5 deste Edital.

- 12.3.3. Recusar-se a assinar o contrato ou não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos;
- 12.3.4. For impedida de participar desta licitação, nos termos do item 2.5. deste Edital;
- 12.4. A nova sessão de que trata o item 12.3 será realizada em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis contados da publicação do aviso no Diário Oficial do Estado de São Paulo.
 - 12.4.1. O aviso será também divulgado nos endereços eletrônicos www.prodesp.sp.gov.br e www.doe.sp.gov.br, opção “NEGÓCIOS PÚBLICOS”.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 13.1. Estará sujeito às penalizações previstas no artigo 156, da lei federal nº 14.133/2021, quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, sendo assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 13.2. As sanções referidas no item 13.1 poderão ser aplicadas juntamente com as multas previstas no “**Anexo X**” deste Edital, observados os princípios do devido processo legal, contraditório, ampla defesa, razoabilidade, proporcionalidade, segurança jurídica, interesse público, eficiência, bem como o dever de motivação das decisões proferidas, nos termos do artigo 85 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos e deverão ser registradas no “Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções”, no endereço www.esancoes.sp.gov.br e também no “Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS”, no endereço www.portaltransparencia.gov.br/ceis;
- 13.3. As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra;
- 13.4. O contratante poderá descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente lhe forem aplicadas por descumprimento das obrigações estabelecidas neste Edital, seus anexos ou no termo de contrato, quando houver;
- 13.5. A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013 e do Decreto Estadual nº 67.301/2022, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas.

14. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 14.1. As condições de prestação de garantia de execução contratual são aquelas definidas pelo termo de contrato, cuja minuta constitui o **“Anexo X”** deste Edital.

15. IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

- 15.1. Qualquer cidadão é parte legítima para pedir esclarecimentos ou impugnar o edital, no prazo de 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para a abertura de certame. Os pedidos de esclarecimentos ou impugnação deverão ser realizados por forma eletrônica no endereço eletrônico cplprodesp@sp.gov.br, até as 23h59 da data limite estabelecida no CRONOGRAMA constante na página 2 deste edital.
- 15.2. O pregoeiro deverá apresentar os esclarecimentos e encaminhar à autoridade competente para responder a impugnação, motivadamente, até o dia útil anterior a data fixada para a abertura da sessão pública.
- 15.3. Serão desconsiderados os pedidos de esclarecimentos e impugnações apresentados além do prazo estabelecido no item 15.1.
- 15.4. As respostas aos pedidos de esclarecimento e impugnação, bem como demais informações relevantes, serão divulgadas mediante publicações no Portal de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras) e na página da PRODESP na Internet, no endereço www.prodesp.sp.gov.br.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 16.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 16.2. 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 despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 16.2.1. As falhas passíveis de saneamento na documentação apresentada pela licitante são aquelas cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da abertura da sessão pública deste Pregão.

- 16.2.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 16.2.3. À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, respondendo pelos ônus decorrentes de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema;
- 16.3. Os prazos indicados neste Edital em dias corridos, quando vencidos em dia não útil, prorrogam-se para o dia útil subsequente.

17. ANEXOS

17.1. Integram o presente Edital:

- Anexo I - Termo de Referência REL.GEN.128/2025 V.3.1;
- Anexo II-A - Modelo de Planilha de Proposta;
- Anexo II-B - Modelo de Planilha Orçamentária;
- Anexo II-C - Modelo de Planilha de Composição de Custos e Preços;
- Anexo III - Modelo de Declaração de Comprovação de Regularidade Perante o Ministério do Trabalho;
- Anexo IV - Modelo de Declaração – Marco Legal Anticorrupção;
- Anexo V - Modelo de Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- Anexo VI - Modelo de Declaração (empresas em recuperação judicial);
- Anexo VII - Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;
- Anexo VIII - Modelo de Declaração de Ciência;
- Anexo IX - Modelo de Planilha de Atestados Apresentados;

Anexo X - Minuta de Contrato;

Anexo XI - REGULAMENTO INTERNO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA PRODESP

Taboão da Serra, 21 de maio de 2026.

Renato Cardoso Gomes Cintra de Souza
Matrícula nº 16031.5
Coordenadoria de Licitações Fase Interna

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA REL.GEN.128/2025 V.3.1



Governo do Estado de São Paulo
Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo
Gerência de Software e Serviços

TERMO DE REFERÊNCIA

Nº do Processo: 359.00010789/2025-12

Interessado: COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO (PRODESP)

Assunto: Contratação de Desenvolvimento e Sustentação de Softwares da Saúde em Tecnologia InterSystems

TERMO DE REFERÊNCIA

REL.GEN.128.2025

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO EM TECNOLOGIAS INTERSYSTEMS

DDS – Diretoria de Desenvolvimento de Sistemas
SCL – Superintendência de Projetos Estruturantes
GSU – Gerência de Sistemas de Saúde e Segurança
GEN – Gerência de Engenharia de Software e Serviços

MARÇO / 2026
Versão 3.1

PREÂMBULO

CONTEÚDO DO ANEXO I e I-A

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA: fornecem as especificações técnicas mínimas necessárias as quais o produto e/ou serviço ofertado pela proponente deverá obrigatoriamente atender.

ANEXO I-A - ROTEIRO DE MÉTRICAS: fornece diretrizes do processo de medição dos serviços contratados a serem utilizados no âmbito dessa contratação.

1. **INTRODUÇÃO**

Este relatório fornece as especificações técnicas mínimas necessárias às quais os produtos ou serviços ofertados pela proponente deverão obrigatoriamente atender.

2. **ESCOPO E ESTRATÉGIA DE CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS**

2.1 Do Objeto

O objeto da presente licitação é a contratação de Serviços de Desenvolvimento, Manutenção e Sustentação de Software, de acordo com as especificações e detalhamentos consignados neste Termo de Referência, no Edital de Licitação.

O prazo de vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite permitido pela legislação vigente, mediante interesse da Administração

Os serviços abrangem especialização em concepção, modelagem, construção, elaboração de artefatos, documentação, manutenção e transferência de tecnologia e conhecimento, a serem contratados e executados com medição em Homem/Horas (HH) e Pontos de Função (PF).

Poderão ser solicitados serviços de desenvolvimento de novos aplicativos, novos módulos ou alterações de aplicações já existentes, sendo que a solicitação corresponderá a uma parte ou a um conjunto de disciplinas da Engenharia de Software: Modelagem de Negócio, Análise de Requisitos, Análise e Projeto, Implementação, Teste e Implantação.

2.2 Características da Contratação

Os Serviços de Desenvolvimento e Manutenção de Software, serão aplicados sob demanda conforme descrito neste Termo de Referência.

Quadro Demanda Pontos de Função (Projeto HCD - Desenvolvimento e Implantação)

Descrição	Valor Ponto de Função	Ponto de Função	Valor Total
Serviço de instalação configuração, implantação ambiente (PRD)		840	
Consultoria Técnica Especializada para as integrações		9.575	
Transferência de conhecimento: Administração do Portal Paciente		36	

Transferência de conhecimento: Transferência de conhecimento: Uso avançado BI		34	
Transferência de conhecimento: Administração da ferramenta de integração		36	
Serviço de Adoção da Solução		30	
TOTAL			

Perfis de profissionais exigidos no Ponto de Função

Perfil	Competências
Scrum Master	Profissional responsável pelo gerenciamento do projeto junto à CONTRATANTE . Planeja e controla cronograma, escopo, custos e qualidade, gerenciando equipe multidisciplinar (desenvolvedores, analistas, especialistas clínicos). Coordena atividades com múltiplos fornecedores e stakeholders, gerencia riscos técnicos e regulatórios, facilita comunicação entre áreas técnicas e clínicas. Experiência mínima de 4 anos em gestão de projetos de TI. Desejável: experiência em saúde digital. Certificações desejáveis: PMP, CSM, PSM.
Analista de Requisitos	Profissional responsável pelo levantamento de requisitos funcionais e não-funcionais dos sistemas integrados, documentação de especificações técnicas detalhadas das interfaces e mapeamento de estruturas de dados. Traduz necessidades clínicas em especificações técnicas. Formação superior em Engenharia, Ciência da Computação, Sistemas de Informação. Experiência mínima de 3 anos em análise de requisitos. Desejável: conhecimento em padrões HL7 e FHIR.
Administrador de Banco de Dados	Profissional responsável por criar views, administrar ambientes de banco de dados, configurar e otimizar performance, implementar estratégias de backup, recovery e alta disponibilidade. Gerencia segurança, usuários e permissões de acesso. Formação superior em Ciência da Computação, Engenharia, Sistemas de Informação. Experiência mínima de 4 anos em administração de BD. Desejável: administração InterSystems IRIS/Caché.
Analista de Testes	Profissional responsável pelos testes e validação das funcionalidades desenvolvidas, customizadas e disponibilizadas. Experiência mínima de 3 anos em testes de sistemas. Desejável: experiência em projetos de saúde digital, teste de integrações HL7/FHIR, validação de dados clínicos.
Analista de Processos	Profissional especializado em mapear e documentar processos, modelar fluxos de trabalho utilizando notações padrão e identificar gargalos e oportunidades de melhoria. Valida novos processos com stakeholders. Formação superior em Engenharia de Produção, Administração, Enfermagem ou áreas correlatas. Experiência mínima de 3 anos em análise e melhoria de processos. Desejável: experiência em saúde, certificações Green Belt/Black Belt, BPM.

Quadro de Horas (Sustentação)

Descrição	Perfil	Horas Técnicas MENSAIS	Horas Técnicas TOTAL 18 MESES
Serviço de Garantia e Suporte Técnico e Manutenção (18 meses)	Analista de Negócios	491	8.838
	Analista de Integração	336	6.048
	Arquiteto de Soluções	168	3.024
	Gerente de Projeto	168	3.024
TOTAL		1163	20.934

O processo de desenvolvimento de software que será utilizado no âmbito desta contratação é baseado em práticas e princípios de Metodologias Ágeis.

2.2.1 Para execução dos serviços previstos a CONTRATADA deverá possuir, minimamente, os seguintes conhecimentos técnicos especializados:

INTERSYSTEMS (ENSEMBLE):

- Analisar, desenvolver e testar as rotinas e os componentes de integração e desenvolvimento em Cobol, JAVA, .NET, PHP entre outras linguagens, de acordo com os padrões adotados para cada projeto de integração entre sistemas;
- Desenvolver e testar as rotinas e os componentes de integração e desenvolvimento em Java e Servidor de Aplicação COS (Caché Object Script).
- Implementar Processos de Integração, WebServices e barramento de serviços.
- Instalar, configurar, desenvolver e implementar ferramentas e componentes Intersystems, Ensemble, IRIS, COS, Adaptadores e demais tecnologias envolvidas na integração;
- Manutenção de integrações em sistemas legados em alta e/ou baixa plataforma;
- Mapear e desenvolver a modelagem de processos, de Banco de Dados, de classes de negócio, orquestração, definições de interface. integração com sistemas legados em alta e/ou baixa plataforma.
- Otimizar processos, fluxos de trabalho e tarefas complexas.
- Realizar a prototipação e design da interface de usuário, através da captura dos requisitos de integração, incluindo requisitos de usabilidade.
- Transferência de conhecimentos relacionados aos produtos e sistemas implantados.

2.2.2 A utilização dos serviços será sob demanda, por meio do documento denominado Ordem de Serviços de Apoio Técnico Especializado - ATE, emitida pela PRODESP à CONTRATADA.

2.2.3 A gestão dos serviços será baseada na delegação da execução operacional dos serviços, cabendo à PRODESP a responsabilidade pela Gestão Administrativa do Contrato e a verificação da aderência aos padrões de qualidade dos produtos recebidos da CONTRATADA.

2.2.4 A CONTRATADA no processo de Desenvolvimento e Manutenção de Software deve observar as características abaixo:

- a) Uso de princípios e boas práticas de programação;
- b) Uso de padrões de projetos adequados;
- c) Uso de padrões e estilos de arquitetura adequados;
- d) Nomenclatura de classes, métodos e variáveis coerentes;
- e) Legibilidade do código-fonte;
- f) Documentação de API (Interface de Programação de Aplicativos);
- g) Separação de camadas;
- h) Conformidade com arquitetura definida.

2.2.5 Para a realização das atividades a CONTRATADA deverá proceder de acordo com as recomendações a seguir:

- a) Prestar os Serviços de acordo com o processo definido neste Termo de Referência;
- b) Levar em consideração os recursos tecnológicos descritos no subitem "Ambiente Tecnológico".
- c) Atender os níveis mínimos de serviço exigidos, conforme regras constantes no subitem "SLA e Critérios de Qualidade e Aceitação de Software", deste Termo de Referência.

2.3 Ambiente Tecnológico

A CONTRATADA deverá possuir capacidade técnica para desenvolvimento, implantação, manutenção, homologação e sustentação de sistemas de informação, sendo que os produtos gerados deverão ser compatíveis com as especificidades do ambiente tecnológico do Projeto Histórico Clínico Digital (HCD), da Secretaria de Estado da Saúde (SES-SP) apresentado a seguir, no que se aplicar, de acordo com as

características de cada projeto e com o objeto deste Termo de Referência.

Desenvolvimento do Histórico Clínico Digital

MPI (Master Patient Index)

O barramento do HCD envia os dados demográficos, de diagnóstico, procedimentos, atendimentos, exames, sinais físicos, clínicos e sociais, agendamentos, alergias e de vacinações para o MPI.

Higienização de dados

A solução automatizada MPI analisa o ID do Paciente, telefones, *e-mails*, nome, data de nascimento, sexo, endereço e origem dos dados:

- Caso se trate de paciente existente, os dados analisados são juntados aos dados existentes;
- Caso não seja possível determinar, mas seja bem provável, os dados também são juntados;
- Caso seja atendida uma das condições de revisão humana, o MPI cria uma tarefa humana para decisão de analista em MPI, que irá determinar se é o mesmo registro ou não;

A qualquer momento, o MPI oferece interface visual para juntar ou separar duplas de registros.

Repositório Clínico Unificado

Após a qualificação e higienização dos dados do paciente recebidos a cada mensagem, o MPI grava os dados unificados no Repositório Clínico de Saúde. Nesse repositório, se encontram dados demográficos, de atendimento, diagnóstico, alergias, vacinações, medicações, exames, procedimentos, agendamentos e históricos físico, social e clínico. A qualquer momento, o visualizador clínico, o Portal do Paciente e as API de consumo do repositório recebem requisições de pesquisa e acesso ao cadastro do paciente. Somente os dados com permissão de acesso e aderentes às políticas de consentimento são retornados nos resultados de consulta e visualização do cadastro.

Visualizador clínico HCD

A configuração do Visualizador Clínico vai permitir que o profissional de saúde se autentique ao sistema para consultar prontuários clínicos aos quais possui acesso e consentimento de uso por parte do paciente. Os prontuários podem ser consultados por estabelecimento, ID de paciente, nome, gênero, data de nascimento e demais dados demográficos. Ao visualizar um determinado prontuário, de acordo com as permissões e consentimentos vigentes, ele acessa dados demográficos, atendimentos, diagnósticos, procedimentos, exames, históricos físicos, clínicos, familiares e sociais, alergias, vacinações, agendamentos e medicações com dados unificados de todos os estabelecimentos e laboratórios da rede de saúde de São Paulo.

BI e Analytics – Inteligência de Negócio

Ferramenta integrada para a definição de painéis (Dashboard) de análise e acompanhamento de indicadores sobre pacientes, atendimentos, diagnósticos, medicações, procedimentos, exames, agendamentos e demais dados coletados por meio da tecnologia de BI – Business Intelligence.

O usuário será habilitado com permissão de acesso aos recursos analíticos, poderá visualizar os painéis com indicadores clínicos, bem como podem criar métricas, dimensões, análises e painéis a partir de todos os dados coletados. Os painéis criados podem ser publicados para acesso restrito ou público.

Portal do paciente

O Portal do Paciente permite que ele possa consultar seus dados demográficos, de atendimentos, diagnósticos, medicações, procedimentos, exames, agendamentos e demais dados coletados.

O paciente com ao menos 1 dado demográfico possui a capacidade de consultar seu prontuário clínico

Serviços de manutenção

Depois de disponibilizadas aos usuários, as funcionalidades poderão passar por alterações e correções para garantir a adequação aos requisitos. Os serviços de manutenção serão prestados com os seguintes objetivos, com foco nas melhorias dos sistemas S4SP e Vacivida e implementações de MV e Tasy:

Manutenção corretiva

Consiste na correção de defeitos no portal em produção, abrangendo comportamentos inadequados que causam problemas de uso ou funcionamento do portal e quaisquer desvios em relação aos requisitos definidos, sem cobrança para a SGGD durante o período de garantia.

Manutenção adaptativa

Adequação do sistema às mudanças de ambiente operacional, compreendendo *hardwares* e *softwares* básicos, mudanças de versão, sem implicação em inserção, alteração ou exclusão de funcionalidades.

As atividades de manutenção adaptativa a serem executadas contemplam a revisão, se necessário, da documentação técnica da funcionalidade e/ou componente que é objeto da manutenção.

Manutenção evolutiva

Corresponde à inclusão, alteração e exclusão de características e funcionalidades do sistema em produção, decorrentes de alterações de regras de negócio e adequações por motivos de alterações na legislação. Serão consideradas pequenas melhorias, modificações com um esforço máximo de até 168 (cento e sessenta e oito) horas-homem por mês. Melhorias e/ou novas funcionalidades com esforço estimado acima desse esforço máximo deverão ser analisadas e discutidas em comum acordo entre cliente e fornecedor, conforme processo de gerenciamento de mudanças, podendo incorrer em alteração no cronograma e em custos adicionais ao projeto. As atividades previstas para este item de prestação de serviços são as seguintes:

- Análise e documentação dos requisitos funcionais e não funcionais;
- Diagrama e Especificação Técnica de Caso de Uso;
- Modelo de Banco de Dados (Lógico e Físico) se necessário;
- Implementação e Documentação técnica;
- Plano de Teste e Evidência de teste;
- Plano de Implantação.

As atividades descritas acima, deverão atingir os seguintes objetivos:

- Unificar todos os dados clínicos relevantes dos pacientes em um repositório de dados em saúde centralizado;
- Estabelecer um Índice Mestre do Paciente (MPI – *Master Patient Index*), criando uma identidade unívoca do paciente, mesmo que esse paciente tenha sido cadastrado de diferentes formas nos sistemas de origem;
- Criar uma visão dos dados clínicos 360 do paciente (registro eletrônico de saúde), a partir dos dados deste, existentes em diferentes bancos de dados nos hospitais da rede pública;
- Estabelecer um barramento de dados em saúde capaz de captar e receber dados clínicos de diferentes sistemas, em diferentes formatos, transformando-os em dados clínicos padronizados, para armazenamento no repositório de dados em saúde centralizado;
- Oferecer um visualizador clínico para os profissionais em saúde com todas as informações clínicas do paciente oriundas de diferentes sistemas, permitindo a este ter uma visão completa de todo prontuário eletrônico em saúde do paciente com dados demográficos, de atendimentos, diagnósticos, histórico clínico, físico e social, agendamentos, alergias, medicações, vacinações, procedimentos, exames de imagem e de laboratórios e demais observações em saúde relevantes ao atendimento de qualidade ao paciente;
- Oferecer um Portal do Paciente que permita engajar o paciente e oferecer a ele o acesso a todas as suas informações em saúde;
- Realizar o tratamento dos dados pessoais em saúde em aderência à legislação em geral e à LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados, entregando segurança, gestão de consentimento, proteção e governança de dados.

Serviços de Transferência de Conhecimento

Devem ser providos sessões de Transferência de Conhecimento para equipe técnica e usuária do ÓRGÃO BENEFICIADO, visando capacitação para desenvolvimento, operação e monitoramento da solução.

As sessões de Transferência de Conhecimento ocorrerão de forma remota ou presencial, conforme calendário disponibilizado pela SGGD e ÓRGÃO BENEFICIADO, acordados com a PRODESP.

Serviços de Adoção da Tecnologia

- Serviço de Adoção será provido para uma turma do ÓRGÃO BENEFICIADO (usuários chave) que serão os multiplicadores para todas as Unidades de Saúde que serão integradas à Solução e tem o objetivo fundamental de conquistar a aceitação da tecnologia pelo número máximo de usuários. Será fornecida a capacitação para os usuários chaves em agendas previamente definidas de acordo com o calendário do projeto sobre o conteúdo definido em projeto. O objetivo deste treinamento é destacar os objetivos e benefícios da Solução para a instituição e para o trabalho do dia a dia. Desta forma, trabalha-se a aceitação e satisfação do usuário.
- Os Consultores de adoção são profissionais com formação na área da saúde:
- Usuário funcional: usuário final do sistema;
- Superusuário: profissional que tem conhecimento do negócio e pode ter interlocução com a equipe técnica. Sugerimos os profissionais que farão parte da homologação ou das decisões para homologação.

Serviços de sustentação

Serviços que têm por objetivo garantir o funcionamento contínuo e disponível do sistema (sem interrupções), incluindo entre as atividades o monitoramento, solução de problemas, gerenciamento de incidentes, aplicação de *patches* de segurança. Este item será cobrado de forma fixa mensal.

Também compreende a adequação do sistema às mudanças de ambiente operacional, compreendendo *hardwares* e *softwares* básicos, mudanças de versão, sem implicação em inserção, alteração ou exclusão de funcionalidades.

As atividades deste item de prestação de serviços também contemplam a revisão, se necessário, da documentação técnica da funcionalidade e/ou componente que é objeto da manutenção.

2.3 Metodologia, Disciplinas e Artefatos

2.4.1 Metodologia e Disciplinas

De acordo com o tipo do projeto ou serviço, a PRODESP poderá adotar padrões de arquitetura de desenvolvimento de sistemas e implementação de referência própria ou de terceiros, incluindo metodologias Ágeis (Scrum) ou PMBOK (*Project Management Body of Knowledge*).

A CONTRATADA deverá adotar, quando solicitada pela PRODESP, metodologia de experiência de usuário, no padrão Discovery UX, para garantir que o produto ou serviço a ser desenvolvido esteja alinhado com as expectativas dos usuários e que resolva seus problemas de maneira eficaz.

A CONTRATADA também deverá seguir os processos já estabelecidos pela PRODESP para adoção dos procedimentos DevSecOps, tais como, “esteira automatizada” de integração contínua e entrega contínua, testes automatizados, observabilidade e monitoramento, entre outros, bem como as ferramentas padronizadas que suportam essas práticas.

Na ausência de ferramenta específica a CONTRATADA poderá sugerir a solução para atender a necessidade em questão, cabendo à PRODESP analisar e autorizar, observando todas as condições para o seu uso, tais como, custos associados, segurança, propriedade, licenciamento entre outras.

A CONTRATADA deverá aderir às normas e padrões de desenvolvimento estabelecidos pela PRODESP, com a ressalva de que a PRODESP se reserva o direito de modificar esses procedimentos a qualquer momento, sem necessidade de aviso prévio.

A CONTRATADA deverá atender ao padrão de arquitetura tecnológica definida pela PRODESP, com a ressalva de que a PRODESP se reserva o direito de modificar esses procedimentos a qualquer momento, sem necessidade de aviso prévio.

O Ciclo de Desenvolvimento de Sistemas é definido conforme os percentuais de esforço previstos por disciplina:

Macroatividades do Processo de Desenvolvimento de Software	Percentual de Esforço (%)
Engenharia de Requisitos	25%
Design / Arquitetura	10%
Implementação	40%
Testes	15%
Homologação	5%
Implantação	5%

2.4.2 Artefatos Previstos por Disciplina

Os artefatos necessários podem variar de acordo com a complexidade/criticidade de cada projeto e a Tecnologia aplicada. A lista de artefatos exigidos por projeto será definida por ocasião da emissão do Plano do Projeto - SOW e da Ordem de Serviço de Apoio Técnico Especializado - ATE, podendo haver inclusão ou exclusão de artefatos, a critério da PRODESP.

2.4.2.1 Engenharia de Requisitos

Consiste na modelagem de processos de negócio, análise e otimização de processos, e preparação de modelos para automatização e informatização em sistemas de tecnologia da informação.

a) Lista de requisitos funcionais e não funcionais

Lista dos requisitos necessários ao desenvolvimento do sistema com os seguintes atributos:

- Código do Requisito.
- Nome do requisito.
- Identificação do tipo do requisito:
 - o de usuário: o que o sistema deve fazer.
 - o funcional: como o sistema deve realizar a interação com o usuário.
 - o não-funcional: características do sistema relacionadas a restrições de ambiente operacional.

b) Diagrama de Caso de Uso por Área Funcional

Representação gráfica de um comportamento do sistema.

São atributos deste diagrama: Atores; Casos de uso; Estereótipos; Relações.

c) Diagrama Macro de Processos de Negócio

Representação gráfica de um conjunto de atividades que ocorrem no negócio com o objetivo de gerar um produto ou serviço.

São atributos deste diagrama: Eventos; Atividades; Atores; Entradas; Saídas; Regras; Recursos.

d) Diagrama Classe de Domínio

Representação gráfica da estrutura e das relações entre as classes de um sistema, semelhante ao diagrama de classes, mas sem o detalhamento do comportamento das classes.

São atributos deste diagrama: Classes; Relações (associação, agregação, composição); Multiplicidade; Especialização / Generalização; Realização; Estereótipos.

e) Glossário de Negócio

Lista que define termos relacionados ao negócio.

São atributos dessa lista: Identificação do sistema; Termo e Descrição do termo.

2.4.2.2 Design e Arquitetura

Consiste na captura de requisitos e necessidades indicadas pelos solicitantes do sistema, através de técnicas de preparação, organização e documentação, visando moldar o comportamento esperado do sistema.

a) Especificação de Requisitos

Documentação dos requisitos funcionais para um determinado comportamento do sistema.

São atributos dessa documentação: Identificação do sistema; Identificação do requisito; Requisitos de usuários relacionados (especificação de caso de uso); , histórias de uso (User Stories); Descrição do algoritmo de processamento.

b) Especificação de Caso de Uso

Documentação de sequência de ações necessárias à execução completa de um comportamento do sistema.

São atributos dessa documentação: Nome do caso de uso; Ator principal; Atores secundários; Objetivo; Pré-condições; Pós-condições; Ações do sistema; Ações do ator; Fluxos alternativos; Fluxos de exceção; Restrições e validações.

c) Diagrama de Classe Domínio

Representação gráfica da estrutura e das relações entre as classes de um sistema, semelhante ao diagrama de classes, mas sem o detalhamento do comportamento das classes.

São atributos deste diagrama: Classes; Relações (associação, agregação, composição); Multiplicidade; Especialização / Generalização; Realização.

d) Dicionário de Dados Lógico

Repositório dos fluxos de dados e depósitos de dados.

São atributos deste repositório: Nome do projeto; Fluxos de dados; Depósitos de dados; Dados compostos; Dados elementares.

e) Detalhamento de Telas

Documentação que descreve, para um determinado sistema, as telas e seus componentes.

