



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90009/2025

CONTRATANTE: CETESB – COMPANHIA AMBIENTAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

ÓRGÃO: 95551 **UASG:** 263101

PROCESSO LICITATÓRIO CETESB: 44/2024/308

PROCESSO E-AMBIENTE: CETESB.067465/2024-19

MODALIDADE DA LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO

MODO DE DISPUTA: ABERTO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

NÃO

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 09/04/2025 às 09:00h.

A CETESB - COMPANHIA AMBIENTAL DO ESTADO DE SÃO PAULO, situada na Av. Prof. Frederico Hermann Jr., 345 – Bairro: Alto de Pinheiros – São Paulo/SP, torna público que realizará licitação em conformidade com a Lei Federal nº 13.303/2016, seu Regulamento Interno de Licitações e subsidiariamente com a Lei Federal nº 14.133/2021 na utilização da modalidade PREGÃO na forma ELETRÔNICA, previsto no seu Artigo 28, Inciso I e demais legislação aplicáveis.

1 OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de desenvolvimento, testes, manutenção e gerenciamento de qualidade de sistemas na área de Tecnologia da Informação, conforme especificações técnicas constantes no Termo de Referência, que integra esse Edital como Anexo I.

1.2 O valor estimado da presente contratação é sigiloso em conformidade com o artigo 34 da Lei Federal 13.303/2016, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.

2 FORMA DE ENTREGA DA PROPOSTA

2.1 As propostas deverão obedecer às especificações deste Edital e seus anexos e deverão ser encaminhadas, por meio eletrônico.

2.2 A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico www.gov.br/compras no dia e hora mencionados no preâmbulo e será conduzida pelo pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela Autoridade Competente.

3 PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), em atividade econômica compatível com o seu objeto.

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

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

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

3.4 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5 Não será admitida a participação, neste certame licitatório, de pessoas físicas ou jurídicas:

3.5.1 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;

3.5.2 Que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública federal, estadual ou municipal;

3.5.3 Que possuam vínculos de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Autoridade Competente, o Pregoeiro, o Subscritor do edital ou algum dos membros da respectiva equipe de apoio;

3.5.4 Que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativamente ou judicialmente;

3.5.5 Que estejam reunidas em consórcio ou sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

3.5.6 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;

3.5.7 Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do art. 72, § 8º, inciso V, da Lei Federal nº 9.605/1998;

3.5.8 Que tenham sido proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;

3.5.9 Que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública estadual, direta e indireta, por desobediência à Lei de Acesso à Informação, nos termos do artigo 33, incisos IV e V, da Lei Federal nº 12.527/2011 e do artigo 74, incisos IV e V, do Decreto Estadual nº 58.052/2012;

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

4 PROPOSTA COMERCIAL

4.1 As propostas deverão ser encaminhadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, com o preço conforme o critério de julgamento adotado neste edital até a data e horário estabelecidos para a abertura da sessão pública.

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

4.2.1 Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

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

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

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

4.4 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

4.4.1 No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

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

4.5 A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 ou 4.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

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

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

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

4.9 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

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

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

4.10 O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço.

4.11 O valor final mínimo parametrizado possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

5 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

- 5.1.1** Valor unitário e total do item;
- 5.1.2** Marca com modelo;
- 5.1.3** Fabricante; e
- 5.1.4** Quantidade.
- 5.2** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 5.3** O licitante não poderá oferecer proposta para quantitativos inferiores aos previstos em cada item.
- 5.4** Preços unitários e totais serão ofertados sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.
- 5.5** Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados ao fornecimento do objeto da presente licitação, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte.
- 5.6** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.7** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 5.8** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.9** As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas, sob pena de não aceitação pelo Pregoeiro, dos preços ofertados.
- 5.10** Caso venha a ser contratada, a microempresa ou empresa de pequeno porte na situação descrita no item 5.9 deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que celebrado o contrato, 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.
- 5.11** Se a contratada não realizar espontaneamente o requerimento de que trata o item 5.10 caberá à CETESB 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.
- 5.12** O prazo de validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias.

6 DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#), mediante o exame dos documentos a seguir relacionados:

6.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

6.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado à Lei Federal nº 12.690/2012;

6.1.3 Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;

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

6.1.5 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;

6.1.6 Registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, em se tratando de sociedade cooperativa.

6.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

6.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, do Ministério da Fazenda (CNPJ);

6.2.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

6.2.3 Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS);

6.2.4 Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT);

6.2.5 Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

6.2.6 Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

6.2.7 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, caso a prestação do presente serviço conste da lista anexa à Lei Complementar Federal nº 116/2003;

6.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.3.1 Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual.

