

PREGÃO ELETRÔNICO PRODESP N° 90047/2026

Edital n° 009/2026 (compras.gov.br)

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 N° 90047/2026

(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 n° 359.00006264/2026-55

OBJETO: Prestação de serviços de apoio técnico especializado em tecnologias Microsoft Dynamics e Power APPs, contemplando o design, desenvolvimento, configuração, implantação, manutenção e suporte de sistemas de informação e plataformas tecnológicas da PRODESP, na quantidade total estimada de 418.039 horas de serviço técnico (HST).

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 16 / 09 / 2026 – às 09h.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Maior Desconto ofertado sobre o valor base de referência da hora de serviço técnico (HST) do perfil técnico “Analista Desenvolvedor Dynamics Pleno” constante no Orçamento de Referência – “**Anexo II-E**” do Edital

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

31/08/2026 - Publicação do Aviso de Licitação

10/09/2026 - Prazo Limite para envio de
Esclarecimentos e Impugnações

15/09/2026 - Prazo Limite para resposta de
Esclarecimentos e Impugnações

16/09/2026 - Abertura da Sessão Pública

1. OBJETO

- 1.1. Prestação de serviços de apoio técnico especializado em tecnologias Microsoft Dynamics e Power APPs, contemplando o design, desenvolvimento, configuração, implantação, manutenção e suporte de sistemas de informação e plataformas tecnológicas da PRODESP, na quantidade total estimada de 418.039 horas de serviço técnico (HST), 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 XI”**, 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\$ 72.304.142,30 (setenta e dois milhões, trezentos e quatro mil, cento e quarenta e dois reais e trinta centavos), nos termos do artigo 34, da Lei federal nº 13.303/2016, encontrando-se o detalhamento em Orçamento de Referência – **“Anexo II-E”** deste Edital, 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 n° 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 n° 8.429/1992, com redação dada pela Lei n° 14.230/2021;
 - 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 n° 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 n° 12.527/2011 e do artigo 62, incisos IV e V, do Decreto Estadual n° 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 n° 12.846/2013), ou no Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (artigo 37 do Decreto estadual n° 67.301/2022);
 - 2.5.11. Que sejam sociedades cooperativas, tendo em vista a vedação constante do § 1º do artigo 1º do Decreto Estadual n° 55.938, de 21 de junho de 2010, com a redação dada pelo Decreto Estadual n° 57.159, de 21 de julho de 2011;
 - 2.5.12. Que incidam em algumas das vedações previstas no artigo 38, da Lei federal n° 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 n° 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 n° 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.
- 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 demonstrações financeiras completas referentes ao período de existência da sociedade;
 - b.2) As sociedades por ações deverão apresentar as demonstrações financeiras 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, de ser parceira certificada do fabricante, de reconhecimento em estudo de mercado, de possuir profissional(is) certificado(s), de possuir Certificação CMMI ou MPS.BR e de possuir Certificação ISO 9001 e ISO/IEC 27001, conforme modelo “**Anexo VIII**”.

4.2.4.7.1. As comprovações de dispor de Representante Técnico, de ser parceira certificada do fabricante, de reconhecimento em estudo de mercado, de possuir profissional(is) certificado(s), de possuir Certificação CMMI ou MPS.BR e de possuir Certificação ISO 9001 e ISO/IEC 27001, pela licitante vencedora, deverão ser efetuadas mediante a apresentação dos seguintes documentos:

4.2.4.7.1.1. Representante Técnico:

A licitante vencedora deverá designar um Representante Técnico que atuará como o principal responsável pelo gerenciamento dos serviços contratados com:

- a) Experiência em execução de serviços de desenvolvimento, implantação e manutenção de sistemas, usando Metodologia Ágil;
- b) 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;
- c) Acompanhamento da execução dos serviços, avaliação dos serviços, dos produtos entregues, do atendimento às especificações apresentadas, e o cumprimento das cláusulas contratuais.

4.2.4.7.1.2. Comprovação de Parceiro Certificado:

A licitante vencedora deverá comprovar ser parceira certificada do fabricante mediante a apresentação de carta da Microsoft, emitida nos últimos 6 (seis) meses a contar da data de publicação deste edital, atestando sua designação de parceiro de soluções, ou sua competência em cada uma das 06 (seis) áreas, a saber:

- a) Business Applications (Aplicativos de Negócio);
- b) Data & AI (Análise Preditiva e Inteligência Artificial);
- c) Digital & App Innovation (Inovação Digital e de aplicações);
- d) Infrastructure (Infraestrutura);
- e) Security (Segurança);
- f) Modern Work (Trabalho Moderno).

4.2.4.7.1.2.1. A comprovação poderá ser realizada mediante a apresentação de certificado, declaração, carta, contrato ou documento equivalente emitido pela Microsoft, desde que permita a verificação de sua autenticidade e vigência.

4.2.4.7.1.2.2. Os documentos emitidos em língua estrangeira deverão estar acompanhados de tradução juramentada para a língua portuguesa.

4.2.4.7.1.2.3. Não serão aceitos documentos vencidos, suspensos, revogados ou que não permitam a comprovação inequívoca da condição exigida.

4.2.4.7.1.3. Reconhecimento em Estudo de Mercado:

A licitante vencedora deverá ter sido reconhecida no Relatório ISG Provider Lens® Study – Brazil: Microsoft Cloud Ecosystems, publicado pelo Information Services Group (ISG), nas edições de 2024 e/ou 2025.

4.2.4.7.1.4. Comprovação de Profissional(is) Certificado(s):

A licitante vencedora deverá declarar que, no ato da contratação, possuirá profissional(is) certificado(s) para as 06 (seis) Designações Microsoft Solutions Partner exigidas, podendo a comprovação ser realizada por meio de um ou mais profissionais, desde que todas as designações sejam comprovadas.

Business Applications

- MB-230 - Microsoft Dynamics 365 Customer Service Functional Consultant Associate
- MB-240 - Microsoft Dynamics 365 Field Service Functional Consultant Associate
- PL-200 - Microsoft Power Platform Functional Consultant Associate
- PL-300 - Microsoft Power BI Data Analyst Associate
- PL-400 - Microsoft Power Platform Developer Associate
- PL-500 - Microsoft Power Automate RPA Developer Associate
- PL-600 - Microsoft Power Platform Solution Architect Expert

Security

- SC-100 - Microsoft Cybersecurity Architect Expert
- SC-200 - Microsoft Security Operations Analyst Associate
- SC-300 - Microsoft Identity and Access Administrator Associate
- AZ-500 - Microsoft Azure Security Engineer Associate

Data & AI

- AI-102 - Microsoft Azure AI Engineer Associate
- DP-300 - Microsoft Azure Database Administrator Associate
- DP-900 - Microsoft Azure Data Fundamentals
- AZ-305 - Microsoft Azure Solutions Architect Expert

Digital & App Innovation

- AZ-400 - Microsoft DevOps Engineer Expert
- AZ-305 - Microsoft Azure Solutions Architect Expert

Infrastructure

- AZ-104 - Microsoft Azure Administrator Associate
- AZ-140 - Configuring and Operating Microsoft Azure Virtual Desktop Specialty
- AZ-305 - Microsoft Azure Solutions Architect Expert
- AZ-700 - Microsoft Azure Network Engineer Associate
- AZ-800 - Administering Windows Server Hybrid Core Infrastructure
- AZ-801 - Configuring Windows Server Hybrid Advanced Services

Modern Work

- MD-102 - Microsoft Endpoint Administrator Associate

4.2.4.7.1.5. Comprovação de Certificação CMMI/MPS.BR:

A licitante vencedora deverá comprovar um dos reconhecimentos ou certificações no ato da contratação, conforme uma das seguintes opções:

- CMMI: Nível 3 ou superior, vigente e emitido por instituição avaliadora credenciada pelo Software Engineering Institute (SEI), ou;
 - MPS.BR: Nível C ou superior, vigente e emitido por instituição avaliadora credenciada pela Associação para Promoção da Excelência do Software Brasileiro (SOFTEX).
- a) Sobre o CMMI: O Capability Maturity Model Integration (CMMI) é um modelo de referência que define práticas genéricas e específicas necessárias para a maturidade de processos de software. Foi desenvolvido pelo Software Engineering Institute (SEI) da Universidade Carnegie Mellon. O nível 3 de maturidade é designado como Definido, caracterizando organizações com processos bem estruturados e padronizados.

- b) Sobre o MPS.BR: O MPS.BR é um programa de Melhoria de Processo do Software Brasileiro, coordenado pela SOFTEX com apoio do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação (MCTI). O nível C é também designado como Definido, estabelecendo um padrão de maturidade para processos de desenvolvimento de software.
- c) Características dos Modelos: O CMMI e o MPS.BR são modelos de melhores práticas para a maturidade de diferentes áreas de tecnologia, como Engenharia de Sistemas, Engenharia de Software, Desenvolvimento de Processo e Produtos, entre outros, que permitem monitorar e controlar os processos de desenvolvimento e entrega de softwares e serviços, visando entre outros aspectos a melhoria de produtividade, de qualidade, agilidade no atendimento das demandas, redução de riscos de planejamento, etc.

4.2.4.7.1.6. Comprovação de ISO 9001 e ISO/IEC 27001:

A licitante vencedora deverá comprovar possuir certificação ISO 9001 e ISO/IEC 27001 válida, emitida por organismo certificador ou por entidade reconhecida internacionalmente, devendo estar em nome da licitante.

- a) Sobre o ISO: A exigência das certificações ISO 9001 (Sistema de Gestão da Qualidade) e ISO/IEC 27001 (Sistema de Gestão de Segurança da Informação) visa assegurar que o fornecedor possua processos estruturados e auditados para gestão da qualidade, controle de riscos, proteção de dados e melhoria contínua dos serviços.

Tais certificações demonstram a adoção de boas práticas internacionalmente reconhecidas voltadas à garantia dos princípios de confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações, contribuindo para mitigação de riscos associados a migração, armazenamento e processamento de dados sensíveis em ambientes de computação em nuvem relacionados ao objeto da contratação.

4.2.4.8. Declaração de Capacidade Técnica Própria subscrita por representante legal da licitante. A licitante deverá declarar que possui pessoal técnico essencial e capacitado para a execução dos serviços objeto da licitação descritos no Termo de Referência, conforme modelo “**Anexo IX**”.

4.2.4.9. Declaração subscrita por representante legal da licitante de que já desenvolveu projetos usando Métodos Ágeis, tais como: Scrum, XP (Extreme Program), FDD (Feature Driven Development), ASD (Adaptive Software Development) ou assemelhados, identificando as principais características da metodologia ágil empregada.

4.2.5. Qualificação Técnica

- 4.2.5.1. A licitante deverá apresentar Atestado(s) de capacidade técnica de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza, de complexidade tecnológica e operacional igual ou superior, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, elaborado em impresso com o timbre e os dados relativos à(s) pessoa(s) jurídica(s) emitente(s), inclusive telefone e nome para contato, que especifique(m) em seu objeto necessariamente os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades e prazo contratual, datas de início e término e local da prestação dos serviços.
- 4.2.5.2. Entende-se por mesma natureza e porte, atestado(s) de serviços similares ao objeto da licitação que demonstre(m) que a empresa prestou serviços correspondentes a 50% (cinquenta por cento) do volume total estimado na licitação, sendo obrigatório comprovar experiência na prestação de serviços de apoio técnico especializado em tecnologias Microsoft Dynamics e Power Apps ou similares, englobando customizações de soluções, integração entre sistemas corporativos, automação de processos, desenvolvimento de aplicações low-code/no-code e sustentação de plataformas corporativas.
- 4.2.5.3. A empresa deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, referente(s) ao perfil Analista Desenvolvedor Dynamics, totalizando, minimamente, 4.000 (quatro mil) horas.
- 4.2.5.4. A licitante deverá apresentar Atestado(s) de capacidade técnica e/ou de desempenho anterior emitido em seu nome e fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, elaborado em impresso com o timbre e os dados relativos às(s) pessoa(s) jurídica(s) emitente(s), inclusive telefone e nome para contato, comprovando que a licitante tenha prestado serviços de implementação de algorítmicos de IA (Inteligência Artificial) e ML (Machine Learning).
- 4.2.5.5. As comprovações a que se referem os itens 4.2.5.1., 4.2.5.2., 4.2.5.3. e 4.2.5.4 poderão ser efetuadas pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser a licitante.

- 4.2.5.6. Os atestados de capacidade técnica deverão contemplar informações como: razão social e endereço da pessoa jurídica emitente, especificação dos serviços executados (características, tecnologia utilizada, atividades e volumes de serviços), nome e cargo do signatário, telefone e/ou e-mail para contato.
- 4.2.5.7. 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 a demonstração da proporcionalidade dos serviços em horas, de forma clara e objetiva.
- 4.2.5.8. Os atestados poderão apresentar medição em Pontos de Função, com a equivalência de 08 Horas de Serviço para 01 Ponto de Função Bruto.
- 4.2.5.9. 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/pontos de função executadas em cada um deles mediante o preenchimento da Planilha de Apuração de Qualificação Técnica Operacional, conforme “**Anexo X**”.
- 4.2.5.10. A PRODESP reserva-se o direito de solicitar a apresentação dos contratos referentes aos atestados apresentados para a verificação da autenticidade do conteúdo. Caso isto ocorra serão preservadas as informações de cunho confidencial.
- 4.2.5.11. 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.
- 4.2.5.12. 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.
- 4.2.5.13. Não serão aceitos atestados emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa licitante.
- 4.2.5.14. Documentos eletrônicos somente serão aceitos se comprovada sua autenticidade.
- 4.2.5.15. 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.

- 4.2.5.16. 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 base de referência da hora de serviço técnico (HST) do perfil técnico “Analista Desenvolvedor Dynamics Pleno” constante no Orçamento de Referência – “Anexo II-E” do Edital.**
- 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 inexequível.
- 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 preço resultante do cálculo do desconto proposto sobre o valor base de referência da hora de serviço técnico (HST) do perfil técnico “Analista Desenvolvedor Dynamics Pleno”, que comporá os preços dos demais perfis técnicos, obedecidas as proporcionalidades indicadas no quadro constante do item 2.11 do Termo de Referência – “Anexo I” deste Edital, a Planilha de Composição de Custos e Preços, conforme modelo **“Anexo II-C”** e a Planilha de Composição Analítica do Percentual do BDI, conforme modelo **“Anexo II-D”**, podendo para tanto, serem utilizados os arquivos Excel dos **“Anexos II-B”** e **II-C”**, também disponibilizados pela PRODESP juntamente com o edital no Portal de Compras do Governo Federal www.gov.br/compras e 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”**, Planilha de Composição de Custos e Preços – **“Anexo II-C”** e a Planilha de Composição Analítica do Percentual do BDI – **“Anexo II-D”**.
- 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 n° 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, também disponibilizada em arquivo Excel pela PRODESP juntamente com o edital no Portal de Compras do Governo Federal www.gov.br/compras e no próprio site www.prodesp.sp.gov.br – opção fornecedores – editais de licitação, assim como da apresentação da Planilha de Composição Analítica do Percentual do BDI, conforme modelo “**Anexo II-D**”, 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 inexequível, 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 pregoeletronicoprodesp@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, **sendo o menor preço resultante do maior desconto ofertado sobre o valor de referência da hora de serviço técnico (HST) do perfil técnico “Analista Desenvolvedor Dynamics Pleno” informado no “Anexo II-E” que comporá os preços dos demais perfis obedecidas as proporcionalidades indicadas no quadro apresentado no item 2.11 do Termo de Referência – “Anexo I” deste Edital.**

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 XI”** deste Edital.