São atributos dessa documentação: Identificação do sistema; Identificação da tela; Identificação do componente; Ação possível para o componente, quando aplicável; Lista de valores para o componente, quando aplicável.

f) Protótipo Navegável

Recurso que permite demonstrar de forma interativa e simulada, as funcionalidades e o comportamento do sistema. Pode ser composto pela simulação de telas e de relatórios, bem como de quaisquer outras saídas e entradas necessárias à interação do usuário com o sistema. Seu objetivo é exibir, de forma clara, as funcionalidades e formatos esperados como recursos do sistema.

A PRODESP adota por padrão o modelo Discovery UX que define como protótipos os seguintes itens:

- Wireframes: Esboços digitais que mostram a estrutura básica de uma interface sem detalhes visuais elaborados. Eles destacam a hierarquia de informações e a disposição dos elementos na tela.
- Baixa Fidelidade: Protótipos simples e interativos que simulam a navegação e a funcionalidade básica de um produto, mas sem detalhes gráficos complexos.
- Média Fidelidade: Protótipos que começam a incorporar elementos visuais mais definidos, como cores básicas, tipografia e imagens aproximadas, mas ainda com um foco principal na funcionalidade e na navegação.
- Alta Fidelidade: Protótipos digitais detalhados que replicam com precisão o design final do produto, incluindo todos os elementos visuais, interações, animações e comportamentos do sistema.

g) Diagrama de Atividade (regras de negócio complexas)

Representação gráfica da lógica de programação e do fluxo de controle de um algoritmo.

São atributos deste diagrama: Início de atividade; Estado de ação; Ponto de decisão; Fim de atividade.

h) Glossário de Termos

Lista que define termos relacionados ao sistema.

São atributos dessa lista: Identificação do sistema; Termo; Descrição do termo.

2.4.2.3 Análise e Projeto

Corresponde à análise e o desenvolvimento do projeto de implementação do sistema por meio da utilização de métodos, técnicas e procedimentos para análise, modelagem da aplicação e elaboração do projeto de implementação, contendo os modelos de construção das estruturas de dados e de atividades funcionais (processos), descendo até o nível de algoritmos e da arquitetura do sistema.

Prevê a implementação das estruturas de dados (conjuntos de arquivos e bancos de dados), código-fonte, testes, implementação, manutenção e transferência de tecnologia, assim como integrações necessárias com sistemas, tecnologias e ambientes.

a) Documento de Arquitetura

Documentação técnica que apresenta uma visão geral abrangente da arquitetura do sistema e utiliza uma série de visões arquiteturais diferentes para ilustrar os diversos aspectos do sistema. Sua intenção é capturar e transmitir as decisões significativas do ponto de vista da arquitetura que foram tomadas em relação ao sistema.

São elementos dessa documentação: Representação da arquitetura; Visão de casos de uso; Visão lógica; Visão de processos; Visão de implantação; Elementos arquiteturais.

b) Modelo de Banco de Dados (Lógico e Físico)

- Lógico:** Representação gráfica do modelo de dados de um sistema considerando os conceitos de normalização. São atributos deste diagrama: Entidades (com indicação de chaves); Relacionamentos (com cardinalidade, quando aplicável);
- Físico:** Representação gráfica do modelo de dados de um sistema considerando os conceitos de normalização e as características e restrições de um determinado sistema gerenciador de banco de dados. São atributos deste diagrama: Entidades (com indicação de chaves); Relacionamentos (com cardinalidade, quando aplicável).

c) Matriz de Rastreabilidade

Documentação com a interdependência dos componentes de um sistema.

São atributos dessa lista: Identificação do sistema; Identificação do componente; Lista de componentes

que referenciam um componente em foco.

d) Especificação Técnica de Caso de Uso

Detalhamento do atendimento ao Caso de Uso, contendo as especificações do que a funcionalidade deve executar em condições convencionais e também diante de condições excepcionais. Estas condições devem ser apresentadas dentro do nível de abstração considerado factível, abaixo:

- **Diagrama de Classes**

Representação gráfica da estrutura e relações das classes que servem de modelo para objetos. Demonstra os vários tipos de objetos no sistema e o relacionamento entre eles.

São atributos deste diagrama: Classes; Relações (associação, agregação, composição); Multiplicidade; Especialização / Generalização; Realização; Estereótipos; Comportamentos; Propriedades.

- **Diagrama de Pacotes**

Define a estrutura das funcionalidades na condição de unidades de implementação.

- **Diagrama de Camadas**

Representação gráfica dos artefatos físicos de um sistema em grupos lógicos e abstratos chamados de camadas.

São atributos deste diagrama: Camadas; Dependência; Dependência bidirecional; Comentário; Link de comentário.

- **Diagrama de Componentes por Camadas**

Representação gráfica dos módulos de software de implementação de um sistema.

São atributos deste diagrama: Componentes; Estereótipos; Dependência; Interface; Parte; Parte Assembly; Delegação; Generalização; Comentários.

- **Diagrama de Sequência**

Representação gráfica da sequência de eventos necessários para a execução completa de um comportamento do sistema. São atributos deste diagrama: Atores; Objetos; Linha de vida; Foco; Mensagens; Mensagens de retorno; Condições.

- **Diagrama de Atividades**

Apresenta o fluxo de atividades em um único processo, mostrando como uma atividade depende de outra.

São atributos: Estado de ação; Ponto de Decisão; Estado de Subatividade; Concorrência dinâmica; Envio de Sinal; Recebimento de Sinal; Fluxo de objetos.

- **Mapa de Navegação (usabilidade)**

Descrição das características elementares de navegação no sistema.

2.4.2.4 Implementação

Consiste na codificação do sistema com a utilização de linguagens, softwares e ambientes de desenvolvimento.

Contempla todas as rotinas, telas, estruturas lógicas, algoritmos, estruturação do ambiente, entre outros.

a) Código-Fonte

Sequência ordenada de instruções, em uma determinada linguagem de programação, com a capacidade de ser transformada em executável. É o ponto de partida na construção de qualquer software programável, onde especialistas expressam a lógica e as funcionalidades desejadas.

b) Documentação Técnica dos Produtos

Documentação das características técnicas do sistema.

São atributos dessa documentação: Arquitetura/design do sistema; Caracterização do ambiente de desenvolvimento: linguagens de programação, frameworks, repositórios, sistema operacional, servidores de aplicação.

c) Manual de Instalação e Configuração

Documentação descritiva de todos os procedimentos e parâmetros para instalar e configurar o sistema nos ambientes de desenvolvimento, homologação e produção.

d) Evidência de Teste Unitário

Documentação que tem por objetivo servir como insumo para a verificação da aderência de um artefato de software à especificação de seus requisitos.

São atributos dessa documentação: Identificação do sistema; Identificação do componente; Identificação do caso de teste; Resultado obtido pela execução do caso de teste.

2.4.2.5 Testes

Engloba o plano e procedimentos para verificação e validação do sistema desenvolvido.

a) Casos de Teste

Documentação contendo entradas e resultados esperados para verificar a aderência de um comportamento de sistema à especificação dos requisitos.

São atributos dessa documentação: Identificação do requisito a ser testado; Pré-condições; Entradas; Ações; Resultados Esperados; Pós-condições.

b) Evidências de Teste

Documentos resultantes da execução dos testes, que comprovam que eles foram executados, como prints de tela, logs de execução, vídeos etc.

c) Massa de Teste

Base de dados com carga para testes.

d) Scripts de Automação de Teste

Ações traduzidas para comandos na linguagem de script suportada pela ferramenta de automação para que sejam reproduzidas posteriormente.

2.4.2.6 Homologação

Esse processo garante que o software atende aos requisitos e especificações estabelecidos, bem como funciona corretamente antes de ser liberado para uso final.

Envolve:

a) Planejamento de Homologação

- Descrição: Definição dos critérios de aceitação, escopo, responsáveis, e cronograma para o processo de homologação.
- Componentes: Documentos que estabelecem os objetivos, as etapas do processo, os recursos necessários, e as métricas de sucesso.

b) Ambiente de Homologação

- Descrição: Configuração de um ambiente controlado que imita o ambiente de produção, mas separado dele, para realizar os testes de homologação.
- Componentes: Infraestrutura (servidores, banco de dados, redes), versões específicas do software e dados de teste que replicam o ambiente de produção.

c) Casos de Teste

- Descrição: Conjunto de cenários de teste que cobrem as funcionalidades críticas e os fluxos principais do software, baseados nos requisitos do sistema.
- Componentes: Descrição dos casos de uso, passos a serem executados, dados de entrada, resultados esperados, e critérios de aceitação.

d) Execução de Testes

- Descrição: Processo de execução dos casos de teste no ambiente de homologação para validar a conformidade do software com os requisitos.
- Componentes: Execução dos testes funcionais, testes de integração, testes de desempenho, testes de segurança e outros conforme necessário.

e) Resultados

- Descrição: Documentação dos resultados dos testes realizados, destacando as passagens e falhas, além de quaisquer desvios em relação aos resultados esperados.
- Componentes: Lista de testes executados, resultados obtidos, bugs identificados, e recomendações para correção ou melhorias.

f) Correção de Defeitos

- Descrição: Processo de análise e resolução de problemas encontrados durante a homologação, com ciclos de re-teste até que os critérios de aceitação sejam atendidos.
- Componentes: Registro de bugs, priorização, alocação de recursos para correção, e re-execução dos casos de teste falhos.

g) Validação Final

- Descrição: Revisão final para assegurar que todos os requisitos foram atendidos e que o software está pronto para ser implantado no ambiente de produção.
- Componentes: Checklist de critérios de aceitação, aprovação formal dos stakeholders, e documentação de homologação assinada.

h) Documentação de Homologação

- Descrição: Compilação de todos os documentos e relatórios gerados durante o processo de homologação, servindo como registro oficial da conformidade do software.
- Componentes: Planos de homologação, casos de teste, resultados de testes, relatórios de bugs, e aprovações.

i) Aprovação de Homologação

- Descrição: Consentimento formal dos stakeholders (clientes, gerentes de projeto, ou responsáveis pelo produto) que autoriza o software a ser movido para produção.
- Componentes: Documento de aceitação assinado, registros de reunião de homologação, e autorização para implantação.

2.4.2.7 Implantação

Consiste na instalação em ambiente de produção do sistema desenvolvido, após os testes e validação da solução.

Envolve ajustes finais do sistema para operação em produção.

a) Plano de Implantação

Documentação dos passos necessários para a implantação do sistema.

b) Escopo

Descrição dos componentes do sistema que serão implantados, incluindo funcionalidades, módulos, integrações e quaisquer pré-requisitos ou dependências.

c) Recursos Necessários:

Identificação dos recursos necessários para realizar o processo de implantação com sucesso.

d) Atividades de Implantação:

Cronograma validado pelo cliente, Lista das atividades específicas que serão realizadas durante o processo de implantação, incluindo comunicação, preparação do ambiente, instalação do software, configuração, migração de dados, testes de integração e verificação de funcionalidade.

e) Teste e Validação em Produção:

Procedimentos para a validação do sistema implantado em ambiente de Produção.

f) Riscos e Problemas:

Identificação e avaliação dos principais riscos e problemas associados ao processo de implantação, bem como estratégias de mitigação e contingência.

g) Plano de Rollback:

Estratégia para reverter para uma versão anterior do sistema em caso de problemas durante o processo de implantação, incluindo procedimentos, critérios de decisão e responsabilidades.

h) Plano de Treinamento:

Detalhamento do plano de treinamento para usuários finais e administradores do sistema, incluindo cronogramas, conteúdo de treinamento e materiais de suporte.

2.4.3 Metodologia Ágil: SCRUM

A PRODESP utiliza a metodologia Scrum como base nos projetos ágeis de desenvolvimento de softwares, serviços e gestão de equipes, por sua flexibilidade e adaptação rápida às mudanças, permitindo que as equipes respondam eficientemente a mudanças nos requisitos e nas condições do projeto, podendo esta ser adaptada em caso de necessidade e seguindo as diretrizes da PRODESP.

Cerimônias utilizadas:

- a) Sprint Planning:** reunião realizada no início de cada Sprint e objetiva criar um plano de trabalho detalhado para a Sprint, garantindo que todos na equipe entendam as tarefas a serem realizadas e o valor a ser entregue.
- b) Daily Scrum:** reunião diária e curta, geralmente de 15 minutos, onde a equipe de desenvolvimento se encontra para sincronizar as atividades e ajustar o plano de trabalho conforme necessário.
- c) Sprint Backlog:** conjunto de itens selecionados do Product Backlog para serem trabalhados na Sprint atual, juntamente com um plano para entregá-los. Detalha o trabalho a ser realizado durante a Sprint, servindo como plano operacional da equipe.
- d) Sprint Review:** reunião realizada ao final de cada Sprint, onde a equipe apresenta o trabalho concluído.

Inspeciona o Increment entregue, adapta o Product Backlog se necessário, e assegura que o produto está evoluindo de acordo com as expectativas determinadas no Plano do Projeto.

- e) **Sprint Retrospective:** reunião realizada ao final de cada Sprint, onde a equipe reflete sobre o processo de trabalho e identifica oportunidades de melhoria.

2.4.4 Mapeamento de Processo BPM (Business Process Mapping)

O principal objetivo do mapeamento de processos BPM (Business Process Mapping – Mapeamento de processos de negócios) é proporcionar compreensão clara e completa de como os processos de negócios são executados no software. Isso inclui identificar todas as etapas do processo, as interações entre diferentes partes envolvidas, os inputs e outputs de cada etapa, e quaisquer condições ou regras que governam o fluxo do processo. O Mapeamento de processos resulta em:

- **Diagramas de Fluxo de Processo:** Usando símbolos padronizados, como fluxogramas ou BPMN (Business Process Model and Notation), para representar visualmente o fluxo de atividades, decisões e eventos em um processo.
- **Entrevistas:** Envolvendo partes interessadas e especialistas no processo para coletar informações, esclarecer dúvidas e validar o mapeamento do processo.
- **Documentação:** Capturando informações detalhadas sobre cada etapa do processo, incluindo descrições, responsabilidades, entradas, saídas e métricas de desempenho.

2.5 Planejamento de Projetos

2.5.1 Plano do Projeto

Visa estabelecer os níveis de relacionamento e responsabilidades, fornecendo um conjunto de diretrizes para o controle de escopo, prazo, qualidade e gestão de riscos e mudanças. Isso permite um maior controle e facilita a adoção de planos de contingência mais ágeis e eficazes diante dos problemas, resultando em uma experiência mais aprimorada durante o processo de gerenciamento de projetos e, conseqüentemente, um aumento no nível de maturidade.

2.5.2 Artefatos de Controle Previstos

- a) **Análise por ponto de função** - empresa deverá estimar e apresentar a quantidade de pontos funcionais (APF) que serão entregues o que poderá ser uma planilha conforme padrão Prodesp

- b) **Plano do Projeto – SoW (Statement Of Work – Declaração de trabalho)**

Trata-se de um documento padrão definido pela PRODESP e que poderá ser exigido para avaliação antes da emissão da Ordem de Serviço de Apoio Técnico Especializado - ATE , ficando a critério da PRODESP escolher entre aplicação da metodologia Ágil ou modelo PMBOK, cabendo à CONTRATADA aceitar e atender ao critério escolhido.

Apresenta as seguintes informações:

- **Objetivo:** Apresentação, objetivos e as partes envolvidas do projeto.
- **Escopo:** Definição clara e concisa do que será feito no projeto, incluindo limites e exclusões.
- **Requisitos funcionais e requisitos não funcionais:** Lista macro para cada item.
- **Restrições e premissas do projeto:** Descrever de forma clara e objetiva.
- **Entregáveis:** Especificação detalhada dos produtos ou serviços que serão entregues.
- **Metodologia de trabalho:** Descrever o método de trabalho e entregas.
- **Cronograma:** Estabelecimento de prazos físicos e financeiros para cada etapa do projeto, conforme a metodologia de projeto definida.
- **Custos:** Detalhamento dos custos associados ao projeto.

- Perfis Técnicos: Descrição macro dos papéis.
- Ambiente de trabalho: Informação de espaço físico onde serão realizados os itens de execução do projeto.
- Mudanças: Estabelecimento de processo para lidar com alterações no escopo do projeto.
- Riscos: Estabelecimento de processo para lidar com os riscos do projeto.
- Qualidade: Plano de testes e Plano de garantia da qualidade do projeto e dos seus entregáveis.
- Comunicação: Definição dos canais de comunicação e da frequência de comunicação entre as partes envolvidas.
- Aceitação: Plano de Homologação e Definição dos critérios para a aceitação pelo cliente.
- Implantação: Definição do plano de implantação e passagem para a sustentação.

c) EAP - Estrutura Analítica do Projeto

Documento que representa a estrutura do projeto com os entregáveis.

d) Plano de Garantia da Qualidade

Este documento define os padrões, processos e procedimentos que serão utilizados para garantir que os entregáveis do projeto atendam aos requisitos de qualidade acordados.

Este plano se aplica a todos os entregáveis do projeto, incluindo: Documentação, Software e Serviços

No caso de entrega de software, a qualidade deve estar garantida nos ambientes de homologação e produção.

O objetivo deste plano é assegurar que os entregáveis sejam:

- Completos: Atendam a todos os requisitos funcionais e não funcionais.
- Corretos: Estejam livres de erros e defeitos.
- Usáveis: Sejam fáceis de usar e entender pelos usuários finais.
- Confiáveis: Funcionem de forma consistente e previsível.
- Manutenção: Sejam fáceis de modificar e atualizar.

e) Status Report – Relatório de situação

Apresenta status do projeto no período determinado, composto por:

- Status do projeto.
- Atividades do período.
- Próximas ações e ações pendentes.
- Cronograma físico e financeiro.
- Sprints e Sprints Review.
- Plano de ação para os desvios apurados.
- Próximas atividades.
- Indicadores de esforço e prazo.
- Indicadores de escopo.
- Atividades e compromissos do período.
- Riscos do projeto.
- Artefatos gerados no período.
- Status de solicitações de mudança.
- Pendências do projeto.
- Próximos passos.
- Outros assuntos pertinentes.

f) Plano de Gerenciamento de Riscos

Apresenta os riscos identificados no projeto, contendo:

- Categoria, probabilidade e impacto do risco.
- Índice de exposição e data de registro.

- Plano de mitigação.
- Plano de contingência.
- Responsável.
- Ocorrência.
- Acompanhamento dos planos e situação

g) Plano de Gerenciamento de Comunicação

Apresenta o Plano de Comunicação, sendo composto pelos seguintes elementos:

- Matriz RACI – quadro dos envolvidos e responsabilidades.
- Reuniões programadas.
- Distribuição dos documentos.
- Escalada de assuntos pendentes.

2.6 Remuneração

As quantidades indicadas neste Termo de Referência são estimativas e não representam um compromisso de aquisição da totalidade dos serviços especificados.

A solicitação para prestação dos serviços de desenvolvimento e manutenção de softwares será feita sob demanda, por meio do documento denominado Ordem de Serviços de Apoio Técnico Especializado - ATE, emitida pela PRODESP e aceita pela CONTRATADA.

Para remuneração dos serviços contratados será adotado medição dos serviços baseada em Análise de Pontos de Função (APF) ou em Horas de Serviço Técnico (HST), em conformidade com o disposto no “Anexo D – Roteiro de Métricas”.

A PRODESP adota como taxa de entrega ou de produtividade mínima (quantidade de horas de serviço para a produção de um Ponto de Função), nas tecnologias previstas neste documento, o fator de 12 Horas por Ponto de Função.

2.7 Proposta Comercial

Cada licitante poderá participar da concorrência, mediante o envio da sua Proposta de Comercial, conforme modelo e regras do Edital de licitação.

2.8 Formação de Lotes para a Contratação

A licitação de Apoio Técnico Especializado será efetuada em lote único, contemplando todas as tecnologias do fabricante Intersystems elencadas neste documento, de acordo com o quantitativo apresentados no quadro a seguir:

Projetos de Desenvolvimento de Software

Descrição	Ponto de Função	Valor Unitário	Valor Subtotal
Serviço de instalação configuração, implantação ambiente (PRD)	840		

Consultoria Técnica Especializada para as integrações	9.575		
Transferência de conhecimento: Administração do Portal Paciente	36		
Transferência de conhecimento: Transferência de conhecimento: Uso avançado BI	34		
Transferência de conhecimento: Administração da ferramenta de integração	36		
Serviço de Adoção da Solução	30		
Valor Total			

Serviços de Integração e Sustentação de Software

Descrição	Perfil	Horas Técnicas Mensais	Horas Técnicas TOTAL 18 MESES	Valor da Hora Técnica	Valor Mensal	Valor Subtotal
Serviço de Garantia e Suporte Técnico e Manutenção (18 meses)	Analista de Negócios	491	8.838			
	Analista de Integração	336	6.048			
	Arquiteto de Soluções	168	3.024			
	Gerente de Projeto	168	3.024			
Total		1163	20.934			

A licitante vencedora será definida pela apresentação do menor valor total para o lote, resultante da aplicação linear do maior desconto oferecido sobre o orçamento de referência.

3. QUALIFICAÇÕES E COMPETÊNCIA

3.1 Qualificações

3.1.1 Para execução dos serviços, objeto das Ordens de Serviços emitidas pela PRODESP, a CONTRATADA se compromete a alocar recursos qualificados necessários para o cumprimento dos serviços e das entregas, conforme características de cada demanda e/ou projeto.

3.1.2 A avaliação de qualificação profissional será realizada visando atender a prestação de serviços e a qualidade nas entregas requeridas por meio das Ordens de Serviço

3.1.3 Eventualmente, a PRODESP poderá solicitar a qualificação profissional dos recursos alocados visando aferir a prestação de serviços e a qualidade nas entregas requeridas por meio das Ordens de Serviços.

3.1.4 A experiência profissional deverá ser comprovada com a apresentação de cópia autenticada de: certificações requeridas, certificados em treinamentos nas ferramentas especificadas, carteira de trabalho, ficha de registro de empregado, ou outro documento hábil.

3.1.5 Curriculum vitae, se apresentado, deverá ser acompanhado de comprovação das informações relatadas, por documentos.

3.1.6 O tempo de experiência mínima requerida dos profissionais será de acordo com o quadro abaixo:

Nível do Perfil Profissional	Experiência Mínima em Anos
Júnior	3
Pleno	4
Sênior	5

3.1.7 Todos os profissionais deverão possuir graduação Superior em pelo menos um dos seguintes cursos: Administração, Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Ciências Exatas, Engenharia da Computação, Engenharia de Redes, Estatística, Processamento de Dados, Sistemas de Informação, ou outro curso acompanhado de pós-graduação na área de Tecnologia da Informação.

3.1.8 Qualquer profissional alocado pela CONTRATADA, para prestação de serviços com medição em HST, que não demonstrar as qualificações exigidas para o Perfil Técnico na execução dos serviços, deverá ser substituído em até 5 (cinco) dias úteis a partir da solicitação da PRODESP, e os serviços realizados se não aceitos pela PRODESP, após análise técnica, terão suas horas glosadas.

3.1.9 Os profissionais que serão disponibilizados pela CONTRATADA deverão possuir domínio e conhecimento profundo, minimamente, nas seguintes tecnologias/plataformas/ soluções:

Intersystems (Ensemble):

- Linguagens Caché ObjectScript, Caché Basic, Caché MVBasic, além de outras como Java, C# e C++, que são suportadas através de chamadas diretas ou através de outras interfaces, incluindo ODBC, JDBC, .Net, além da interface de objetos fornecida pelo Caché para acessar a base de dados Caché.
- Tecnologias InterSystems como Ensemble, IRIS e Caché.
- Integração e desenvolvimento entre sistemas utilizando linguagens Java, Cobol, .Net, PHP, COS (Caché Object Script) e outras tecnologias relacionadas.
- Design de interface de usuário, através da captura dos requisitos de integração, incluindo requisitos de usabilidade.

Conhecimento de prestação de serviços de instalação e configuração da plataforma Intersystems HealthShare incluindo a integração com outros sistemas e 6.000 horas de experiência comprovada.

3.2 Perfis Técnicos

3.2.1 A qualquer tempo, durante a vigência do contrato, a critério da PRODESP, poderá ser solicitado à CONTRATADA apresentar qualificação dos profissionais que atendem as Ordens de Serviços. Quando solicitado, os profissionais alocados deverão comprovar as competências e habilidades mínimas descritas a seguir:

3.2.1.1 Intersystems

3.2.1.1.1 Arquiteto de Soluções

Profissional que projeta arquitetura de integração, define padrões de conectividade e protocolos de comunicação, modela fluxos de dados e transformações entre sistemas. Especifica componentes de segurança e auditoria, planeja estratégias de escalabilidade e performance. Formação superior em Engenharia, Ciência da Computação ou TI. Experiência mínima de 5 anos em arquitetura de sistemas. Desejável: experiência em InterSystems HealthShare/IRIS, saúde digital. Certificações desejáveis: InterSystems HealthShare.

Experiência e domínio em:

Analisar os impactos de possíveis alterações de projeto.

Análise, planejamento e desenvolvimento da infra-estrutura necessária para os projetos.

Antecipar e evitar problemas e obstáculos antes que eles ocorram.

Assegurar que os objetivos técnicos sejam atendidos dentro do prazo, custo e com a qualidade esperada.

Atuar junto com o Gerente de Projeto na definição de prioridades.

Avaliação de processos e soluções em relação às melhores práticas, se necessário, criar manual tecnológico de boas práticas e padrões, visando garantir os prazos de implantação sem diminuir a qualidade do software e facilitando a manutenção do ambiente de produção.

Colaborar com desenvolvedores, gerentes de projetos, testers e áreas de infraestrutura para implementar soluções técnicas inovadoras via abordagem iterativa e reduzindo o tempo de entrega.

Conhecimento da API do Verastream Host Integration-VHI para integração com o mainframe.

Conhecimento de Banco de Dados, seus serviços, utilitários e integrações.

Conhecimento em Event Handlers – Códigos de API Verastream Host Integration-VHI embutidos

Conhecimentos em ambientes de desenvolvimento, além das especificadas no nível anterior.

Conhecimentos sólidos de plataformas e frameworks de desenvolvimento web, principalmente aqueles baseados em tecnologia MVC (Model-View-Controller).

Conhecimentos sólidos de plataformas integradas de desenvolvimento (IDE), tais como Eclipse e NetBeans.

Construção de arquiteturas para transferências de cargas entre ambiente on-premise e nuvem.

Elaborar documentação da arquitetura dos projetos.

Especificar e implementar a arquitetura geral do projeto, de acordo com os requisitos gerais de funcionalidade, desempenho, disponibilidade e acessibilidade.

Responsável pelo apoio nos serviços de análise de sistemas, estudos das possíveis soluções de arquitetura, integração e definição do que melhor atende aos requisitos.