6.3.2 Se a licitante for cooperativa ou sociedade não empresária, a certidão mencionada no subitem 6.3.1 deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.

6.3.3 Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

6.4 OUTRAS COMPROVAÇÕES

6.4.1 Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do “**Anexo III.1**”, atestando que:

a) se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho 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 vedação para participar de licitação;

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;

d) cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;

6.4.2 Declaração subscrita por representante legal da licitante, 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, em conformidade com o modelo constante do “**Anexo III.2**” .

6.4.3 Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal da licitante 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, em conformidade com o modelo constante do “**Anexo III.3**” .

6.4.4 Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, declaração subscrita por representante legal da licitante, declarando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, em conformidade com o modelo constante do “**Anexo III.4**” .

6.4.5 Além das declarações exigidas nos itens 6.4.3 e 6.4.4, a comprovação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de cooperativa que preencha as condições

estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, deverá ser realizada da seguinte forma:

6.4.5.1 Se sociedade empresária, pela apresentação de certidão expedida pela Junta Comercial competente;

6.4.5.2 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; e

6.4.5.3 Se sociedade cooperativa, pela Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente que comprove Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

6.4.6 Declaração subscrita por representante legal da licitante à CETESB, assinada por representante legal de que a licitante atende aos preceitos legais para seu funcionamento, especialmente quanto a sua regularidade junto aos Órgãos Ambientais competentes, em conformidade com o modelo constante do “**Anexo III.5**”.

6.4.7 Declaração subscrita por representante legal da licitante à CETESB, assinada por representante legal de que a licitante atende à Política Institucional de Transações com Partes Relacionadas da CETESB - Companhia Ambiental do Estado de São Paulo, em conformidade com o modelo constante do “**Anexo III.6**”.

6.4.8. Declaração subscrita por representante legal da licitante, conforme modelo constante no Anexo III.7, comprometendo-se a apresentar os documentos abaixo, por ocasião da celebração do contrato

a) Certificado de Maturidade de Processos Capability Maturity Model (CMM) nível 3 ou superior, ou Certificado do Programa de Melhoria de Processo do Software Brasileiro (MPS-BR) nível “C” ou superior, vigente e expedido por instituição qualificada e autorizada para este fim;

6.5 Qualificação Técnica

6.5.1 A proponente deverá apresentar atestado(s) 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, que especifique(m) em seu objeto necessariamente os tipos de serviço realizado, com indicações das quantidades, prazo contratual, datas de início e término, e local da prestação dos serviços;

6.5.1.1 Entende-se por mesma natureza e porte, atestado(s) de serviços similares ao objeto da licitação que demonstre(m) que o licitante prestou serviços correspondentes a 50% (cinquenta por cento) dos serviços do item abaixo (em conformidade com a Súmula 24 do Tribunal de Contas do Estado de SP);

Prestação de Serviço	Total do Objeto (Unidade)	Qtd. a ser Comprovada (Unidade)
Pontos de Função	2400	1200

6.5.1.2 A comprovação a que se refere o item 6.5.1.1 poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser o licitante, desde que, esse somatório seja no mesmo período contratual;

6.5.1.3 O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente e a identificação do signatário. Caso não conste do(s) atestado(s) telefone para contato, a proponente deverá apresentar também documento que informe telefone ou qualquer outro meio de contato com o emitente do(s) atestado(s).

6.6 Visita Técnica

6.6.1 A visita técnica é facultativa;

6.6.2 A proponente poderá realizar a visita técnica, apresentando o “Certificado de Visita Técnica”, conforme o modelo constante do “**Anexo VI**”;

6.6.2.1 A visita técnica tem como objetivo verificar as condições locais para a execução do objeto da contratação, permitindo aos interessados verificar localmente as informações que julgarem necessárias para a elaboração da sua proposta, de acordo com o que o próprio interessado julgar conveniente, não cabendo à Administração nenhuma responsabilidade em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da visita técnica;

6.6.2.2 Poderão ser feitas tantas visitas técnicas quantas cada interessado considerar necessário. Cada visita poderá ser agendada com o **Sr. Maurício Fornaziero**, por e-mail: **aip_cetesb@sp.gov.br**, ou pelo telefone **(11) 3133-4172** e poderá ser realizada até o dia imediatamente anterior à sessão pública, no período das 09:00 às 16:00 horas, de segunda à sexta-feira (exceto: feriados, emendas de feriados, sábados e domingos);

6.6.2.3 Competirá a cada interessado, quando da visita técnica, fazer-se acompanhar dos técnicos e especialistas que entender suficientes para colher as informações necessárias à elaboração da sua proposta;

6.6.2.4 As prospecções, investigações técnicas, ou quaisquer outros procedimentos que impliquem interferências no local em que serão prestados os serviços deverão ser previamente informadas e autorizadas pela Administração;

6.6.2.5 O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que serão executados os serviços objeto da contratação;

6.6.2.6 O licitante que optar pela não realização da visita técnica estará ciente dos riscos e consequências envolvidas, pois optou por formular a proposta sem realizar a visita técnica que lhe havia sido facultada.