11. PAGAMENTOS

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

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 exibir antes da celebração do contrato por meio de declaração específica, exigida neste Edital no item 4.2.4.7. e seus subitens.
- 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 XI**” 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 XI**” 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 às 23h59min 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.099/2026;
- 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 II-D - Modelo de Planilha de Composição Analítica do Percentual do BDI;
- Anexo II-E - Orçamento de Referência;
- 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 Declaração de Capacidade Técnica;
- Anexo X - Modelo de Planilha de Atestados Apresentados;
- Anexo XI - Minuta de Contrato;
- Anexo XII - REGULAMENTO INTERNO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA PRODESP

Taboão da Serra, 28 de Agosto de 2026

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

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA REL.GEN.099/2026



Governo do Estado de São Paulo
Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo
Assessoria Técnica - Gerência de Engenharia de Software e Serviços

TERMO DE REFERÊNCIA

Nº do Processo: 359.00006264/2026-55

Interessado: PRODESP-GEN, Assessoria Técnica - Gerência de Engenharia de Software e Serviços

Assunto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO EM TECNOLOGIAS MICROSOFT DYNAMICS E POWER APPS

CIA. DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO

TERMO DE REFERÊNCIA

REL.GEN.099.2026

**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO
EM TECNOLOGIAS MICROSOFT DYNAMICS E POWER APPS**

DDS - Diretoria de Desenvolvimento de Sistemas

SCL – Superintendência de Sistemas Estruturantes

GEN - Gerência de Engenharia de Software e Serviços

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

Prestação de serviços de apoio técnico especializado em tecnologias Microsoft Dynamics e Power APPs, contemplando o design, desenvolvimento, configuração, implantação, manutenção e suporte de sistemas de informação e plataformas tecnológicas da PRODESP, pelo período de 12 meses.

Deverão ser prestados Serviços de Apoio Técnico Especializado em tecnologias Microsoft Dynamics e Power APPs à PRODESP cobrindo toda a cadeia de valor do ciclo de vida de sistemas e aplicações em ambientes heterogêneos: design, desenvolvimento, customização, configuração, implantação, operação, manutenção e suporte, envolvendo as seguintes soluções de Low-Code, SaaS (Software como Serviço) e PaaS (Plataforma como Serviço), mas não se restringindo somente a essas:

- MICROSOFT DYNAMICS: Dynamics Sales, Dynamics Customer Service, Dynamics Marketing (Customer Insights - Journeys), Dynamics Field Service, Dynamics Contact Center, Dynamics Customer Voice, Dynamics Customer Insights (Data);
- POWER APPS (LOW-CODE/NO-CODE): Power Apps (Canvas e Model-Driven Apps), Power Pages (Portais), Power Automate (Fluxos de Nuvem e Desktop/RPA);
- INTEGRAÇÃO E EXTENSIBILIDADE: Microsoft Dataverse, Plugins (.NET/C#), Custom Workflow Activities, Web Resources (JavaScript/HTML), Power APPs Connectors (Nativos e Customizados);
- INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL E COGNITIVOS: Microsoft Copilot Studio (antigo Power Virtual Agents), AI Builder, integração com Azure OpenAI Service;
- GOVERNANÇA E SEGURANÇA: Power APPs Center of Excellence (CoE) Starter Kit, Security Roles (Regras de Segurança), Business Units (Unidades de Negócio), DLP Policies (Políticas de Prevenção de Perda de Dados).

Os serviços abrangem especialização em concepção, modelagem, construção, elaboração de artefatos, documentação, manutenção e transferência de tecnologia e conhecimento, a serem contratados e executados tendo como padrão oficial pela PRODESP a medição em Análise de Pontos de Função (APF), ou adotado Horas de Serviço Técnico (HST) em situações específicas, permitindo modelo híbrido entre elas quando se aplicar.

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 do Discovery UX: Modelagem, Criação de Persona, Cenários de Uso, Mapeamento da Jornada do Usuário (Story Boards), História dos usuários (User Stories), Diagrama de Fluxos, Prototipagem, documentação; e da Engenharia de Software: Modelagem de Negócio, Análise de Requisitos, Análise e Projeto, Implementação, Teste e Implantação; e dos modelos DevSecOps: Plano, Codificação, Construção (Build), Pipeline CI/CD, Teste de segurança (SAST/DAST), Entrega e Implantação.

2.2 Ambiente Tecnológico da Prodesp

A CONTRATADA deverá possuir capacidade técnica para desenvolvimento, implantação, manutenção e homologação de sistemas de informação, sendo que os produtos gerados deverão ser compatíveis com as especificidades do ambiente tecnológico da PRODESP apresentado a seguir, no que se aplicar, de acordo com as características de cada projeto e com o objeto deste Termo de Referência:

AMBIENTE	PLATAFORMA	PRODUTO/VERSÃO*
Sistema Operacional	Baixa Plataforma	Windows Server Standard, Enterprise, CISDataCenter, System Center
		Suse Linux Enterprise 10 ou superior
		Red Hat 5 ou superior
		MacOS Big Sur MacOS Sequoia CentOS
	Alta Plataforma IBM Z/series	Z/OS Z/VM Suse Linux on Z
	Alta Plataforma Unisys	MCP
	Mobile	Android
		IOS
Banco de Dados	Baixa Plataforma	DB2 MS-SQL Server MySQL Oracle Database Postgree MongoDB Cache (Ensemble)
	Alta Plataforma IBM Z/series	DB2 Adabas
	Alta Plataforma Unisys	DMSII
Protocolo	Internet	TCP/IP (HTTP, HTTPS, FTP)
		ActiveMQ Datagrid/Infinispan ELK (Elasticsearch/Logstash/Kibana) IIS - Internet Information Service Jboss EAP Jetty

Servidores de Aplicação	Baixa Plataforma	Nginx Quarkus RabbitMQ Tomcat Vert.X WebLogic Websphere
Gerenciador de Transações	Alta Plataforma IBM Z/series	CICS
	Alta Plataforma Unisys	Transaction Server - COMS
Linguagens e Ferramentas de Desenvolvimento	Baixa Plataforma	.Net .Net Core ASP ASP.Net BAM BPM C C# C++ CSS/CSS3 DAX Delphi ECM Flyway Freemarker GoLang Gulp HTML, HTML5 Java Java ME Java Script Kotlin M NodeJS Objective C PHP PL/PgSQL PL/SQL Python R SharePoint Swift Transact-SQL Typescript VB.Net VBScript Visual Basic XML/JSON/YAML
		SDK Android

	Mobile	SDK IOs Flutter
	Alta Plataforma IBM Z/series	Natural 8.2 Predict versão 8.2.2 Predict Application Control 2.6.1 Enterprise Cobol Cobol II Endevor R16 Roscoe versão 6
	Alta Plataforma Unisys	EAE E-Portal Cobol 74
	IDEs de Desenvolvimento	Baixa Plataforma Bizagi Eclipse IBM Rational Application Developer IntelliJ Netbeans Oracle Developer Oracle PBM Software AG-ARIS BP Solutions Visual Studio Visual Studio Code VS Code Xamarin
	Alta Plataforma	AdaSql
Tecnologias	Baixa Plataforma	Ajax / JQuery Archiva Changepoint COS (Cache Object Script) CSS (Cascading Style Sheets) Hibernate HTML HTML 5 IBM Rational Application Developer IOS Cocoa IOS Objective C Java ME JavaScript Jboss Jenkins JPA JSF Json JSP Maven PHP React RESTFull

		SQL UML VS Code WebServices WebSphere Process Server XML IBM MIDDLEWARE: - Application Server Websphere - Business Intelligence; - Conectividade e Integração - CTG - CICS Transaction Gateway - Message Broker - Message Queue - Portal e Colaboração - Rational; - SOA
Ferramentas de Planejamento	Baixa Plataforma	Enterprise Architect MS-Project MS-Visio
Ferramentas de Gerenciamento	Baixa Plataforma	Archimate Erwin Git e GitLab Git e GitLab IBM Rational Microsoft Visual Studio Redmine Azure Devops
Software de Busca	Baixa Plataforma	MS-Fast Elastic Search
Ferramentas de Teste	Baixa Plataforma	Android Studio Appium Calabash Cucumber Cypress HCL appScan Insomnia Jamine JMeter JUnit Microfocus-Borland Microfocus-Borland Silk Central Microfocus-Borland Silk Performer Microfocus-Borland Silk Test NodeJS NPM NUnit Postman

		Rest Assured RestSharp Selenium Silk Test SoapUI SonarLint SonarQube Specflow TestNG VSTS Wiremock Xamarin XUnit
Portais	Baixa Plataforma	Portal IBM-HCL Portal Liferay Portal Oracle Portal Vignette\OpenText
Tecnologia de Virtualização	Baixa Plataforma	VMware Microsoft Hyper-V
Ambiente Operacional de Nuvem	Baixa Plataforma	AWS Google Cloud Huawei Cloud IBM Cloud Microsoft Azure Prodesp VCloud (VMware)
Ferramentas de Observabilidade	Baixa Plataforma	CACTI Dashboard do Kibana e Grafana Datadog Dynatrace Nagios New relic Prometheus Solarwinds Splunk Zabbix
Análise e Visualização de Dados	Baixa Plataforma	Power BI Power Query
Outros	Diversos	Normas do W3C Padrões Web

(*) Poderão ser solicitadas as versões apresentadas ou superiores.

2.3 Metodologia, Disciplinas e Artefatos

2.3.1 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) e 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%

2.3.2 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.

2.3.2.1 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: especifica as ações, comportamentos e funcionalidades que o sistema deve ser capaz de realizar para atender às necessidades dos usuários. Em resumo define o "que" o sistema faz, e não "como" ele faz.
- o não-funcional: especifica como o sistema deve operar, se comportar ou ser construído, abordando aspectos como desempenho, segurança, usabilidade, confiabilidade, segurança, disponibilidade, manutenibilidade e tecnologias envolvidas, entre outras qualidades que afetam a experiência do usuário.

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. Glossário de Negócio

Lista que define termos relacionados ao negócio.

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

2.3.2.2. 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.

2.3.2.3 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.

2.3.2.4 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.

2.3.2.5 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.

2.3.2.6 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.

2.2.3.7 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.

2.3.3 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. Inspecciona 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.

2.3.4 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.

2.4 Planejamento de Projetos

2.4.1 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.

2.4.2 Artefatos de Controle Previstos

a) 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.

b. EAP - Estrutura Analítica do Projeto

Documento que representa a estrutura do projeto com os entregáveis.

c. 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.

d) 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.

e. *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

f. *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.

2.5 Modalidades de Remuneração para Desenvolvimento dos Serviços (Unidades de Medida)

A solicitação para prestação dos serviços de desenvolvimento e manutenção de softwares será feita por meio do documento denominado Ordem de Serviço 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 e itens, 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;

2.6 Remuneração por Análise de Pontos de Função (APF)

2.6.1 Contratação de Projetos com Medição em Pontos de Função

2.6.1.1 A critério da PRODESP, poderá ser solicitado o desenvolvimento de projetos dimensionados em Pontos de Função, que deverão contemplar somente as tecnologias passíveis de medição nesta sistemática.

2.6.1.2 Quando o dimensionamento de projetos for realizado em Pontos de Função, o valor do Ponto de Função será calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$VPF = VMA * PROD$$

Onde:

VPF = Valor do Ponto de Função

VMA = Valor médio da HST (Hora de Serviço Técnico) dos perfis técnicos de nível pleno dos itens “2 – Microsoft Power Apps” e “3 - Microsoft Dynamics/ Microsoft Power Apps “, e de todos os perfis do item “01 Microsoft Dynamics”.

PROD = Produtividade Mínima Estabelecida

- 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 08 Horas por Ponto de Função.

2.6.1.3 A medição dos serviços para execução em Pontos de Função será feita de acordo

com a técnica de Análise de Pontos de Função (APF), conforme padrão estabelecido pelo IFPUG – International Function Point Users Group, Simple Function Point – SFP, NESMA, SNAP, COSMIC.

2.6.1.4 Para projetos mensurados em Pontos de Função a PRODESP solicitará à CONTRATADA a elaboração de um Plano de Projeto (SoW - Statement of Work). Este documento, servirá como referência para a execução dos serviços, detalhando os produtos, artefatos e demais elementos necessários para o gerenciamento eficaz do projeto. 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.

2.6.1.5 A Ordem de Serviço para projetos dimensionados em Pontos de Função terá como anexo a Planilha de Memória de Cálculo de Pontos de Função, e o pagamento se dará de acordo com os entregáveis acordados.

2.6.2 Medição em Pontos de Função (APF)

2.6.2.1 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.

2.6.2.2 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.

2.6.2.3 As especificações do CPM são complementadas conforme as especificações do Roteiro de Métricas do SISP, em sua versão 2.3 ou versões mais recentes.

2.6.2.4 Opcionalmente, poderão ser adotados outros métodos de medição: Simple Function Point (SFP) ou NESMA (Netherlands Software Metrics Association) ou SNAP (Software Non-Functional Assessment) ou COSMIC (Common Software Measurement International Consortium). O método de medição deverá ser especificado no Plano de Projeto (SoW) ou na Ordem de Serviço

2.6.2.5 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).

2.6.2.5.1 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.

2.6.2.5.2 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.

2.6.2.5.3 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.

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

2.6.2.5.5 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.

2.6.2.6 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.

2.6.2.7 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.

2.6.2.8 Caso algum item não seja passível de pontuação de acordo com os padrões estabelecidos pela PRODESP, esta poderá conduzir uma análise, respaldada por um relatório técnico, para determinar a avaliação desse item específico. Além disso, a empresa que vier a ser contratada terá a prerrogativa de submeter à PRODESP um relatório técnico, solicitando a análise de qualquer item que não se enquadre nos critérios de avaliação previamente definidos pela PRODESP;

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

2.6.2.10 A contratação dos serviços será sob demanda, por meio do documento denominado Ordem de Serviço de Apoio Técnico Especializado - ATE , emitida pela PRODESP à CONTRATADA:

- a) Antes da emissão da Ordem de Serviço 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 Serviço ;
- b) 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. A PRODESP somente acatará o pedido de revisão que apresentar relatório técnico e justificativas, segundo padrão definido pela PRODESP, além de identificar o profissional do quadro da CONTRATADA, que participará do processo de divergência com as seguintes certificações válidas: CFPS (Certified Function Point Specialist) ou CSP (Certified SNAP Practitioner) quando a(s) subcategoria(s) homologada(s) pela PRODESP for(em) objeto(s) de divergência. A revisão da contagem e elaboração da proposta de solução do impasse será realizada por profissional CFPS ou CSP da CONTRATADA, em conjunto com o profissional indicado pela PRODESP, podendo este ser do seu quadro funcional e/ou de empresa CONTRATADA pela PRODESP para representá-la, devendo ambos serem detentores das mesmas certificações.
- c) Os profissionais terão o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para indicar uma solução conjunta para o impasse;
- d) Caso as divergências sejam inferiores a 5% prevalecerá a contagem arbitrada pela PRODESP;
- e) A existência de divergências quanto às contagens não autoriza a CONTRATADA a onerar os prazos ou o nível de atendimento definido pela PRODESP;
- f) O prazo máximo para encaminhamento de solicitações de revisão pela CONTRATADA é de até 5 (cinco) dias úteis após envio da Ordem de Serviço pela PRODESP;

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

2.6.2.11 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, SNAP);
- b) Linhas de código implementadas;
- c) Pontos de história (Story Point);

2.6.3 Roteiro de Métricas de Software do SISP, Versão 3.0, ou versões posteriores

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/estrategias-e-governanca-digital/sisp/documentos/arquivos/roteiro-de-metricas-do-sisp-v3.0.pdf>

2.7 Remuneração por Horas de Serviço Técnico (HST)

2.7.1 Contratação de Projetos com Medição em Horas de Serviço Técnico (HST)

2.7.1.1 Métrica baseada na quantidade de horas necessárias para se alcançar um resultado ou entregar um produto/serviço, 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.

2.7.1.2 A PRODESP poderá solicitar o compartilhamento de um ou mais perfil profissional em Ordem de Serviço diferentes, desde que não ultrapasse o limite de horas previstas mensalmente para o profissional alocado.

2.7.1.3 Para projetos mensurados em Horas de Serviço Técnico (HST), a PRODESP solicitará à CONTRATADA a elaboração de um Plano de Projeto (SoW - Statement of Work). Este documento, servirá como referência para a execução dos serviços, detalhando os produtos/serviços, artefatos e demais elementos necessários para o gerenciamento eficaz do projeto. 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.

2.7.1.4 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.