Responsável pelo processo de implantação no ambiente de produção e pela qualidade dos sistemas desenvolvidos.

Revisar e adequar módulos e componentes.

Transferência de conhecimento dos produtos utilizados nos projetos, sistemas desenvolvidos e implantados.

3.2.1.1.2 Analista de Negócios

Profissional responsável por mapear processos assistenciais e administrativos, identificar necessidades de integração entre sistemas e documentar fluxos de dados clínicos. Define regras de negócio para transformação e validação de dados, elabora especificações funcionais para interfaces

de interoperabilidade. Formação superior em Administração, Sistemas de Informação, Enfermagem ou áreas correlatas. Experiência mínima de 2 anos em análise de negócios. Desejável: conhecimento em padrões HL7, FHIR e processos assistenciais hospitalares.

3.2.1.1.3 Analista de Integração

Profissional especializado em desenvolver interfaces de integração, implementar transformações de dados entre diferentes formatos e criar componentes de integração. Desenvolve APIs REST e web services. Formação superior em Ciência da Computação, Engenharia de Software, Sistemas de Informação. Experiência mínima de 3 anos em desenvolvimento de integrações. Desejável: desenvolvimento em InterSystems HealthShare/IRIS, ObjectScript, experiência em saúde.

3.2.1.1.4 Gerente de Projeto

Profissional responsável pelo gerenciamento do projeto junto à CONTRATANTE. Planeja e controla cronograma, escopo, custos e qualidade, gerenciando equipe multidisciplinar (desenvolvedores, analistas, especialistas clínicos). Coordena atividades com múltiplos fornecedores e stakeholders, gerencia riscos técnicos e regulatórios, facilita comunicação entre áreas técnicas e clínicas. Experiência mínima de 4 anos em gestão de projetos de TI. Desejável: experiência em saúde digital. Certificações desejáveis: PMP, CSM, PSM.

3.3 Exigência de Declaração de Experiência em Métodos Ágeis

Considerando que os projetos de desenvolvimento de software conduzidos na Prodesp adotam práticas alinhadas à abordagem ágil, com base na metodologia Scrum, justifica-se a exigência de que a licitante comprove experiência anterior no uso de metodologias ágeis, tais como Scrum, XP (Extreme Programming), FDD (Feature Driven Development), ASD (Adaptive Software Development) ou outras equivalentes.

A exigência tem como objetivo assegurar a aderência da contratada à cultura de trabalho já consolidada na empresa.

A experiência prévia com métodos ágeis contribui diretamente para a fluidez do projeto, maior alinhamento com as equipes internas e menor curva de aprendizado quanto às práticas de gestão e desenvolvimento já empregadas. Dessa forma, evita-se retrabalho, reduz-se riscos de não atendimento aos prazos e às expectativas, e assegura-se maior eficiência na condução das demandas de software.

Assim, requer-se que a licitante apresente declaração formal de que já desenvolveu projetos utilizando uma ou mais metodologias ágeis, identificando a(s) metodologia(s) aplicada(s) e suas principais características, de modo a demonstrar sua capacidade técnica e a compatibilidade com o modelo de trabalho adotado pela Prodesp.

4. EXECUÇÃO E ENTREGA DOS SERVIÇOS

4.1 Ordem de Serviço de Apoio Técnico Especializado - ATE e Plano do Projeto SoW (*Statement Of Work*)

4.1.1 Os acionamentos para fornecimento dos serviços, serão **sob demanda**, por meio do documento denominado **Ordem de Serviço de Apoio Técnico Especializado - ATE**, emitida pela PRODESP e aceita pela CONTRATADA. Fica facultado à PRODESP pactuar o Plano do Projeto SoW, antes ou depois da emissão da Ordem de Serviço, ficando obrigatório à CONTRADA atender esta solicitação,

dentro do prazo acordado entre ambas. A PRODESP se reserva o direito de dispensar a elaboração do SoW, avaliando, caso a caso, a necessidade desse documento para assegurar o bom andamento do projeto.

4.1.2 Poderão ser solicitados serviços de manutenção de sistemas e de desenvolvimento de novos sistemas, novos módulos ou alterações de softwares, módulos ou funcionalidades já existentes.

4.1.3 A Ordem de Serviço e o plano do Projeto SoW servirão de referência para o acompanhamento e fiscalização pela PRODESP ao longo do processo de desenvolvimento dos produtos e serviços, observando escopo, prazo e qualidade definida, cabendo possíveis penalizações em caso de detecção de inconsistências.

4.1.4 A CONTRATADA terá prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de entrega pela PRODESP, para assinar a Ordem de Serviço de Apoio Técnico Especializado - ATE , ou apresentar manifestação por escrito sobre o motivo da recusa.

4.1.4.1 No caso de projetos com medição em pontos de função, o prazo de assinatura iniciará após a validação da contagem, conforme estabelecido no ANEXO -IA Roteiro de Métricas.

4.1.5 A CONTRATADA não poderá iniciar qualquer tipo de atividade antes da assinatura da Ordem de Serviço , pelas partes.

4.1.6 As Ordens de Serviços conterão, no mínimo, as seguintes informações: número de identificação, gerente responsável (PRODESP), Gerente do Projeto ou Gestor da Ordem de Serviço da PRODESP, identificação do Projeto, local de execução dos serviços, cliente da PRODESP que será atendido, descrição dos serviços, produtos previstos, prazo de entrega, valor total estimado, vigência, assinatura de aprovação das partes (PRODESP e CONTRATADA) e data de assinatura.

4.1.7 Para cada Ordem de Serviço emitida, a PRODESP indicará um empregado designado como "Gestor da Ordem de Serviço ", que será o principal responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços, pela avaliação dos serviços e produtos entregues, pelo atendimento às especificações apresentadas e pelo cumprimento das cláusulas contratuais. Será também designado um Fiscal da Ordem de Serviço , responsável pela execução técnica do objeto, que acompanhará e validará as entregas de acordo com o escopo, prazo e qualidade, além de conferir os faturamentos autorizados e emitidos.

4.1.8 O encaminhamento da Ordem de Serviço deverá ser formalizado preferencialmente por meio eletrônico, utilizando o Sistema Eletrônico de Informações (SEI) ou outro meio eletrônico que venha a ser definido pela PRODESP. Excepcionalmente, o documento poderá ser impresso e assinado pelas partes.

4.1.9 A PRODESP poderá emitir quantas Ordens de Serviço julgar necessárias durante a vigência do contrato.

4.1.10 Após a assinatura da Ordem de Serviço o Gestor da Ordem de Serviço da PRODESP, agendará reunião inicial (kick-off) com o Representante Técnico da CONTRATADA, cuja pauta observará, pelo menos:

- Repasse de Informações necessárias para a execução dos serviços pela CONTRATADA;
- Esclarecimentos sobre questões operacionais e avaliação dos serviços;
- Disponibilização de infraestrutura à CONTRATADA, quando couber;
- Forma de medição, recebimento e ateste dos serviços prestados para fins de pagamento;
- Documentos a serem apresentados pela CONTRATADA, periodicidade e forma de apresentação.

4.1.11 Os serviços realizados pela CONTRATADA seguirão, preferencialmente, as orientações do PMBoK (Project Management Body of Knowledge) do PMI (Project Management Institute) para Gerenciamento de Projetos, com foco voltado para Metodologia Ágil de Desenvolvimento de Software.

4.1.12 A CONTRATADA deverá realizar o planejamento de execução dos projetos com base na técnica de

particionamento, dentro das premissas da Metodologia Ágil, ou seja, cada parte (Sprint) será tratada como um projeto de menor escala devendo, porém, manter todos os níveis de SLA, Produtividade e padrões adotados pela PRODESP.

Poderão ser solicitados desenvolvimento e implantação (deploy) de sistemas em ambientes de “nuvens” definidas pela PRODESP, tais como Amazon, Azure, Bluemix, Google Cloud, Oracle, SnowCloud, VMware ou outra que venha a ser definida pela PRODESP.

- 4.1.13** A gestão será baseada na delegação da execução operacional dos serviços, cabendo à PRODESP a responsabilidade pela Gestão Administrativa do Contrato e a verificação da aderência aos padrões de qualidade dos produtos recebidos da CONTRATADA.
- 4.1.14** A PRODESP poderá reduzir a quantidade de Horas de Serviço Técnico (HST)/Pontos de Função previstos na Ordem de Serviço, sem anuência prévia da CONTRATADA, mediante comunicação por escrito, com antecedência mínima de 15 dias corridos.
- 4.1.15** Caso seja necessário reforço nas quantidades demandadas inicialmente, deverá ser emitida nova Ordem de Serviço de Apoio Técnico Especializado - ATE. A CONTRATADA somente deverá executar os serviços decorrentes desta necessidade, após a emissão e assinatura da nova Ordem de Serviço pelas partes.
- 4.1.16** O serviço será considerado concluído após a emissão do Termo de Aceite, pelo Gestor da Ordem de Serviço, da PRODESP.
- 4.1.17** Penalidades - O atraso na execução da OS ensejará em aplicação de penalidades à CONTRATADA, conforme detalhado no subitem “SLA e Critérios de Qualidade e Aceitação de Software”.

4.2 Local de Execução dos Serviços

- 4.2.1** Para execução de serviços em ambiente de fábrica, a CONTRATADA deverá possuir instalações físicas e capacidade técnica para desenvolvimento, implantação, manutenção e homologação de sistemas de informação, sendo que os produtos gerados deverão ser compatíveis com o ambiente tecnológico da PRODESP apresentado no Item “Ambiente Tecnológico da Prodesp”, no que se aplicar e de acordo com as características de cada projeto.
- 4.2.2** Fica a critério da PRODESP definir o local de execução e outras informações técnicas e comunicar formalmente à CONTRATADA por meio da Ordem de Serviço de Apoio Técnico Especializado - ATE.
- 4.2.3** O teste final para entrega dos softwares/programas será realizado nas dependências da PRODESP, conforme as condições estabelecidas no subitem “Entrega dos Produtos e Serviços”, independentemente do local de execução dos serviços.
- 4.2.4** Independentemente do local de trabalho a CONTRATADA deverá fornecer, às suas expensas, todos os recursos necessários para a execução dos serviços dentre os quais destacam-se hardware, software e meios de comunicação.
- 4.2.5** A CONTRATADA deverá arcar com os custos relativos ao deslocamento, alimentação e estada de seus profissionais, caso exista, em decorrência da execução dos serviços contratados.
- 4.2.6** Cada uma das atividades previstas na Ordem de Serviço de Apoio Técnico Especializado - ATE poderá ser realizada separadamente, o que significa que os profissionais alocados poderão variar, pois serão alocados em função de sua especialização.
- 4.2.7** Caso a PRODESP queira substituir um determinado técnico alocado para a prestação do serviço,

deverá solicitar à CONTRATADA por escrito.

- 4.2.8** O prazo para que a CONTRATADA envie outro técnico, após ter sido solicitada a substituição, é de 5 (cinco) dias úteis.
- 4.2.9** O contato dos profissionais da CONTRATADA restringe-se aos profissionais técnicos da PRODESP, responsáveis pelo acompanhamento do projeto ou serviço contratado, exceto quando houver autorizações superiores da PRODESP.
- 4.2.10** Durante a execução dos serviços nas dependências da PRODESP, os profissionais da CONTRATADA envolvidos deverão cumprir todas as normas técnicas e administrativas determinadas pela PRODESP.
- 4.2.11** Os profissionais da CONTRATADA deverão ser cadastrados nos sistemas de registro de acesso lógico/físico, de colaboração, de gestão e de segurança da PRODESP. O Representante Técnico da CONTRATADA será o responsável por notificar a PRODESP sobre eventual alteração, inclusão e exclusão de profissionais.
- 4.2.12** Cada profissional da CONTRATADA receberá uma conta de e-mail, que será a ferramenta oficial de colaboração e mensageria. A comunicação com os profissionais da CONTRATADA deverá ocorrer, preferencialmente, por e-mail.
- 4.2.13** Independentemente do local de realização dos serviços, não há caracterização de subordinação direta e nem de personalidade, inexistindo, portanto, a relação de subordinação jurídica entre os profissionais da equipe da CONTRATADA e a PRODESP.
- 4.2.14** Os produtos gerados pela CONTRATADA deverão respeitar todos os padrões de segurança estabelecidos pela PRODESP.
- 4.2.15** Implementações que possam representar riscos ao ambiente de produção e/ou aos softwares em uso pela PRODESP devem ser realizadas fora do horário comercial, após alinhamento e formalização entre as partes. O horário comercial compreende o período das 8h às 18h, exceto em feriados.

4.3 Representantes Técnicos

- 4.3.1** Para cada Ordem de Serviço emitida a PRODESP indicará um empregado, o qual receberá a designação de “Gestor da Ordem de Serviço” com capacidade funcional e técnica relacionada ao objeto da contratação, para ser o responsável pelo controle e acompanhamento da fiscalização da execução técnica do objeto contratado:
- 4.3.2** A CONTRATADA deverá designar um Representante Técnico que atuará como o principal responsável pelo gerenciamento dos serviços contratados, com:
- Experiência em execução de serviços de desenvolvimento, implantação e manutenção de sistemas, usando Metodologia Ágil.
 - Planejar, coordenar e controlar a execução de projetos, segundo as melhores práticas preconizadas pelo PMI, bem como realizar os procedimentos de controle e recebimento no tempo definido pela PRODESP.
 - Acompanhamento da execução dos serviços, avaliação dos serviços, dos produtos entregues, do atendimento às especificações apresentadas, e o cumprimento das cláusulas contratuais.
- 4.3.3** O Representante Técnico da CONTRATADA deverá participar de reuniões periódicas de Governança com os gestores das Ordens de Serviço da PRODESP, para verificar se as expectativas dos serviços contratados estão sendo alcançadas, identificar possíveis ocorrências não desejáveis e negociar ações necessárias às melhorias. A periodicidade das reuniões será definida pelos Gestores da PRODESP. Todos os entendimentos das reuniões de Governança deverão constar em Ata de Reunião a ser lavrada pela PRODESP e assinada por todos os participantes.

4.3.4 O Representante Técnico da CONTRATADA será cadastrado nos sistemas de registro de acesso lógico/físico, de colaboração, de gestão e de segurança da PRODESP e será o responsável por informar a PRODESP eventual alteração, inclusão e exclusão dos recursos alocados pela CONTRATADA para execução dos serviços.

4.3.5 A comunicação com o Representante Técnico da CONTRATADA será por meio da conta de e-mail da PRODESP.

4.4 Descrição dos Serviços

Deverão ser prestados Serviços de Desenvolvimento e Manutenção de Softwares, utilizados pela Secretaria de Estado da Saúde do Estado de São Paulo (SES-SP) com o objetivo de implementar melhorias de desempenho, usabilidade, segurança e acréscimo de funcionalidades em projetos Intersystems, envolvendo atividades como:

Desenvolvimento do Histórico Clínico Digital

MPI (Master Patient Index)

O barramento do HCD envia os dados demográficos, de diagnóstico, procedimentos, atendimentos, exames, sinais físicos, clínicos e sociais, agendamentos, alergias e de vacinações para o MPI.

Higienização de dados

A solução automatizada MPI analisa o ID do Paciente, telefones, *e-mails*, nome, data de nascimento, sexo, endereço e origem dos dados:

- Caso se trate de paciente existente, os dados analisados são juntados aos dados existentes;
- Caso não seja possível determinar, mas seja bem provável, os dados também são juntados;
- Caso seja atendida uma das condições de revisão humana, o MPI cria uma tarefa humana para decisão de analista em MPI, que irá determinar se é o mesmo registro ou não;

A qualquer momento, o MPI oferece interface visual para juntar ou separar duplas de registros.

Repositório Clínico Unificado

Após a qualificação e higienização dos dados do paciente recebidos a cada mensagem, o MPI grava os dados unificados no Repositório Clínico de Saúde. Nesse repositório, se encontram dados demográficos, de atendimento, diagnóstico, alergias, vacinações, medicações, exames, procedimentos, agendamentos e históricos físico, social e clínico. A qualquer momento, o visualizador clínico, o Portal do Paciente e as API de consumo do repositório recebem requisições de pesquisa e acesso ao cadastro do paciente. Somente os dados com permissão de acesso e aderentes às políticas de consentimento são retornados nos resultados de consulta e visualização do cadastro.

Visualizador clínico HCD

A configuração do Visualizador Clínico vai permitir que o profissional de saúde se autentique ao sistema para consultar prontuários clínicos aos quais possui acesso e consentimento de uso por parte do paciente. Os prontuários podem ser consultados por estabelecimento, ID de paciente, nome, gênero, data de nascimento e demais dados demográficos. Ao visualizar um determinado prontuário, de acordo com as permissões e consentimentos vigentes, ele acessa dados demográficos, atendimentos, diagnósticos, procedimentos, exames, históricos físicos, clínicos, familiares e sociais, alergias, vacinações, agendamentos e medicações com dados unificados de todos os estabelecimentos e laboratórios da rede de saúde de São Paulo.

BI e Analytics – Inteligência de Negócio

Ferramenta integrada para a definição de painéis (Dashboard) de análise e acompanhamento de indicadores sobre pacientes, atendimentos, diagnósticos, medicações, procedimentos, exames, agendamentos e demais dados coletados por meio da tecnologia de BI – Business Intelligence.

O usuário será habilitado com permissão de acesso aos recursos analíticos, poderá visualizar os painéis com indicadores clínicos, bem como podem criar métricas, dimensões, análises e painéis a partir de todos os dados coletados. Os painéis criados podem ser publicados para acesso restrito ou público.

Portal do paciente

O Portal do Paciente permite que ele possa consultar seus dados demográficos, de atendimentos, diagnósticos, medicações, procedimentos, exames, agendamentos e demais dados coletados.

O paciente com ao menos 1 dado demográfico possui a capacidade de consultar seu prontuário clínico eletrônico com dados unificados de toda a rede de atendimento

Serviços de manutenção

Depois de disponibilizadas aos usuários, as funcionalidades poderão passar por alterações e correções para garantir a adequação aos requisitos. Os serviços de manutenção serão prestados com os seguintes objetivos, com foco nas melhorias dos sistemas S4SP e Vacivida e implementações de MV e Tasy:

Manutenção corretiva

Consiste na correção de defeitos no portal em produção, abrangendo comportamentos inadequados que causam problemas de uso ou funcionamento do portal e quaisquer desvios em relação aos requisitos definidos, sem cobrança para a SGGD durante o período de garantia.

Manutenção adaptativa

Adequação do sistema às mudanças de ambiente operacional, compreendendo *hardwares* e *softwares* básicos, mudanças de versão, sem implicação em inserção, alteração ou exclusão de funcionalidades.

As atividades de manutenção adaptativa a serem executadas contemplam a revisão, se necessário, da documentação técnica da funcionalidade e/ou componente que é objeto da manutenção.

Manutenção evolutiva

Corresponde à inclusão, alteração e exclusão de características e funcionalidades do sistema em produção, decorrentes de alterações de regras de negócio e adequações por motivos de alterações na legislação. Serão consideradas pequenas melhorias, modificações com um esforço máximo de até 168 (cento e sessenta e oito) horas-homem por mês. Melhorias e/ou novas funcionalidades com esforço estimado acima desse esforço máximo deverão ser analisadas e discutidas em comum acordo entre cliente e fornecedor, conforme processo de gerenciamento de mudanças, podendo incorrer em alteração no cronograma e em custos adicionais ao projeto. As atividades previstas para este item de prestação de serviços são as seguintes:

- Análise e documentação dos requisitos funcionais e não funcionais;
- Diagrama e Especificação Técnica de Caso de Uso;
- Modelo de Banco de Dados (Lógico e Físico) se necessário;
- Implementação e Documentação técnica;
- Plano de Teste e Evidência de teste;
- Plano de Implantação.

As atividades descritas acima, deverão atingir os seguintes objetivos:

- Unificar todos os dados clínicos relevantes dos pacientes em um repositório de dados em saúde centralizado;
- Estabelecer um Índice Mestre do Paciente (MPI – *Master Patient Index*), criando uma identidade unívoca do paciente, mesmo que esse paciente tenha sido cadastrado de diferentes formas nos sistemas de origem;
- Criar uma visão dos dados clínicos 360 do paciente (registro eletrônico de saúde), a partir dos dados deste, existentes em diferentes bancos de dados nos hospitais da rede pública;
- Estabelecer um barramento de dados em saúde capaz de captar e receber dados clínicos de diferentes sistemas, em diferentes formatos, transformando-os em dados clínicos padronizados, para armazenamento no repositório de dados em saúde centralizado;
- Oferecer um visualizador clínico para os profissionais em saúde com todas as informações clínicas

do paciente oriundas de diferentes sistemas, permitindo a este ter uma visão completa de todo prontuário eletrônico em saúde do paciente com dados demográficos, de atendimentos, diagnósticos, histórico clínico, físico e social, agendamentos, alergias, medicações, vacinações, procedimentos, exames de imagem e de laboratórios e demais observações em saúde relevantes ao atendimento de qualidade ao paciente;

- Oferecer um Portal do Paciente que permita engajar o paciente e oferecer a ele o acesso a todas as suas informações em saúde;
- Realizar o tratamento dos dados pessoais em saúde em aderência à legislação em geral e à LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados, entregando segurança, gestão de consentimento, proteção e governança de dados.

Serviços de Transferência de Conhecimento

Devem ser providos sessões de Transferência de Conhecimento para equipe técnica e usuária do ÓRGÃO BENEFICIADO, visando capacitação para desenvolvimento, operação e monitoramento da solução.

As sessões de Transferência de Conhecimento ocorrerão de forma remota ou presencial, conforme calendário disponibilizado pela SGGD e ÓRGÃO BENEFICIADO, acordados com a PRODESP.

Serviços de Adoção da Tecnologia

- Serviço de Adoção será provido para uma turma do ÓRGÃO BENEFICIADO (usuários chave) que serão os multiplicadores para todas as Unidades de Saúde que serão integradas à Solução e tem o objetivo fundamental de conquistar a aceitação da tecnologia pelo número máximo de usuários. Será fornecida a capacitação para os usuários chaves em agendas previamente definidas de acordo com o calendário do projeto sobre o conteúdo definido em projeto. O objetivo deste treinamento é destacar os objetivos e benefícios da Solução para a instituição e para o trabalho do dia a dia. Desta forma, trabalha-se a aceitação e satisfação do usuário.
- Os Consultores de adoção são profissionais com formação na área da saúde:
- Usuário funcional: usuário final do sistema;
- Superusuário: profissional que tem conhecimento do negócio e pode ter interlocução com a equipe técnica. Sugerimos os profissionais que farão parte da homologação ou das decisões para homologação.

Serviços de sustentação

Serviços que têm por objetivo garantir o funcionamento contínuo e disponível do sistema (sem interrupções), incluindo entre as atividades o monitoramento, solução de problemas, gerenciamento de incidentes, aplicação de *patches* de segurança. Este item será cobrado de forma fixa mensal.

Também compreende a adequação do sistema às mudanças de ambiente operacional, compreendendo *hardwares* e *softwares* básicos, mudanças de versão, sem implicação em inserção, alteração ou exclusão de funcionalidades.

As atividades deste item de prestação de serviços também contemplam a revisão, se necessário, da documentação técnica da funcionalidade e/ou componente que é objeto da manutenção.

4.5 Entrega dos Produtos e Serviços

4.5.1 A entrega formal dos produtos poderá ser total ou parcial, de acordo com a programação detalhada em cada Ordem de Serviço e/ou no Plano do Projeto SoW, onde constarão as especificidades, disciplinas, funcionalidades, artefatos, quantidades de horas ou de pontos de função, valores, prazos e datas de entregas.

4.5.2 Os serviços deverão ser entregues pela CONTRATADA, nos ambientes da PRODESP, na região metropolitana da capital de São Paulo, de acordo com o previsto na Ordem de Serviço, nas ferramentas, formatos e padrão estabelecidos pela PRODESP.

- 4.5.3** Os artefatos tais como documentos, modelos, códigos-fonte, scripts de geração de banco de dados, scripts de compilação, dentre outros, deverão ser entregues por meios eletrônicos em formatos e ferramentas que serão determinados pela PRODESP, de acordo com o projeto.
- 4.5.4** Os produtos poderão também ser entregues em cópias impressas, mídia digital ou outro meio, a critério da PRODESP.
- 4.5.5** A PRODESP emitirá um Termo de Recebimento de Serviços, em caráter provisório, no ato da entrega dos produtos. Este documento será emitido para indicar que os produtos foram recebidos e serão submetidos à análise para verificação de sua aderência aos requisitos técnicos e critérios de qualidade exigidos, bem como o cumprimento dos prazos contratados, conforme estipulado nos subitens "Verificação da Qualidade dos Serviços" e "SLA e Critérios de Qualidade e Aceitação de Software".
- 4.5.6** A emissão do Termo de Recebimento de Serviços não autoriza a CONTRATADA faturar os produtos entregues, sendo necessário para tanto a emissão do Termo de Aceite.
- 4.5.7** Após o recebimento dos serviços, parcial ou total, executados pela CONTRATADA, a PRODESP terá um prazo de até 25% (vinte e cinco por cento) do tempo total de execução do serviço contratado para emitir o Termo de Aceite.
- 4.5.8** Se o Tempo para o Aceite dos serviços pela PRODESP for inferior a 5 (cinco) dias úteis, será considerado o prazo de 5 (cinco) dias para PRODESP emitir o Termo de Aceite.
- 4.5.9** Se forem identificados atrasos na entrega dos produtos acima do nível "aceitável", a CONTRATADA fica sujeita a aplicação de penalidades, conforme previsto no subitem "Indicadores de Níveis de Serviços".

4.6 Verificação da Qualidade dos Serviços

4.6.1 Aspectos Gerais Sobre a Qualidade de Serviços e Softwares

A verificação da qualidade constitui-se em procedimento indispensável para a fiscalização e a gestão de contratos de serviços de desenvolvimento e manutenção de softwares. Essa atividade proporciona a verificação dos produtos entregues em relação ao resultado esperado.

4.6.2 Critérios de Aceitação dos Produtos e Serviços

- 4.6.2.1** A aceitação dos produtos e serviços prestados está condicionada ao atendimento dos seguintes critérios mínimos:
- a) Cobertura integral do escopo de funcionalidades planejadas;
 - b) Aderência aos padrões arquiteturais e tecnológicos pré-estabelecidos;
 - c) Cobertura mínima de testes solicitados e aplicados, conforme necessidade;
 - d) Qualidade mínima de código aferida por meio de ferramenta, conforme critérios previamente estabelecidos;
 - e) Observância aos padrões de segurança da informação e aos processos de desenvolvimento seguro de software pré-estabelecidos;
 - f) Garantia que todos os artefatos, bibliotecas e códigos fontes, de todos os componentes desenvolvidos e utilizados, estejam armazenados no repositório padrão da Prodesp.
- 4.6.2.2** Com vistas a assegurar a efetiva prestação de serviço com a qualidade esperada, os indicadores

de níveis de serviço (SLA) adotados abrangem métricas associadas aos resultados, envolvendo as dimensões de produtividade, qualidade, desempenho e prazo de entrega.