6.7 OBSERVAÇÕES

- 6.7.1** A CETESB considerará como prazo de validade das Certidões 180 (cento e oitenta) dias corridos, contados da data da emissão da mesma, salvo se outro já estiver expresso no próprio documento.
- 6.7.2** Se a licitante for isenta de recolher quaisquer dos tributos mencionados no Edital, deverá apresentar certidão emitida pelo órgão competente informando da isenção.
- 6.7.3** Para habilitação de microempresas ou empresas de pequeno porte, não será exigida comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mas será obrigatória a apresentação dos documentos relacionados no item **REGULARIDADE FISCAL**, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.
- 6.7.4** A prova relativa à regularidade fiscal e trabalhista deverá ser feita mediante a apresentação das Certidões Negativas mencionadas nos itens 6.2.3 a 6.2.7 ou Certidão Positiva com efeito de negativa ou, ainda, certidão positiva cujos débitos estejam judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa por decisão judicial, devendo esta situação ser comprovada por certidão de objeto e pé da respectiva ação judicial.
- 6.7.5** Constitui ainda condição para realização da contratação, a inexistência de registros em nome da Licitante no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL”, o qual será consultado por ocasião da realização da Habilitação.
- 6.7.6** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF, exceto a exigência contida no item 6.7.5.

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

- 7.1** A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste Edital.
- 7.2** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 7.3** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.4** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5** O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 7.6** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço ou inferiores ao do último valor apresentado pela própria licitante,

observada em ambos os casos as reduções mínimas, constantes na tabela abaixo, aplicáveis, inclusive, em relação ao primeiro formulado.

ITEM	REDUÇÃO MÍNIMA (R\$)
01	8,00

7.8 O valor de redução mínima acima incidirá sobre o valor unitário.

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

7.10 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

7.11 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.11.1 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 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

7.11.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.11.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.11.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.11.5 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.12 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.13 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.14 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.15 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.16 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.17 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 às microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

7.17.1 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.

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

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

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

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

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

7.18.1.1 Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.18.1.2 Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atestado de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

7.18.1.3 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.18.1.4 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.19 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.19.1 Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.19.2 Empresas brasileiras;

7.19.3 Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.19.4 Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.20 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

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

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

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

7.20.4 O pregoeiro, se necessário, solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie o anexo de planilha de proposta, “**Anexo II**” do Edital, adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, sendo facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.20.4.1 O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar à(s) licitante(s) a composição de preços unitários de serviços e/ou de materiais/equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários.

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

8 PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1 SICAF - Sistema de Cadastro de Fornecedores

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

8.1.3 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.1.4 e-
Sanções https://www.bec.sp.gov.br/sancoes_ui/asp/consultaadministrativaforneecedor.aspx

8.1.5 Apenados TCE-SP: <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>

8.1.6 Improbidade Administrativa e Inelegibilidade -
https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php

8.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

8.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

8.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

8.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

8.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.4 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

8.5 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.6 Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.6.1 Contiver vícios insanáveis;

8.6.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.6.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.6.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.6.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.7 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecução das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.7.1 A inexecução, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

8.7.2 Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.7.3 Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.8 Se houver indícios de inexecução da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

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

8.9.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

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

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

8.11 Caso seja exigido no Termo de Referência “**Anexo I**”, apresentação de amostra(s), o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la(s), conforme disciplinado no mesmo Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.11.1 Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados.

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

8.11.3 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.11.4 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações contidas no Termo de Referência **“Anexo I”**.