2.7.1.5 A PRODESP, em complemento as Horas de Serviço Técnico (HST), poderá solicitar a Medição em Pontos de Função (APF) ou outra métrica por ela definida, com o objetivo de mensurar a produtividade da equipe contratada ou outro indicador de desempenho necessário para validação do serviço prestado.

2.8 Remuneração por Sprints

2.8.1 Contratação de Projetos com Remuneração 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.

2.8.1.1 Considera-se uma sprint executada, quando o produto/serviço entregue ao seu final corresponde ao conjunto de itens acordados no planejamento da sprint.

2.8.1.2 Para execução dos projetos mensurados em Entregas por Sprints ou Release, 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 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.

2.8.1.3 Esta modalidade admite prever diferentes tipos de sprints, que podem variar em função da composição mínima do time (quantidade e perfis) e do tipo de tecnologia (linguagens e ambientes como web ou aplicativos móveis).

2.8.1.4 Para cada sprint, o valor a ser remunerado poderá variar conforme sua capacidade de execução, devendo ser calculado a partir da composição de equipe mínima definida para o projeto e da duração da sprint.

2.8.1.5 A capacidade alocada para cada tipo de sprint será definida com a utilização por Pontos de Função (PF) ou por unidade de medida Hora de Serviço Técnico (HST), conforme decisão da PRODESP.

2.8.2 Mecanismos de Gestão

- 2.8.2.1** O processo de desenvolvimento de software prevê uma fase inicial para o planejamento do projeto, que envolve a captura da visão do usuário, definição do escopo macro do projeto e das principais funcionalidades do produto a ser desenvolvido (backlog do produto) e todos os elementos de gestão descritos no Plano de Projeto SoW (dispensado em casos que a Prodesp determinar).
- 2.8.2.2** A execução dos serviços está condicionada à emissão de Ordem de Serviço de Apoio Técnico Especializado - ATE, contendo no mínimo: o objetivo da OS, a composição do time (perfil, quantidade e taxa de alocação), os produtos/resultados a serem entregues e o prazo de atendimento.
- 2.8.2.3** Cada tipo de sprint ou release deve estar associada a entrega de resultados aferidos por meio da métrica de tamanho de software prevista na Ordem de Serviço .
- 2.8.2.4** É vedada a previsão de sprints restritas a fases específicas do ciclo de desenvolvimento ou que caracterizem meros pontos de controle ou paradas artificiais para reportar a situação ou o andamento do projeto. Ao adotar as cerimônias do Scrum, elas devem ser mantidas durante todo o ciclo do projeto

2.8.3 Mecanismos de Controle

- 2.8.3.1** O planejamento do projeto ágil, especialmente em relação ao escopo e à quantidade de sprints, deve ser previamente aprovado pela PRODESP. Além disso, a PRODESP tem a opção de utilizar uma ferramenta de gestão de projetos ágeis que possibilite o cálculo automático dos níveis de serviço.
- 2.8.3.2** Todo projeto desenvolvido em metodologia ágil deve ser iniciado somente após planejamento do produto a ser desenvolvido, balizado pelo Plano de Projeto SoW. Fica facultativo à PRODESP iniciar sem o planejamento do produto e/ou sem o documento SoW.

2.9 Tecnologias e Forma de Medição

Será passível de medição em PF quando envolver linguagens de programação que utilizem requisitos funcionais definidos e mensuráveis em Pontos de Função. Para recursos tecnológicos que envolva apenas recursos de configuração e parametrização deve-se adotar HST, sempre que possível.

2.10 Proposta Comercial

A Proposta Comercial, deve ser apresentada juntamente com a planilha dos preços ofertados, ambas em formulários eletrônicos devidamente assinados, conforme os termos do Edital. O preço final negociado deve ser apresentado para a Hora de Serviço Técnico (HST) de cada Perfil Técnico, juntamente com o valor total calculado com base nos quantitativos previstos para o lote em disputa, conforme a Planilha Orçamentária, Anexo II-B do Edital.

2.11 Formação de Lotes para a Contratação

A licitação de Apoio Técnico Especializado será efetuada em lote único, contemplando todas as tecnologias elencadas neste documento, de acordo com os perfis técnicos e quantitativos apresentados no quadro a seguir:

Perfil Técnico	Experiência Mínima (Anos)	Total de horas Estimadas Licitação	Proporção Valor de hora
ITEM 1: MICROSOFT DYNAMICS		238.994	
Analista Desenvolvedor Dynamics Pleno	3	126.477	1,00
Analista Desenvolvedor Dynamics Sênior	5	90.341	1,50
Analista de Suporte Dynamics Junior	2	8.064	0,60
Analista de Suporte Dynamics Pleno	3	14.112	0,70
ITEM 2: MICROSOFT POWER APPS		12.096	
Analista Desenvolvedor Power Apps Junior	2	4.032	0,50
Analista Desenvolvedor Power Apps Pleno	3	8.064	0,70
ITEM 3: MICROSOFT DYNAMICS/POWER APPS		166.949	
Arquiteto Dynamics/Power Apps Senior	5	4.032	2,30
Gerente de Projetos Sênior	5	10.080	1,70
Agile Scrum Master Sênior	5	10.080	1,40
Analista de Negócios/Processos/Requisitos Pleno	3	33.878	0,90
Analista de Negócios/Processos/Requisitos Sênior	5	22.585	1,00
Designer UI/UX Sênior	5	10.080	1,30
Analista de Teste/Qualidade Pleno	3	33.878	0,90
Administrador de Dados Pleno	3	10.080	0,80
Engenheiro de AI Pleno	2	20.160	1,70
Arquiteto de Infraestrutura Senior	5	4.032	2,00
Engenheiro de Automação DevOps Pleno	4	4.032	1,30
Engenheiro de Segurança SecOps Senior	5	4.032	2,00
Total		418.039	

A proposta orçamentária deverá ser apresentada com base no valor ofertado para o nível/item de referência "Desenvolvedor Dynamics Pleno". Os valores unitários correspondentes aos demais perfis técnicos deverão ser elaborados a partir do valor do item de referência, mediante a aplicação do fator de proporcionalidade definido na tabela de perfis.

3. QUALIFICAÇÕES E COMPETÊNCIAS

3.1 Qualificações

- 3.1.1** Para execução dos serviços, objeto das Ordens de Serviço emitidas pela PRODESP, a CONTRATADA se compromete a disponibilizar 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** 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.
- 3.1.4** Curriculum vitae, se apresentado, deverá ser acompanhado de comprovação das informações relatadas, por documentos.
- 3.1.5** O tempo de experiência mínima requerida dos profissionais será de acordo com o quadro abaixo:

Perfil Técnico	Experiência Mínima (Anos)
ITEM 1: MICROSOFT DYNAMICS	
Analista Desenvolvedor Dynamics Pleno	3
Analista Desenvolvedor Dynamics Sênior	5
Analista de Suporte Dynamics Junior	2
Analista de Suporte Dynamics Pleno	3
ITEM 2: MICROSOFT POWER APPS	
Analista Desenvolvedor Power Apps Junior	2
Analista Desenvolvedor Power Apps Pleno	3
ITEM 3: MICROSOFT DYNAMICS/POWER APPs	
Arquiteto Dynamics/Power Apps Senior	5
Gerente de Projetos Sênior	5
Agile Scrum Master Sênior	5
Analista de Negócios/Processos/Requisitos Pleno	3
Analista de Negócios/Processos/Requisitos Sênior	5
Designer UI/UX Sênior	5
Analista de Teste/Qualidade Pleno	3
Administrador de Dados Pleno	3
Engenheiro de AI Pleno	2
Arquiteto de Infraestrutura Senior	5
Engenheiro de Automação DevOps Pleno	4
Engenheiro de Segurança SecOps Senior	5
Total	

- 3.1.6** 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.
- 3.1.7** 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.
- 3.1.8** Os profissionais que serão disponibilizados pela CONTRATADA deverão possuir domínio e conhecimento profundo, nas seguintes tecnologias/plataformas/ soluções, não se restringindo somente a estas, para as quais a Prodesp se reserva no direito de solicitar, no momento da abertura de ordens de serviço, certificados Microsoft aplicáveis ao objeto deste Termo de Referência:

MICROSOFT DYNAMICS:

- Criação de contas administrativas para o ambiente online.
- Criação de especificação funcional e técnica.
- Customização do ambiente.
- Definição e aplicação de perfis de acesso.
- Desenvolvimento e implementação de processos no Microsoft Dynamics
- Integração com outros sistemas e/ou plataformas.
- Domínio dos módulos: Contact Center, Customer Insights, Customer Service, Customer Voice, Field Service, Marketing e Sales.

POWER APPs

- Conceitos de low-code/no-code.
- Aplicações Power Apps, Power Automate, Power Pages e Power Virtual.
- Conexão a dados (Excel, Dataverse, SQL, etc.).
- Conexão com fontes de dados (SharePoint, Dataverse, Excel, SQL, etc.).
- Criação de apps Canvas.
- Criação de fluxos automáticos

- Criação de relatórios e dashboards.
- Personalização de interfaces.
- Uso de conectores padrão (Outlook, Teams, SharePoint, Dataverse).

3.2 Perfis Técnicos

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 MICROSOFT DYNAMICS

a. Analista Desenvolvedor Dynamics

Atua no desenvolvimento, customização e evolução de soluções baseadas na plataforma Microsoft Dynamics, abrangendo diferentes níveis de complexidade e podendo atuar em projetos especializados (CRM, ITSM, Customer Service, Field Service e demais componentes da suíte)

Experiência e domínio em:

- Desenvolvimento de soluções na plataforma Dynamics (Low-Code e Pro-Code);
- Customização de entidades, formulários, processos e regras de negócio no Dataverse;
- Implementação e extensão de módulos de negócio (CRM, Customer Service, Field Service, ITSM);
- Desenvolvimento de Plugins (.NET/C#), Web Resources (JavaScript) e integrações com APIs;
- Construção e manutenção de integrações com sistemas corporativos;
- Análise de requisitos técnicos e funcionais e sua tradução em soluções;
- Apoio na sustentação e evolução de sistemas;
- Atuação técnica em múltiplos níveis (Pleno a Sênior), incluindo definição de padrões e apoio a times;

b. Analista de Suporte Dynamics

Atua na sustentação, suporte técnico e funcional das soluções Dynamics, garantindo a continuidade operacional e a estabilidade dos sistemas.

Experiência e domínio em:

- Atendimento a incidentes, requisições e problemas;
- Monitoramento e análise de falhas em aplicações Dynamics;
- Diagnóstico e resolução de problemas funcionais e técnicos;
- Gestão de problemas e identificação de causa raiz;

- Suporte a integrações e automações associadas à plataforma;
- Interação com equipes técnicas e de negócio para resolução de incidentes;
- Documentação de soluções, incidentes e base de conhecimento;

3.2.2 MICROSOFT POWER APPS

a. Analista Desenvolvedor Power Apps

Atua no desenvolvimento full stack de aplicações low-code na Microsoft Power APPs, com foco na construção, automação e evolução de soluções corporativas.

Experiência e domínio em:

- Desenvolvimento de aplicações Canvas Apps e Model-Driven Apps;
- Uso de Power Fx para lógica de negócio e automação;
- Integração com Dataverse, APIs, SharePoint, SQL e serviços externos;
- Automação de processos com Power Automate;
- Implementação de conectores customizados;
- Modelagem de dados e governança de soluções;
- Otimização de performance, segurança e usabilidade;
- Atuação em diferentes níveis de complexidade, incluindo desenho técnico de soluções;

3.2.3 MICROSOFT DYNAMICS/POWER APPs

a. Arquiteto Dynamics / Power Apps

Atua como referência técnica central, compartilhada entre projetos, responsável pela definição da arquitetura, suporte especializado aos squads e garantia da adoção de boas práticas do fabricante.

Experiência e domínio em:

- Definição de arquitetura de soluções corporativas end-to end envolvendo Microsoft Dynamics (CRM, ITSM, Customer Service, Field Service e demais componentes da suíte) e Power APPs (Power Apps, Power Automate, Power Pages e Power Virtual, Dataverse e demais componentes da suíte);
- Modelagem de dados corporativos e governança do Dataverse, incluindo estratégias de segurança, segregação de ambientes e controle de acesso;
- Desenho e implementação de integrações complexas entre Microsoft Dynamics, Power APPs e sistemas corporativos, por meio de APIs REST/SOAP, Webhooks e Azure Integration Services;
- Arquitetura de integração baseada em serviços utilizando Azure (Logic Apps, Service Bus, Functions, API Management), incluindo padrões síncronos e assíncronos;
- Definição de arquitetura baseada em microserviços e estratégias de integração API-led, garantindo escalabilidade, resiliência e governança;

- Condução de análises de aderência (fit-gap), definição de roadmap tecnológico e avaliação de soluções técnicas;
- Definição e implementação de padrões de desenvolvimento (Low-Code e Pro-Code), incluindo uso de Plugins, PCF, automações e extensões na Power APPs;
- Governança de ciclo de vida de aplicações (ALM), incluindo versionamento, CI/CD, gestão de ambientes e práticas DevOps;
- Definição de padrões de segurança, compliance e proteção de dados, incluindo autenticação, autorização (Azure AD/Entra ID), OAuth e gestão de identidades;
- Otimização de performance, escalabilidade e troubleshooting de soluções em ambientes críticos;
- Atuação estratégica na integração entre negócio e tecnologia, suportando tomada de decisão e transformation roadmap;
- Liderança técnica de equipes multidisciplinares e apoio na definição de melhores práticas de arquitetura e desenvolvimento;

b. Gerente de Projetos

O gerente de projetos é responsável por planejar, coordenar e controlar a execução dos projetos com base na metodologia da PRODESP, alinhada às melhores práticas do PMI e Scrum, com ênfase em metodologias Ágeis, garantindo a entrega conforme prazo, custo e escopo acordados. Atua de forma integrada na gestão de stakeholders, promovendo comunicação eficaz, alinhamento de expectativas e acompanhamento das responsabilidades das áreas envolvidas, com foco nos objetivos estratégicos do projeto. Também gerencia riscos, conflitos e mudanças, solicitando e controlando ajustes quando necessário, além de manter o planejamento continuamente revisado e toda a informação do projeto devidamente documentada, atualizada e fluindo de forma estruturada.

Experiência e domínio em:

- Possuir Certificado PMP (Project Management Professional), válido, emitido pelo PMI (Project Management Institute).
- Experiência em execução de serviços de desenvolvimento, implantação e manutenção de sistemas, usando Metodologia Ágil (Scrum, Kanban ou Safe).
- Experiência em execução de serviços de desenvolvimento, implantação e manutenção de software e sistemas de informação, utilizando métrica de pontos de função ou HST, onde tenha atuado como Gerente de Projetos.
- Experiência em planejar, coordenar e controlar a execução de projetos, segundo as melhores práticas preconizadas pelo PMI, bem como realizar os procedimentos de controle e entrega no tempo definido pela PRODESP
- Sólidos conhecimentos do guia PMBOK abrangendo todos os processos de gerenciamento de projetos: Iniciação, planejamento, execução, monitoramento e controle e, encerramento, para o projeto todo assim como para cada macro atividade.
- Gestão estruturada de riscos: identificação proativa, análise de impacto, definição de planos de mitigação e monitoramento contínuo ao longo do ciclo de vida do projeto.
- Condução eficaz de fóruns e rituais de governança: planejamento, facilitação e direcionamento de reuniões executivas, técnicas e operacionais, assegurando decisões claras e encaminhamentos objetivos.

- Dimensionamento e estimativa de recursos de TI: planejamento assertivo de recursos humanos, tecnológicos e financeiros, com base em escopo, complexidade, capacidade instalada e restrições do projeto.
- Elaboração de relatórios gerenciais e apresentações executivas: consolidação de indicadores, status, riscos e decisões, com comunicação clara, objetiva e orientada à tomada de decisão.
- Comunicação estratégica e gestão de stakeholders: habilidade para articular informações de forma transparente, alinhando expectativas e promovendo engajamento entre áreas técnicas, negócio e alta gestão.
- Liderança colaborativa e gestão de conflitos: condução de equipes multidisciplinares, mediação de conflitos e promoção de um ambiente produtivo, orientado à entrega de resultados.
- Monitoramento e controle integrado do projeto: acompanhamento contínuo de prazo, custo, escopo, qualidade e riscos, com ações corretivas tempestivas.
- Negociação orientada a valor: capacidade de negociar prazos, escopo, recursos e prioridades, equilibrando interesses das partes envolvidas e os objetivos estratégicos da organização.
- Planejamento e programação do projeto: definição e manutenção do plano de projeto, cronograma, marcos e dependências, assegurando previsibilidade e controle da execução.
- Formação e avaliação de equipes de projeto: seleção, alocação e avaliação de profissionais com base em competências técnicas e comportamentais, garantindo aderência às necessidades do projeto.