4.7 SLA e Critérios de Qualidade e Aceitação de Software

4.7.1 O Acordo de Nível de Serviço (SLA) e os critérios de qualidade e aceitação de software em homologação são elementos fundamentais para garantir a qualidade, confiabilidade e conformidade do software antes de sua implementação em produção.

4.7.2 Este subitem detalha os requisitos e procedimentos para avaliar o software durante a fase de homologação, assegurando que ele atenda às expectativas e necessidades da PRODESP, com os seguintes objetivos:

- Prover o processo de avaliação do software, garantindo a consistência e a objetividade dos resultados.
- Assegurar que o software atenda às especificações contratuais e aos requisitos antes de ser implantado em produção.
- Minimizar o risco de falhas e problemas após a implementação do software.
- Promover a comunicação transparente e a colaboração entre a CONTRATADA e a PRODESP durante a fase de homologação.

4.7.3 O software em HOMOLOGAÇÃO deve atender aos seguintes critérios de qualidade e aceitação para ser considerado aceitável para a PRODESP:

4.7.3.1 Funcionalidade: O software deve atender a todas as funcionalidades descritas nas especificações contratuais e requisitos formais.

4.7.3.2 Desempenho: O software deve atender aos requisitos de desempenho definidos nas especificações formais, incluindo tempo de resposta, velocidade de processamento e capacidade de lidar com cargas de trabalho.

4.7.3.3 Segurança: O software deve implementar medidas de segurança adequadas para proteger dados confidenciais e evitar acessos não autorizados.

4.7.3.4 Usabilidade: O software deve ser fácil de usar, aprender e operar, com interface amigável e intuitiva.

4.7.3.5 Confiabilidade: O software deve funcionar de forma confiável e estável, sem falhas frequentes ou travamentos.

4.7.3.6 Conformidade: O software deve estar em conformidade com todas as leis, regulamentações e padrões aplicáveis.

4.7.4 Processo de Avaliação

O software será avaliado de acordo com os seguintes processos:

4.7.4.1 Revisão de Documentação: A documentação do software será revisada para verificar se está completa, precisa e atualizada.

4.7.4.2 Testes Funcionais: O software será testado para verificar se atende a todas as funcionalidades descritas nas especificações contratuais e requisitos formais.

4.7.4.3 Testes de Desempenho: O software será testado para verificar se atende aos requisitos de desempenho definidos nas especificações contratuais e requisitos formais.

4.7.4.4 Testes de Segurança: O software será testado para verificar se implementa medidas de segurança adequadas para proteger dados confidenciais e evitar acessos não autorizados.

4.7.4.5 Testes de Conformidade: O software será testado para verificar se está em conformidade com todas as leis, regulamentações e padrões aplicáveis.

4.7.4.6 Defeitos e Problemas: Todos os defeitos e problemas encontrados durante a fase de homologação serão registrados e classificados de acordo com sua severidade.

4.7.4.7 A CONTRATADA deve corrigir todos os defeitos críticos e de alta severidade antes que o software seja considerado aceitável e dentro do prazo acordado. Defeitos de média e baixa severidade podem ser corrigidos em uma versão posterior, desde que não impeçam a funcionalidade básica do software.

4.7.5 Responsabilidades

4.7.5.1 Da CONTRATADA

- Fornecer o software para homologação.
- Preparar a documentação necessária para instalação e configuração do software no ambiente de homologação.
- Executar os testes unitários e de integração do software.
- Corrigir todos os defeitos e problemas identificados durante a fase de homologação.
- Documentar as correções implementadas
- Fornecer treinamento e manuais de uso do software.
- Preparar a documentação necessária para instalação, configuração e operação do software em ambiente de produção.

4.7.5.2 Da PRODESP

- Definir os requisitos de homologação e os critérios de qualidade e aceitação do software.
- Fornecer o ambiente de homologação com hardware, software e dados de teste necessários.
- Participar dos testes de aceitação do usuário (UAT) para verificar se o software atende às suas necessidades.
- Reportar todos os defeitos e problemas encontrados durante a fase de homologação ao fornecedor.

4.7.6 Prazo de Homologação

O prazo para a homologação do software será considerado válido dentro do estabelecido no planejamento do projeto, validado pela PRODESP, e contabilizado a partir da data de fornecimento do software pela CONTRATADA. O prazo pode ser prorrogado mediante acordo mútuo entre a PRODESP e a CONTRATADA, desde que atenda aos critérios estabelecidos na Ordem de Serviço de Apoio Técnico Especializado - ATE .

4.7.7 Indicadores de Níveis de Serviços

A PRODESP adota o Índice de Cumprimento de Entregas (ICE) para medição do percentual de entregas de produtos / artefatos acordados na Ordem de Serviço / Plano do Projeto - SOW, calculado da seguinte forma:

ICE = (1-	TEX - TEST) x 100
	TEST	

Onde: ICE = Índice de Cumprimento de Entregas.

TEX = Tempo de Execução – (período real de execução).

TEST = Tempo Previsto para a execução – (prazo acordado).

Metas para o ICE:

ICE \geq 90%: Meta ideal, indicando que os produtos/serviços foram entregues dentro do prazo previsto na OS. Não se aplica glosa.

ICE < 90% e \geq 60%: Indica que os produtos/serviços foram entregues com atrasos significativos. Aplicar 20% de glosa sobre o valor da Ordem de Serviços.

ICE < 60% e \geq 50%: Indica que os produtos/serviços foram entregues com atrasos de médio impacto. Aplicar 35% de glosa sobre o valor da Ordem de Serviços.

ICE < 50%: Indica que os produtos/serviços foram entregues com atrasos de alto impacto.

4.7.8 Os prazos das entregas dos produtos acordados na Ordem de Serviço / Plano do Projeto - SoW serão estabelecidos em comum acordo entre a PRODESP e a CONTRATADA. Caso haja divergências, prevalecerão os prazos arbitrados pela PRODESP.

4.7.9 Será considerado como aceitável o ICE maior ou igual a 90% . Para índices inferiores, está prevista a aplicação de glosa sobre o valor total da Ordem de Serviços, considerando os seguintes critérios:

Faixa	Índice de Cumprimento da Entrega (ICE)	% Glosa sobre o Valor da OS
1	$\geq 90\%$	Não se aplica
2	< 90% e $\geq 60\%$	20%
3	< 60% e $\geq 50\%$:	35%
4	< 50%:	Vide alínea d), abaixo.

- a) Índice de Cumprimento de Entrega de qualquer produto ou artefato igual ou inferior a 90% e superior ou igual 60% acarretará a aplicação de glosa de 20% sobre o valor total da Ordem de Serviço.
- b) Índice de cumprimento de entrega de qualquer produto ou artefato inferior a 60% e superior ou igual 50% acarretará a aplicação de glosa de 35% sobre o valor total da Ordem de Serviço.
- c) Além das glosas previstas nos itens “a” e “b”, acima, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades previstas em contrato.
- d) Índice de cumprimento de entrega inferior a 50% do prazo previsto para a entrega de qualquer produto poderá implicar no cancelamento da Ordem de Serviços, sem pagamento dos serviços executados, e os artefatos desenvolvidos serão de propriedade da PRODESP

4.7.10 Qualidade de Software

4.7.10.1 A CONTRATADA deverá atender aos critérios de qualificação acordadas com a PRODESP e descritas no Plano de Testes, sob efeito de penalização em caso de não cumprimento dos níveis de qualidade, definidas no cálculo e tabela a seguir:

QS	QD
=	QI

Onde: QS = Qualidade Software

QD = Quantidade de defeitos.

QI = Quantidade de itens do plano de testes.

Metas para o QS:

Faixa	Índice de Qualidade Software (QS)	% Glosa sobre o Valor da OS
1	≥ 90%	Não se aplica
2	< 90% e ≥60%	20%
3	< 60% e ≥50%:	35%
4	< 50%:	Vide alínea a), abaixo.

- a) Será considerado como aceitável o QS maior ou igual a 90%. Para índices inferiores, está prevista a aplicação de glosa sobre o valor total da Ordem de Serviços, considerando os seguintes critérios:
- b) QS inferior a 90% e superior ou igual a 60% de qualquer produto/artefato ensejará a aplicação de glosa de 20% sobre o valor total da Ordem de Serviço .
- c) QS inferior a 60% e superior ou igual a 50% de qualquer produto/artefato ensejará a aplicação de glosa de 35% sobre o valor total da Ordem de Serviço.
- d) QS inferior a 50% poderá implicar no cancelamento da Ordem de Serviço, sem pagamento dos serviços executados, e os artefatos desenvolvidos serão de propriedade da PRODESP.

4.7.11 Disponibilidade dos Softwares

4.7.11.1 O serviço de sustentação de software requer que o software esteja sempre disponível, a

manutenção preventiva para correção de erros e/ou ajustes legais deverá ser programada com a CONTRATANTE e deverá ser executada fora do horário previsto para disponibilidade dos sistemas legados.

4.7.11.2 O atendimento para correção de erros deverá seguir a “Tabela de Prazos de Atendimento”, abaixo, cujos prazos serão contados a partir da data da notificação:

Tipo de Ocorrência	Severidade do Erro	Prazo para Início do Atendimento	Prazo de Retorno para Comportamento Adequado	Prazo para Solução Definitiva do Erro
Comportamento inadequado	Alta	Até 30 minutos	Até 2 horas	Até 48 horas
	Média	Até 2 horas	Até 24 horas	Até 96 horas
	Baixa	Até 4 horas	Até 60 horas	Até 180 horas

A apuração dos incidentes será realizada utilizando as ferramentas de monitoramento de sistemas da Prodesp.

a) Alta Severidade:

- Bloqueia completamente a utilização de funcionalidade ou funcionamento do sistema legado.

b) Média Severidade:

- Bloqueia a utilização da funcionalidade, mas a funcionalidade pode ser usada por meio de solução de contorno conhecida.

c) Baixa Severidade:

- Incidente sem nenhum comprometimento de funcionalidade, de dados ou de ambiente. Incidente para ajustes de usabilidade e/ou solicitações de melhoria.

d) Prazo de Retorno para Comportamento Adequado

- Tempo decorrido entre a notificação efetuada pela PRODESP e a recolocação do sistema legado em estado de funcionamento adequado.

e) Prazo para Solução Definitiva do Erro

- Tempo decorrido entre notificação efetuada pela PRODESP e a efetiva solução do incidente para que o sistema legado fique em seu pleno estado de funcionamento.
- A solução definitiva do erro se dará somente após a eliminação da causa de sua origem (ou Causa Raiz).
- Após a Análise da Causa Raiz (RCA), a CONTRATADA, deverá submeter à validação da PRODESP, documento contendo o cronograma e o detalhamento técnico das providências para solução. Sendo aprovado, o documento deverá ser assinado pelas partes.

4.7.11.3 O término dos prazos mencionados nos subitens “c” e “d”, acima, serão considerados apenas se houver aceite pela PRODESP. Não ocorrendo o aceite, a solução apresentada será desconsiderada e os prazos continuarão correndo.

4.7.11.4 Quanto às penalidades em caso de ‘Comportamento Inadequado’, serão aplicadas da

seguinte maneira (em caso de não cumprimento dos prazos estabelecidos):

- **Alta severidade:** glosa de 35% sobre o valor da(s) ordem de serviço(s) que serviram de base para execução dos serviços;
- **Média severidade:** glosa de 20% sobre o valor da(s) ordem de serviço(s) que serviram de base para execução dos serviços;
- **Baixa severidade:** glosa de 5 % sobre o valor da(s) ordem de serviço(s) que serviram de base para execução dos serviços

4.7.11.5 As ocorrências de incidentes serão notificadas ao Representante da CONTRATADA para a devida correção, sem prejuízo da apuração das penalidades previstas no Edital.

4.7.11.6 O atendimento deverá ser feito nas dependências do PRODESP ou em local por ela indicado, sempre que a natureza do serviço exigir a presença de técnicos especializados.

4.7.12 Recursos Técnicos

4.7.12.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar os profissionais para prestar serviços técnicos, conforme requisitado em cada Ordem de Serviço de Apoio Técnico Especializado - ATE, no prazo máximo de 15 dias corridos a partir da data de solicitação pela PRODESP. O atraso na disponibilização dos recursos técnicos ensejará a aplicação das seguintes penalidades:

- a)** No 16.º (décimo sexto) dia de atraso, multa de 5% sobre o valor total da Ordem de Serviço de Apoio Técnico Especializado - ATE.
- b)** No 31.º (trigésimo primeiro) dia de atraso, multa de 20% sobre o valor total da Ordem de Serviço.
- c)** No 46.º (quadragésimo sexto) dia de atraso, multa de 35% sobre o valor total da Ordem de Serviço de Apoio Técnico Especializado - ATE, sem prejuízo do disposto nos itens “a” e “b”, anteriores, ficando a critério da PRODESP o cancelamento da Ordem de Serviço .
- d)** Caracterizado o atraso superior a 15 (quinze dias), a emissão de Ordens de Serviço para novos projetos poderá ser suspensa até a regularização da disponibilização dos recursos técnicos requeridos ou o cancelamento da Ordem de Serviço .
- e)** O cancelamento da Ordem de Serviço por atraso na disponibilização dos recursos técnicos requeridos será considerado como infringência de cláusula contratual, aplicando-se a penalidade prevista no contrato por infringência de qualquer cláusula contratual.

4.7.13 Aceitação Final

Após a correção de todos os defeitos e a conclusão bem-sucedida de todos os testes acordados, a PRODESP aceitará formalmente os entregáveis de software.

4.7.13.1 Atendimentos aos critérios de qualidade dos produtos e serviços contratados:

- Pleno atendimento às especificações funcionais, técnicas e padrões estabelecidos pela PRODESP;
- Total integração com os recursos de TIC já existentes, no que couber;
- Conformidade com a respectiva Ordem de Serviço / Plano do Projeto – SoW;
- Geração dos produtos nas ferramentas (softwares) definidas ou autorizadas pela PRODESP;
- Entrega de todos os produtos previstos na OS, com pleno aceite pelo Gestor da Ordem de Serviço da PRODESP.

- 4.7.13.2** Qualquer produto/serviço desenvolvido, mas não aceito pelos motivos elencados acima ou ainda, por motivos de vícios de qualidade ou por não observância dos padrões adotados, deverá ser refeito sem débito das Horas/Pontos de Função contratados na Ordem de Serviço , o que não eximirá a CONTRATADA das penalidades e outras sanções previstas em contrato.
- 4.7.13.3** A CONTRATADA fica sujeita à aplicação de penalidades e sanções pelo não atendimento às condições mínimas de serviços, bem como, pelo não cumprimento a quaisquer condições estabelecidas no contrato.
- 4.7.13.4** A aplicação de penalidades sobre as Ordens de Serviços não exclui aplicação adicional de penalidades pela inexecução total ou parcial do contrato, cabendo à PRODESP avaliar as razões e as razoabilidades, caso a caso.
- 4.7.13.5** Os serviços serão concluídos quando houver pleno Aceite pelo Gestor da Ordem de Serviço da PRODESP com relação aos serviços contratados, devidamente documentados com as informações sobre as atividades executadas e apresentação dos entregáveis e resultados.
- 4.7.13.6** No caso de cancelamento da Ordem de Serviço por solicitação da PRODESP, o serviço comprovadamente executado será mensurado e pago.
- 4.7.13.7** O Termo de Aceite será emitido quando as entregas forem recebidas e aceitas integralmente pela PRODESP. Será utilizado também para aceite de entregas parciais, quando esta situação for prevista na Ordem de Serviço e/ou no Plano do Projeto – SoW. Neste termo será indicada também a situação da CONTRATADA quanto aos indicadores de atraso IAE e IAS.
- 4.7.13.8** A emissão do Termo de Aceite pela PRODESP autorizará a CONTRATADA a emitir fatura para efeito de pagamento.

5. PRÁTICAS DE PROTEÇÃO E GOVERNANÇA DE INFORMAÇÕES ESTRATÉGICAS

5.1 Garantia dos Produtos e Serviços

- 5.1.1** A CONTRATADA garantirá os serviços e produtos entregues pelo prazo de 90 (noventa) dias, a contar da data do aceite definitivo pela PRODESP, contra defeitos supervenientes.
- 5.1.2** Entende-se como defeito qualquer imperfeição ou inconsistência no produto do software ou em seu processo, que tenha sido causado pela CONTRATADA.
- 5.1.3** Durante o período de garantia, caberá à CONTRATADA a manutenção corretiva de defeitos originados de erros cometidos durante o desenvolvimento dos serviços contratados, sem ônus para a PRODESP.
- 5.1.4** A identificação e a comunicação de defeitos dos produtos deverão ser efetuadas dentro do período de garantia, devendo a totalidade dos defeitos reportados ser corrigida pela CONTRATADA, ainda que a conclusão do serviço extrapole esse período.
- 5.1.5** O prazo de garantia deverá ser respeitado pela CONTRATADA mesmo após o término do prazo de vigência do Contrato.

5.1.6 Caso um componente de software e/ou artefato referente a um serviço contratado seja alterado pela própria PRODESP ou por outro fornecedor por ela designado, a garantia cessará apenas para esse produto.

5.1.7 Caso a própria CONTRATADA realize manutenções no software ou no artefato, permanece o direito da PRODESP à garantia.

5.2 Transferência de Conhecimento

A transferência de conhecimento consiste no fornecimento de subsídios para que a equipe técnica da PRODESP obtenha todos os conhecimentos necessários ao perfeito entendimento da solução: arquitetura, dados, objetos, funções, construção e instalação, estando capacitados ao final do serviço contratado a manter e produzir a solução.

5.2.1 CONTRATADA deverá realizar Transferência de conhecimento, sem ônus para a PRODESP, inerente ao objeto contratual, conforme descrito a seguir:

- a) Todas as despesas com elaboração do material, equipamentos, instalação, pessoal e eventuais deslocamentos serão de responsabilidade da CONTRATADA;
- b) A Transferência de conhecimento deverá ser realizada após a conclusão dos serviços, através de workshop, sendo que a carga horária necessária será fechada de comum acordo entre as partes.
- c) O plano do workshop deverá ser elaborado pela CONTRATADA com o apoio da PRODESP e ser entregue pelo menos cinco dias úteis anteriores ao início do workshop. O workshop deverá estar dimensionado para atender à necessidade dos times de sustentação da PRODESP;
- d) Caberá à PRODESP a avaliação da possibilidade de realizar a Transferência de Conhecimento em período integral ou em um período do dia, matutino ou vespertino;
- e) A critério da PRODESP a Transferência de Conhecimento poderá ser oferecida na modalidade remota ou presencial;
- f) Em sendo presencial, a Transferência de conhecimento deverá ser realizada em dependências da em Taboão da Serra ou na cidade de São Paulo;
- g) No caso de Transferência de Conhecimento de forma remota, deverá ser utilizada a plataforma de videoconferência indicada pela PRODESP;
- h) O workshop deverá contar com material didático desenvolvido pela CONTRATADA, a ser realizado junto com a PRODESP;
- i) A CONTRATADA deverá prover toda a logística e o material necessário à execução da Transferência de Conhecimento, sendo o material baseado em documentos técnicos e/ou manuais específicos da solução desenvolvida, entre outros;
- j) A Transferência de Conhecimento deverá ser realizada utilizando conteúdo teórico e prático, sendo este último através de ambiente de desenvolvimento e ferramentas disponibilizados pela PRODESP, preparado com o serviço contratado, onde estarão disponíveis as mesmas funcionalidades solicitadas nas especificações técnicas da Ordem de Serviço .

5.2.2 O conteúdo programático da Transferência de Conhecimento deverá abordar os seguintes temas:

- a) Interação e manuseio da solução de software e demais aplicações auxiliares;

- b) Explicação da documentação criada;
- c) Informar detalhes da implementação, como modo de armazenamento de dados, e informações que possam capacitá-los a sustentar a solução codificada;
- d) A PRODESP validará o material a ser utilizado durante a Transferência de Conhecimento, determinando eventuais alterações, caso entenda ser necessário;
- e) A data de início será definida pela PRODESP de acordo com suas necessidades.
- f) Ao final da Transferência de Conhecimento, o PRODESP fará a avaliação para a emissão de Termo de aceite;
- g) Em caso de insatisfação, a PRODESP encaminhará um relatório de avaliação à CONTRATADA em até 3 (três) dias úteis, informando o que deverá ser adequado para a realização de nova Transferência de Conhecimento;
- h) A CONTRATADA deverá encaminhar ao PRODESP em até 3 (três) dias úteis, após recebimento do relatório de avaliação, as alterações propostas para a devida análise e aprovação pelo PRODESP;
- i) Aprovadas, pela PRODESP, as alterações propostas, a data da nova Transferência de Conhecimento deverá ser acordada com a equipe da PRODESP;
- j) Todos os materiais utilizados na Transferência de Conhecimento deverão ser encaminhados à PRODESP para fins de consulta e referência futura.

5.3 Propriedade Intelectual e Direito Autoral

- 5.3.1** Todos os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de Tecnologia da Informação sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertencem à PRODESP.
- 5.3.2** Os artefatos desenvolvidos não poderão conter nenhum código, tecnologia, conjunto de funções proprietárias ou que estejam sob propriedade de empresa ou organização, ou que neles incidam direitos de propriedade ou royalties. Todos os códigos deverão ser de total e exclusiva propriedade da PRODESP.
- 5.3.3** Para todos os efeitos legais que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual dos programas de computador e regulamentos correlatos, a PRODESP terá o direito exclusivo e permanente dos produtos e artefatos gerados a partir das Ordens de Serviços emitidos por ela.
- 5.3.4** Para cada Ordem de Serviço , a CONTRATADA deverá ceder à PRODESP o direito de propriedade intelectual e patrimonial de toda e qualquer documentação dos produtos e artefatos gerados, logo após o recebimento definitivo dos serviços prestados.
- 5.3.5** É vedada qualquer comercialização ou repasse a terceiros dos produtos desenvolvidos por parte da CONTRATADA.
- 5.3.6** É permitido exclusivamente à PRODESP, a qualquer tempo, distribuir, alterar e utilizar os produtos desenvolvidos sem limitações de licenças restritivas.

5.4 Proteção de Dados

A CONTRATADA deverá proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

- 5.4.1** O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7, 11 e 14 da Lei 13.709/2018, às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;
- 5.4.2** O tratamento seja limitado às atividades necessárias para o alcance das finalidades do serviço contratado ou, quando for o caso, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD;
- 5.4.3** Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação da PRODESP, responsabilizando-se a CONTRATADA pela obtenção e gestão. Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços contratados, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outras finalidades;
- 5.4.3.1** Eventualmente, podem as partes convencionar que a PRODESP será responsável por obter o consentimento dos titulares.
- 5.4.4** Os sistemas que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados, seguem um conjunto de premissas, políticas, especificações técnicas, devendo estar alinhados com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado;
- 5.4.5** Os dados obtidos em razão dos serviços contratados, serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log), com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, sendo vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;
- 5.4.6** A CONTRATADA dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas, inclusive no tocante à Política de Privacidade da PRODESP;
- 5.4.7** O eventual acesso, pela CONTRATADA, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio, implicará para a CONTRATADA e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do contrato e pelo prazo de 10 (dez) anos contados de seu termo final;
- 5.4.8** As partes, PRODESP e CONTRATADA, cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor, e no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Órgãos de controle administrativo;
- 5.4.9** Uma parte deverá informar à outra, sempre que receber uma solicitação de um Titular de Dados, a respeito de Dados Pessoais da outra Parte, abstendo-se de responder qualquer solicitação, exceto nas instruções documentadas ou conforme exigido pela LGPD e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor;
- 5.4.10** O Representante Técnico da CONTRATADA deverá manter contato formal com o Gestor do Contrato da PRODESP, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ciência da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais de que venha a ter conhecimento ou suspeita, devendo a parte responsável, em até 5 (cinco) dias corridos, tomar as medidas necessárias;

- 5.4.11** A critério do Gestor do Contrato da PRODESP, a CONTRATADA poderá ser provocada a colaborar na elaboração do Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto do contrato, no tocante a dados pessoais;
- 5.4.12** Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento e, em no máximo (30) dias, sob instruções e na medida do determinado pela PRODESP, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), salvo quando necessite mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese legal prevista na LGPD;
- 5.4.13** Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido no contrato, e no disposto a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

5.5 Justificativa para a não Participação de Empresas Constituídas em Consórcio

A participação de empresas constituídas em consórcio não será permitida nesta licitação, independentemente de sua forma de constituição. Essa decisão fundamenta-se nas características específicas da contratação, que não envolve uma variedade de atividades empresariais distintas e exige uma execução integrada e coordenada. A prestação dos serviços requer elementos fundamentais da relação de emprego, como habitualidade, com jornadas de trabalho regulares, e subordinação direta dos empregados à CONTRATADA. Essas condições poderiam ser comprometidas em um consórcio, devido à fragmentação de responsabilidades, dificuldades de comunicação e problemas de integração, o que tornaria mais complexo o gerenciamento do projeto e a prestação de contas.

Contudo, essa condição não limita a competitividade, já que o mercado dispõe de uma grande capacidade consolidada de empresas aptas a atender às demandas de forma individual, assegurando tanto a qualidade quanto a competitividade dos serviços prestados.

6. MATRIZ DE RISCOS

Tendo como objetivo obter o melhor custo contratual, mediante a alocação dos riscos à parte com maior capacidade para geri-los e absorvê-los, bem como, auxiliar na tomada de decisões e na elaboração de planos de ação para prevenir ou mitigar riscos, no quadro abaixo, são apontados os riscos decorrentes da relação contratual que será estabelecida, e identificado os respectivos responsáveis, sem prejuízo de outras previsões contratuais.

MATRIZ DE RISCOS

Tipo de Risco	Descrição	Responsabilidade		Ações Mitigação / Contingência
		Prodesp	Contratada	
Execução	Atraso no pagamento dos valores devidos pela PRODESP.	X		Cláusula contratual prevendo o critério para correção do valor devido, quando pago em atraso / Acompanhamento e gestão do processo e do contrato.