9 HABILITAÇÃO

9.1 Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação, observando as seguintes diretrizes:

9.1.1 Verificação dos dados e informações do autor da oferta aceita, constantes do SICAF e extraídos dos documentos indicados no item 6 deste Edital;

9.1.2 Caso os dados e informações constantes no SICAF não atendam aos requisitos estabelecidos no item 6 deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos hábeis de informações. Essa verificação será certificada pelo Pregoeiro na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos os documentos obtidos por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada;

9.1.3 A licitante poderá 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 ComprasGov 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;

9.1.4 A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere ao subitem 9.1.2, ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere ao subitem 9.1.3, ambas deste subitem 9.1, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nos subitens 9.1.2 e 9.1.3, a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada;

9.1.5 Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas dos documentos, ou ainda, declaração de autenticidade por advogado, enviados na forma constante do subitem 9.1.3 deverão ser apresentados no endereço indicado no preâmbulo deste Edital, em até 02 (dois) dias úteis após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e aplicação das penalidades cabíveis;

9.1.5.1 Os documentos poderão ser apresentados mediante publicação em órgão da imprensa oficial, ou por cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração; ou

9.1.5.2 Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de

certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

9.1.6 A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de microempresas ou empresas de pequeno porte será exigida apenas para efeito de celebração do contrato. 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.

9.1.6.1 A prerrogativa tratada no subitem 9.1.6 abrange apenas a regularidade fiscal e trabalhista do licitante enquadrado 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 subitem 9.1.

9.1.7 Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

9.1.8 Havendo necessidade de maior prazo para analisar os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no chat eletrônico a nova data e horário para sua continuidade.

9.1.9 Por meio de aviso lançado no sistema, o Pregoeiro informará às demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais da licitante vencedora utilizando opção disponibilizada no próprio sistema para tanto. O Pregoeiro deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos por meio eletrônico.

9.2 A licitante habilitada nas condições do subitem 9.1.6 deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

9.3 Ocorrendo a habilitação na forma indicada no subitem 9.1.6, a sessão pública será suspensa pelo Pregoeiro, observados os prazos previstos no subitem 9.2 para que a licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal e trabalhista.

9.4 Por ocasião da retomada da sessão, o Pregoeiro decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal e trabalhista de que trata o subitem 9.2, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação.

9.5 No caso de exame da oferta subsequente, se a oferta anterior não for aceitável, por desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo saneada a irregularidade fiscal e trabalhista, nos moldes dos subitens 9.2 a 9.4, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação após a etapa de lances, examinará a oferta subsequente da licitante com o menor preço,

negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

10 DOS RECURSOS

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

10.2 Quando o recurso apresentado para impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação, ou ainda, inabilitação do licitante, a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão (o prazo concedido para a manifestação não será inferior a 10 (dez) minutos).

10.3 Os recursos deverão ser encaminhados apenas em campo próprio do sistema. Recursos inseridos apenas no chat, ou por e-mail, serão desconsiderados.

10.4 O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

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

10.6 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.7 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.8 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.9 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.10 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.11 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados que será liberado eletronicamente mediante solicitação de acesso.

11 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que:

11.1.1 Com dolo ou culpa, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

11.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

11.1.2.1 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.2.2 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

11.1.2.3 Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

11.1.2.5 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.2.6 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

11.1.2.7 Fraudar a licitação;

11.1.3 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.1.3.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.3.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.3.3 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e

11.1.3.4 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846 de 2013.

11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133 de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.2.1 Advertência;

11.2.2 Multa;

11.2.3 Impedimento de licitar e contratar; e

11.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2 As peculiaridades do caso concreto;

11.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

11.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado. A CETESB poderá descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente lhe forem aplicadas.

11.4.1 Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.2.5, a multa será de 10% do valor do contrato licitado.

11.4.2 Para as infrações previstas nos itens 11.1.2.6, 11.1.2.7, 11.1.3, 11.1.3.3 e 11.1.3.4, a multa será de 20% do valor do contrato licitado.

11.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

11.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.2.5 quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.2.6, 11.1.2.7, 11.1.3, 11.1.3.3, e 11.1.3.4, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.2.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133 de 2021.

11.9 A recusa injustificada em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

11.10 A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

11.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133 de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

12.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte e-mail: comprasgov_cetesb@sp.gov.br.

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

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

12.6 Acolhida à impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

13 CONTRATAÇÕES

13.1 Os contratos serão formalizados pela Divisão de Suprimentos de CETESB, por meio do instrumento contratual denominado Contrato, conforme modelo constante do “**Anexo IV**” do Edital.

14. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

14.1 Garantia. Após a adjudicação do objeto do certame e até a data da contratação, a licitante vencedora deverá prestar garantia no percentual de 5% (cinco por cento), incidente sobre o valor correspondente a 12 (doze) meses de contratação, em conformidade com o disposto no artigo 70 da Lei Federal nº 13.303/2016, devendo ser repostada ou complementada/readequada, conforme o caso, a cada período que ultrapasse os 12 (doze) meses.