C. Agile Scrum Master

Atua na liderança ágil e técnica dos times de desenvolvimento, garantindo a correta aplicação das metodologias em projetos Microsoft Dynamics e Power APPs.

Experiência e domínio em:

- Condução técnica das cerimônias ágeis (Sprint Planning, Daily, Review e Retrospective), assegurando aderência às práticas e foco em entrega de valor, utilizando ferramentas como Azure DevOps Boards, Jira e Microsoft Teams;
- Atuação ativa na remoção de impedimentos e mitigação de riscos técnicos em soluções baseadas em Microsoft Dynamics e Power Apps;
- Liderança de equipes multidisciplinares, orientando tecnicamente squads de desenvolvimento em tecnologias como .NET (C#), JavaScript, TypeScript, Power Apps, Power Automate, Microsoft Dynamics, Dataverse dentre outras;
- Direcionamento técnico das soluções, garantindo qualidade de código, uso de APIs REST, integração com Azure Integration Services e boas práticas em Microsoft Dynamics e Power Apps;
- Disseminação de cultura ágil orientada a resultados, com apoio de ferramentas como Azure DevOps, GitHub e dashboards analíticos;
- Monitoramento de indicadores (lead time, throughput, velocity) com uso de Power BI, Azure DevOps Analytics e relatórios operacionais;
- Interface estratégica com stakeholders utilizando ferramentas como Microsoft Teams, SharePoint e dashboards gerenciais;

d. Analista de Negócios/Processos/Requisitos

Atua na análise de processos e levantamento de requisitos, garantindo a aderência das soluções às necessidades do negócio.

Experiência e domínio em:

- Levantamento, elicitação e documentação de requisitos funcionais e não funcionais;
- Modelagem e análise de processos de negócio (AS-IS / TO-BE), com foco em eficiência e automação;
- Condução de workshops, entrevistas e dinâmicas com stakeholders;
- Tradução de requisitos de negócio em especificações técnicas e critérios de aceite;
- Apoio à definição de soluções, priorização de backlog e gestão de requisitos em ambientes ágeis;
- Avaliação de impacto de mudanças e suporte à tomada de decisão;

e. Designer UI/UX

Atua como especialista compartilhado em projetos, sendo responsável pela concepção, evolução e governança da experiência do usuário em soluções digitais, com foco no desenho de jornadas, discovery e melhoria contínua da interação entre usuários e sistemas.

Experiência e domínio em:

- Condução de processos de UX Discovery com apoio de ferramentas como Miro, FigJam e workshops estruturados;
- Mapeamento e desenho de jornadas do usuário utilizando ferramentas como Miro, Lucidchart e Figma;
- Aplicação de design centrado no usuário e Design Thinking com frameworks como Double Diamond e Lean UX;
- Execução de pesquisas com usuários utilizando ferramentas como Hotjar, Google Forms, Maze e entrevistas estruturadas;
- Elaboração de wireframes e protótipos de alta fidelidade com Figma, Adobe XD, Sketch ou ferramentas equivalentes;
- Definição e manutenção de Design Systems utilizando Figma, Storybook e bibliotecas reutilizáveis;
- Garantia de acessibilidade com base em padrões WCAG e responsividade para web e mobile;
- Integração com desenvolvimento em ambientes Microsoft Dynamics e Power Apps, garantindo aderência ao front-end das aplicações;
- Monitoramento da experiência do usuário com uso de analytics (Google Analytics, Heatmaps, métricas de uso);
- Apoio estratégico com base em dados de comportamento e indicadores de experiência;

f. Analista de Teste / Qualidade

Atua na garantia da qualidade das soluções entregues, assegurando conformidade com requisitos e padrões.

Experiência e domínio em:

- Planejamento, elaboração e execução de testes funcionais, regressivos, integrados e de aceitação;
- Automação de testes e definição de estratégias de validação contínua;
- Gestão do ciclo de vida de defeitos (identificação, registro, acompanhamento e validação);
- Elaboração de evidências de teste e relatórios de qualidade;
- Apoio às etapas de homologação (UAT) e validação junto às áreas de negócio;
- Garantia de aderência das soluções aos requisitos e padrões definidos;

g. Administrador de Dados

Atua de forma compartilhada na gestão, arquitetura e governança de dados corporativos, sendo responsável por todo o ciclo de vida dos dados nas soluções baseadas em Microsoft Dynamics e Power APPs, incluindo modelagem, integração, qualidade, segurança e suporte às aplicações.

Experiência e domínio em:

- Modelagem de dados conceitual, lógica e física utilizando Dataverse, SQL Server, Azure SQL Database e ferramentas de modelagem como ER/Studio ou SQL Server Management Studio;
- Administração de bancos de dados com SQL Server, Azure SQL, Data Lake e ambientes cloud da Microsoft;
- Estratégias de armazenamento e escalabilidade com recursos como Azure Storage, Data Lake e mecanismos de particionamento;
- Apoio ao ciclo de desenvolvimento no segmento dados, utilizando ferramentas como Visual Studio, Azure DevOps e pipelines de dados;
- Integração de dados utilizando Power Automate, Dataflows, Azure Data Factory, APIs REST, integrações ETL/ELT, Azure Synapse, Azure Databricks, Power BI, Azure Data Lake, etc.;
- Tratamento e qualidade de dados com uso de SQL, ferramentas de data cleansing e validação;
- Governança de dados com catalogação (Purview ou equivalente), controle de qualidade e linhagem;
- Segurança de dados com criptografia (Transparent Data Encryption), gerenciamento de acesso e Microsoft Entra ID;
- Monitoramento e tuning com SQL Profiler, Query Analyzer, Azure Monitor e Application Insights;
- Administração do Dataverse e/ou DataFabric incluindo tabelas, relacionamentos, datasets, onelake, segurança e ambientes;
- Versionamento de scripts e controle de mudanças com Git e Azure DevOps;
- Integração com ferramentas analíticas como Power BI, Data Warehouse e Data Lake;
- Troubleshooting de performance, queries e integrações de dados;

h. Engenheiro de AI

Atua no desenvolvimento de soluções de inteligência artificial e agentes integrados ao Microsoft Dynamics e Power APPs.

Experiência e domínio em

- Desenvolvimento de agentes de IA, machine learning e automação inteligente;
- Integração com serviços cognitivos, APIs e plataformas analíticas;
- Aplicação de IA para análise preditiva, classificação e processamento de linguagem natural;
- Governança, validação e monitoramento de modelos;
- Integração com ecossistemas Microsoft Dynamics e Power APPs;
- Identificação de oportunidades de uso de IA para ganho de eficiência operacional;

i. Arquiteto de Infraestrutura

Atua como responsável pela definição, evolução e governança da arquitetura de infraestrutura que sustenta as soluções baseadas em Microsoft Dynamics e Power APPs, garantindo alta disponibilidade, desempenho, segurança e aderência às melhores práticas do fabricante, com visão integrada entre aplicações, dados e serviços.

Experiência e domínio em

- Definição de arquitetura em Microsoft Azure, incluindo App Services, Virtual Machines, Containers e serviços gerenciados;
- Estratégias de alta disponibilidade com Azure Availability Zones, Azure Backup e Site Recovery;
- Planejamento de capacidade utilizando Azure Monitor, métricas e ferramentas de análise de performance;
- Definição de redes com Virtual Network, VPN, ExpressRoute, Load Balancer e Firewall;
- Governança de ambientes com administração centralizada do Microsoft Dynamics e Power Apps;
- Integração entre sistemas utilizando APIs REST, Azure API Management, Service Bus e Logic Apps;
- Monitoramento com Azure Monitor, Log Analytics, Application Insights;
- Segurança com Microsoft Entra ID, RBAC e políticas de acesso;
- Suporte à arquitetura com ferramentas como Azure DevOps, ARM Templates e ferramentas de documentação arquitetural;

j. Engenheiro de Automação DevOps

Atua de forma compartilhada na engenharia, automação e governança do ciclo de vida das aplicações, sendo responsável por garantir a integração contínua, entrega contínua, qualidade, rastreabilidade e eficiência operacional das soluções desenvolvidas nas plataformas Microsoft Dynamics e Power APPs.

Experiência e domínio em

- Automação de build e deploy com Azure DevOps, GitHub Actions e pipelines YAML;
- Versionamento com Git, GitHub, Azure Repos;
- Empacotamento e gestão de soluções Microsoft Dynamics e Power Apps (Solutions);
- Provisionamento com ARM Templates, Bicep, Terraform;

- Gestão de ambientes em Dynamics Lifecycle Services e Power Apps Admin Center;
- Monitoramento com Azure Monitor, Application Insights;
- Automação de testes com Selenium, frameworks .NET e ferramentas de teste de Power Apps;
- Controle de releases com pipelines e estratégias de rollback;
- Integração entre ferramentas de desenvolvimento, testes e operação;

k. Engenheiro de Segurança SecOps

Atua de forma compartilhada na definição, implementação e governança de segurança das soluções e ambientes tecnológicos baseados em Microsoft Dynamics e Power APPs, sendo responsável por garantir a proteção das aplicações, dados e infraestrutura ao longo de todo o ciclo de vida das soluções.

Experiência e domínio em

- Gestão de vulnerabilidades com Microsoft Defender for Cloud, scanners de segurança, avaliação contínua de postura(CSPM) e análise estática/dinâmica de código (SAST/DAST);
- Implementação de segurança em aplicações e pipelines por meio de práticas de DevSecOps, com integração de verificações de segurança ao CI/CD (Azure DevOps / GitHub Advanced Security / GitLab), abrangendo aplicações Microsoft Dynamics/Power Apps e customizações sobre o Microsoft Dataverse;
- Definição de políticas de segurança e compliance alinhadas à LGPD, com apoio do Microsoft Purview para classificação, rotulagem e governança de dados sensíveis;
- Gestão de identidade e acesso com Microsoft Entra ID (antigo Azure AD), autenticação multifator (MFA), políticas de Acesso Condicional e governança de identidades;
- Monitoramento de segurança com Microsoft Sentinel, Azure Monitor e Log Analytics;
- Proteção de dados com Azure Key Vault (gestão de segredos, chaves e certificados), criptografia em repouso e em trânsito, e políticas de Data Loss Prevention (DLP) do Power Platform aplicadas a conectores do Power Apps;
- Segurança de APIs com OAuth 2.0, API Management e proteção de endpoints;
- Segurança no Microsoft Dataverse por meio de security roles, perfis de campo (field-level security), unidades de negócio e segregação de acesso, assegurando o princípio do menor privilégio nos ambientes Dynamics 365 e Power Apps;
- Auditoria e conformidade com geração de trilhas de auditoria, logs centralizados e evidências de segurança no Microsoft Entra, Dataverse e Azure, sustentando processos de governança e a arquitetura de segurança Zero Trust;

3.3 Certificações

A PRODESP poderá exigir, no momento do acionamento dos serviços de apoio técnico especializado por meio de Ordens serviços de apoio técnico especializado por meio de Ordens de Serviço, a alocação de profissionais certificados e especializados nas tecnologias objeto deste Termo de Referência, observadas as exigências e a complexidade de cada projeto, de modo a assegurar a qualidade das entregas.

Para tanto, poderá ser solicitada a comprovação de um ou mais treinamentos compatíveis com o perfil técnico requerido, mediante a apresentação das respectivas certificações, desde que guardem relação com o objeto da prestação dos serviços e com os perfis profissionais envolvidos. O rol a seguir é exemplificativo e não exaustivo, admitindo-se certificações equivalentes ou supervenientes que venham a substituir as relacionadas:

Consultant Associate

- MB-230 —Dynamics 365 Customer Service Functional Consultant Associate
- PL-200 Power Platform Functional Consultant Associate
- PL-300 Power BI Data Analyst Associate
- MB-240 Dynamics 365 Field Service Functional Consultant

Associate

- PL-400 Power Platform Developer Associate
- PL-500 Power Automate RPA Developer Associate
- PL-600 Power Platform Solution Architect Expert
- AB-100 Agentic AI Business Solutions Architect (estratégica / IA)
- SC-100 Cybersecurity Architect Expert
- SC-200 Security Operations Analyst Associate
- SC-300 Identity and Access Administrator Associate
- SC-401 Microsoft Certified: Information Security

Administrator Associate

- AZ-500 Azure Security Engineer Associate Data e AI
- AI-102 Azure AI Engineer Associate
- AZ-104 Microsoft Azure Administrator Associate
- AZ-305 Microsoft Azure Solutions Architect Expert
- DP-300 Azure Database Administrator Associate
- DP-600 Fabric Analytics Engineer Associate
- DP-700 Fabric Data Engineer Associate
- AZ-400 DevOps Engineer Expert
- AZ-140 Azure Virtual Desktop Specialty
- AZ800+801 — Windows Server Hybrid Administrator Associate
- MD-102 Endpoint Administrator Associate
- AB-900 Copilot and Agent Administration Fundamentals
- MS-721 Collaboration Communications Systems Engineer
- MS-102 Microsoft 365 Administrator

3.4 Exigência de Declaração de Experiência em Métodos Ágeis

3.4.1 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.

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

3.4.3 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.

3.4.4 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 de Apoio Técnico Especializado - ATE 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 subitem 2.6.2 Medição em Pontos de Função (APF), deste documento.

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

4.1.6 As Ordens de Serviço 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 produtos/serviços 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.

4.1.13 Poderão ser solicitados desenvolvimento e implantação (deploy) de sistemas em ambientes de "nuvens" definidas pela PRODESP, tais como, Oracle, Azure, Amazon, VMware, entre outras.

4.1.14 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/serviços recebidos da CONTRATADA.

4.1.15 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.

4.1.16 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 Serviço decorrentes desta necessidade, após a emissão e assinatura da nova Ordem de Serviço pelas partes.

4.1.17 O serviço será considerado concluído após a emissão do Termo de Aceite, pelo Gestor da Ordem de Serviço, da PRODESP.

4.1.18 Penalidades - O atraso na execução da OS ensejará em aplicação de penalidades à CONTRATADA, conforme detalhado no subitem "4.8 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/serviços gerados deverão ser compatíveis com o ambiente tecnológico da PRODESP apresentado no Item "2.2 Ambiente Tecnológico da Prodesp", no que se aplicar e de acordo com as características de cada projeto.

4.2.2 A execução dos serviços contratados em Horas de Serviço Técnico (HST) ocorrerá somente nas dependências da PRODESP e/ou de seus Clientes localizados na Capital e na região metropolitana da Capital de São Paulo, bem como em regime de Teletrabalho (Home Office) quando for requerido pela PRODESP, e a CONTRATADA deverá apresentar um Relatório de Serviço Técnico (RST), mensal, por ocasião do faturamento dos serviços.

4.2.3 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.

4.2.4 O teste final para entrega dos softwares/programas será realizado nas dependências da PRODESP, conforme as condições estabelecidas no subitem "4.7 Entrega dos Produtos e Serviços", independentemente do local de execução dos serviços.

4.2.5 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.

4.2.6 A CONTRATADA deverá arcar com os custos relativos ao deslocamento, alimentação e estada de seus profissionais, caso existam, em decorrência da execução dos serviços contratados.

4.2.7 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.

4.2.8 Caso a PRODESP queira substituir um determinado técnico alocado para a prestação do serviço, deverá solicitar à CONTRATADA por escrito.

4.2.9 O prazo para que a CONTRATADA envie outro técnico, após ter sido solicitada a substituição, é de 5 (cinco) dias úteis.

4.2.10 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.

4.2.11 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.

4.2.12 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.

4.2.13 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.