Contratual	Fatos retardadores ou impeditivos da execução do Contrato próprios do risco ordinário da atividade empresarial ou da execução.		X	Planejamento Empresarial / Acompanhamento e gestão do processo e do contrato
	Atraso na execução do objeto contratual por culpa da CONTRATADA.		X	Diligência da CONTRATADA na execução contratual / Acompanhamento e gestão do processo e do contrato.
Trabalhista	Responsabilização da PRODESP por verbas trabalhistas e previdenciárias dos profissionais da CONTRATADA alocados na execução do objeto contratual.		X	Ressarcimento, pela CONTRATADA, ou retenção de pagamento e compensação com valores a esta devidos, da quantia despendida pela PRODESP
Financeiro	Fatos retardadores ou impeditivos da execução do contrato que não estejam na sua álea ordinária, tais como fatos do príncipe, caso fortuito ou de força maior, bem como o retardamento determinado pela PRODESP, que comprovadamente repercute no preço da CONTRATADA.	X		Possibilidade de reequilíbrio contratual, fundamentado no Art. 81, Inciso VI da Lei 13.303/2016 / Negociação com a CONTRATADA.
Empresarial	Elevação dos custos operacionais para o desenvolvimento da atividade empresarial em geral e para a execução do objeto em particular, tais como aumento de preço de insumos, prestadores de serviço e mão de obra.		X	Planejamento Empresarial
	Alteração de enquadramento tributário, em razão do resultado ou de mudança da atividade empresarial, bem como por erro da CONTRATADA na avaliação da hipótese de incidência tributária.		X	Planejamento Tributário
Tributário	Responsabilização da PRODESP por recolhimento indevido ou ausência de recolhimento, quando devido, por culpa da CONTRATADA.		X	Ressarcimento, pela CONTRATADA, ou retenção pagamento e compensação com valores a esta devidos, da quantia despendida pela PRODESP.

É vedada a celebração de aditivos contratuais decorrentes de eventos supervenientes, alocados na Matriz de Riscos como de responsabilidade da CONTRATADA.

7. ELABORAÇÃO

Este relatório foi elaborado com base no REL.GEN.127.2025 da Gerência de Engenharia de Software e Serviços e nas informações fornecidas pela Assessoria Técnica da Superintendência de Projetos Estruturantes, vinculada à Diretoria de Desenvolvimento de Sistemas.

8. APROVAÇÃO

Weller Oshiro

Matrícula: 16.056-0

Gerente

GEN – Gerência de Engenharia de Software e Serviços

Giuliana Martin

Matrícula: 16.057-8

Assessora

GEN – Gerência de Engenharia de Software e Serviços

ANEXO-IA

ROTEIRO DE MÉTRICAS

Os serviços a serem contratados em futuras licitações serão avaliados conforme as diretrizes apresentadas neste item.

A solicitação para prestação dos serviços de Desenvolvimento, Manutenção e Sustentação de Softwares será feita por meio do documento denominado Ordem de Serviços de Apoio Técnico Especializado - ATE, emitida pela PRODESP e aceita pela CONTRATADA. Esse acionamento ocorrerá sob demanda e poderá ser realizado por meio de diferentes modalidades de remuneração, especificadas a seguir.

Admite-se a adoção de mais de uma modalidade de remuneração para diferentes tecnologias, a depender da estratégia de contratação adotada pela PRODESP, para determinado projeto.

As modalidades padronizadas por este modelo para contratação de serviços são:

- Remuneração por Análise de Pontos de Função (APF);
- Remuneração por Horas de Serviço Técnico (HST);
- Remuneração por Sprint Executada ou Release;

A escolha da forma de medição será determinada de acordo com as características específicas de cada projeto, levando em consideração os requisitos da tecnologia a ser empregada.

Atividades que podem ser desenvolvidas com medição em Pontos de Função, a critério da PRODESP também poderão ser contratados em Horas de Serviço Técnico (HST), mediante solicitação por intermédio de Ordem de Serviços de Apoio Técnico Especializado – ATE.

1. Disposições sobre as métricas adotadas pela Prodesp

1.1. Horas de Serviço Técnico (HST)

- a) Métrica baseada na quantidade de horas necessárias para se alcançar um resultado ou entregar um produto, por meio de atividades executadas por um ou mais perfis profissionais, e aferidas por meio de indicadores de níveis mínimos de serviço e critérios de aceitação previamente estabelecidos.
- b) A PRODESP poderá solicitar o compartilhamento de um ou mais perfil profissional em Ordem de Serviços diferentes, desde que não ultrapasse o limite de horas previstas mensalmente para o profissional alocado.
- c) Para execução dos projetos mensurados em Horas de Serviço Técnico (HST), a PRODESP, solicitará à CONTRATADA que elabore um Plano do Projeto SoW (statement of Work – Declaração do Trabalho do Projeto). O documento será o balizador para execução dos serviços durante o ciclo de vida de desenvolvimento do Projeto e deverá conter os produtos/artefatos que serão gerados em função das características do Projeto e todos os demais elementos determinados para o gerenciamento do projeto. A PRODESP reserva-se o direito de dispensar a elaboração do Plano de Projeto SoW nos casos em que não considerar sua utilização indispensável
- d) As Horas de Serviço Técnico (HST) prestadas pela CONTRATADA estão sujeitas à atestação mensal para faturamento, sendo que os serviços deverão estar a contento da PRODESP e dentro dos elementos de garantia da qualidade descritos neste documento.

1.2. Análise em Pontos de Função (APF)

- 1.2.1** Análise de Pontos de Função: método de medida de tamanho funcional, mantido pelo IFPUG (International Function Points Users Group) e aderente à norma ISO/IEC 14143-1:2007 de dimensionamento funcional.
- 1.2.2** A métrica de Análise em Pontos de Função, deve ser aplicada de acordo com as especificações contidas no Function Point Counting Practices Manual (CPM), versão 4.3.1, publicado pelo IFPUG – International Function Point Users Group), Simple Function Point – SFP, NESMA, COSMIC.
- 1.2.3** As especificações do CPM são complementadas conforme as especificações do Roteiro de Métricas do SISP, em sua versão 2.3 ou versões mais recentes.
- 1.2.4** Opcionalmente, poderão ser adotados outros métodos de medição: Simple Function Point (SFP) ou NESMA (Netherlands Software Metrics Association) ou COSMIC (Common Software Measurement International Consortium). O método de medição deverá ser especificado no Plano de Projeto (SoW) ou na Ordem de Serviços.
- 1.2.5** O Simple Function Point (SFP), que é um método de medição funcional compatível e consistente com o IFPUG APF, descrito no CPM v.4.3.1, em terminologia e definições. A medição por esse método deverá ser prevista no Plano de Projeto (SoW).

1.2.5.1 O método IFPUG SFP adota a suposição de que o valor funcional de um software é proporcional apenas ao número de transações lógicas e ao número de arquivos lógicos necessários.

1.2.5.2 O SFP é orientado ao produto de software, pode ser aplicado em qualquer estágio do ciclo de vida de desenvolvimento do software, sendo utilizado para:

- a) Apoiar análises de qualidade e produtividade e complementar métricas de equipe;
- b) Estimar o tamanho funcional de software a ser desenvolvido;
- c) Estimar o tamanho, custo e os recursos necessários para projetos de desenvolvimento, melhoria, manutenções etc.;
- d) Contagem de pontos de função simples da baseline da aplicação.

1.2.5.3 O método tem correspondência de conceitos, tipos de medição, fórmulas de cálculo do método APF tradicional, o que leva a identificação das mesmas funções a serem medidas. A definição de um processo elementar é a mesma.

1.2.5.4 Cada função transacional corresponde a 1 (um) Processo elementar no SFP e cada função de dados corresponde a 1 (um) arquivo lógico no SFP.

1.2.5.5 O método apresentado é consistente com a estrutura da família de padrões ISO 14.143 e totalmente compatível ao método de análise de pontos de função tradicional publicado pelo IFPUG.

1.2.6 NESMA (Netherlands Software Metrics Association).

Metodologia baseada na análise funcional de pontos por função (*Function Point Analysis*), que mede o tamanho funcional de um sistema de software. Criada e mantida pela associação NESMA, a metodologia é derivada do padrão de *Function Points* do IFPUG (International Function Point Users Group), com algumas variações que a tornam mais prática em determinadas situações. **Especificações:**

- **Medição Funcional:** NESMA mede o tamanho do software com base nas funcionalidades fornecidas ao usuário, como entradas, saídas, consultas e arquivos.
- **Componentes:** A metodologia identifica e mede cinco tipos principais de componentes funcionais: Entradas Externas, Saídas Externas, Consultas Externas, Arquivos Lógicos Internos e Arquivos de Interface Externos.

1.2.7 COSMIC (Common Software Measurement International Consortium).

Metodologia internacional de medição funcional que também mede o tamanho do software com base nas funcionalidades oferecidas ao usuário, mas com um enfoque mais moderno e amplo que o *Function Point Analysis* tradicional. COSMIC é especialmente adequado para sistemas embutidos, em tempo real, ou orientados a serviços, além de aplicativos tradicionais. **Especificações:**

- **Medição Funcional:** COSMIC mede o tamanho funcional com base em

um modelo de processos de software que incluem entradas, saídas, leitura e gravação de dados. Ele mapeia esses processos em unidades chamadas de "Movimentos Funcionais".

- **Componentes:** A metodologia identifica quatro tipos principais de Movimentos Funcionais: Entrada (Entry), Saída (Exit), Leitura (Read) e Gravação (Write). É aplicável a uma ampla gama de tipos de software, incluindo sistemas de informação, sistemas embutidos, e software de controle em tempo real.

1.2.8 Os totais serão sempre calculados em Pontos de Função Não Ajustados;

1.2.9 Antes da emissão da Ordem de Serviços pela Prodesp, a CONTRATADA deverá realizar a contagem de pontos de função necessários para execução do projeto, o que subsidiará o estabelecimento de prazo, o planejamento de entregas e o desembolso financeiro. Os resultados das contagens produzidas pela CONTRATADA serão disponibilizados em uma planilha de contagem de pontos de função, que seguirá com a Ordem de Serviços;

1.2.10 No caso de a PRODESP verificar divergências na contagem feita pela CONTRADA, essa deverá encaminhar pedido de revisão formal, indicando seu profissional certificado que realizou a contagem para, em conjunto, elaborar a revisão e a proposta final para a solução do impasse;

1.2.11 Os profissionais terão o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para indicar uma solução conjunta para o impasse;

1.2.12 Caso as divergências sejam inferiores a 5% prevalecerá a contagem arbitrada pela PRODESP;

1.2.13 A existência de divergências quanto às contagens não autoriza a CONTRATADA a onerar os prazos ou o nível de atendimento definido pela PRODESP;

1.2.14 O prazo máximo para encaminhamento de solicitações de revisão pela CONTRATADA é de até 5 (cinco) dias úteis após envio da Ordem de Serviços pela PRODESP;

1.2.15 Caso a CONTRATADA não se pronuncie neste prazo a PRODESP considerará, automaticamente, que a contagem foi validada pela CONTRATADA.

1.2.16 Independente da modalidade de remuneração, opcionalmente, a Prodesp poderá solicitar a aferição da entrega de produtos por meio de métricas de software, mantendo-se uma base histórica, a exemplo de:

- a) Pontos de Função (IFPUG, NESMA, COSMIC, Simple Function Point - SFP);
- b) Linhas de código implementadas;
- c) Pontos de história (Story Point);

1.2.17 De forma complementar a APF, teremos também a contagem **SNAP (Software Non-functional Assessment Process)** oferecida pelo **IFPUG (International Function Point Users Group)**, focando em aspectos não funcionais.

1.3. Remuneração por por Sprint ou Release

Na modalidade de remuneração por sprint no desenvolvimento de software, o pagamento será baseado na entrega de incrementos de software concluídos durante a execução de cada sprint ou release.

A Release é um conjunto de sprint necessário para execução de um entregável.

1.4. Roteiro de Métricas de Software do SISP, Versão 2.3

O Roteiro de Métricas do SISP é um guia complementar ao CPM (IFPUG) que define regras de medição em Pontos de Função, e está disponível no site abaixo:

(<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/sisp/documentos/arquivos/roteiro-de-metricas-do-sisp-v2-3.pdf/view>)

Taboão da Serra, na data da assinatura digital.

WELLER OSHIRO

Gerente de Engenharia de Software e Serviços



Documento assinado eletronicamente por **Marisa Gennari J Strazzacappa, Gerente**, em 05/03/2026, às 11:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Tiago Macedo Rocha, Analista de Negócio e Tecnologia da Informação**, em 05/03/2026, às 11:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Giuliana Martin Spaolonsi Rodrigues, Assessor**, em 05/03/2026, às 12:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Weller Oshiro, Gerente**, em 05/03/2026, às 12:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0099923583** e o código CRC **710D0289**.

ANEXO II-A**MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA**

À
CIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO – PRODESP

Ref: PREGÃO ELETRÔNICO PRODESP Nº 90017/2026 - Processo nº 359.00010789/2025-03

OBJETO: Prestação de serviços de apoio técnico especializado em tecnologias Intersystems, abrangendo desenvolvimento, implantação, manutenção, homologação e sustentação de software, conforme especificações constantes do Termo de Referência que integra este edital como Anexo I.

Para a realização dos serviços objeto da licitação em referência, ofertamos o DESCONTO a seguir, obedecido o critério de julgamento estabelecido pelo edital.

O DESCONTO QUE INCIDIRÁ LINEARMENTE SOBRE OS ITENS DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA É
DE _____% (_____).

(por extenso)

O Sindicato da categoria profissional envolvida nos serviços é
..... (indicar obrigatoriamente, o Sindicato da categoria profissional afeto ao local de prestação dos serviços licitados, independentemente do Sindicato a que estiver filiado a licitante, pessoa jurídica, sob pena de desclassificação da proposta, impedindo a continuidade de participação no procedimento licitatório, conforme subitem 6.5.6. do edital).

O Regime de Tributação adotado é....., conforme comprovação anexa.
(indicar e comprovar obrigatoriamente, o regime de tributação, sob pena de desclassificação da proposta, impedindo a continuidade de participação no procedimento licitatório, conforme subitem 6.5.6. do edital).

Estamos cientes de que o código do item utilizado nesta licitação serviu tão somente para fins de processamento do Pregão Eletrônico no portal de compras (www.gov.br/compras), não se prestando para identificar o objeto licitado, conforme disposto no item 1.2. do Edital.

Declaramos termos examinado todas as especificações contidas no Edital e Anexos, não havendo quaisquer discrepâncias entre nossa proposta e as exigências para o cumprimento do objeto licitado, sendo certo que assumimos total responsabilidade por erros ou omissões existentes em nossa proposta, assim como toda despesa relativa à realização integral do objeto.

_____, ____ de _____ de 2026.

Empresa Licitante


(Nome e assinatura do representante legal, utilizando Certificado Digital conferido pela
Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP Brasil)

O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias, a partir da data de sua apresentação.

ANEXO II-B

MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA
PREGÃO ELETRÔNICO N° 90017/2026

DESCONTO DA PROPOSTA	Transcrever o Percentual de Desconto nesta Célula 	0,00%
-----------------------------	---	--------------

QUADRO 01

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA DE PONTOS DE FUNÇÃO	PREÇO UNITÁRIO DE REFERÊNCIA DO PONTO DE FUNÇÃO	PREÇO UNITÁRIO DO PONTO DE FUNÇÃO	SUBTOTAL
PROJETOS DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE				
Serviço de instalação, configuração, implantação ambiente (PRD)	840	R\$ 1.295,15	R\$ 1.295,15	R\$ 1.087.926,00
Consultoria Técnica Especializada para as integrações	9.575	R\$ 1.295,15	R\$ 1.295,15	R\$ 12.401.061,25
Transferência de conhecimento: Administração do Portal Paciente	36	R\$ 1.295,15	R\$ 1.295,15	R\$ 46.625,40
Transferência de conhecimento: Uso avançado BI	34	R\$ 1.295,15	R\$ 1.295,15	R\$ 44.035,10
Transferência de conhecimento: Administração da ferramenta de integração	36	R\$ 1.295,15	R\$ 1.295,15	R\$ 46.625,40
Serviço de Adoção da Solução	30	R\$ 1.295,15	R\$ 1.295,15	R\$ 38.854,50

QUADRO 02

DESCRIÇÃO	PERFIL	QUANTIDADE ESTIMADA DE HORAS TÉCNICAS MENSAIS	QUANTIDADE TOTAL DE HORAS TÉCNICAS PARA 18 MESES	PREÇO UNITÁRIO DE REFERÊNCIA DO PONTO DE FUNÇÃO	PREÇO UNITÁRIO DO PONTO DE FUNÇÃO	SUBTOTAL
SUSTENTAÇÃO						
Serviço de Garantia e Suporte Técnico e Manutenção (18 meses)	Analista de Negócios	491	8.838	R\$ 140,00	R\$ 140,00	R\$ 1.237.320,00
	Analista de Integração	336	6.048	R\$ 158,00	R\$ 158,00	R\$ 955.584,00
	Arquiteto de Soluções	168	3.024	R\$ 180,00	R\$ 180,00	R\$ 544.320,00
	Gerente de Projeto	168	3.024	R\$ 201,23	R\$ 201,23	R\$ 608.519,52
PREÇO GLOBAL						R\$ 17.010.871,17

LOCAL: _____

DATA: _____

EMPRESA LICITANTE

(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL UTILIZANDO CERTIFICADO DIGITAL
CONFERIDO PELA INFRAESTRUTURA DE CHAVES PÚBLICAS BRASILEIRAS - ICP BRASIL)

ANEXO II-C

MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E PREÇOS

RESUMO DE SALÁRIOS POR PERFIL

Perfil Técnico	Valor Unitário Salário (R\$)	Custo Por Perfil (R\$)	Preço Por Perfil (R\$)
Perfis para atividades executadas com medição em Pontos de Função (PF)			
Scrum Master Pleno			
Analista de Requisitos Sênior			
Analista de Requisitos Junior			
Administrador de Banco de Dados Pleno			
Analista de Testes Pleno			
Analista de Testes Junior			
Analista de Processos Pleno			
Analista de Processos Junior			
Perfis para atividades executadas com medição em Horas de Serviço Técnico (HST)			
Analista de Negócios Pleno			
Analista de Integração Sênior			
Arquiteto de Soluções Pleno			
Gerente de Projeto Sênior			

Nas Planilhas de Composição de Custos e Preços Por Perfil Técnico, deverá constar:

- 1 - Salário por Perfil/Item.
- 2 - O Regime Tributário adotado e os percentuais referentes aos tributos PIS, COFINS E ISS
- 3 - Percentuais aplicados de Encargos Sociais e Trabalhistas, conforme legislação vigente, para:
 - (Décimo Terceiro) Salário e Adicional de Férias;
 - GPS, FGTS e outras contribuições;
 - Provisão para Rescisão; e
 - Ausências Legais
- 4 - Benefícios: Os Previstos na CCT do Sindicato da Categoria.
- 5 - Percentual do Lucro.
- 6 - Percentual da Taxa de Administração.
- 7 - Preencher uma Planilha de Composição de Custos e Preços Por Perfil Técnico, considerando os custos de um recurso técnico por perfil

COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E PREÇOS POR PERFIL TÉCNICO

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO DO PERFIL TÉCNICO: _____

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	Valor (R\$)
A	Salário-Base	R\$ -
B	Adicional de Periculosidade	R\$ -
C	Adicional de Insalubridade	R\$ -
D	Adicional Noturno	R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida (em %)	R\$ -
F	Outros (especificar)	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 1		R\$ -

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		%	Valor (R\$)
A	13º Salário		R\$ -
B	Férias e Adicional de Férias		R\$ -
Subtotal			R\$ -
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		R\$ -
Total do Submódulo 2.1			R\$ -

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições		%	Valor (R\$)
A	INSS		R\$ -
B	Salário Educação		R\$ -
C	Riscos Ambientais do Trabalho		R\$ -
D	SESC		R\$ -
E	SENAC		R\$ -
F	SEBRAE		R\$ -
G	INCRA		R\$ -
H	FGTS		R\$ -
Total do Submódulo 2.2			R\$ -

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ -
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ -
C	Assistência Médica	R\$ -
Total do Submódulo 2.3		R\$ -

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre aviso previo indenizado		R\$ -
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$ -
D	Aviso Prévio Trabalhado		R\$ -
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ -
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ -
Subtotal			R\$ -
G	Incidência do Submódulo 2.2 sobre Provisão para Rescisão		R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 3			R\$ -

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4.1	Submódulo 4.1 - Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Férias		R\$ -
B	Ausências Legais		R\$ -
C	Licença Paternidade		R\$ -
D	Ausência por Acidente de Trabalho		R\$ -
E	Afastamento Maternidade		R\$ -
F	Outros (especificar)		R\$ -
Subtotal			R\$ -
G	Incidência do Submódulo 2.2 sobre Ausências Legais		R\$ -
Total do Submódulo 4.1			R\$ -
4.2	Submódulo 4.2 - Intra jornada		Valor (R\$)
A	Intervalo para Repouso e Alimentação		R\$ -
Subtotal			R\$ -
B	Incidência do Submódulo 2.2 sobre Intra jornada		R\$ -
Total do Submódulo 4.2			R\$ -

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Divrsos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ -
B	Materiais	R\$ -
C	Equipamentos	R\$ -
D	Outros (especificar)	R\$ -

TOTAL DO MÓDULO 5	R\$	-
--------------------------	------------	----------

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos (Taxa de Administração), Lucro e Tributos	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (Taxa de Administração)		R\$ -
B	Lucro		R\$ -
C	Tributos		R\$ -
C.1	PIS		R\$ -
C.2	COFINS		R\$ -
C.3	ISS		R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 6			R\$ -

QUADRO RESUMO - CUSTO POR PERFIL TÉCNICO

Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por posto)			Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ -
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ -
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$ -
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ -
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		R\$ -
F.1	Módulo 6.A - Custos Indiretos + 6.B - Lucro		R\$ -
Subtotal			R\$ -
F.2	Módulo 6.C - Tributos		R\$ -
VALOR TOTAL POR PERFIL TÉCNICO			R\$ -

_____, _____ de _____ de 2026.

Empresa Licitante

(Nome e assinatura do representante legal, utilizando Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP Brasil)

ANEXO III

MODELO A QUE SE REFERE O ITEM 4.2.4.1. DO EDITAL (em papel timbrado da licitante)

Nome completo: _____

RG nº: CPF nº: _____

DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante _____ (nome empresarial), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº _____ / _____, Processo nº _____ / _____:

- a) está em situação regular perante o Ministério do Trabalho e Previdência no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº 42.911/1998;
- b) não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação do item 2.5 deste Edital;
- c) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal.

(Local e data).

(Nome e assinatura do representante legal, utilizando Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP Brasil)

ANEXO IV**DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E
ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO**
(em papel timbrado da licitante)

Eu, _____, portador do RG nº _____
e 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:
 - 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 e assinatura do representante legal, utilizando Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP Brasil)

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (em papel timbrado da licitante)

ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR LICITANTES QUE SEJAM ME/EPP, NOS TERMOS DO ITEM 4.2.4.3. DO EDITAL.

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

(Local e data).

(Nome e assinatura do representante legal, utilizando Certificado Digital
conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP Brasil)

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO **(empresas em recuperação judicial)** (em papel timbrado da licitante)

Ref: Pregão Eletrônico nº ____/____.

Eu.....(*nome completo*), representante legal da
empresa.....(*nome da pessoa jurídica*), participante do **Pregão Eletrônico**
n.º ____/____, DECLARO, sob as penas da lei:

Estar ciente de que no momento da assinatura do Contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo, e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o licitante está cumprindo o plano de recuperação judicial.

.....(*localidade*),de.....de.....

(Nome e assinatura do representante legal, utilizando Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP Brasil)
CPF n.º.....

Anexo VII

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO (em papel timbrado da licitante)

Pela presente, declaramos sob as penas de Lei, a inexistência de qualquer fato impeditivo que obste a nossa participação ou contratação neste **Pregão Eletrônico** nº ____/____ estando esta empresa absolutamente regular no ponto de vista jurídico, financeiro, fiscal e trabalhista, inclusive perante o INSS/FGTS e em virtude das disposições da Lei federal nº 9.605/98 e Decreto estadual nº 66.819/22.

, de de .

(nome da empresa licitante)

(número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica-CNPJ)

(Nome e assinatura do representante legal, utilizando Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP Brasil)

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA (em papel timbrado da licitante)

À
Cia. de Processamento de Dados do Estado de São Paulo – PRODESP

Ref: Pregão Eletrônico nº ____/____

Declaramos para os devidos fins, que estamos cientes de que se declarada vencedora, por ocasião da celebração do contrato, nossa empresa comprovará dispor de Representante Técnico com a qualificação exigida, nos termos do item 4.2.4.7 do edital.

_____, _____ de _____ de _____.

(nome da empresa licitante)

(número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica-CNPJ)

(Nome e assinatura do representante legal, utilizando Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP Brasil)

ANEXO IX

À
CIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO – PRODESP

Ref: Pregão Eletrônico nº ____/____

Para atendimento ao item 4.2.5.1.4 do edital do Pregão Eletrônico nº ____/____, apresentamos os atestados, a seguir:

EMITENTE DO ATESTADO	Número da página	ATIVIDADES/TECNOLOGIAS COMPATÍVEIS COM O OBJETO DA LCITAÇÃO	PONTOS DE FUNÇÃO EXECUTADOS	HORAS EXECUTADAS
TOTALIZAÇÃO				

.....Local e data

_____, ____ de _____ de ____.

(nome da empresa licitante)

(número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica-CNPJ)

(Nome e assinatura do representante legal, utilizando Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP Brasil)

ANEXO X

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO EM TECNOLOGIAS INTERSYSTEMS QUE FAZEM ENTRE SI A COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO - PRODESP E

PRO.MINUTA

Pelo presente contrato, de um lado, a **COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO - PRODESP**, com sede no município de Taboão da Serra, estado de São Paulo, na Rua Agueda Gonçalves, nº 240, inscrita no CNPJ/MF sob nº 62.577.929/0001-35, doravante designada simplesmente **PRODESP** e, de outro,, com sede, inscrita no CNPJ/MF nº, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, representada neste ato por seus representantes legais ao final designados e assinados, têm entre si justo e acertado o contrato de prestação de serviços de apoio técnico especializado em Tecnologias Intersystems, mediante as seguintes cláusulas e condições:

I – OBJETO

- 1.1. Constitui objeto do presente contrato a Prestação de Serviços de Apoio Técnico Especializado em Tecnologias Intersystems abrangendo o Desenvolvimento, Manutenção e Sustentação de Software para a Secretaria de Estado da Saúde do Estado de São Paulo (SES-SP), conforme as especificações e exigências descritas no Termo de Referência – Anexo I do Edital, e de acordo com as condições estabelecidas neste contrato.
- 1.2. O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requeridas.
- 1.3. O regime de execução dos serviços objeto deste contrato é de empreitada por preço unitário.
- 1.4. A presente contratação, decorrente de licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº, foi homologada, assim como autorizada a previsão de despesa orçamentária no Documento de Comprovação Orçamentária – DCO nº, nos termos do Decreto Estadual nº 33.144, de 20/03/91, conforme documentos anexados no Processo nº

II – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 2.1. A **CONTRATADA** prestará os serviços de desenvolvimento e manutenção de softwares, utilizados pela Secretaria de Estado da Saúde do Estado de São Paulo (SES-SP) e de apoio técnico especializado em Tecnologias Intersystems incluindo, entre outras atividades, a especialização em concepção, modelagem, construção,

elaboração de artefatos, documentação, manutenção e transferência de tecnologia e conhecimento, a serem contratados e executados com medição em Homem/Horas (HH) e Pontos de Função (PF), além de implementar melhorias de desempenho, usabilidade, segurança e acréscimo de funcionalidades em projetos Intersystems, conforme requisitos e condições estabelecidos no Termo de Referência – Anexo I.

- 2.2. Os Serviços de Desenvolvimento e Manutenção de Software, serão aplicados sob demanda, conforme descritos no Termo de Referência – Anexo I.

2.2.1. Quadro Demanda Pontos de Função (Projeto HCD - Desenvolvimento e Implantação)

Descrição	Ponto de Função
Serviço de instalação configuração, implantação ambiente (PRD)	840
Consultoria Técnica Especializada para as integrações	9.575
Transferência de conhecimento: Administração do Portal Paciente	36
Transferência de conhecimento: Uso avançado BI	34
Transferência de conhecimento: Administração da ferramenta de integração	36
Serviço de Adoção da Solução	30

2.2.2. Quadro de Horas (Sustentação)

Descrição	Perfil	Horas Técnicas Mensais	Horas Técnicas Total 18 meses
Serviço de Garantia e Suporte Técnico e Manutenção (18 meses)	Analista de Negócios	491	8.838
	Analista de Integração	336	6.048
	Arquiteto de Soluções	168	3.024
	Gerente de Projeto	168	3.024
TOTAL		1.163	20.934

2.3. Ambiente Tecnológico

- 2.3.1. A **CONTRATADA** deverá possuir capacidade técnica para o desenvolvimento, implantação, manutenção, homologação e sustentação de sistemas de informação, sendo que os produtos gerados deverão ser compatíveis com as especificidades do ambiente tecnológico do Projeto Histórico Clínico Digital (HCD), da Secretaria de Estado da Saúde (SES-SP), de acordo com as características de cada projeto e as especificações constantes no item 2. do Termo de Referência – Anexo I.

2.4. Metodologia e Disciplinas

- 2.4.1. De acordo com o tipo do projeto ou serviço, a **PRODESP** poderá adotar padrões de arquitetura de desenvolvimento de sistemas e implementação de referência própria ou de terceiros, incluindo metodologias Ágeis (Scrum) ou PMBOK (*Project Management Body of Knowledge*).
- 2.4.2. O Ciclo de Desenvolvimento de Sistemas é definido conforme os percentuais de esforço previstos por disciplina:

Macroatividades do Processo de Desenvolvimento de Software	Percentual de Esforço (%)
Engenharia de Requisitos	25
Design / Arquitetura	10
Implementação	40
Testes	15
Homologação	5
Implantação	5

- 2.5. Deverão ser prestados Serviços de Desenvolvimento e Manutenção de Softwares, utilizados pela Secretaria de Estado da Saúde do Estado de São Paulo (SES-SP) com o objetivo de implementar melhorias de desempenho, usabilidade, segurança e acréscimo de funcionalidades em projetos Intersystems, envolvendo atividades como:

2.5.1.1. Desenvolvimento do Histórico Clínico Digital

- ✓ MPI (Master Patient Index);
- ✓ Higienização de dados;
- ✓ Repositório Clínico Unificado;
- ✓ Visualizador clínico HCD;
- ✓ BI e Analytics – Inteligência de Negócio;
- ✓ Portal do paciente.

2.6. Serviços de Manutenção

- 2.6.1. Depois de disponibilizadas aos usuários, as funcionalidades poderão passar por alterações e correções para garantir adequação aos requisitos.

2.6.1.1. A Manutenção corretiva consiste na correção de defeitos no portal em produção, abrangendo comportamentos inadequados que causam problemas de uso ou funcionamento do portal e quaisquer desvios em relação aos requisitos definidos, sem cobrança para a SGGD durante o período de garantia;

2.6.1.2. A Manutenção adaptativa - Adequação do sistema às mudanças de ambiente operacional, compreendendo hardwares e softwares básicos, mudanças de

versão, sem implicação em inserção, alteração ou exclusão de funcionalidades. As atividades de manutenção adaptativa a serem executadas contemplam a revisão, se necessário, da documentação técnica da funcionalidade e/ou componente que é objeto da manutenção.

2.6.1.3. Manutenção evolutiva corresponde à inclusão, alteração e exclusão de características e funcionalidades do sistema em produção, decorrentes de alterações de regras de negócio e adequações por motivos de alterações na legislação. Serão consideradas pequenas melhorias, modificações com um esforço máximo de até 168 (cento e sessenta e oito) horas/homem por mês. Melhorias e/ou novas funcionalidades com esforço estimado acima desse esforço máximo deverão ser analisadas e discutidas em comum acordo entre a **PRODESP** e **CONTRATADA**, conforme processo de gerenciamento de mudanças, podendo incorrer em alteração no cronograma e em custos adicionais ao projeto. As atividades previstas para este item de prestação de serviços são as seguintes:

- ✓ Análise e documentação dos requisitos funcionais e não funcionais;
- ✓ Diagrama e Especificação Técnica de Caso de Uso;
- ✓ Modelo de Banco de Dados (Lógico e Físico) se necessário;
- ✓ Implementação e Documentação técnica;
- ✓ Plano de Teste e Evidência de teste;
- ✓ Plano de Implantação.

2.6.2. Serviços de Transferência de Conhecimento

2.6.2.1. Devem ser providos sessões de Transferência de Conhecimento para equipe técnica e usuária do Órgão Beneficiado, visando capacitação para desenvolvimento, operação e monitoramento da solução. As sessões de Transferência de Conhecimento devem ocorrer de forma remota ou presencial, conforme calendário disponibilizado pela SGGD e Órgão Beneficiado, acordados com a **PRODESP**.

2.6.3. Serviços de Adoção da Tecnologia

2.6.3.1. Os Serviços de Adoção serão oferecidos a uma turma do ÓRGÃO BENEFICIADO, composta por usuários-chave que atuarão como multiplicadores para todas as Unidades de Saúde que serão integradas à Solução.

O objetivo fundamental é promover a aceitação da tecnologia pelo maior número possível de usuários. A capacitação será fornecida a esses usuários-chave em agendas previamente definidas, de acordo com o calendário e o conteúdo estabelecidos pelo projeto.

O propósito desse treinamento é destacar os objetivos e os benefícios da Solução para a instituição e para as atividades do dia a dia, contribuindo assim para fortalecer a aceitação e a satisfação dos usuários.

2.6.4. Serviços de sustentação

- 2.6.4.1. Serviços que têm por objetivo garantir o funcionamento contínuo e a disponibilidade do sistema, evitando interrupções. Entre as atividades estão o monitoramento, solução de problemas, gerenciamento de incidentes, aplicação de *patches* de segurança. Este item será cobrado de forma fixa mensalmente.

Também inclui a adequação do sistema às mudanças no ambiente operacional, compreendendo *hardwares* e *softwares* básicos, bem como atualizações de versão, sem implicação em inserção, alteração ou exclusão de funcionalidades.

As atividades deste item de prestação de serviços contemplam, ainda, a revisão da documentação técnica da funcionalidade e/ou componente objeto da manutenção, quando necessário.

III - EXECUÇÃO E ENTREGA DOS SERVIÇOS

- 3.1. Os acionamentos para fornecimento dos serviços, serão **sob demanda**, por meio do documento denominado **Ordem de Serviço de Apoio Técnico Especializado – ATE** - Anexo II, a ser emitida pela **PRODESP** e aceita pela **CONTRATADA**, conforme especificações constantes no item 4. do Termo de Referência – Anexo I.
- 3.1.1. Fica facultado à **PRODESP** pactuar o Plano do Projeto SoW, antes ou depois da emissão da Ordem de Serviço, ficando a **CONTRATADA** obrigada a atender à solicitação, dentro do prazo acordado entre ambas;
- 3.1.2. A **PRODESP** se reserva o direito de dispensar a elaboração do SoW, avaliando, caso a caso, a necessidade desse documento para assegurar o bom andamento do projeto.
- 3.2. A **CONTRATADA** terá prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de entrega pela **PRODESP**, para assinar a Ordem de Serviço de Apoio Técnico Especializado - ATE, ou apresentar manifestação por escrito sobre o motivo da recusa.
- 3.2.1. No caso de projetos com medição em pontos de função, o prazo de assinatura iniciará após a validação da contagem, conforme estabelecido no ANEXO -IA - Roteiro de Métricas, do Termo de Referência – Anexo I.
- 3.3. A **CONTRATADA** fica impedida de iniciar qualquer atividade antes da assinatura da Ordem de Serviço por ambas as partes.
- 3.4. O encaminhamento da Ordem de Serviço de Apoio Técnico Especializado – ATE – Anexo II, deverá ser formalizado preferencialmente por meio eletrônico, utilizando o Sistema Eletrônico de Informações (SEI) ou outro meio eletrônico que venha a ser definido pela **PRODESP**. Excepcionalmente, o documento poderá ser impresso e assinado pelas partes.
- 3.5. A **PRODESP** poderá emitir quantas Ordens de Serviço julgar necessárias durante a vigência do contrato.

- 3.6. A **PRODESP** poderá reduzir a quantidade de Horas de Serviço Técnico (HST)/Pontos de Função previstos na Ordem de Serviço, sem anuência prévia da **CONTRATADA**, mediante comunicação por escrito, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos.
- 3.7. O serviço será considerado concluído após a emissão do Termo de Aceite/Recebimento de Serviços – Anexos IV e/ou V, pelo Gestor da Ordem de Serviço, da **PRODESP**.
- 3.8. Local de Execução dos Serviços**
- 3.8.1. Para execução de serviços em ambiente de fábrica, a **CONTRATADA** deverá possuir instalações físicas e capacidade técnica para o desenvolvimento, implantação, manutenção e homologação de sistemas de informação, sendo que os produtos gerados deverão ser compatíveis com o ambiente tecnológico da **PRODESP**, no que se aplicar e de acordo com as características de cada projeto;
- 3.8.2. Fica a critério da **PRODESP** definir o local de execução e outras informações técnicas e comunicar formalmente à **CONTRATADA** por meio da Ordem de Serviço de Apoio Técnico Especializado – ATE – Anexo II;
- 3.9. A substituição de técnico alocado deverá ser solicitada, formalmente, pela **PRODESP** à **CONTRATADA**. Após o recebimento da solicitação, a **CONTRATADA** terá **prazo de 5 (cinco) dias úteis** para disponibilizar outro profissional apto para a continuidade dos serviços.
- 3.10. Entrega dos Produtos e Serviços**
- 3.10.1. A entrega formal dos produtos poderá ser total ou parcial, de acordo com a programação detalhada em cada Ordem de Serviço – Anexo II e/ou no Plano do Projeto SoW – Anexo III deste contrato, nos quais constarão as especificidades, disciplinas, funcionalidades, artefatos, quantidades de horas ou de pontos de função, valores, prazos e datas de entregas, conforme especificadas no item 4.5. do Termo de Referência – Anexo I;
- 3.10.2. A **PRODESP** emitirá um Termo de Recebimento de Serviços, em caráter provisório, no ato da entrega dos produtos. Esse documento indicará que os produtos foram recebidos e que serão submetidos à análise para verificação de sua aderência aos requisitos técnicos e critérios de qualidade exigidos, bem como ao cumprimento dos prazos contratados, conforme estipulado no item 4.6. Verificação da Qualidade dos Serviços e item 4.7. SLA e Critérios de Qualidade e Aceitação de Software, do Termo de Referência – Anexo I.

IV – ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO E CRITÉRIOS DE QUALIDADE E ACEITAÇÃO DE SOFTWARE

- 4.1. O Acordo de Nível de Serviço (SLA) e os critérios de qualidade e aceitação de software em homologação são elementos fundamentais para garantir a qualidade, confiabilidade e conformidade do software antes de sua implementação em produção.

- 4.2. A **CONTRATADA** deverá garantir os níveis de serviços (SLA – Service Level Agreement), conforme as especificações estabelecidas no item 4.7. e subitens previstos no Termo de Referência – Anexo I.

V – ACEITE/RECEBIMENTO DE SERVIÇOS

- 5.1. A **PRODESP** emitirá os Termos de Aceite/Recebimento em conformidade com as condições e prazos estabelecidos no subitem 4.7.13. do Termo de Referência - Anexo I, conforme Modelo de Termo de Recebimento de Serviços – Anexo IV e Modelo de Termo de Aceite de Serviços – Anexo V.

VI – VIGÊNCIA

- 6.1. A vigência do presente Contrato é de 24 (vinte e quatro) meses contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por acordo entre as partes, até o limite de 05 (cinco) anos.
- 6.2. O início da execução do objeto contratado se dará a partir da data indicada na(s) Ordem(ns) de Serviço(s) – Anexo II, emitida(s) pela **PRODESP**, conforme previsto no item 3.1. deste contrato.
- 6.3. O prazo de execução dos serviços constará expressamente em cada Ordem de Serviço emitida pela **PRODESP**.

VII – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Cumprir rigorosamente todas as condições e prazos contidos no Termo de Referência - Anexo I, e demais condições estabelecidas neste contrato.
- 7.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 7.3. Implantar os serviços de acordo com o local e prazos estabelecidos em cada Ordem de Serviços de Apoio Técnico Especializado – ATE – Anexo II.
- 7.4. Designar por escrito, no ato do recebimento da Ordem de Serviço, um Representante Técnico, que atuará como o principal responsável pelo gerenciamento dos serviços contratados, conforme especificações constantes no item 4.3. e subitens do Termo de Referência – Anexo I.
- 7.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à **PRODESP** ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, sendo que a fiscalização da **PRODESP** não é motivo para redução ou exclusão dessa responsabilidade.
- 7.6. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização no acompanhamento da execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo as reclamações formuladas pela **PRODESP**.

- 7.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **PRODESP** referente a qualquer problema detectado ou ao andamento de atividades.
- 7.8. Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 7.9. Atuar em todas as etapas dos projetos e/ou tarefas, avaliando o seu desenvolvimento e promovendo ações que assegurem o cumprimento dos resultados dos serviços contratados.
- 7.10. Fornecer produtos conforme especificações, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas neste contrato, seus Anexos e Ordens de Serviço.
- 7.11. Designar profissionais especializados com conhecimento e experiência nas diversas áreas de tecnologia da informação inerentes ao objeto de cada Ordem de Serviço emitida. A **PRODESP** reserva-se o direito de solicitar a qualquer momento as comprovações que se fizerem necessárias para verificação da especialização e experiência dos profissionais alocados, conforme especificações constantes no item 3. do Termo de Referência – Anexo I.
- 7.12. Substituir, sempre que exigido pela **PRODESP**, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, qualquer um dos seus profissionais cuja qualificação, atuação, permanência ou comportamento forem julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da **PRODESP** ou ao interesse do serviço público, decorrente da execução do serviço.
- 7.13. Responsabilizar-se integralmente pela sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando a execução dos trabalhos durante toda a vigência do contrato, dentro dos prazos e condições estipulados, sob pena de ser considerada infração passível de aplicação de penalidades previstas contratualmente, caso os prazos e condições não sejam cumpridos.
- 7.14. Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei.
- 7.15. Responder por quaisquer prejuízos que seus profissionais causarem ao patrimônio da **PRODESP** ou a terceiros, por ocasião da prestação dos serviços, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.
- 7.16. Utilizar as melhores práticas, capacidade técnica, materiais, equipamentos, recursos humanos e supervisão técnica e administrativa, para garantir a qualidade do serviço e o atendimento às especificações contidas neste contrato e seus anexos.
- 7.17. Comunicar formal e imediatamente à **PRODESP**, todas as ocorrências anormais ou de comprometimento da execução do serviço contratado.
- 7.18. Garantir a qualidade nas tarefas compatíveis com os padrões e normas utilizadas e definidas pela **PRODESP**, utilizando para isso os indicadores de níveis de serviço, previsto na Cláusula IV deste contrato.

- 7.19. Reparar, corrigir, remover e reconstruir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados referentes ao objeto em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução.
- 7.20. Fornecer integralmente à **PRODESP**, até o encerramento da vigência contratual, todas as informações de sua propriedade, bem como todos os códigos-fontes, casos de uso, e quaisquer outros artefatos, documentos e projetos desenvolvidos durante a execução do contrato, atendendo as condições constantes no item 5.3. do Termo de Referência – Anexo I.
- 7.21. Manter durante toda a execução do contrato, suporte técnico aos produtos desenvolvidos.
- 7.22. Apresentar para o início da prestação dos serviços, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos contados da data de assinatura deste contrato, e sempre que solicitado pela **PRODESP** ao longo da execução contratual, cópia do Programa de Gerenciamento de Riscos PGR ou LTCAT Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho, Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, de acordo com as Normas Regulamentadoras nºs 01/ 09 e 07, respectivamente, da Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e Emprego, conforme determina a Lei Federal nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977.
- 7.22.1. Deverá ser apresentada a documentação que determina quais os EPI's necessários à neutralização de agentes insalubres e demais riscos da atividade laboral;
- 7.22.2. A **PRODESP** poderá solicitar a revisão dos Programas e da documentação apresentada para melhor atender à legislação em vigor;
- 7.22.3. Apresentar documentação comprobatória de constituição de Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, ou um designado quando não atender os critérios estabelecidos na NR-5 CIPA;
- 7.22.4. Direcionar profissional de Segurança do Trabalho, Técnico ou Engenheiro, para acompanhamento e liberação das atividades consideradas de Alto Risco.
- 7.23. Responsabilizar-se, sem qualquer espécie de solidariedade por parte da **PRODESP**, pelas obrigações de natureza fiscal, previdenciária, trabalhista, acidentária e civil, em relação ao pessoal que alocar para a prestação dos serviços objeto do presente contrato.
- 7.23.1. Apresentar à **PRODESP**, quando exigido, comprovante de pagamento de salários, apólices de seguros, quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias, relativas aos seus empregados que estejam ou tenham estado a serviço da **PRODESP**, por força deste contrato;
- 7.23.2. Caso ocorram eventuais ações reclamatórias trabalhistas, propostas por empregados ou ex-empregados da **CONTRATADA**, fica esta, obrigada a requerer a exclusão da **PRODESP** da lide, declarando-se como única e exclusiva responsável pelas referidas ações, inclusive perante quaisquer terceiros interessados.

- 7.24. Durante a execução dos serviços nas dependências da **PRODESP**, fazer que os profissionais da **CONTRATADA** envolvidos cumpram todas as normas técnicas e administrativas determinadas pela **PRODESP**.
- 7.25. Providenciar, concomitantemente à assinatura do contrato, seu cadastro na Unidade Cadastradora do SICAF, caso não esteja cadastrada ou sua renovação, caso esteja vencido, bem como mantê-lo válido durante toda a vigência contratual.
- 7.26. Não emitir e/ou fazer circular duplicatas ou saque de letras de câmbio contra a **PRODESP**, relativamente a todo e qualquer crédito decorrente deste contrato, exceto em se tratando a **CONTRATADA** de microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 7.27. Observada a natureza do objeto contratado, responsabilizar-se exclusivamente, pela retirada e descarte do material até o destino final, sempre que solicitado pela **PRODESP**, obrigando-se a apresentar a documentação comprobatória de sua qualificação para tanto, de conformidade com a legislação pertinente, sob pena de rescisão do ajuste, bem como da imposição das penalidades nele previstas.
- 7.28. Conhecer e cumprir, naquilo que lhe couber, o Programa de Integridade e o Código de Conduta e Integridade da PRODESP, disponíveis no site da PRODESP – endereços eletrônicos: https://www.prodesp.sp.gov.br/wp-content/uploads/2023/08/Programa-de-Integridade_ago23.pdf e https://www.prodesp.sp.gov.br/wp-content/uploads/2023/08/Co%CC%81digo-de-Conduta-e-Integridade-ago_23.pdf
- 7.29. Assinar e cumprir, na íntegra, o Termo de Confidencialidade, Sigilo e Uso – (CONTRATADA), assim como responsabilizar-se pelas assinaturas de seus empregados no Anexo VI - Termo de Confidencialidade, Sigilo e Uso (PROFISSIONAIS DA CONTRATADA) deste contrato, dando ciência de seu conteúdo.
- 7.30. Assinar o "Termo de Ciência e de Notificação – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo" – Anexo VII deste contrato, dando ciência da remessa da documentação do procedimento licitatório ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- 7.30.1. Providenciar o cadastro de seus representantes legais responsáveis pela assinatura do "Termo de Ciência e Notificação" no Cadastro Corporativo – CadTCESP e mantê-lo atualizado, para fins de cadastramento em processo eletrônico, nos termos das Instruções nº 01 de 2024, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- 7.30.2. Ficar a critério da **CONTRATADA** o acompanhamento do processo junto àquela corte, cabendo-lhe as diligências para juntada da procuração nomeando seus representantes legais/procuradores e demais atos que se fizerem necessários.
- 7.31. Assinar, ao término da vigência do presente contrato, o Termo de Encerramento e Outras Avenças, conforme modelo Anexo VIII.

VIII – OBRIGAÇÕES DA PRODESP

- 8.1. Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços, observadas as Normas de Segurança da **PRODESP** e demais condições contratuais.
- 8.2. Emitir Ordens de Serviços – Anexo II e Termos de Aceite/Recebimento de Serviços – Anexos IV e V, deste contrato.
- 8.3. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços pela **CONTRATADA**, para assegurar a fiel observância ao objeto do contrato e notificá-la, quando se fizer necessário, em relação à execução dos serviços que não estejam sendo realizados em conformidade ao estabelecido neste contrato, bem como ao cumprimento de todas as obrigações e condições dispostas no contrato, em especial as trabalhistas e previdenciárias.
- 8.4. Comunicar as eventuais irregularidades observadas na execução dos serviços e/ou nos produtos entregues, para adoção das providências saneadoras.
- 8.5. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes, solicitados pela **CONTRATADA**, durante o prazo de vigência deste contrato.
- 8.6. Aplicar as penalidades previstas contratualmente para o caso do não cumprimento das cláusulas contratuais ou aceitar as justificativas apresentadas pela **CONTRATADA**.
- 8.7. Efetuar os pagamentos conforme disposto na cláusula XI - FATURAMENTO E PAGAMENTO.
- 8.8. Assinar, ao término da vigência do presente contrato, o Termo de Encerramento e Outras Avenças, desde que cumpridas todas as obrigações pela **CONTRATADA**, conforme modelo Anexo VIII.

IX - PREÇO E REAJUSTE

- 9.1. O valor total estimado do presente contrato é de R\$
(.....), base:
- 9.2. Pelos serviços contratados mencionados na Cláusula II e especificados no Termo de Referência – Anexo I, a **PRODESP** pagará à **CONTRATADA**, os seguintes valores:

9.2.1. Demanda Pontos de Função (Projeto HCD – Desenvolvimento e Implantação)

QUADRO 1

ITEM	DESCRIÇÃO	Quant. de Ponto de Função	Valor Unitário (R\$)	Valor Subtotal (18 meses) (R\$)
1	Serviço de instalação, configuração, implantação ambiente (PRD)	840		
2	Consultoria Técnica Especializada para as integrações	9.575		
3	Transferência de conhecimento: Administração do Portal Paciente	36		
4	Transferência de conhecimento: Uso avançado BI	34		
5	Transferência de conhecimento: Administração da ferramenta de integração	36		
6	Serviço de Adoção da Solução	30		
Valor Total (18 meses)				

9.2.2. Quadro de Horas (Sustentação) – Serviços de Garantia e Suporte Técnico e Manutenção

QUADRO 2

ITEM	DESCRIÇÃO	Perfil	Horas Técnicas Mês	Horas Técnicas - 18 meses	Valor Unitário (R\$)	Valor Mensal (R\$)	Valor Subtotal 18 meses (R\$)
1	Serviço de Garantia e Suporte Técnico e Manutenção	Analista de Negócios	491	8.838			
2		Analista de Integração	336	6.048			
3		Arquiteto de Soluções	168	3.024			
4		Gerente de Projeto	168	3.024			
Valor Subtotal (18 meses)			1163	20.934			

VALOR TOTAL (Soma dos Quadros 1 e 2)	(R\$)	
---	--------------	--

9.2.3. Nos preços ora contratados estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos e indiretos relativos ao seu objeto, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto, inclusive gastos com transporte.

- 9.3. Os valores previstos nos Quadros 1 e 2 desta cláusula, serão reajustados anualmente de acordo com a variação do IPC-FIPE (Índice de preços ao consumidor) ocorrida no período, conforme fórmula a seguir:

$$R = Po . \left[\left(\frac{IPC}{IPCo} \right) - 1 \right]$$

onde:

R = parcela de reajuste;

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

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

- 9.3.1. Na hipótese de superveniência de disposição da Lei Federal ou de determinação do Poder Executivo Federal, permitindo a aplicação de reajuste de preço em periodicidade inferior à prevista no item 9.3., poderão as partes contratantes repactuar a nova periodicidade, obedecida as condições que a Lei, então vigente, estabelecer;
- 9.3.2. Na hipótese de suspensão, extinção ou vedação do uso do índice estabelecido no item 9.3. supra, será utilizado o índice oficial que vier a substituí-lo ou, no caso de não determinação deste, será escolhido o índice substituto que melhor venha refletir a variação dos custos da **CONTRATADA**;
- 9.3.3. Na periodicidade prevista no item 9.3. e de acordo com o percentual máximo de reajuste apurado nos termos do mencionado item, as partes negociarão o percentual a ser aplicado sobre o valor do presente contrato, a título de reajuste, fundamentado em planilhas de custo ou outros documentos que comprovem o pleito da **CONTRATADA**.

X – MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

- 10.1. As medições serão mensais, com a apresentação das Notas Fiscais/Faturas, conforme a legislação tributária vigente.
- 10.2. Os serviços executados serão objeto de medição mensal de acordo com os seguintes procedimentos:
- 10.2.1. A **CONTRATADA** apresentará mensalmente, no 1º (primeiro) dia útil, posterior ao período da medição dos serviços, relatório contendo os quantitativos e os respectivos valores apurados, relativos aos serviços realizados;
- 10.2.2. A **PRODESP** solicitará à **CONTRATADA**, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

- 10.3. Serão considerados somente os serviços efetivamente executados e apurados da seguinte forma:
- 10.3.1. Os valores dos pagamentos serão obtidos mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados, descontadas as importâncias relativas às quantidades de serviços não aceitas e glosadas pela **PRODESP** por motivos imputáveis à **CONTRATADA**;
 - 10.3.2. A realização dos descontos indicados no subitem 10.3.1. acima, não prejudica a aplicação de sanções à **CONTRATADA**, por conta da não execução dos serviços.
- 10.4. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a **PRODESP** atestará a medição mensal, no prazo de 03 (três) dias úteis contados do recebimento do relatório previsto no subitem 10.2.1., comunicando à **CONTRATADA** os valores aprovados e autorizando a emissão da correspondente nota fiscal/fatura.