4.2.14 Independentemente do local de realização dos serviços, não há caracterização de subordinação direta e nem de pessoalidade, inexistindo, portanto, a relação de subordinação jurídica entre os profissionais da equipe da CONTRATADA e a PRODESP.

4.2.15 Os produtos/serviços gerados pela CONTRATADA deverão respeitar todos os padrões de segurança estabelecidos pela PRODESP.

4.2.16 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 Horário para Prestação dos Serviços

4.3.1 Independentemente do local de prestação dos serviços, a execução se dará em horário comercial, de segunda-feira a sexta-feira, num total de 8 (oito) horas trabalhadas por dia, no período das 8h às 18h, exceto feriados.

4.3.2 Para prestação dos serviços fora do horário comercial, cuja solicitação tenha sido formalizada expressamente pela PRODESP, será computada para cada Hora de Serviço Técnico (HST) efetivamente prestada, uma hora e meia.

4.3.3 Para efeito do controle das horas de serviços prestadas serão contabilizadas as horas que o técnico permanecer executando o serviço "On-Site".

4.4 Teletrabalho (Home Office)

4.4.1 De acordo com o art. 75-B da CLT, considera-se como Teletrabalho "a prestação de serviços preponderantemente fora das dependências do empregador, com a utilização de tecnologias de informação e de comunicação que, por sua natureza, não se constituam como trabalho externo".

4.4.2 A critério da PRODESP poderá ser adotado o regime de Teletrabalho (Home Office) pelo tempo que for necessário, observando-se as seguintes condições:

- a) O profissional da CONTRATADA deverá cumprir os limites recomendados para duração do trabalho, em especial os que envolvam digitação e demais riscos ergonômicos, respeitando os intervalos/pausas intrajornada, interjornadas e cargas horárias diária e semanal, ainda que não submetido a controle de jornada.
- b) Enquanto perdurar o regime de Teletrabalho, o profissional terá seu trabalho controlado à distância, mediante o cumprimento das atividades previstas no projeto contratado, que deverão ser apontadas no Sistema Sintonia, não fazendo jus ao cômputo ou recebimento de horas extras.
- c) O profissional deverá comparecer, sempre que for solicitado, ao local de execução das atividades presenciais, na sede da PRODESP, suas filiais, clientes ou em outros locais, sendo que os eventuais custos envolvidos são de responsabilidade da CONTRATADA.
- d) A CONTRATADA deverá fornecer ao profissional todos os recursos necessários para a execução dos serviços, como hardware, software e meios de comunicação.
- e) A CONTRATADA será responsável por todas e quaisquer despesas decorrentes do regime de Teletrabalho, como energia elétrica, internet, água, aquisição, manutenção, desgaste e depreciação de equipamentos e outros bens próprios utilizados, não havendo direito a qualquer tipo de reembolso ou participação da PRODESP no custeio de suas atividades.

4.5 Representantes Técnicos

4.5.1 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:

4.5.2 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.

4.5.3 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.

4.5.4 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.

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

4.6 Entrega dos Produtos e Serviços

4.6.1 A entrega formal dos produtos/serviços 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.

4.6.2 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.

4.6.3 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.

4.6.4 Os produtos poderão também ser entregues em cópias impressas, mídia digital ou outro meio, a critério da PRODESP.

4.6.5 Para os serviços mensurados em Horas de Serviço Técnico (HST), a CONTRATADA deverá apresentar um Relatório de Serviço Técnico (RST), mensal, contendo minimamente os seguintes atributos: Nome do Projeto, Número do Contrato, Número da Ordem de Serviço, Identificação da Área Solicitante, Nome do Gestor da Ordem de Serviço da PRODESP, Identificação da CONTRATADA, Nome do Representante Técnico da CONTRATADA, Local de execução dos serviços, Objetivo do Projeto, Detalhamento das Atividades desenvolvidas contendo funcionalidades, artefatos gerados, quantidade de Horas de Serviço Técnico aplicadas no mês, cronograma, datas

de entregas, data de emissão.

- 4.6.6** O Relatório de Serviço Técnico (RST) deverá ser entregue impresso e assinado, e/ou, no formato eletrônico determinado pela PRODESP, devendo vir acompanhado dos artefatos desenvolvidos e/ou de outras evidências do trabalho executado.
- 4.6.7** 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.
- 4.6.8** A PRODESP emitirá um Termo de Recebimento de Serviços, em caráter provisório, no ato da entrega dos produtos/serviços. Este documento será emitido para indicar que os produtos/serviços 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 "4.7 Verificação da Qualidade dos Serviços" e "4.8 SLA e Critérios de Qualidade e Aceitação de Software".
- 4.6.9** A emissão do Termo de Recebimento de Serviços não autoriza a CONTRATADA faturar os produtos/serviços entregues, sendo necessário para tanto a emissão do Termo de Aceite.
- 4.6.10** 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.
- 4.6.11** 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.
- 4.6.12** Se forem identificados atrasos na entrega dos produtos/serviços acima do nível "aceitável", a CONTRATADA fica sujeita a aplicação de penalidades, conforme previsto no subitem "Indicadores de Níveis de Serviços".

4.7. Verificação da Qualidade dos Serviços

4.7.1 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/serviços entregues em relação ao resultado esperado.

4.7.2 Critérios de Aceitação dos Produtos e Serviços

- 4.7.2.1** 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.

4.7.2.2 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.

4.8. SLA e Critérios de Qualidade e Aceitação de Software

4.8.1 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.

4.8.2 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.

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

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

4.8.3.2 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.

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

- 4.8.3.4 Usabilidade:** O software deve ser fácil de usar, aprender e operar, com interface amigável e intuitiva.
- 4.8.3.5 Confiabilidade:** O software deve funcionar de forma confiável e estável, sem falhas frequentes ou travamentos.
- 4.8.3.6 Conformidade:** O software deve estar em conformidade com todas as leis, regulamentações e padrões aplicáveis.

4.8.4 Processo de Avaliação

O software será avaliado de acordo com os seguintes processos:

- 4.8.4.1 Revisão de Documentação:** A documentação do software será revisada para verificar se está completa, precisa e atualizada.
- 4.8.4.2 Testes Funcionais:** O software será testado para verificar se atende a todas as funcionalidades descritas nas especificações contratuais e requisitos formais.
- 4.8.4.3 Testes de Desempenho:** O software será testado para verificar se atende aos requisitos de desempenho definidos nas especificações contratuais e requisitos formais.
- 4.8.4.4 Testes de Segurança:** O software será testado para verificar se implementa medidas de segurança adequadas para proteger dados confidenciais e evitar acessos não autorizados.
- 4.8.4.5 Testes de Conformidade:** O software será testado para verificar se está em conformidade com todas as leis, regulamentações e padrões aplicáveis.
- 4.8.4.6 Defeitos e Problemas:** Todos os defeitos e problemas encontrados durante a fase de homologação serão registrados e classificados de acordo com sua severidade.
- 4.8.4.7 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.

4.8.5 Responsabilidades

4.8.5.1 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.

4.8.5.2 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.

4.8.6 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.

4.8.7 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 Serviços/ Plano do Projeto - SOW, calculado da seguinte forma:

$$ICE = (1 - \frac{TEX - TEST}{TEST}) \times 100$$

Onde: QS = Qualidade Software

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.

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.

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.

4.8.8 Os prazos das entregas dos produtos/serviços 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.

4.8.9 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:

- 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

4.8.10 Qualidade de Software

4.8.10.1 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:

$$QS = \left(1 - \frac{QD}{QI}\right) \times 100$$

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.

QD = Quantidade de defeitos.

QI = Quantidade de itens do plano de testes.

Metas para o QS:

- 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)** Q S 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)** Q S 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.

4.8.11 Disponibilização de Recursos Técnicos

4.8.11.1 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

- 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.

4.8.12 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.

4.8.12.1 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/serviços nas ferramentas (softwares) definidas ou autorizadas pela PRODESP;
- Entrega de todos os produtos/serviços previstos na OS, com pleno aceite pelo Gestor da Ordem de Serviço da PRODESP.

4.8.12.2 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.

4.8.12.3 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.

4.8.12.4 A aplicação de penalidades sobre as Ordens de Serviço 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.

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.

4.8.12.5 No caso de cancelamento da Ordem de Serviço por solicitação da PRODESP, o serviço comprovadamente executado será mensurado e pago.

4.8.12.6 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.

4.8.12.7 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 Subcontratação

5.1.1 Será facultado à CONTRATADA subcontratar parte dos serviços contratados, desde que prévia e expressamente autorizada pela PRODESP, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

5.1.2 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.

5.1.3 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.

5.1.4 Não será permitida a subcontratação de empresas que apresentaram propostas no pregão eletrônico que der origem ao contrato de prestação dos serviços licitados.

5.1.5 A PRODESP deverá ter acesso liberado pela CONTRATADA a todas as empresas subcontratadas.

5.1.6 A subcontratação não será, sob qualquer hipótese, considerada como transferência das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA.

5.1.7 Na hipótese de subcontratação, a CONTRATADA será a única responsável perante a PRODESP

pelo fornecimento de serviços subcontratados, não assumindo esta, qualquer vínculo contratual com a subcontratada.

5.1.8 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 em contrato.

5.1.9 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.

5.1.10 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.

5.1.11 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 elaborada pelas subcontratadas, onde conste no campo: "Inscrição Tomador CNPJ/CEI", o CNPJ e a denominação social da empresa CONTRATADA.

5.2 Garantia dos Produtos e Serviços

5.2.1 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.

5.2.2 Entende-se como defeito qualquer imperfeição ou inconsistência no produto do software ou em seu processo, que tenha sido causado pela CONTRATADA.

5.2.3 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.

5.2.4 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.

5.2.5 O prazo de garantia deverá ser respeitado pela CONTRATADA mesmo após o término do prazo de vigência do Contrato.

5.2.6 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.

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

5.2.8 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) Alta Severidade:

- Bloqueia completamente a utilização de funcionalidade ou funcionamento do software.

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, sítio ou portal 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, sítio ou portal 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.

5.2.9 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.

5.2.10 Quantos às penalidades em caso de “Comportamento Inadequado”, serão aplicadas da seguinte maneira:

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

5.2.11 As ocorrências de incidentes serão notificadas ao Representante Técnico da CONTRATADA para a devida correção, sem prejuízo da apuração dos Indicadores de Nível de Serviço. A notificação será efetuada via e-mail com o detalhamento das ocorrências apresentadas.

5.2.12 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.

5.3 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.

5.3.1 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.

5.3.2 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.

5.4 Propriedade Intelectual e Direito Autoral

- 5.4.1** 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.
- 5.4.2** 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.
- 5.4.3** 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 Serviço emitidos por ela.
- 5.4.4** 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.
- 5.4.5** É vedada qualquer comercialização ou repasse a terceiros dos produtos desenvolvidos por parte da CONTRATADA.
- 5.4.6** É permitido exclusivamente à PRODESP, a qualquer tempo, distribuir, alterar e utilizar os produtos desenvolvidos sem limitações de licenças restritivas.

5.5 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:

- 5.5.1** 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;
- 5.5.2** 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;
- 5.5.3** 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;
- 5.5.3.1** Eventualmente, podem as partes convencionar que a PRODESP será responsável por obter o consentimento dos titulares.

- 5.5.4** 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;
- 5.5.5** 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;
- 5.5.6** A CONTRATADA dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas, inclusive no tocante à Política de Privacidade da PRODESP;
- 5.5.7** 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;
- 5.5.8** 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;
- 5.5.9** 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;
- 5.5.10** 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;
- 5.5.11** 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;
- 5.5.12** 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;
- 5.5.13** Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido no contrato, e no disposto a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

5.6 Vedação à 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. Tais requisitos poderiam ser comprometidas em um consórcio, devido à fragmentação de responsabilidades, de eventuais dificuldades de comunicação e de problemas de integração, fatores que complicariam o gerenciamento do projeto e a prestação de contas.

Ressalta-se, contudo, que essa condição não limita a competitividade do certame, uma vez que o mercado conta com ampla capacidade instalada e empresas consolidadas aptas a atender às demandas de forma individual, garantindo tanto a qualidade quanto a competitividade dos serviços contratados.

6. ELABORAÇÃO

Este relatório foi elaborado pela Gerência de Engenharia de Software e Serviços baseado nas informações fornecidas pela Assessoria Técnica da Superintendência de Sistemas Estruturantes, vinculada à Diretoria de Desenvolvimento de Sistemas.

7. APROVAÇÃO

Weller Oshiro

Matrícula: 16.056-0

Gerente

GEN – Gerência de Engenharia de Software e Serviços

Taboão da Serra, na data da assinatura digital.

WELLER OSHIRO

Gerente
Gerência de Engenharia de Software e Serviços

TIAGO MACEDO ROCHA
Analista de Negócios e TI



Documento assinado eletronicamente por **Tiago Macedo Rocha, Analista de Negócios e Tecnologia da Informação**, em 25/08/2026, às 14:52, 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 25/08/2026, às 14:58, 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 **0118984281** e o código CRC **2A349F42**.

ANEXO II-A

MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA

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

Ref: PREGÃO ELETRÔNICO PRODESP N° 90047/2026 - Processo n° 359.00006264/2026-55

OBJETO: Prestação de serviços de apoio técnico especializado em tecnologias Microsoft Dynamics e Power APPs, contemplando o design, desenvolvimento, configuração, implantação, manutenção e suporte de sistemas de informação e plataformas tecnológicas da PRODESP, na quantidade total estimada de 418.039 horas de serviço técnico (HST), 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 SOBRE O VALOR BASE DE REFERÊNCIA DA HORA DE SERVIÇO TÉCNICO (HST) DO PERFIL TÉCNICO “ANALISTA DESENVOLVEDOR DYNAMICS PLENO” CONSTANTE NO ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA – “ANEXO II-E” DO EDITAL É DE _____% (_____).

(Percentual do Desconto Ofertado por Extenso)

A SEGUIR, DESCREVEMOS O VALOR RESULTANTE DA APLICAÇÃO DO DESCONTO QUE ORA OFERECEMOS SOBRE A HORA DE SERVIÇO TÉCNICO (HST) DO PERFIL TÉCNICO “ANALISTA DESENVOLVEDOR DYNAMICS PLENO” E QUE COMPORÁ OS PREÇOS DOS DEMAIS PERFIS OBEDECIDAS AS PROPORCIONALIDADES INDICADAS NO QUADRO APRESENTADO NO ITEM 2.11 DO TERMO DE REFERÊNCIA – “ANEXO I” DO EDITAL: R\$_____ (_____).