XI - FATURAMENTO E PAGAMENTO

- 11.1. O faturamento do objeto do presente contrato deverá ser feito no CNPJ da **PRODESP**, correspondente ao local de entrega e/ou da prestação dos serviços. Para tanto, a **CONTRATADA** deverá consultar os dados cadastrais correspondentes, no endereço eletrônico: www.prodesp.sp.gov.br/fornecedores/filiais-prodesp/.
- 11.2. As Notas Fiscais/Faturas representativas dos pagamentos deverão ser emitidas pela **CONTRATADA** contra a **PRODESP** e enviadas eletronicamente em formato e nomenclatura padrão estabelecida no manual de instruções disponível no site da **PRODESP**, na seção "Fornecedores" opção "Entrega de Notas Fiscais e Faturas".
- 11.2.1. O endereço eletrônico informado no item acima destina-se exclusivamente ao recebimento de Nota Fiscal Eletrônica e não será aceito o envio por e-mail. A entrega de quaisquer outros documentos exigidos deverá seguir o estabelecido com a **PRODESP**;
 - 11.2.2. As notas fiscais e faturas devem ser emitidas e entregues até o dia 25 do mês subsequente ao da prestação do serviço;
 - 11.2.3. Na hipótese de divergência entre os valores constantes da Nota Fiscal/Fatura emitida pela **CONTRATADA** e o estipulado no contrato ou nas medições, a **PRODESP** poderá glosar os valores apontados como indevidos.
- 11.3. Quando da emissão da nota fiscal, caso a **CONTRATADA** esteja em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

- 11.3.1. A não apresentação das comprovações de que trata o item 11.3. assegura à **PRODESP** o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.
- 11.4. Os pagamentos mensais, cumpridas as condições acima, serão efetuados pela **PRODESP** na forma do item 11.11., respeitando o quanto disposto no item 11.10. desta cláusula.
- 11.4.1. Na hipótese de divergência entre os valores constantes das notas fiscais e faturas com os estipulados em contrato, a **PRODESP** poderá glosar a diferença, mediante a respectiva demonstração. Em caso de devolução de notas fiscais e faturas, a reapresentação será considerada nova solicitação, para efeito do início do prazo de pagamento;
- 11.4.2. Havendo atraso nos pagamentos, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata temporis, em relação ao atraso verificado;
- 11.4.3. A **PRODESP** tem a obrigação de assegurar que todos os aspectos fiscais e tributários estejam em conformidade com a legislação vigente. Caso haja alguma inconsistência ou dúvida quanto ao enquadramento tributário do documento fiscal emitido, a **PRODESP** poderá reter o pagamento até que a situação seja esclarecida ou regularizada.
- 11.5. Os pagamentos pelos serviços prestados, apurados em conformidade com as condições previstas na Cláusula X - MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS, de acordo com os preços estabelecidos nos Quadros 1 e 2 dos subitens 9.2.1. e 9.2.2. da Cláusula IX deste contrato, considerando as condições previstas nos subitens 11.5.3. e 11.5.4., serão efetuados mediante a entrega das Notas Fiscais/Faturas pela **CONTRATADA**, condicionados à emissão dos Termos de Aceite/Recebimento de Serviços previstos na Cláusula V deste contrato e atestação pela **PRODESP**.
- 11.5.1. Os valores relativos aos serviços de Consultoria Técnica Especializada para as integrações previsto no Quadro 1 da Cláusula IX – PREÇO E REAJUSTE, serão efetuados pela **PRODESP**, em parcelas mensais, correspondentes ao período contratado e da conclusão dos Serviços de instalação, configuração, implantação ambiente (PRD), mediante a entrega das Notas Fiscais/Faturas pela **CONTRATADA**, condicionados à emissão dos Termos de Aceite/Recebimento de Serviços previstos na Cláusula V deste contrato, em conformidade com as condições previstas na Cláusula X - MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS e atestação pela **PRODESP**;
- 11.5.2. Os pagamentos relativos aos serviços de Garantia e Suporte Técnico e Manutenção previstos no Quadro 2 da Cláusula XI – PREÇO E REAJUSTE, serão efetuados pela **PRODESP** em 18 (dezoito) parcelas mensais, a partir da conclusão dos serviços previstos no Quadro 1, mediante a entrega das Notas Fiscais/Faturas pela **CONTRATADA**, condicionados à emissão dos Termos de Aceite/Recebimento de Serviços previstos na Cláusula V deste contrato, em conformidade com as condições previstas na Cláusula X - MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS e atestação pela **PRODESP**;

- 11.5.3. A **PRODESP** realizará pagamentos nos dias 5 e 20 do mês, sendo prorrogados para o dia útil subsequente, no caso de dias não úteis;
- 11.5.4. As Notas Fiscais/Faturas entregues pela **CONTRATADA** entre os dias 1 e 5 do mês subsequente à prestação dos serviços serão pagas no dia 5 do mês subsequente à entrega. As Notas Fiscais/Faturas entregues após o dia 5, serão pagas no dia 20 do mês subsequente à entrega. As Notas Fiscais/Faturas entregues após o dia 21, serão pagas no dia 5 do mês subsequente, fora o mês de sua entrega;
- 11.5.5. No caso de devolução da Nota Fiscal/Fatura por qualquer motivo, a reapresentação será considerada como nova solicitação para efeito de contagem do prazo de seu pagamento.
- 11.6. A **CONTRATADA** é responsável por enviar eletronicamente, de forma mensal, o rol de documentos de natureza trabalhista e previdenciária exigidos pela **PRODESP**, utilizando a ferramenta de envio de documentos disponibilizada pela **PRODESP**. Este envio deve ser realizado até o dia 10 (dez) de cada mês.
- 11.6.1. A documentação trabalhista, previdenciária e fiscal exigida mensalmente pela **PRODESP** deve ser encaminhada em formato e nomenclatura padrão estabelecido no manual de instruções disponível no site da **PRODESP**, na seção "Fornecedores" opção "Documentação Trabalhista e Previdenciária". Os documentos trabalhistas e previdenciários devem seguir as diretrizes do "Manual para envio de Documentação Trabalhista e Previdenciária";
- 11.6.2. Para conferência e validação da documentação apresentada, a **PRODESP** se reserva o direito de exigir, a qualquer tempo, a apresentação dos respectivos originais ou de suas cópias autenticadas por cartório, o que deverá ser providenciado pela **CONTRATADA** no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar de sua solicitação;
- 11.6.3. A não apresentação dos documentos, nos termos e no prazo fixado no subitem 11.6.2, assegurará à **PRODESP** o direito de reter o pagamento relativo ao respectivo mês objeto de avaliação documental e/ou pagamentos subsequentes, enquanto permanecer o inadimplemento, além da aplicação das penalidades estabelecidas neste contrato.
- 11.7. A **PRODESP** efetuará a retenção/recolhimento referente ao INSS, conforme previsto na Lei Federal n.º 8.212/91, com a redação dada pela Lei Federal n.º 9.711/98, e do percentual relativo ao ISSQN nos termos da Lei Complementar n.º 116/2003, se aplicáveis.
- 11.8. Todos os tributos sejam eles federais, estaduais ou municipais sob qualquer título, inclusive o I.S.S. (Imposto Sobre Serviços) que incidam ou venham a incidir sobre este contrato são de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**, bem como ficarão a cargo da mesma os encargos e obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária e tributária.
- 11.9. A **PRODESP** reserva-se o direito de solicitar à **CONTRATADA**, quando entender conveniente, a exibição dos comprovantes de recolhimento dos tributos e demais encargos devidos, diretos ou indiretamente, a respeito deste contrato.

- 11.10. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome da **CONTRATADA** no "Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais - CADIN ESTADUAL", o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pela **CONTRATADA**, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei Estadual nº 12.799/2008.
- 11.11. As importâncias a serem pagas pela **PRODESP** serão depositadas em conta corrente da **CONTRATADA** no Banco do Brasil S.A.
- 11.11.1. Para tanto, a **CONTRATADA** deverá informar à **PRODESP**, dentro do prazo de 15 (quinze) dias corridos a contar da assinatura do presente contrato, o número de sua conta corrente e o da agência do referido estabelecimento bancário.
- 11.12. É assegurado à **PRODESP** efetuar, nos termos do artigo 70 do seu Regulamento Interno de Licitações e Contratos, a retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando a **CONTRATADA**:
- a. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
 - b. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;
 - c. estiver sendo processado judicialmente pelo descumprimento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos seus empregados, decorrentes da execução do contrato, em tendo sido a **PRODESP** incluída no polo passivo da ação.
- 11.13. A **CONTRATADA**, optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições (SIMPLES) junto à Secretaria da Receita Federal (SRF), instituído pela Lei Complementar Federal nº 123 de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar a cada pagamento, nos termos do artigo 3º da Instrução Normativa nº 791 de 10 de dezembro de 2007 da Secretaria da Receita Federal (SRF), DECLARAÇÃO, emitida em duas vias e devidamente assinadas pelo representante legal da **CONTRATADA**. A não apresentação da respectiva declaração ensejará a retenção na fonte dos tributos e contribuições devidos.
- 11.13.1. A **PRODESP** arquivará a primeira via da declaração a que se refere o item acima, que ficará à disposição da Secretaria da Receita Federal (SRF), devendo a segunda via ser devolvida à **CONTRATADA**, como recibo.
- 11.14. Caso a **CONTRATADA** seja optante pelo Simples Nacional e, por causa superveniente à contratação, perca as condições de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou, ainda, torne-se impedida de beneficiar-se desse regime tributário diferenciado por incorrer em alguma das vedações previstas na Lei Complementar Federal n.º 123/2006, não poderá deixar de cumprir as obrigações avençadas perante a Administração, tampouco requerer o reequilíbrio econômico-financeiro, com base na alegação de que a sua proposta levou em consideração as vantagens daquele regime tributário diferenciado.

- 11.14.1. No caso de tornar-se impedida de beneficiar-se do Simples Nacional, a **CONTRATADA** deverá requerer ao órgão competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que foi celebrado o contrato, nos termos do artigo 30, caput, inciso II, e §1º, inciso II, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, apresentando à **PRODESP** a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo

XII – CONFIDENCIALIDADE

- 12.1. A **CONTRATADA**, obriga-se, por seus administradores, sócios e gerentes, por seus funcionários ou terceiros contratados e/ou subcontratados, credenciados e representantes, a manter e guardar o mais expresso, estrito e absoluto sigilo sobre dados, informações, conteúdo, especificações técnicas, características de ambientes, relações ou informações de caráter comercial com clientes da **PRODESP**, a que tenham acesso ou conhecimento, sob qualquer forma, em decorrência da prestação dos serviços e/ou fornecimento de bem, objeto deste contrato, no decorrer da sua execução ou cumprimento, sob pena de responder civil e criminalmente pelo seu descumprimento, ficando responsável pela reparação por prejuízos materiais, morais, perdas e danos e lucros cessantes decorrentes, pelo prazo de 10 (dez) anos.
- 12.1.1. O descumprimento das obrigações estabelecidas acima obriga a **CONTRATADA**, a qualquer tempo durante o prazo estipulado no item 12.1. ao pagamento, em favor da **PRODESP**, da multa prevista no subitem 17.5.3.

XIII – SUBCONTRATAÇÃO

- 13.1. É facultado à **CONTRATADA** subcontratar parte dos serviços, até o limite de 20 % (vinte por cento) do valor do contrato, desde que a subcontratação não compreenda as atividades de serviços de gestão, gerenciamento ou administração da prestação de serviços objeto deste contrato.
- 13.1.1. A **CONTRATADA** deverá solicitar à **PRODESP** autorização expressa para subcontratar partes dos serviços contratados. Na solicitação, a **CONTRATADA** deverá relacionar os serviços que pretende subcontratar, a empresa a ser subcontratada e a demonstração da qualificação e capacidade técnica da subcontratada para realizar os serviços subcontratados;
- 13.1.2. Após a análise da documentação apresentada, a **PRODESP** poderá autorizar a subcontratação pretendida. Caso a **PRODESP** não autorize a subcontratação com a empresa indicada, a **CONTRATADA** poderá apresentar nova empresa para executar os serviços a serem subcontratados;
- 13.1.3. Não será permitida a subcontratação de serviços com empresas que apresentaram propostas no pregão eletrônico que originou este contrato;
- 13.1.4. A **PRODESP** deverá ter acesso liberado pela **CONTRATADA** a todas as empresas subcontratadas.

- 13.2. A subcontratação não será, sob qualquer hipótese, considerada como transferência das obrigações e responsabilidades assumidas pela **CONTRATADA**.
- 13.3. Na hipótese de subcontratação, a **CONTRATADA** será a única responsável perante a **PRODESP** pelos serviços subcontratados, não assumindo esta, qualquer vínculo contratual com a subcontratada.
- 13.4. A **CONTRATADA** obriga-se a apresentar mensalmente, a contar da data de assinatura do contrato, as provas da regularidade fiscal, previdenciária, fundiária, securitária e trabalhista da(s) empresa(s) subcontratada(s) ao representante da **PRODESP**, sob pena da aplicação das sanções previstas neste instrumento.
- 13.5. Se os serviços subcontratados envolverem cessão de mão-de-obra a **CONTRATADA** deverá reter os 11% (onze por cento) para a Previdência Social sobre o valor da prestação dos serviços.
- 13.6. Poderão ser deduzidos do valor da retenção a ser efetuada pela **PRODESP**, para a Previdência Social, os valores retidos da subcontratada e comprovadamente recolhidos pela **CONTRATADA**, desde que todos os documentos envolvidos se refiram à mesma competência e ao mesmo serviço. Neste caso, a **CONTRATADA** deverá destacar na sua Nota Fiscal/Fatura as retenções da seguinte forma:
- a) Retenção para a Previdência Social: informar o valor correspondente a 11% (onze por cento) do valor bruto dos serviços;
 - b) Dedução dos valores retidos de subcontratadas: informar o valor total correspondente aos valores retidos e recolhidos relativos aos serviços subcontratados;
 - c) Valor retido para a Previdência Social: informar o valor correspondente à diferença entre a retenção, apurada na forma da letra "a", e a dedução efetuada conforme previsto na letra "b", que indicará o valor a ser efetivamente retido pela **PRODESP**.
- 13.6.1. E juntamente com sua Nota Fiscal/Fatura, encaminhar à **PRODESP** cópia:
- a) Das Notas Fiscais/Faturas ou outro documento fiscal admissível das subcontratadas com o destaque da retenção;
 - b) Dos comprovantes de arrecadação dos valores retidos das subcontratadas;
 - c) Da GFIP, elaboradas pelas subcontratadas, onde conste no campo "Inscrição Tomador CNPJ/CEI", o CNPJ da **CONTRATADA** ou a Matrícula CEI da obra e, no campo denominação social Tomador de Serviço/obra construção civil, a denominação social da empresa **CONTRATADA**.

XIV - MATRIZ DE RISCOS

- 14.1. A **PRODESP** e a **CONTRATADA** identificam os riscos decorrentes do presente contrato e, sem prejuízo de outras previsões contratuais, os alocam à parte com maior capacidade para geri-los na Matriz de Riscos prevista no item 6. do Termo de Referência - Anexo I.
- 14.1.1. É vedada a celebração de aditivos decorrentes de eventos supervenientes alocados na Matriz de Riscos como de responsabilidade da **CONTRATADA**.

XV – POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

- 15.1. As Partes declaram que têm plena ciência das normas de prevenção à corrupção vigentes na legislação brasileira, incluindo, mas não se limitando à Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa), à Lei nº 12.846/2013, e ao Decreto Estadual nº 67.301/2022, juntamente com seus respectivos regulamentos ("Leis Anticorrupção"). Comprometem-se a observar estritamente tais normas, tanto em seu nome quanto em nome de seus sócios, administradores, colaboradores, e terceiros por elas contratados.
- 15.2. Ambas as Partes se obrigam a abster-se de dar, oferecer ou prometer, direta ou indiretamente, qualquer bem, valor ou vantagem indevida a agentes públicos, seus relacionados, familiares ou a qualquer pessoa física ou jurídica, com o intuito de obter benefício indevido, influenciar decisões, ou direcionar negócios de forma ilícita;
- 15.3. Em atendimento à [Lei nº 12.846, de 2013](#), e ao [Decreto estadual nº 67.301, de 2022](#) a **CONTRATADA** se compromete a adotar uma conduta ética e a abster-se de práticas que possam ser caracterizadas como corrupção, suborno, extorsão, pagamento de facilitação, fraude ou quaisquer atos lesivos à administração pública nacional ou estrangeira, ou a terceiros, de modo que a **CONTRATADA** 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.
- 15.4. A **CONTRATADA** declara que conhece e irá observar as regras e diretrizes estabelecidas no Código de Conduta e Integridade da **PRODESP**, bem como em suas Políticas e Normas a ela aplicáveis.
- 15.5. A **CONTRATADA** se compromete a informar prontamente a **PRODESP** sobre qualquer processo administrativo ou judicial em que seja envolvida por práticas ilícitas de atos corrupção, lavagem de dinheiro, trabalho escravo, utilização de qualquer trabalho de menor de 16 (dezesesseis), anos exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou suborno no prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar do conhecimento do fato. A falha em informar qualquer uma dessas circunstâncias constituirá justa causa para a resolução imediata do Contrato, conforme previsto nas cláusulas de rescisão e penalidades.

- 15.6. A **PRODESP** se reserva o direito de realizar auditorias, sempre que julgar necessário, por si ou por terceiros designados, nas atividades da **CONTRATADA** para verificar a conformidade com as legislações anticorrupção e as disposições deste contrato.
- 15.7. A **CONTRATADA** deverá colaborar integralmente com as auditorias, fornecendo documentos, registros, acesso às instalações e quaisquer outras informações necessárias de maneira oportuna, sob pena de multa compensatória de 5% do valor do contrato, sem prejuízo da indenização suplementar, em caso de obstrução ou não cooperação.
- 15.8. Caso a **CONTRATADA** venha a ser condenada em decorrência de atos lesivos à administração pública, nos termos da Lei 12.846/2013 ou outra legislação aplicável, deverá ressarcir integralmente a **PRODESP** por todas as multas, indenizações ou quaisquer outros encargos financeiros que esta venha a arcar como consequência dos atos ilícitos praticados pela **CONTRATADA**.
- 15.9. A **CONTRATADA** deverá indenizar a **PRODESP** por quaisquer outros prejuízos financeiros, diretos ou indiretos, decorrentes da prática desses atos, incluindo, mas não se limitando a perdas reputacionais, custos com defesa jurídica e danos à imagem da **PRODESP**.
- 15.10. A **CONTRATADA** deverá garantir que seus colaboradores e terceiros contratados, especialmente aqueles que atuam diretamente em nome da **PRODESP** ou em situações que envolvam interações com o poder público, participem de programas de treinamento regulares sobre compliance e legislação anticorrupção, garantindo que estejam adequadamente informados sobre as condutas esperadas e as consequências do não cumprimento destas normas. A **PRODESP** poderá, a seu critério, fornecer treinamento adicional para a **CONTRATADA** em relação a seu programa de integridade e compliance.
- 15.11. O descumprimento de qualquer disposição destas cláusulas constituirá justa causa para a resolução unilateral deste Contrato, a critério da **PRODESP**, sem prejuízo da aplicação de multas contratuais ou da exigência de indenização suplementar por perdas e danos, conforme os artigos 408 e 416 do Código Civil, 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](#).

XVI – PROTEÇÃO DE DADOS

- 16.1. As Partes, por si e por seus colaboradores, obrigam-se, sempre que aplicável, a atuar no presente Contrato em conformidade com a legislação vigente sobre proteção de dados pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018 (“LGPD”).
- 16.1.1. Cada Parte monitorará, por meios adequados, sua própria conformidade e a de seus colaboradores e operadores, com as respectivas obrigações relativas à proteção de dados pessoais;
- 16.1.2. Cada Parte será responsável pelas respectivas atividades de tratamento de dados pessoais que realizar, ainda que ocorra eventual compartilhamento de dados pessoais entre as Partes no âmbito do Contrato.

- 16.2. As Partes, incluindo seus colaboradores e operadores, deverão tratar os dados pessoais de forma confidencial e com o mesmo nível de segurança que tratam seus dados e informações de caráter confidencial, ainda que o Contrato venha a ser resolvido e independentemente dos motivos que deram causa à resolução.
- 16.3. As Partes comprometem-se a adotar medidas técnicas e organizacionais, alinhadas ao estado da técnica e a padrões internacionais de segurança, para proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, bem como contra situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.
- 16.4. As Partes comprometem-se a auxiliar uma à outra: (a) no cumprimento de suas obrigações judiciais ou administrativas, de acordo com a LGPD e demais normas aplicáveis, fornecendo informações relevantes disponíveis e qualquer outra assistência para documentar e eliminar a causa e os riscos impostos por quaisquer violações de segurança verificadas na execução deste Contrato; e (b) no atendimento às solicitações de exercício de direitos dos titulares.
- 16.5. As Partes deverão comunicar uma à outra em caso de qualquer incidente de segurança envolvendo os dados pessoais tratados sob este Contrato. A referida comunicação deverá ocorrer por escrito e no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contados da ciência do incidente.
- 16.5.1. Além da informar a ocorrência do incidente, a Parte comunicante deverá informar e manter atualizada a outra Parte em relação às consequências do incidente, bem como sobre as medidas adotadas para a sua correção.
- 16.6. Cada parte será responsável por recepcionar e atender as solicitações de exercício de direitos dos titulares em relação às suas próprias atividades de tratamento. Caso uma Parte receba um questionamento/solicitação que não seja de um tratamento de sua responsabilidade deverá se abster de responder ao titular diretamente e deverá informar em até 24 horas fato à Parte responsável, por escrito.
- 16.7. Qualquer tratamento de dados pessoais realizado por qualquer das Partes que extrapole as finalidades previstas no Contrato será de responsabilidade exclusiva da Parte que o realizar, obrigando-se a manter a outra Parte completamente indene, bem como a ressarcir todo e qualquer dano eventualmente causado a ela e a terceiros em razão de tal tratamento.
- 16.8. Na hipótese de a Parte inocente arcar com os prejuízos decorrentes de danos gerados pela outra Parte diante do descumprimento das obrigações ou responsabilidades atinentes a proteção de dados pessoais aqui assumidas, fica assegurado à Parte inocente o direito de regresso contra a Parte responsável, desde que devidamente comprovada a sua responsabilidade.

XVII - RESCISÃO E PENALIDADES

- 17.1. O contrato poderá ser rescindido na forma, com as consequências e pelos motivos previstos no artigo 81 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da **PRODESP**, sujeitando-se a **CONTRATADA** à penalidade prevista no artigo 7º da Lei federal nº 10.520/2002 e multas previstas no presente contrato.

- 17.2. No caso de a **CONTRATADA** estar em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão deste contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.
- 17.3. O presente contrato poderá ser rescindido por qualquer das partes pelo não cumprimento de quaisquer condições ou cláusulas estabelecidas neste instrumento, ficando a parte infratora sujeita, a favor da parte inocente, às perdas e danos correspondentes.
- 17.4. Os casos fortuitos e/ou motivos de força maior serão excludentes da responsabilidade das partes contratantes de acordo com o disposto no artigo 393 do Código Civil Brasileiro.
- 17.5. Pela inexecução total ou parcial do contrato a **PRODESP** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:
- 17.5.1. Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades para as quais a **CONTRATADA** tenha concorrido diretamente;
- 17.5.2. Multa equivalente a 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total do contrato, no caso de rescisão, por culpa ou requerimento da **CONTRATADA**, sem motivo justificado ou amparo legal, a critério da **PRODESP**;
- 17.5.3. Multa de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, devidamente corrigido pelo IPC-FIPE, para o descumprimento do estipulado na cláusula XII - CONFIDENCIALIDADE deste contrato, sem prejuízo da cobrança de todos os prejuízos materiais e morais, custas, despesas processuais, honorários advocatícios, correção monetária e demais cominações processuais e legais, pelo ajuizamento da competente ação judicial de perdas e danos contra a **CONTRATADA**;
- 17.5.4. Os prazos das entregas dos produtos/artefato/serviços acordados na Ordem de Serviço, serão estabelecidos na OS em comum acordo entre a **PRODESP** e a **CONTRATADA**, e caso haja divergência, prevalecerão os prazos arbitrados pela PRODESP. A apuração de atrasos será feita de acordo com os Indicadores de Níveis de Serviços constantes no Termo de Referência – Anexo I. O atraso na entrega de produto ensejará a incidência de multa sobre o valor total da Ordem de Serviço, considerando-se os seguintes critérios:
- a) Índice de atraso superior a 10% e menor que 25%, do prazo de entrega de qualquer produto/artefato, ensejará a aplicação de multa de 2% (dois por cento), sobre o valor total da Ordem de Serviço;
 - b) Índice de atraso igual ou superior a 25% e menor que 50%, do prazo de entrega de qualquer produto/artefato, ensejará a aplicação de multa de 4% (quatro por cento), sobre o valor total da Ordem de Serviço, sem prejuízo do disposto no item anterior;
 - c) Índice de atraso igual ou superior a 50%, do prazo de entrega de qualquer produto/artefato, ensejará a aplicação de multa de 6% (seis por cento), sobre o valor total da Ordem de Serviço, sem prejuízo do disposto nos itens “a” e “b”, anteriores;

- d) Além das multas previstas nos itens “a”, “b” e “c”, acima, a **CONTRATADA** ficará sujeita à multa de mora de 0,02% por dia de atraso, aplicada sobre o valor total da Ordem de Serviço;
- e) O período para cálculo de apuração do valor referente à penalidade de multa de mora prevista no item “d” acima, iniciar-se-á quando o Índice de Atraso na Entrega (IAE) superar 10% (dez por cento);
- f) Atraso superior a 50% do prazo previsto para a entrega de qualquer produto poderá implicar no cancelamento da Ordem de Serviço sem pagamento dos serviços executados, e os artefatos desenvolvidos serão de propriedade da PRODESP.

17.5.5. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar os profissionais que prestarão os serviços técnicos de acordo com os perfis requeridos em cada Ordem de Serviço (OS), em até 15 (quinze) dias corridos, a partir da data de solicitação pela **PRODESP**. O atraso na disponibilização de recursos técnicos ensejará a aplicação das seguintes penalidades:

- a) No 16º (décimo sexto) dia de atraso, multa de 5% (cinco por cento) do valor total da Ordem de Serviço (OS).
- b) No 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso, multa de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor total do contrato, sem prejuízo do disposto no item anterior.
- c) No 46º (quadragésimo sexto dia) dia de atraso, multa de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor total do contrato, sem prejuízo do disposto nos itens “a” e “b”, anteriores, ficando a critério da **PRODESP** o cancelamento da Ordem de Serviço.
- d) Caracterizado o atraso superior a 15 (quinze dias), a emissão de Ordens de Serviço para novos projetos poderá ser suspensa até a regularização da disponibilização dos recursos técnicos requeridos ou o cancelamento da Ordem de serviço.
- e) O cancelamento da Ordem de Serviço por atraso na disponibilização dos recursos técnicos requeridos será considerado como infringência de cláusula contratual, aplicando-se a penalidade prevista no item 10.5.5.

17.5.6. Multa equivalente a 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor do faturamento do mês da ocorrência, por infringência de qualquer cláusula, condições ou obrigações pactuadas neste contrato, não abrangidas pelas alíneas anteriores. Não havendo faturamento no mês da ocorrência, a multa será de 0,4% (zero vírgula quatro por cento) calculada sobre o valor total do contrato;

17.5.6.1. Em caso de reincidência do descumprimento contratual, a multa estabelecida terá seu percentual acrescido em 50% (cinquenta por cento).

17.5.6. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a **PRODESP**, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

- 17.6. Ficará a critério da **PRODESP** a aplicação cumulativa ou não das sanções acima.
- 17.7. As multas previstas neste contrato poderão ser descontadas dos pagamentos devidos ou cobrados da **CONTRATADA** através de cobrança direta e autônoma, pela via administrativa ou judicial.
- 17.8. As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das multas previstas no ato convocatório, após ter sido garantido o exercício do direito de defesa e registradas na plataforma e-Sanções da Bolsa Eletrônica de Compras-BEC.
- 17.9. No caso de não existirem pagamentos pendentes, a **CONTRATADA** deverá efetuar a quitação da multa em até 48 (quarenta e oito) horas contadas do recebimento do documento de cobrança respectivo, por meio de depósito bancário, sob pena de, em não o fazendo, sujeitar-se aos procedimentos judiciais cabíveis.
- 17.10. Os valores referentes às multas, indenizações e demais importâncias quando não ressarcidos pela **CONTRATADA**, serão atualizados pelo IPC-FIPE, calculado *pro rata dia* e acrescido de juros de mora de 12% (doze por cento), ao ano.
- 17.11. Sem prejuízo da aplicação de penalidades, a **CONTRATADA** é responsável pelos danos causados à **PRODESP** ou a terceiros, na forma disposta no artigo 76 da Lei federal nº 13.303/2016, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado.
- 17.12. As partes poderão rescindir o presente contrato mediante acordo.

XVIII – GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 18.1. Para garantir o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas no presente contrato, a **CONTRATADA** deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da **PRODESP**, contado da assinatura deste contrato, fornecer garantia de execução contratual equivalente a 5% (cinco por cento) do valor deste Contrato, com validade que abranja todo o período contratual.
- 18.2. A garantia mencionada no item 18.1 será prestada por caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária.
- 18.2.1. A caução em dinheiro deve ser emitida sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- 18.2.2. Não será aceita carta de fiança emitida por sociedade não registrada como instituição financeira junto ao Banco Central do Brasil, conforme Parecer SubG Cons. Nº 63/2016 da Procuradoria Geral do Estado de São Paulo;
- 18.2.3. A garantia mencionada nos itens 18.1 e 18.2, deverá ser válida por prazo não inferior à vigência do contrato ou de suas prorrogações, devendo ser providenciada, sempre que necessária, a sua revalidação.

- 18.3. A **CONTRATADA** providenciará complementação da garantia, de forma a manter a equivalência estipulada no item 18.1., no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da assinatura de eventual aditamento que altere o valor deste contrato.
- 18.4. A inobservância do prazo fixado para apresentar a garantia ou a sua complementação, conforme disposto nos itens 18.1 e 18.3 acarretará aplicação de multa prevista na Cláusula XVII – RESCISÃO E PENALIDADES.
- 18.4.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a **PRODESP** a:
- a. promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas obrigações, ou
 - b) reter o valor dos pagamentos eventualmente devidos ao contratado, até que a garantia seja apresentada.
- 18.4.2. A **PRODESP** devolverá à **CONTRATADA** o valor retido, sem juros, correção monetária, ou qualquer outro acréscimo, em até 10 (dez) dias úteis, após a data de apresentação ou complementação da garantia.
- 18.5. A garantia de execução assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 18.5.1. Prejuízos advindos do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato;
- 18.5.2. Prejuízos diretos causados à **PRODESP** decorrentes de culpa ou dolo da **CONTRATADA** durante a execução do objeto do contrato;
- 18.5.3. Multas, moratórias e compensatórias, aplicadas pela **PRODESP** à **CONTRATADA**; e
- 18.5.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias relacionadas ao contrato **não** adimplidas pela **CONTRATADA**.
- 18.6. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as seguintes:
- 18.6.1. Caso fortuito ou força maior;
- 18.6.2. Descumprimento das obrigações pela **CONTRATADA** decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente à **PRODESP**.
- 18.7. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída, após a execução de todas as obrigações contratuais, devendo ser atualizada monetariamente na hipótese de caução em dinheiro pelo IPC FIPE – Índice de Preço ao Consumidor ou no caso de sua extinção, pelo índice previsto na legislação estadual aplicável, vigente na data da devolução e calculada desde a data de sua prestação.
- 18.8. A qualquer tempo, a **PRODESP** poderá, justificadamente, exigir a substituição da garantia ofertada, devendo ser atendida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.
- 18.9. A garantia deve assegurar a cobertura de todos os eventos ocorridos durante a sua validade, ainda que o sinistro seja comunicado pela **PRODESP** após expirada a vigência do contrato ou a validade da garantia.

XIX - DISPOSIÇÕES FINAIS

- 19.1. O presente contrato é regido pelas suas cláusulas, pelo disposto na Lei federal nº 13.303/2016, pelo disposto no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da **PRODESP**, pelas Leis Federais nº 9.609 (Lei do Software) e nº 9.610 (Lei de Direitos Autorais), de 19/02/1998, além dos preceitos de direito privado.
- 19.2. O presente contrato, a execução de seu objeto, produtos e/ou serviços não poderão ser cedidos ou transferidos total ou parcialmente, pela **CONTRATADA**, a terceiros estranhos a esta contratação.
- 19.3. A **CONTRATADA**, mediante acordo, poderá anuir na cessão ou transferência total ou parcial deste contrato da **PRODESP** para qualquer de seus clientes e/ou entes em geral, mantidas as condições nele estabelecidas.
- 19.4. O cumprimento das leis federais, estaduais e municipais vigentes, durante a execução dos serviços, correrão por conta da **CONTRATADA**, única e exclusiva responsável pelas infrações que houver.
- 19.5. Qualquer omissão ou tolerância das partes no exigir o estrito cumprimento das cláusulas e condições deste contrato ou no exercer uma prerrogativa dele decorrente, não constituirá renúncia e nem afetará o direito da parte contratante em exercê-lo a qualquer tempo.
- 19.6. As cláusulas deste contrato prevalecerão sempre em relação a qualquer acordo, verbal ou escrito, ajustado anteriormente ou posteriormente à data de sua assinatura, exceto se devidamente demonstrada a divergência entre a vontade das partes e o registrado no contrato, ocasião que se providenciará o devido aditamento para retificação do contrato.
- 19.7. Não se estabelece, por força deste contrato, nenhum tipo de sociedade, associação, consórcio, agência, mandato, representação, consultoria, responsabilidade solidária ou subsidiária entre as partes contratantes.
- 19.8. A **PRODESP** poderá, sem a necessidade de anuência da **CONTRATADA**, utilizar os produtos e/ou serviços adquiridos por meio deste contrato para a prestação de serviços a seus CLIENTES (órgãos ou entidades públicas da Administração Direta e Indireta, vinculados aos Governos Estadual e Municipais do Estado de São Paulo).
- 19.9. A **CONTRATADA** garante que todos os desenvolvimentos realizados são originais e não infringem direitos de propriedade intelectual de terceiros, responsabilizando-se integralmente por eventuais violações e comprometendo-se a defender e indenizar a **PRODESP** contra qualquer reivindicação.
- 19.10. A **PRODESP** terá direito exclusivo de explorar comercialmente, licenciar para terceiros ou modificar livremente todos os desenvolvimentos realizados, sem necessidade de autorização ou pagamento adicional à **CONTRATADA**. Eventuais melhorias ou evoluções realizadas nos sistemas durante a vigência contratual serão automaticamente incorporadas ao patrimônio da **PRODESP** sem custo adicional.

- 19.11. Não se estabelece qualquer vínculo empregatício ou responsabilidade por parte da **PRODESP** com relação ao pessoal que a **CONTRATADA** empregar para a execução dos serviços contratados, correndo por conta exclusiva da **CONTRATADA**, única responsável como empregadora, todas as despesas quanto a encargos sociais decorrentes da legislação vigente, obrigando-se assim ao cumprimento das disposições legais, quer quanto à remuneração de seus empregados, como dos demais encargos de qualquer natureza, especialmente do seguro contra acidentes de trabalho.
- 19.12. A **CONTRATADA** ficará sujeita à instauração de processo administrativo de responsabilização, nos termos da Lei federal nº 12.846/2013 e do Decreto estadual nº 67.301, de 24/11/2022, sem prejuízo das sanções administrativas previstas nos artigos 83 e 84 da Lei federal nº 13.303/2016, caso incorra na prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção ao longo da execução deste contrato.
- 19.13. As Partes estão cientes e de acordo que não poderão fazer uso do nome, marcas e logotipos da outra Parte, salvo se expressamente autorizado por escrito. Todos os códigos, programas, sistemas, aplicações, bancos de dados, documentação técnica, metodologias, configurações, customizações, melhorias, correções, adaptações e quaisquer outros desenvolvimentos criados, modificados ou aprimorados pela **CONTRATADA** durante a execução do objeto deste contrato serão de propriedade exclusiva e integral da **PRODESP**, independentemente da tecnologia utilizada, linguagem de programação empregada, complexidade do desenvolvimento, local de execução ou horário de criação. A **PRODESP** poderá comercializá-los ou cedê-los a qualquer título, não cabendo à **CONTRATADA** qualquer direito de propriedade, comercialização, cessão, remuneração ou indenização, permanecendo de propriedade da **CONTRATADA** ou, conforme o caso, do respectivo titular licenciante, os softwares licenciados que deram origem à execução dos serviços.
- 19.14. A **CONTRATADA** se obriga a documentar integralmente todos os desenvolvimentos realizados, incluindo códigos-fonte comentados, diagramas de arquitetura, manuais técnicos, especificações e demais materiais necessários para a plena compreensão, manutenção e evolução dos sistemas, entregando-os em formato digital editável à **PRODESP**.
- 19.15. O disposto neste contrato não poderá ser alterado ou emendado pelas partes, salvo por meio de Termo Aditivo.

XX – ANEXOS

20.1. Integram este contrato, os seguintes Anexos:

- Anexo I – Termo de Referência - Anexo I do Edital;
- Anexo II - Modelo de Ordem de Serviço – OS;
- Anexo III - Plano de Projeto SoW;
- Anexo IV - Modelo de Termo de Recebimento de Serviços;
- Anexo V - Modelo de Termo de Aceite de Serviços;
- Anexo VI - Termo de Confidencialidade, Sigilo e Uso;
- Anexo VII - Termo de Ciência e de Notificação – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- Anexo VIII - Termo de Encerramento e Outras Avenças – Modelo.

XXI - FORO

21.1. As partes elegem como foro competente o da Comarca de Taboão da Serra, Estado de São Paulo, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para conhecer e dirimir quaisquer questões porventura decorrentes da execução deste contrato.

E, por estarem assim, justas e acordadas, as Partes firmam o presente instrumento.

Taboão da Serra, a data de assinatura deste instrumento corresponde a data da última assinatura digital do(s) representante(s) legal(is).

COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO - PRODESP

CONTRATADA


ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

(ANEXO I DO EDITAL - DOC. SEI Nº..... COMO SE AQUI ESTIVESSE)

ANEXO II

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇOS

	ORDEM DE SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO nº XXX/XXXX
	PROCESSO Nº _____ DCO Nº _____ / _____

AUTORIZADO PELA _____

A presente Ordem de Serviços é celebrada em conformidade com o procedimento para Prestação de Serviços de Apoio Técnico Especializado em Tecnologias Intersystems previsto no Contrato PRO.00.XXXX, firmado entre a Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo – PRODESP e a *(NOME COMPLETO DA EMPRESA)*, em vigor desde *(DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO)*.

1. IDENTIFICAÇÃO

Usuário:

Gerência xxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx xxxxx

Endereço: xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx, xxx — xxº andar — Sala xx

CEP: xxxxx-xxx Cidade: xxxxxxxxxxx xxxxxxxx / SP

CNPJ.: 62.577.929/000x-xx I.E.: Isento

Responsável: xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx xxxxx Matrícula: xx.xxx.x

Cargo: xxxxxxxxxxx xxx

Telefone: (11) xxxx-xxxx Fax: (11) xxxx-xxxx

Cliente:

xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx xxxxx

Projeto:

xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx xxxxx

Local de Execução dos Serviços

Nome: xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx xxxxx

Endereço: xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx xxxxx

Tel.: (11) xxxx-xxxx

Gerente do Projeto/Gestor da Ordem de Serviços (Prodesp)

Nome: xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx xxxxx

Tel.: (11) xxxx-xxxx

E-mail: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

2. OBJETO E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

[Descrição dos serviços/atividades a serem executadas, tecnologia aplicada, disciplinas contratadas, funcionalidades, quantidade Pontos de Função/Horas de Serviço Técnico (HST).]

3. ESTIMATIVA DE CUSTO

R\$ (valor total estimado da contratação)

Recursos técnicos necessários para realização dos serviços:

Perfil Técnico	Item/Nível	Quantidade de PF/Horas	Valor Unitário (R\$)	Desconto Especial (%)*	Valor Total Estimado (R\$)
Total		-	-	-	

*Utilizar quando for concedido desconto formalizado pelo fornecedor.

4. VIGÊNCIA

A vigência desta Ordem de Serviços é de XXXX dias corridos, a contar da data de assinatura.

5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado de acordo com o disposto no Contrato PRO.00.XXXX.

6. CONDIÇÕES GERAIS

Sujeito aos termos e condições seguintes, a CONTRATADA concede à PRODESP o direito de receber os Serviços tal como descritos neste documento e de acordo com os termos do Contrato PRO.XX.XXXX firmado entre a CONTRATADA e a PRODESP.

- A PRODESP não realizará ou implantará quaisquer alterações nos serviços descritos nesta parte da proposta, a menos que tais alterações e quaisquer ajustes de custos tenham sido previamente acordados por escrito entre a CONTRATADA e a PRODESP.
- Cada parte deverá designar um empregado que atuará como o principal responsável pela gestão e acompanhamento da execução dos serviços. O representante da CONTRATADA será designado como "Gerente de Projetos", e o representante da PRODESP será o "Gestor da Ordem de Serviços".

c) Para cumprimento desta ORDEM DE SERVIÇOS deverão ser observadas todas as condições estabelecidas no contrato PRO.XX.XXXX.

E, por estarem justas e contratadas as partes firmam a presente Ordem de Serviços em 2 (duas) vias originais de igual teor, para os mesmos efeitos, a qual também é assinada pelas 2 (duas) testemunhas abaixo subscritas.

De acordo, Data


.....
**COMPANHIA DE PROCESSAMENTO
DE DADOS DO ESTADO DE SÃO
PAULO - PRODESP**

.....
CONTRATADA
(Razão social da
CONTRATADA, identificação e
assinatura do representante
legal)

Testemunhas:

ANEXO III

PLANO DO PROJETO – SoW (STATEMENT OF WORK – DECLARAÇÃO DE TRABALHO)

	PLANO DO PROJETO n.º XXX/XXXX PROCESSO N.º _____ DCO N.º ____/____
---	---

O presente Plano do Projeto é celebrado em conformidade com o procedimento para Prestação de Serviços de Apoio Técnico Especializado em Tecnologias Intersystems previsto no Contrato PRO.00.XXXX, firmado entre a Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo – PRODESP e a (NOME COMPLETO DA EMPRESA), em vigor desde (DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO).

1. IDENTIFICAÇÃO

Usuário:

Gerência xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Endereço: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xxx — xxº andar — Sala xx

CEP: xxxxx-xxx Cidade: xxxxxxxxxxxxxxxx / SP

CNPJ.: 62.577.929/000x-xx I.E.: Isento

Responsável: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Matrícula: xx.xxx.x

Cargo: xxxxxxxxxxxxxx

Telefone: (11) xxxx-xxxx Fax: (11) xxxx-xxxx

Cliente:

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Projeto:

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Local de Execução dos Serviços

Nome: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Endereço: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Tel.: (11) xxxx-xxxx

Gerente do Projeto/Gestor da Ordem de Serviços (PRODESP)

Nome: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Tel.: (11) xxxx-xxxx

E-mail: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

2. OBJETIVO

Apresentação, objetivos e as partes envolvidas do projeto

3. ESCOPO

Definição clara e concisa do que será feito no projeto, incluindo limites e exclusões.

4. REQUISITOS FUNCIONAIS E REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS

Lista macro para cada item.

5. RESTRIÇÕES E PREMISSAS DO PROJETO

Descrever de forma clara e objetiva.

6. ENTREGÁVEIS

Especificação detalhada dos produtos ou serviços que serão entregues

7. Metodologia de trabalho

Descrever o método de trabalho e entregas.

8. CRONOGRAMA

Estabelecimento de prazos físicos e financeiros para cada etapa do projeto, conforme a metodologia de projeto definida.

9. CUSTOS

Detalhamento dos custos associados ao projeto.

10. PERFIS TÉCNICOS

Descrição macro dos papéis.

11. AMBIENTE DE TRABALHO

Informação de espaço físico onde serão realizados os itens de execução do projeto.

12. MUDANÇAS

Estabelecimento de processo para lidar com alterações no escopo do projeto.

13. RISCOS

Estabelecimento de processo para lidar com os riscos do projeto.

14. QUALIDADE

Plano de testes e Plano de garantia da qualidade do projeto e dos seus entregáveis.

15. COMUNICAÇÃO

Definição dos canais de comunicação e da frequência de comunicação entre as partes envolvidas.

16. ACEITAÇÃO

Plano de Homologação e Definição dos critérios para a aceitação pelo cliente.

17. Implantação:

Definição do plano de implantação e passagem para a sustentação.

De acordo, Data

**COMPANHIA DE PROCESSAMENTO
DE DADOS DO ESTADO DE SÃO
PAULO - PRODESP**

CONTRATADA
(Razão social da
CONTRATADA, identificação e
assinatura do representante
legal)

Testemunhas:

ANEXO IV

MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DE SERVIÇOS

	TERMO DE RECEBIMENTO DE SERVIÇOS
---	----------------------------------

Data de Emissão	Contrato	Ordem de Serviços	Processo
[data de emissão]	[Número do contrato do fornecedor]	[Número da OS]	[Número do processo de origem]

CONTRATADA:

[Nome da empresa contratada]

IDENTIFICAÇÃO DO USUÁRIO:

[Nomes da área e do Gerente de Projeto da Prodesp que solicitou o serviço]

OBJETO:

[Descrição do objeto da Ordem de serviços]

Atesto que recebi o(s) produto(s) e/ou serviço(s), abaixo relacionados, entregues pela empresa XXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXX em __/__/____, num total de XXXX Pontos de Função/Horas de Serviço Técnico - HST, que serão submetidos a análise e/ou testes para verificação de sua aderência aos requisitos técnicos e critérios de qualidade exigidos no contrato.


Quantidades/Sistemas/Artefatos/ Produtos/Serviços:

·XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.
·XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.
·XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.
·XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.
·XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.
·XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.
·XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

[nome e matrícula do responsável pelo recebimento - PRODESP]			//
Assinatura		Local	Data

ANEXO V

MODELO DO TERMO DE ACEITE DE SERVIÇOS

	TERMO DE ACEITE
	____ Total ____ Parcial

Data de Emissão	Contrato	Ordem de Serviços	Processo
[data de emissão]	[Número do contrato do fornecedor]	[Número da OS]	[Número do processo de origem]

CONTRATADA: [Nome da empresa contratada] IDENTIFICAÇÃO DO USUÁRIO: [Nomes da área e do Gerente de Projeto da Prodesp que solicitou o serviço]
--

OBJETO: [Descrição do objeto da Ordem de serviços]
--

Pelo presente instrumento fica aprovado o(s) produto(s) e/ou serviço(s), abaixo relacionados, entregues pela empresa XXXXXXXXXXXXXXXX em __/__/____, num total de XXXX Pontos de Função/Horas de Serviço Técnico - HST que totaliza R\$ XXXXXXXX, de acordo com a demanda especificada, dando-se início a partir desta data o prazo de garantia de 90 (noventa) dias, previsto em contrato.

Quantidades/Sistemas/Artefatos/ Produtos/Serviços:

·XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.
·XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.
·XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.
·XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.
·XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

indicador de Nível de Serviços	Índice* %
Índice de Cumprimento de Entregas (ICE)	

* Para os serviços com ICE igual ou inferior a 80% serão aplicadas as penalidades previstas em contrato.

[Nome e Matrícula do Gestor da Ordem de Serviços - PRODESP]		
Assinatura	Local	// Data

ANEXO VI

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, SIGILO E USO

A CONTRATADA, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede em, doravante designada Signatário, neste ato representada por, inscrito(a) no CPF sob o nº, aceita as regras, condições e obrigações constantes do presente Termo.

· Redação do preâmbulo do Termo a ser assinado pelos profissionais da CONTRATADA, inscrito(a) no CPF sob o nº, doravante designado(a) Signatário, aceita as regras, condições e obrigações constantes do presente Termo.

1. O objetivo deste Termo de Confidencialidade, Sigilo e Uso é prover a necessária e adequada proteção às informações restritas de propriedade exclusiva e/ou sob controle da **PRODESP** reveladas ao Signatário ou por ele acessada em função da execução do objeto do contrato PRO.MINUTA.
2. A expressão “informações restritas” abrange toda informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: dados pessoais, técnicas, projetos, especificações, desenhos, cópias, diagramas, fórmulas, modelos, amostras, fluxogramas, croquis, fotografias, plantas, programas de computador, discos, pen drives, fitas, contratos, planos de negócios, processos, projetos, conceitos de produto, especificações, amostras de ideia, clientes, nomes de revendedores e/ou distribuidores, marcas e modelos utilizados, preços e custos, definições e informações mercadológicas, invenções e ideias, vulnerabilidades existentes, outras informações técnicas, financeiras ou comerciais, entre outros.
3. O Signatário compromete-se a não reproduzir nem dar conhecimento a terceiros, sem a anuência formal e expressa da **PRODESP**, das informações restritas reveladas ou acessadas.
4. O Signatário compromete-se a não utilizar, de forma diversa da prevista no contrato celebrado com a **PRODESP**, as informações restritas reveladas ou acessadas.
5. O Signatário deverá cuidar para que as informações reveladas ou acessadas fiquem limitadas ao conhecimento próprio.
6. O Signatário obriga-se a informar imediatamente a **PRODESP** qualquer violação das regras de confidencialidade, sigilo e uso estabelecidas neste Termo de que tenha tomado conhecimento ou que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.

7. A quebra da confidencialidade, do sigilo ou das condições de uso das informações restritas reveladas ou acessadas, por ação ou omissão do Signatário, devidamente comprovada, sem autorização expressa da **PRODESP**, sujeitará o Signatário às consequências legais e sanções cabíveis, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela PRODESP, inclusive os de ordem moral, bem como às responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo.
8. O presente Termo tem natureza irrevogável e irretratável e suas obrigações perdurarão inclusive após o término da vigência do contrato mencionado no item 1 deste instrumento.
9. O Signatário manifesta explícita ciência e se compromete a observar as seguintes normas de segurança, privacidade e proteção de dados da **PRODESP**, cuja cópia recebeu: _____.

E, por aceitar todas as condições e as obrigações constantes do presente Termo, o Signatário assina o presente Termo.

Taboão da Serra, a data de assinatura deste instrumento corresponde a data da última assinatura digital do(s) representante(s) legal(is).

Nome:

Cargo:

CPF:

CONTRATADA

ANEXO VII

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (Contratos)

CONTRATANTE: COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO – PRODESP

CONTRATADA:

CONTRATO N°: PRO.MINUTA

OBJETO: Prestação de serviços de apoio técnico especializado em Tecnologias Intersystems.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Taboão da Serra, a data de assinatura deste instrumento corresponde à data da última assinatura digital do(s) representante(s) legal(is).

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome:

Cargo:

CPF:

Nome:

Cargo:

CPF:

Nome:

Cargo:

CPF:

Nome:

Cargo:

CPF:

Nome:

Cargo:

CPF:

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

**Pela PRODESP: COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE
SÃO PAULO – PRODESP**

Nome:

Cargo:

CPF:

Nome:

Cargo:

CPF:

Pela CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF:

Nome:

Cargo:

CPF:

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Nome:

Cargo:

CPF:

GESTOR DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

FISCAL DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Nota: Modelo publicado no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em 24/05/2024

ANEXO VIII – MODELO

TERMO DE ENCERRAMENTO E OUTRAS AVENÇAS DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO EM TECNOLOGIAS INTERSYSTEMS QUE FAZEM ENTRE SI A COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO - PRODESP E

PRO.MINUTA

Pelo presente termo, de um lado, a **COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO - PRODESP**, com sede no município de Taboão da Serra - estado de São Paulo, na Rua Agueda Gonçalves, n.º 240, inscrita no CNPJ/MF n.º 62.577.929/0001-35, doravante designada simplesmente **PRODESP** e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob n.º _____, com sede _____, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, representadas neste ato por seus representantes legais ao final designados e assinados, resolvem encerrar o contrato de prestação de serviços de apoio técnico especializado em Tecnologias Intersystems, mediante a seguinte cláusula e condições:

I – ENCERRAMENTO E OUTRAS AVENÇAS

- 1.1. As Partes, de comum acordo, consideram concluído o objeto do contrato PRO.MINUTA em de de 2....., permanecendo em plena vigência todas as obrigações eventualmente remanescentes, considerando o Termo de Recebimento Definitivo emitido em /...../.....
- 1.2. Para efeito do estabelecido na Cláusula IX – PREÇO E REAJUSTE, item 9.2. do contrato PRO.MINUTA, o somatório das contratações efetuadas durante a sua vigência resultou em R\$ (.....).
- 1.3. Em decorrência do encerramento do contrato mencionado no item 1.1., as partes dão-se plena, rasa, mútua, recíproca, irrestrita, irrevogável e irretratável quitação dos serviços e valores referentes ao objeto do contrato PRO.MINUTA, para nada mais reclamar a qualquer título.

E, por estarem assim justas e acertadas, as Partes assinam o presente instrumento.

Taboão da Serra, a data de assinatura deste instrumento corresponde a data da última assinatura digital do(s) representante(s) legal(is).

COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO - PRODESP

CONTRATADA

ANEXO XI

REGULAMENTO INTERNO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA PRODESP

Disponível para consulta acessando o endereço eletrônico www.prodesp.sp.gov.br, link Transparência - Governança – Regulamento Interno de Licitações e Contratos – Regulamento Interno de Licitações e Contratos