(valor por extenso resultante da aplicação do desconto da HST do Perfil Técnico “Analista Desenvolvedor Dynamics Pleno”)

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 Nº 90047 / 2026

Transporte do Percentual de Desconto Oferecido

0,00%

Transporte do Valor Resultante da Aplicação do Desconto Sobre a hora do Perfil Técnico "Desenvolvedor Dynamics Pleno"

R\$ 0,00

PERFIL TÉCNICO	EXPERIÊNCIA MÍNIMA (ANOS)	TOTAL DE HORAS ESTIMADAS LICITAÇÃO	PROPORÇÃO SOBRE VALOR DA HORA ACIMA	VALOR FINAL DA HORA	SUBTOTAL
ITEM 1: MICROSOFT DYNAMIC		238.994			
Analista Desenvolvedor Dynamics Pleno	3	126.477	1,00	R\$ -	R\$ -
Analista Desenvolvedor Dynamics Sênior	5	90.341	1,50	R\$ -	R\$ -
Analista de Suporte Dynamics Júnior	2	8.064	0,60	R\$ -	R\$ -
Analista de Suporte Dynamics Pleno	3	14.112	0,70	R\$ -	R\$ -
ITEM 2: MICROSOFT POWER APPS		12.096			
Analista Desenvolvedor Power Apps Júnior	2	4.032	0,50	R\$ -	R\$ -
Analista Desenvolvedor Power Apps Pleno	3	8.064	0,70	R\$ -	R\$ -
ITEM 3: MICROSOFT DYNAMICS/POWER APPS		166.949			
Arquiteto Dynamics/Power Apps Sênior	5	4.032	2,30	R\$ -	R\$ -
Gerente de Projetos Sênior	5	10.080	1,70	R\$ -	R\$ -
Agile Scrum Master Sênior	5	10.080	1,40	R\$ -	R\$ -
Analista de Negócios/Processos/Requisitos Pleno	3	33.878	0,90	R\$ -	R\$ -
Analista de Negócios/Processos/Requisitos Sênior	5	22.585	1,00	R\$ -	R\$ -
Designer UI/UX Sênior	5	10.080	1,30	R\$ -	R\$ -
Analista de Teste/Qualidade Pleno	3	33.878	0,90	R\$ -	R\$ -
Administrador de Dados Pleno	3	10.080	0,80	R\$ -	R\$ -
Engenheiro de AI Pleno	2	20.160	1,70	R\$ -	R\$ -
Arquiteto de Infraestrutura Sênior	5	4.032	2,00	R\$ -	R\$ -
Engenheiro de Automação DevOps Pleno	4	4.032	1,30	R\$ -	R\$ -
Engenheiro de Segurança SecOps Sênior	5	4.032	2,00	R\$ -	R\$ -
VALOR TOTAL		418.039			R\$ -

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

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E PREÇOS				
Nº PROCESSO				
LICITAÇÃO Nº				
CNPJ				
NOME DA EMPRESA				
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)				
A	Data da Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)			
B	Município/UF			
C	Número de Meses de Execução do Contrato		12	
D	Regime Tributário da Empresa:		LUCRO REAL	
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual				
Dados complementares para composição dos custos referentes à mão-de-obra				
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)		40 Horas Semanais	
2	Remuneração Mínima Exigida (Preço de Referência)		R\$ -	
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	CBO:	Analista Desenvolvedor Dynamics Pleno	
4	Data Base da Categoria (dia/mês/ano)			
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
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	Hora Noturna Adicional			R\$ -
F	Adicional de Hora Extra no feriado trabalhado			R\$ -
G	Dissídio			% R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 1				R\$ -
MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				
2.1	Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			% Valor (R\$)
A	13º Salário = (Remuneração / 12 meses)			% R\$ -
B	Férias e Adicional de Férias = (Subtotal * 8,00%)			% R\$ -
Subtotal				R\$ -
Incidência do Submódulo 2.2				% R\$ -
Total				R\$ -
2.2	Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições			% Valor (R\$)
A	INSS			% R\$ -
B	Salário Educação			% R\$ -
C	Seguro Acidente de Trabalho	RAT %	FAP %	% R\$ -
D	SESI ou SESC			% R\$ -
E	SENAI ou SENAC			% R\$ -
F	SEBRAE			% R\$ -
G	INCRA			% R\$ -
H	FGTS			% R\$ -
I	Outras Contribuições (especificar)			% R\$ -
Total				% R\$ -
2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			Valor (R\$)
A	Transporte: = (Vale Transporte * nº passagem dia * nº dias úteis) - (Item, * 6%)	Nº Vales	Valor do Vale	Nº dias úteis Desc. Empregado
			R\$ -	R\$ -
B	Auxílio Alimentação (Vales, cestas básicas, etc): = (Valor vale alimentação * Nº dias úteis)		Valor do Vale	Nº dias úteis Desc. Empregado
			R\$ -	% R\$ -
C	Assistência Médica e Familiar/Odontológica			R\$ -
D	Auxílio Creche			R\$ -
E	Seguro de vida, invalidez e funeral			R\$ -
F	Auxílio cesta básica			R\$ -
G	Outros (especificar)			R\$ -
Total				R\$ -
MÓDULO 2: RESUMO				
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			R\$ -
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições			R\$ -
2.3	Benefícios Mensais e Diários			R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 2				R\$ -

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3.1	Provisão para Rescisão		Valor (R\$)
A	Aviso Prévio indenizado $(R\ \\$500) \times (12/12) = R\\600 (incide sobre a base de cálculo)	%	R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre o aviso Prévio indenizado salário base x percentual	%	R\$ -
C	Multa do FGTS sobre aviso prévio indenizado = (APV * 8% FGTS)	%	R\$ -
D	Aviso Prévio Trabalhado = ((Item / 30 dias) * 7 dias) / 12 meses	%	R\$ -
E	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado = (APT * percentual do submódulo 2.2)	%	R\$ -
F	Multa sobre o FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado = (Remuneração * 3,33%)	%	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 e Terço Constitucional de Férias 3º ANO: $((1+1/3)/(12/12)) = 0,08\%$ (Conta vinculada)	%	R\$ -
B	Ausências Legais = $((1/30)/(12/12) \times 100) = 0,28\%$	%	R\$ -
C	Licença Paternidade = $((15/30)/(12/12) \times 0,015 \times 100) = 0,02\%$	Licenças/ano: Incidência:	% R\$ -
D	Ausência por Acidente de Trabalho = $((15/30)/(12/12) \times 0,78\%) \times 100 = 0,03\%$	Licenças/ano: Incidência:	% R\$ -
E	Afastamento Maternidade = $(([(1/12 \times 4) + (1/12 \times 4)] + 1/3 \times 1/12 \times 4) / (12 \times 0,0025) \times 100 = 0,02\%$	Licenças/ano: Incidência:	% R\$ -
F	Outros (especificar) especificar		% R\$ -
Total		%	R\$ -

4.2	Submódulo 4.2 - Intra jornada		Valor (R\$)
A	Substituto no intervalo para repouso ou alimentação	%	R\$ -
Total			R\$ -

MÓDULO 4: RESUMO			
4.1	Substituto nas Ausências Legais		R\$ -
4.2	Substituto na intra jornada		R\$ -
Subtotal do Módulo 4			R\$ -
Incidência do submódulo 2.2		%	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ -

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS			
5	Insumos Diversos (valores mensais por empregado)		Valor (R\$)
A	Uniformes (valor em parte não renovável)		R\$ -
B	Materiais		R\$ -
C	Microcomputador utilizado por Posto		R\$ -
D	Outros (especificar)		R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 5			R\$ -

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Base	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos Base de cálculo = (Total dos Módulos 1 + 2 + 3 + 4 + 5)	R\$ -	% R\$ -
B	Lucro Base de cálculo = (Total dos Módulos 1 + 2 + 3 + 4 + 5 + Custos Indiretos)	R\$ -	% R\$ -
Subtotal - Base de Cálculo de Tributos			R\$ -
Subtotal B - Base de Cálculo de Tributos por dentro ou racional			R\$ -
C.1	C.1 Tributos federais (COFINS)		% R\$ -
C.2	C.2 Tributos federais (PIS)		% R\$ -
C.3	C.3 INSS (Desoneração)		% R\$ -
D	D.1 Tributos Estaduais (especificar)		R\$ -
E.1	E.1 Tributos Municipais (ISS)		% R\$ -
E.2	E.2 Outros Tributos Municipais (especificar)		R\$ -
Total dos Tributos			R\$ -

MÓDULO 6: RESUMO			
6.A	Custos Indiretos	R\$	-
6.B	Lucro	R\$	-
6.F	Tributos	R\$	-
TOTAL DO MÓDULO 6		R\$	-

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual			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	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS E LUCRO	R\$	-
Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$	-
F2	MÓDULO 6C (Tributos)	R\$	-
Valor Total por Empregado		R\$	-
Quantidade de Horas Mensais			
Valor Mensal do Posto de Trabalho (B)		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 II-D**MODELO DE PLANILHA ANALÍTICA DO PERCENTUAL DO BDI**

Item	Descrição dos Serviços	% Referenciais
1	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	
2	IMPOSTOS E TAXAS	
2.1	ISS	
2.2	PIS	
2.3	Confins	
2.4	CPRB	
3	TAXA DE RISCO	
3.1	SEGURO	
3.2	RISCO	
3.3	GARANTIA	
4	DESPESAS FINANCEIRAS	
5	LUCRO	
	BDI – CALCULADO	

_____, _____ de _____ de 2026.

Empresa Licitante

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

ANEXO II-E**ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA**

PERFIL TÉCNICO	EXPERIÊNCIA MÍNIMA (ANOS)	TOTAL DE HORAS ESTIMADAS LICITAÇÃO	PROPORÇÃO SOBRE VALOR DA HORA ACIMA	VALOR FINAL DA HORA	SUBTOTAL
ITEM 1: MICROSOFT DYNAMIC		238.994			
Analista Desenvolvedor Dynamics Pleno	3	126.477	1,00	149,00	R\$ 18.845.073,00
Analista Desenvolvedor Dynamics Sênior	5	90.341	1,50	223,50	R\$ 20.191.213,50
Analista de Suporte Dynamics Júnior	2	8.064	0,60	89,40	R\$ 720.921,60
Analista de Suporte Dynamics Pleno	3	14.112	0,70	104,30	R\$ 1.471.881,60
ITEM 2: MICROSOFT POWER APPS		12.096			
Analista Desenvolvedor Power Apps Júnior	2	4.032	0,50	74,50	R\$ 300.384,00
Analista Desenvolvedor Power Apps Pleno	3	8.064	0,70	104,30	R\$ 841.075,20
ITEM 3: MICROSOFT DYNAMICS/POWER APPS		166.949			
Arquiteto Dynamics/Power Apps Sênior	5	4.032	2,30	342,70	R\$ 1.381.766,40
Gerente de Projetos Sênior	5	10.080	1,70	253,30	R\$ 2.553.264,00
Agile Scrum Master Sênior	5	10.080	1,40	208,60	R\$ 2.102.688,00
Analista de Negócios/Processos/Requisitos Pleno	3	33.878	0,90	134,10	R\$ 4.543.039,80
Analista de Negócios/Processos/Requisitos Sênior	5	22.585	1,00	149,00	R\$ 3.365.165,00
Designer UI/UX Sênior	5	10.080	1,30	193,70	R\$ 1.952.496,00
Analista de Teste/Qualidade Pleno	3	33.878	0,90	134,10	R\$ 4.543.039,80
Administrador de Dados Pleno	3	10.080	0,80	119,20	R\$ 1.201.536,00
Engenheiro de AI Pleno	2	20.160	1,70	253,30	R\$ 5.106.528,00
Arquiteto de Infraestrutura Sênior	5	4.032	2,00	298,00	R\$ 1.201.536,00
Engenheiro de Automação DevOps Pleno	4	4.032	1,30	193,70	R\$ 780.998,40
Engenheiro de Segurança SecOps Sênior	5	4.032	2,00	298,00	R\$ 1.201.536,00
VALOR TOTAL		418.039			R\$ 72.304.142,30

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, de ser Parceira Certificada do fabricante, de ter reconhecimento em estudo de mercado, de possuir profissional(is) certificado(s), de possuir Certificação CCMI ou MPS.BR e de possuir Certificação ISO 9001 e ISO/IEC 27001, 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

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA (em papel timbrado da licitante)

À

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

Ref: Pregão Eletrônico nº _____ / _____

Declaramos que possuímos capacidade técnica para fornecimento do pessoal técnico essencial e capacitado, bem como de instalações adequadas para a execução dos serviços descritos nas Especificações Técnicas deste 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 X

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

Ref: Pregão Eletrônico nº ____/____

Para atendimento ao item 4.2.5.9 do edital do Pregão Eletrônico nº ____/____, apresentamos os atestados, a seguir:

EMITENTE DO ATESTADO	Número da página	ATIVIDADES/TECNOLOGIAS COMPATÍVEIS COM O OBJETO DA LICITAÇÃO	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 XI

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO EM TECNOLOGIAS MICROSOFT DYNAMICS E POWER APPS, FIRMADO ENTRE A COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO – PRODESP E A _____

PRO.00.MINUTA

Pelo presente contrato, de um lado, a **COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO - PRODESP**, com sede na cidade de Taboão da Serra, Estado de São Paulo, na Rua Agueda Gonçalves, 240, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____ 62.577.929/0001-35, doravante designada simplesmente **PRODESP** e, de outro, a empresa _____, com sede na _____, nº _____, _____, CEP _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, representadas 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 Microsoft Dynamics e Power APPs, 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 Microsoft Dynamics e Power APPs, contemplando o design, desenvolvimento, configuração, implantação, manutenção e suporte de sistemas de informação e plataformas tecnológicas da **PRODESP**, conforme especificado no Termo de Referência - Anexo I e demais condições estabelecidas neste contrato.

1.1.1. Os serviços envolvendo as seguintes tecnologias Microsoft Dynamics e Power APPs e soluções de Low-Code, SaaS (Software como Serviço) e PaaS (Plataforma como Serviço) compreendem:

- **MICROSOFT DYNAMICS:** Dynamics Sales, Dynamics Customer Service, Dynamics Marketing (Customer Insights - Journeys), Dynamics Field Service, Dynamics Contact Center, Dynamics Customer Voice, Dynamics Customer Insights (Data);
- **POWER APPS (LOW-CODE/NO-CODE):** Power Apps (Canvas e Model-Driven Apps), Power Pages (Portais), Power Automate (Fluxos de Nuvem e Desktop/RPA);
- **INTEGRAÇÃO E EXTENSIBILIDADE:** Microsoft Dataverse, Plugins (.NET/C#), Custom Workflow Activities, Web Resources (JavaScript/HTML), Power APPs Connectors (Nativos e Customizados);
- **INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL E COGNITIVOS:** Microsoft Copilot Studio (antigo Power Virtual Agents), AI Builder, integração com Azure OpenAI Service;
- **GOVERNANÇA E SEGURANÇA:** Power APPs Center of Excellence (CoE) Starter Kit, Security Roles (Regras de Segurança), Business Units (Unidades de Negócio), DLP Policies (Políticas de Prevenção de Perda de Dados).

- 1.1.2. Os serviços serão prestados nas dependências da **PRODESP** na Rua Águeda Gonçalves, nº 240, Jardim Pedro Gonçalves, Taboão da Serra/SP, e/ou de seus Clientes localizados na Capital e na região metropolitana da Capital de São Paulo, bem como em regime de Teletrabalho (Home Office) quando for requerido pela **PRODESP**.
- 1.2. A assinatura do presente contrato pela **PRODESP**, não implica em compromisso de aquisição da totalidade estimada dos serviços especificados neste contrato.
- 1.3. As Ordens de Serviços para contratação dos serviços objeto deste contrato serão emitidas após cumpridas todas as formalidades legais.
- 1.4. O regime de execução deste contrato é o de empreitada por preço unitário.
- 1.5. A presente contratação, decorrente de licitação na modalidade Pregão Eletrônico n.º ____/____, foi homologada, assim como autorizada a previsão de despesa orçamentária no Documento de Comprovação Orçamentária – DCO n.º ____/202__, nos termos do Decreto Estadual n.º 33.144, de 20/03/91, conforme documentos anexados no Processo n.º _____.

II – PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E PRAZOS

- 2.1. A **CONTRATADA** prestará os serviços de apoio técnico especializado em tecnologias Microsoft Dynamics e Power APPs e soluções de Low-Code, SaaS (Software como Serviço) e PaaS (Plataforma como Serviço) cobrindo toda a cadeia de valor do ciclo de vida de sistemas e aplicações em ambientes heterogêneos: design, desenvolvimento, customização, configuração, implantação, operação, manutenção e suporte.
- 2.2. A **CONTRATADA** deverá seguir a metodologia adotada pela **PRODESP**, elaborando os artefatos exigidos por ocasião da emissão da Ordem de Serviço, de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I, a serem contratados e executados com medição em Análise de Pontos de Função (APF), ou adotado Horas de Serviço Técnico (HST) em situações específicas, permitindo modelo híbrido entre elas quando aplicável.
- 2.3. Nos itens 2.1 a 2.5 do Termo de Referência – Anexo I estão apresentados conceitos para execução dos serviços que poderão ser requeridos pela **PRODESP**, quando aplicáveis, conforme condições definidas no item 4 - EXECUÇÃO E ENTREGA DOS SERVIÇOS do Termo de Referência – Anexo I.
- 2.4. Os Produtos e Serviços deverão ser entregues de acordo com as condições estabelecidas no item 4.6. e seus subitens do Termo de Referência – Anexo I.
- 2.5. O item 5 do Termo de Referência – Anexo I, trata das Práticas de Proteção e Governança de Informações Estratégicas, compreendendo: subcontratação, garantia dos produtos e serviços, transferência de conhecimento, propriedade intelectual e direito autoral e proteção de dados, requeridos na prestação dos serviços.

- 2.6. A execução dos serviços será realizada sob demanda, por meio do documento denominado **ORDEN DE SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO – ATE**, emitida pela **PRODESP**, nas condições estabelecidas no item 4.1 Ordem de Serviço de Apoio Técnico Especializado – ATE e Plano do Projeto SoW (Statement Of Work), subitens 4.1.1. a 4.1.18 do Termo de Referência – Anexo I, em conformidade com o modelo apresentado no Anexo II deste contrato.

III – VIGÊNCIA

- 3.1. A vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por acordo entre as partes, até o limite de 05 (cinco) anos.
- 3.2. O início da execução do objeto contratado se dará a partir da data indicada na(s) Ordem(ns) de Serviço(s), emitida(s) pela **PRODESP**.

IV – PREÇO E REAJUSTE

- 4.1. O valor total estimado do contrato é de **R\$** _____ (_____), base: ____/____/____, conforme detalhado no Anexo VII - Proposta Comercial.
- 4.1.1. O valor total efetivo do presente contrato será o resultante do somatório das aquisições dos serviços previstos no item 1.1., efetuadas durante a sua vigência, conforme item 4.2. e observado o disposto nos itens 1.2. e 1.3. deste contrato.
- 4.2. Pelos serviços contratados mencionados na Cláusula - I, a **PRODESP** pagará à **CONTRATADA** os valores por Hora de Serviço Técnico (HST) previstos no Anexo VII - Proposta Comercial.
- 4.2.1. Quando o dimensionamento de projetos for realizado por Ponto de Função (APF), o valor do Ponto de Função será calculado de acordo com a fórmula constante do subitem 2.6.1.2 do Termo de Referência - Anexo I, considerando a taxa de produtividade mínima de 08 Horas por Ponto de Função.
- 4.3. Nos preços acima estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos e indiretos relacionados à prestação dos serviços, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto deste contrato, inclusive gastos com transporte.
- 4.4. Os valores unitários da hora de serviço técnico (HST) previstos no Anexo VII - Proposta Comercial, serão reajustados anualmente, de acordo com a variação do IPC FIPE (Índice de Preços ao Consumidor) ocorrida no período, conforme fórmula a seguir:

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

Onde:

R = parcela de reajuste;

Po = preço unitário inicial do contrato no mês de referência dos preços, ou preço unitário 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.

- 4.5. Na hipótese de superveniência de disposição da Lei Federal, ou determinação do Poder Executivo Federal permitindo a aplicação de reajustamento de preço em periodicidade inferior à prevista no item 4.4., poderão as partes contratantes repactuar a nova periodicidade, obedecidas as condições que a lei, então vigente, estabelecer.
- 4.6. Na hipótese de suspensão, extinção ou vedação do uso do índice estabelecido no item 4.4. 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 do objeto deste contrato.
- 4.7. Na periodicidade prevista e de acordo com o percentual máximo de reajuste apurado nos termos do item 4.4., 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**.

V – MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS/FATURAMENTO E PAGAMENTO

- 5.1. Os serviços executados serão objeto de medição mensal de acordo com os procedimentos detalhados nos itens 2.6, 2.7, 2.8, 2.9 e 4.6 e seus respectivos subitens do Termo de Referência – Anexo I.
- 5.2. 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/.
- 5.3. 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".
 - 5.3.1. A PRODESP, na qualidade de empresa pública integrante da Administração Indireta, observará, para fins de retenção tributária, o disposto no Regulamento do Imposto de Renda (RIR/2018) quanto ao IRRF, bem como a Lei nº 10.833/2003 no que se refere às retenções de PIS, COFINS e CSLL.
 - 5.3.2. 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**.
 - 5.3.3. As notas fiscais e faturas devem ser emitidas e entregues até o dia 25 do mês subsequente ao da prestação do serviço.

- 5.3.4. 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.
- 5.4. 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.
- 5.4.1. A não apresentação das comprovações de que trata o item 5.4. assegura à **PRODESP** o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.
- 5.5. Os pagamentos, cumpridas as condições acima, serão efetuados pela **PRODESP** na forma dos itens 5.6. e 5.11., respeitando o quanto disposto no item 5.10. desta cláusula.
- 5.5.1. 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;
- 5.5.2. 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.
- 5.5.3. 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.
- 5.6. Os pagamentos pelos serviços prestados, apurados em conformidade com os preços estabelecidos no item 4.2., serão efetuados mediante a entrega das Notas Fiscais/Faturas pela **CONTRATADA**, após a devida atestação pela **PRODESP** referentes aos serviços executados.
- 5.6.1. A **PRODESP** realizará pagamentos nos dias 5 e 20 do mês, sendo prorrogados para o dia útil subsequente, no caso de dias não úteis;
- 5.6.2. 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.
- 5.6.3. 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.

- 5.7. 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 de cada mês.
- 5.7.1. 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".
- 5.7.2. 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.
- 5.7.3. A não apresentação dos documentos, nos termos e no prazo fixado no item 5.7, 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.
- 5.7.4. Na hipótese prevista no item 5.7.3, e em não havendo quitação das obrigações por parte da contratada, a **PRODESP** poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 5.8. 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.
- 5.9. 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.
- 5.10. 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.
- 5.11. As importâncias a serem pagas pela **PRODESP** serão depositadas em conta corrente da **CONTRATADA** no Banco do Brasil S.A.
- 5.11.1. 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.

- 5.12. A **PRODESP** poderá 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 exigida as atividades contratadas;
 - b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com 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.
- 5.13. 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.
- 5.13.1. A não apresentação do documento requerido no item 5.13. acarretará a aplicação de multa prevista na Cláusula XIV - RESCISÃO E PENALIDADES.
- 5.14. 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.
- 5.14.1. 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.
- 5.15. 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.
- 5.15.1. 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.

VI – GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 6.1. 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 total estimado deste contrato, com validade que abranja todo o período contratual.
- 6.2. A garantia mencionada no item 6.1. será prestada por caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária.
 - 6.2.1. 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;
 - 6.2.2. 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;
 - 6.2.3. A garantia mencionada nos itens 6.1. e 6.2., deverá ser válida por prazo não inferior à vigência do contrato ou de suas prorrogações, devendo ser providenciada, sempre que necessária, a sua revalidação.
- 6.3. A **CONTRATADA** providenciará complementação da garantia, de forma a manter a equivalência estipulada no item 6.1., no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da assinatura de eventual aditamento que altere o valor deste contrato.
- 6.4. A inobservância do prazo fixado para apresentar a garantia ou a sua complementação, conforme disposto nos itens 6.1. e 6.3. acarretará aplicação de multa prevista na cláusula XIV - RESCISÃO E PENALIDADES.
 - 6.4.1. 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.
 - 6.4.2. 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.
- 6.5. A garantia de execução assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
 - 6.5.1. Prejuízos advindos do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato;
 - 6.5.2. Prejuízos diretos causados à **PRODESP** decorrentes de culpa ou dolo da **CONTRATADA** durante a execução do objeto do contrato;
 - 6.5.3. Multas, moratórias e compensatórias, aplicadas pela **PRODESP** à **CONTRATADA**; e

- 6.5.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias relacionadas ao contrato **não** adimplidas pela **CONTRATADA**.
- 6.6. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as seguintes:
- 6.6.1. Caso fortuito ou força maior;
- 6.6.2. Descumprimento das obrigações pela **CONTRATADA** decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente à **PRODESP**.
- 6.7. 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.
- 6.8. A qualquer tempo, a **PRODESP** poderá, justificadamente, exigir a substituição da garantia ofertada, devendo ser atendida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.
- 6.9. 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.
- 6.10. A garantia somente será liberada com a comprovação de que a **CONTRATADA** pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas.

VII – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Cumprir todas as condições e prazos contidos no Termo de Referência - Anexo I, em especial: Designar Representante Técnico que atuará como o principal responsável pelo gerenciamento dos serviços contratados subitem 4.5.2, observado o disposto nos subitens 4.2.12, 4.5.3, 4.5.4. e 4.5.5, e demais condições estabelecidas neste contrato.
- 7.2. Zelar pela implementação dos sistemas designados sob a vigência do presente contrato em conformidade com as especificações recebidas, considerando ainda a não utilização de nenhum componente proprietário que vincule exclusivamente os sistemas desenvolvidos a qualquer uma das ferramentas utilizadas, sem o prévio exame e homologação, para uso interno pela **PRODESP**, sendo a **CONTRATADA** responsabilizada por perdas, danos e custos adjacentes da não observância da presente cláusula.
- 7.3. A **CONTRATADA** obriga-se a proteger os direitos adquiridos pela **PRODESP**, em razão deste Contrato, das consequências de eventuais questionamentos de terceiros quanto à propriedade autoral e ou industrial brasileira da **CONTRATADA** sobre os programas e manuais, bem como quanto ao direito da **CONTRATADA** de licenciar o uso dos programas e manuais, e obriga-se a defender e indenizar a **PRODESP** de toda e qualquer reclamação decorrente de violação desses direitos, desde que:

- a) A **PRODESP** notifique a **CONTRATADA** por escrito, em até 30 (trinta) dias, do início da ação;
- b) A **CONTRATADA** tenha total controle da defesa e de todas as negociações a ela relacionadas; e
- c) **PRODESP** forneça à **CONTRATADA** toda assistência, informação e autoridade que se façam necessárias para que a **CONTRATADA** desempenhe as obrigações decorrentes desta cláusula. Cabe à **CONTRATADA** o ressarcimento de despesas incorridas pela **PRODESP** na salvaguarda de seus direitos.

7.3.1. Na eventualidade de qualquer programa fornecido pela **CONTRATADA** infringir direitos autorais e/ou industriais, a **CONTRATADA**, de comum acordo com a **PRODESP**, terá a opção de, às suas custas: a) modificar o programa a fim de torná-lo não infrator; b) obter para a **PRODESP** licenças para que este possa continuar o uso dos programas ou manuais ou c) rescindir a licença do programa infrator e reembolsar a **PRODESP** pelo valor correspondente a duas vezes o preço pago, corrigido pela variação do IPC-FIPE – Índice de Preço ao Consumidor, ocorrido no período compreendido entre data base de preço do faturamento até a data da ocorrência. Esta cláusula estabelece a total responsabilidade da **CONTRATADA** e a compensação exclusiva a que a **PRODESP** terá direito pela infração.

7.3.2. Qualquer medida judicial que determine que a **PRODESP** deva suspender o uso do programa de computador com fundamento em violação a direitos de terceiros, obrigará a **CONTRATADA**, às suas expensas, providenciar a continuidade de uso com programa de computador similar. Caso não seja possível, a **CONTRATADA** deverá indenizar a **PRODESP** pelo valor correspondente a duas vezes o preço da aquisição do programa de computador, corrigido pela variação do IPC-FIPE ocorrida no período compreendido entre a data base de preço do faturamento até a data da ocorrência. A medida contra ela movida com base nos motivos acima mencionados deve ser objeto de comunicação escrita à **CONTRATADA** a ser instruída com toda a documentação pertinente à ação.

7.3.3. A **CONTRATADA** será responsável por danos causados à **PRODESP**, em virtude de produtos e serviços em desconformidade com as garantias definidas neste instrumento, até o limite de duas vezes o preço pago pela **PRODESP**, corrigido pela variação do IPC-FIPE ocorrida no período compreendido entre a data base de preço do faturamento até a data da ocorrência.

7.4. Obriga-se, por seus administradores, sócios e gerentes, por seus prestadores 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.

- 7.4.1. A obrigação de sigilo prevista no caput desta cláusula aplica-se não só pelo prazo de vigência ou de execução dos serviços/fornecimento previstos neste contrato como se estende também após seu encerramento pelo prazo de 10 (dez) anos.
- 7.5. Providenciar, concomitantemente à assinatura do contrato, seu cadastro na Unidade Cadastradora do SICAF, caso não esteja cadastrada ou sua renovação, caso esteja com o cadastro vencido, bem como mantê-lo válido durante toda a vigência contratual.
- 7.6. Manter, nos termos do artigo 69, Inciso IX da Lei federal nº 13.303/2016, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 7.6.1. A **CONTRATADA** deverá comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato da **PRODESP** a ocorrência de superveniência ou fato que venha a modificar suas condições iniciais de habilitação e qualificação;
- 7.6.2. A **PRODESP** promoverá consulta da regularidade das certidões e cadastros, no ato de assinatura do contrato e previamente à emissão de termo de aditamento, por meio dos sistemas eletrônicos oficiais de informações cadastrais. Caso constatada desconformidade, a **CONTRATADA** deverá apresentar os comprovantes ou justificativas para avaliação da **PRODESP**, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Contrato;
- 7.6.3. Havendo a renovação contratual, a **CONTRATADA** deverá reapresentar os documentos de qualificação técnica, inicialmente exigidos e apresentados e que possuem validade vencida ao longo do período, tais como, mas não se limitando a: certificações, registros, inscrição em entidade profissional competente ou alvará/licença/autorização para atuação.
- 7.7. Obedecer na execução e desenvolvimento do seu trabalho as determinações da Lei n.º 6.514, de 22 de dezembro de 1977, regulamentada pela Portaria n.º 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e Emprego e suas alterações, além de outra legislação técnica vigente e as normas de procedimentos internos da **PRODESP**, de engenharia de segurança, medicina e meio ambiente do trabalho, que sejam aplicáveis à execução específica da atividade.
- 7.8. Apresentar para o início da prestação dos serviços, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos da data de assinatura do 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.
- 7.8.1. Deverá ser apresentada a documentação que determina quais os EPI's necessários à neutralização de agentes insalubres e demais riscos da atividade laboral;
- 7.8.2. A **PRODESP** poderá solicitar a revisão dos Programas e da documentação apresentada para melhor atender à legislação em vigor;

- 7.8.3. 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;
- 7.8.4. Direcionar profissional de Segurança do Trabalho, Técnico ou Engenheiro, para acompanhamento e liberação das atividades consideradas de Alto Risco.
- 7.9. 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.
- 7.10. 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.
- 7.11. 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.
- 7.12. Observada a natureza do objeto contratado, responsabilizar-se exclusivamente, pela retirada e descarte do material até o destino, 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.
- 7.13. 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** - endereço eletrônico: prodesp.sp.gov.br/institucional/código-de-conduta-e-integridade.
- 7.14. Assinar o Termo de Confidencialidade, Sigilo e Uso - Anexo VI deste contrato.
- 7.15. Assinar o "Termo de Ciência e de Notificação – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo" - ANEXO VIII deste contrato, dando ciência da remessa da documentação do procedimento licitatório ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- 7.15.1. Providenciar o cadastro de seus representantes legais responsáveis pela assinatura do "Termo de Ciência e de Notificação" no Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP e mantê-lo atualizado, para fins de cadastramento em processo eletrônico, nos termos da Instrução nº 01 de 2024, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- 7.15.2. Ficará 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.
- 7.16. Assinar, ao término da vigência do presente contrato, o Termo de Encerramento e Outras Avenças, conforme modelo Anexo IX.

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 e Termos de Aceite na forma estabelecida no Termo de Referência – Anexo I.
- 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 do contrato.
- 8.6. Efetuar os pagamentos conforme disposto na cláusula V - MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS/ FATURAMENTO E PAGAMENTO.
- 8.7. 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 IX.

IX – CONFIDENCIALIDADE

- 9.1. 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.
 - 9.1.1. O descumprimento das obrigações estabelecidas acima obriga a **CONTRATADA**, a qualquer tempo durante o prazo estipulado no item 9.1. ao pagamento, em favor da **PRODESP**, da multa prevista no subitem 14.5.3

X – PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

- 10.1. A **CONTRATADA**, por si e por seus empregados, sócios, diretores, prestadores de serviços ou qualquer outro terceiro que atue em seu nome no âmbito deste Contrato, obriga-se, sempre que aplicável, a atuar em conformidade com a legislação vigente aplicável sobre proteção de dados pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial, mas não se limitando, a Lei Federal nº 13.709/2018 (“LGPD”).

- 10.2. A **CONTRATADA** deverá monitorar, por meios adequados, sua própria conformidade com as respectivas obrigações de proteção de dados pessoais relacionadas aos serviços contratados.
- 10.3. A **CONTRATADA** se obriga a tratar os dados pessoais a que tiver acesso em razão do presente Contrato exclusivamente para os fins estritamente necessários à sua execução, vedado o tratamento para quaisquer outras finalidades.
- 10.4. As Partes comprometem-se a tratar todos os dados pessoais como confidenciais, exceto se tais dados já forem de conhecimento público sem qualquer contribuição da **CONTRATADA**.
- 10.5. As Partes devem assegurar que o acesso a dados pessoais seja limitado aos empregados, prepostos ou colaboradores que necessitem conhecê-los, na medida estritamente necessária para as finalidades deste contrato, e cumprir a legislação aplicável, assegurando que todos esses indivíduos estejam sujeitos a compromissos de confidencialidade ou obrigações profissionais de confidencialidade.
- 10.6. A **CONTRATADA** se obriga a adotar as medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão.
- 10.7. A **CONTRATADA** compromete-se a auxiliar a **PRODESP** no cumprimento de suas obrigações legais, inclusive em processos judiciais ou administrativos, fornecendo, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, as informações, documentos ou registros relacionados ao tratamento de dados realizado no âmbito deste contrato, sempre que solicitado.
- 10.8. A **CONTRATADA** será responsável pelo tratamento de dados pessoais que realizar no âmbito deste Contrato, devendo assumir os ônus imputados à **PRODESP** relacionados a quaisquer danos, diretos e indiretos, ou prejuízos decorrentes de qualquer operação realizada em desacordo com o Contrato, orientações da **PRODESP** ou com a legislação aplicável, não obstante a aplicação das demais penalidades previstas no Contrato.
- 10.9. Caberá à **PRODESP** a definição das finalidades e dos meios do tratamento dos dados pessoais, enquanto a **CONTRATADA** se obriga a tratar os dados pessoais exclusivamente conforme as instruções da **PRODESP**, sem prejuízo do disposto na cláusula anterior.
- 10.10. A **PRODESP** terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar, por si ou por terceiros, a conformidade da **CONTRATADA** com as obrigações de proteção de dados pessoais previstas neste Contrato e na legislação aplicável, mediante aviso prévio razoável, sem que isso implique em qualquer diminuição de responsabilidade da **CONTRATADA**.
- 10.11. A **CONTRATADA** se compromete a colaborar com o auditor responsável em todo o processo de auditoria e a disponibilizar à **PRODESP** toda a documentação e acesso necessários para demonstrar o cumprimento das obrigações previstas neste Contrato e na legislação aplicável, no prazo máximo de 5 dias úteis a contar da solicitação.
- 10.12. Caso sejam identificadas não conformidades, a **CONTRATADA** deverá apresentar plano de ação para correção no prazo máximo de 15 dias úteis, sujeitando-se a novas auditorias, a critério da **PRODESP**, para verificação das medidas adotadas.

- 10.13. Em caso de incidente de segurança da informação envolvendo dados pessoais, suspeito ou confirmado, a **CONTRATADA** deverá comunicar a **PRODESP** em até 24 (vinte e quatro) horas, fornecendo todas as informações aplicáveis previstas no art. 6º, §2º, da Resolução CD/ANPD Nº 15, de 24 de abril de 2024.
- 10.14. Na ocasião do encerramento deste contrato, a **CONTRATADA** deve, em até 30 (trinta) dias corridos da data de seu encerramento, devolver todos os dados pessoais à **PRODESP** ou eliminá-los, conforme decisão da **PRODESP**, certificando por escrito o cumprimento desta obrigação.

XI – POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

- 11.1 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.
- 11.2. 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;
- 11.3. 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.
- 11.4. 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.
- 11.5. 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 (dezesseis), 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.
- 11.6. 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.

- 11.7. 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.
- 11.8. 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**.
- 11.9. 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**.
- 11.10. 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.
- 11.11. 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](#).

XII - ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

- 12.1. Desde que não altere a natureza do objeto contratado ou descumpra o dever de licitar, o presente contrato poderá ser alterado, por acordo entre as partes e nas hipóteses previstas no art. 81 da Lei 13.303/2016

12.1.1. As alterações contratuais serão formalizadas através de Termo Aditivo.

XIII – SUBCONTRATAÇÃO

- 13.1. É facultado à **CONTRATADA** subcontratar parte dos serviços contratados, desde que previa e expressamente autorizada pela **PRODESP**, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor do 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** pelo fornecimento de 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. 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 e a denominação social da empresa **CONTRATADA**.

XIV - RESCISÃO E PENALIDADES

- 14.1. 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** às penalidades previstas neste contrato.
- 14.2. 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.
- 14.3. 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.
- 14.4. 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.
- 14.5. Pela inexecução total ou parcial do contrato a **PRODESP** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:
 - 14.5.1. Advertência;
 - 14.5.2. 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**;
 - 14.5.3. Multa de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, devidamente corrigido pelo IPC-FIPE, para o descumprimento do estipulado na cláusula IX - 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**;
 - 14.5.4. 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% (quatro décimos por cento) calculada sobre o valor total do contrato.
 - 14.5.4.1. Em caso de reincidência do descumprimento contratual, a multa estabelecida no item 14.5.4., terá seu percentual acrescido em 50% (cinquenta por cento).
 - 14.5.5. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a **PRODESP**, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
 - 14.5.6. Não obstante as penalidades enumeradas nos subitens 14.5.1 a 14.5.5., a **CONTRATADA**, ficará sujeita às penalidades previstas nos subitens 4.8.11.1 e 5.2.10 do Termo de Referência - Anexo I.

- 14.6. Ficará a critério da **PRODESP** a aplicação cumulativa ou não das sanções acima.
- 14.7. 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.
- 14.8. As multas previstas no contrato serão, sempre que possível, descontadas dos pagamentos devidos ou cobradas da **CONTRATADA**, através de cobrança direta e autônoma, pela via administrativa ou judicial.
- 14.9. 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.
- 14.10. 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.
- 14.11. 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.
- 14.12. As partes poderão rescindir o presente contrato, mediante acordo.

XV – DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1. 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 e pelos preceitos de direito privado.
- 15.2. 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.
- 15.3. 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 mesmas condições nele estabelecidas.
- 15.4. O cumprimento, durante a execução dos serviços, das leis federais, estaduais, e municipais vigentes, correrão por conta da **CONTRATADA**, única e exclusiva responsável pelas infrações que houver.
- 15.5. Qualquer omissão ou tolerância das partes no exigir o estrito cumprimento das cláusulas e condições deste contrato ou exercer uma prerrogativa dele decorrente, não constituirá renúncia e nem afetará o direito da parte contratante em exercê-lo a qualquer tempo.
- 15.6. 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 demonstrado a divergência entre a vontade das partes e o registrado no contrato, ocasião que se providenciará o devido aditamento para retificação do contrato.

- 15.7. O disposto neste contrato não poderá ser alterado ou emendado pelas partes, a não ser por meio de Aditivo Contratual.
- 15.8. 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.
- 15.9. 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).
- 15.10. Os aplicativos originados utilizando os serviços constantes deste contrato, serão de propriedade exclusiva da **PRODESP**, que 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** os softwares licenciados que deram origem à execução dos serviços.
- 15.10.1. Quanto a Propriedade Intelectual e Direito Autoral, incluindo a transferência de conhecimento, respectivas condições estão previstas nos itens 5.3 e 5.4 do Termo de Referência - Anexo I.
- 15.11. 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.
- 15.12. 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.

XVI – ANEXOS

- 16.1. Integram este contrato, os seguintes anexos:

- Anexo I - Termo de Referência - Anexo I do edital;
- Anexo II - Modelo de Ordem de Serviços de Apoio Técnico Especializado – ATE;
- Anexo III - Plano do Projeto – SoW (Statement Of Work – Declaração de Trabalho);
- Anexo IV - Modelo de Termo de Recebimento de Serviços;
- Anexo V - Modelo do Termo de Aceite de Serviços;
- Anexo VI - Termo de Confidencialidade, Sigilo e Uso;

Anexo VII - Proposta Comercial;

Anexo VIII - Termo de Ciência e de Notificação – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

Anexo IX - Termo de Encerramento e Outras Avenças – Modelo.

XVII - FORO

17.1. As partes elegem o foro competente o da Comarca de Taboão da Serra, Estado de São Paulo, com expressa renúncia de qualquer outro foro, 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

Nome:

Cargo:

CPF:

Nome:

Cargo:

CPF:

CONTRATADA

Nome:

Cargo:

CPF:

Nome:

Cargo:

CPF:

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

(ANEXO I DO EDITAL)

(DOCUMENTO SEI n.º COMO SE AQUI ESTIVESSE)

ANEXO II - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO – ATE

	ORDEM DE SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO nº ____/____ PROCESSO Nº ____ - DCO Nº ____/____	Certifico que o conteúdo dos itens desta Ordem de Serviço é idêntico ao original chancelado pela Assessoria Jurídica, anexo da minuta de contrato juntada no Processo nº (Processo do contrato).
--	--	--

AUTORIZADO PELA _____

A presente Ordem de Serviço é celebrada em conformidade com o procedimento para Prestação de Serviços de Apoio Técnico Especializado aos Programas de Computador previsto no Contrato PRO.00.XXXX, firmado entre a **Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo – PRODESP** e a XXXXXXXXX XXXXXXXXXX S.A., em vigor desde dd/mm/aaaa.

1. IDENTIFICAÇÃO

Usuário:

Gerência XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Endereço: XXXXXXXX XXXXXXXXXX, XXX — XXº andar — Sala XX

CEP: XXXXX-XXX Cidade: XXXXXXXXX XXXXXXXX / SP

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

Responsável: XXXXXXXXX XXXXXXXXXX XXXXX Matrícula: XX.XXX.X

Cargo: XXXXXXXXXX XXX

Cliente:

XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX XXXXX

Projeto:

XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX XXXXX XXXXXXXXXX

Plano de Projeto SOW nº XXX_aaaammddhmm

Local de Execução dos Serviços

Nome: XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX XXXXX

Endereço: XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX XXXXX

Com fundamento no que dispõe as normas internas vigentes da Prodesp, ficam designados o Gestor e o Fiscal:

Gestor da Ordem de Serviço:

Matrícula: XXXXXX

Nome: XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX XXXXX

E-mail: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Fiscal:

Matrícula: XXXXXX

Nome: XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX XXXXX

E-mail: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

2. OBJETO E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Prestação de apoio técnico especializado de informática no Projeto XXXXXXXXX XXXXXXXXXX, utilizando Tecnologia XXXXXXXXX XXXXXXXXX, objetivando a execução das seguintes atividades:

- XXXXXXXX XXXXXXXXX XXXXXXXXX;
- XXXXXXXXX XXXXXXXXX XXXXXXXXX.

3. ESTIMATIVA DE CUSTO

Quantidade Total: xxxxxxxx

Valor total da OS: R\$ xxxxxxxx

Recursos técnicos necessários para realização dos serviços:

Descrição	Item	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Desc especial(%)	Valor Total Estimado(R\$)
Total						

*Desconto especial concedido conforme proposta comercial

4. VIGÊNCIA

A vigência desta Ordem de Serviço é de XXX dias corridos, a contar da data da última assinatura, localizada no rodapé deste documento, limitada a vigência do contrato.

5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados 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) 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.
- b) Cada parte deverá designar um empregado que atuará como principal responsável pela gestão e acompanhamento da execução dos serviços. O representante da CONTRATADA será designado como “Gerente de Projeto”, e o representante da PRODESP será o Gestor da Ordem de Serviço.
- c) Para cumprimento desta ORDEM DE SERVIÇO 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 Serviço, 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 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 **XXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX XXXXX**

Endereço: xxxxxxxx xxxxxxxxx, xxx — xxº andar — Sala xx

CEP: xxxxx-xxx Cidade: xxxxxxxxx xxxxxxxx / SP

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

Responsável: xxxxxxxxx xxxxxxxxx xxxxx Matrícula: xx.xxx.x

Cargo: xxxxxxxxx xxx

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

Cliente:

xxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxx xxxxx

Projeto:

xxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxx xxxxx

Local de Execução dos Serviços

Nome: xxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxx xxxxx

Endereço: xxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxx xxxxx

Tel.: (11) xxxx-xxxx

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

Nome: xxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxx xxxxx

Tel.: (11) xxxx-xxxx

E-mail: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

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 serviço]

Atesto que recebi o(s) produto(s) e/ou serviço(s), abaixo relacionados, entregues pela XXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXX em __/__/__, num total de XXXX (horas ou pontos de função), 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:

- XX.
- XX.
- XX.
- XX.

[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 serviço]

Pelo presente instrumento fica aprovado o(s) produto(s) e/ou serviço(s), abaixo relacionados, entregues pela empresa XXXXXXXXXXXXXXXX em __/__/__, num total de XXXX (horas ou pontos de função), 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:

- XX.
- XX.

Indicador de Nível de Serviço	Índice* %
Índice de Cumprimento da Entregas (ICE)	
Qualidade de Software (QS)	
Disponibilização de Recursos Técnicos	

[Nome e Matrícula do Gestor da Ordem de Serviços - PRODESP]

Assinatura

Local

/ /
Data

ANEXO VI - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, SIGILO E USO

A _____, inscrita no CNPJ sob o número _____, com sede na _____, doravante designada Signatária, neste ato representada por _____, inscrito(a) no CPF sob o número _____, 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 do Contratante reveladas ao Signatário ou por ele acessadas em função da execução do objeto do contrato PRO.00._____.
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. A Signatária compromete-se a não reproduzir nem dar conhecimento a terceiros, sem a anuência formal e expressa do Contratante, das informações restritas reveladas ou acessadas.
4. A Signatária compromete-se a não utilizar, de forma diversa da prevista no contrato celebrado com o Contratante, as informações restritas reveladas ou acessadas.
5. A Signatária deverá cuidar para que as informações reveladas ou acessadas fiquem limitadas ao conhecimento próprio.
6. A Signatária obriga-se a informar imediatamente ao Contratante 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 do Contratante, sujeitará a Signatária às consequências legais e sanções cabíveis, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo Contratante, 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.
9. A Signatária manifesta explícita ciência e se compromete a observar as cláusulas de segurança, privacidade e proteção de dados do Contratante, prevista no Contrato PRO.00._____ e seus anexos.

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

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

CONTRATADA

Nome
Cargo:
CPF:

ANEXO VII

PROPOSTA COMECIAL

(DOCUMENTO SEI n.º COMO SE AQUI ESTIVESSE)

ANEXO VIII
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (Contratos)

CONTRATANTE: Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo – PRODESP

CONTRATADA:

CONTRATO N°: PRO.00.MINUTA

OBJETO: Prestação de serviços de apoio técnico especializado em tecnologias Microsoft Dynamics e Power APPs, contemplando o design, desenvolvimento, configuração, implantação, manutenção e suporte de sistemas de informação e plataformas tecnológicas da PRODESP.

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 extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial 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 a 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:

Nome:
Cargo:
CPF:

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pela CONTRATANTE: 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:

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 IX - MODELO

TERMO DE ENCERRAMENTO E OUTRAS AVENÇAS DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO EM TECNOLOGIAS MICROSOFT DYNAMICS E POWER APPS, FIRMADO ENTRE A COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO – PRODESP E A

PRO.XX.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 sob n.º 62.577.929/0001-35, doravante denominada simplesmente **PRODESP**, e, de outro, a _____, com sede na _____, n.º _____, _____, _____/_____, CEP: _____-_____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____/_____-_____, 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 Microsoft Dynamics e Power APPs, 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.00. _____ em de de 20...., permanecendo as obrigações eventualmente remanescentes, considerando o Termo de Recebimento Definitivo emitido em...../...../.....
- 1.2. Para efeito do estabelecido na cláusula IV - PREÇO E REAJUSTE, subitem 4.1.1. do contrato mencionado no item 1.1., 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 irreatável quitação dos serviços e valores referentes ao objeto do contrato, para nada mais reclamar a qualquer título.

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 XII

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