14.1.1 A não prestação da garantia de execução equivale à recusa injustificada para a assinatura do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando a licitante vencedora às sanções previstas neste Edital e demais normas pertinentes.

14.2 Modalidades. A licitante vencedora poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

14.2.1 Dinheiro. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada mediante depósito bancário em favor da Unidade Compradora no Banco do Brasil, em conta que contemple a correção monetária do valor depositado.

14.2.2 Fiança bancária. Feita a opção pela fiança bancária, no instrumento deverá constar a renúncia expressa do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

14.2.3 Seguro-garantia. A apólice de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 14.3 do Edital. Caso tal cobertura não conste expressamente da apólice, a licitante vencedora poderá apresentar declaração firmada pela seguradora emitente afirmando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos indicados no item 14.3 do Edital.

14.3 Cobertura. A garantia de execução assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

14.3.1 Prejuízos advindos do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato;

14.3.2 Prejuízos diretos causados à Unidade Compradora decorrentes de culpa ou dolo da contratada durante a execução do objeto do contrato;

14.3.3 Multas, moratórias e compensatórias, aplicadas pela Unidade Compradora à contratada; e

14.3.4 Obrigações trabalhistas e previdenciárias relacionadas ao contrato não adimplidas pela contratada, quando couber.

14.4 Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as seguintes:

14.4.1 Caso fortuito ou força maior;

14.4.2 Descumprimento das obrigações pela contratada decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente à Unidade Compradora;

14.4.3 Hipóteses de isenção de responsabilidade decorrentes de exigência legal ou regulamentar.

14.5 Validade da garantia. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período mínimo de três meses após o término da vigência contratual. A garantia deve assegurar a cobertura de todos os eventos ocorridos durante a sua validade, ainda que o sinistro seja comunicado pela Unidade Compradora após expirada a vigência do contrato ou a validade da garantia;

14.6 Complementação/Readequação. No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação dos prazos de execução, a garantia deverá ser complementada/readequada nas mesmas condições. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, a contratada deverá efetuar a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada pela Unidade Compradora para fazê-lo.

14.7 Extinção. Decorrido o prazo de validade da garantia, e desde que constatado o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, esta será considerada extinta com a devolução da apólice, da carta-fiança ou com a autorização concedida pela Unidade Compradora para que a contratada realize o levantamento do depósito em dinheiro.

15 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

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

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

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

15.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará o afastamento do licitante, desde que, seja possível o aproveitamento do ato, observado os princípios da isonomia e do interesse público.

15.9 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo prevalecerá as deste Edital.

15.9.1 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://licitacoes.cetesb.sp.gov.br/Licitacoes/BuscarEditais>.

15.10 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- Anexo I** Termo de Referência;
- Anexo II** Planilha de Quantidades e Preços;
- Anexo III** Modelos das Declarações;
- Anexo IV** Minuta do Instrumento Contratual;
- Anexo V** Modelo Referente à Visita Técnica;

São Paulo, 24 de março de 2025 .

Documento Assinado Digitalmente

Celso Massari
Gerente do Departamento de Suprimentos
e Serviços Administrativos

“ANEXO I”

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO.

O objetivo é a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços técnicos de desenvolvimento, testes, manutenção e gerenciamento de qualidade de sistemas na área de Tecnologia da Informação.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DESEJADA.

- 2.1. Visando viabilizar a retomada de um desenho de arquitetura corporativa, a CONTRATANTE optou por um desenho híbrido de entrega, onde as fases de planejamento e desenho serão entregues numa adaptação do modelo “cascata” (waterfall) e as fases de codificação e testes em uma adaptação do modelo ágil SCRUM, mediante ordens de serviço dimensionadas pela métrica de Ponto de Função (vide <http://www.ifpug.org>)
- 2.2. O serviço desejado pela CETESB é a contratação de Serviços Técnicos Especializados de Desenvolvimento, Manutenção, Sustentação, Testes, Documentação de Sistemas Informatizados, Portais, BI, Sistemas e/ou Aplicativos para dispositivos móveis e Sistemas de Geoprocessamento/Georreferenciamento, na modalidade Fábrica de Software, dimensionadas pelas métricas de Ponto de Função;
- 2.3. Cabe à CONTRATADA a análise, tomada de conhecimento e propositura de alterações no Processo de Desenvolvimento de Software, de maneira que o entendimento da metodologia de trabalho fique claramente compreendida entre a CONTRATANTE e os colaboradores pertencentes à CONTRATADA;
- 2.4. A CONTRATANTE se reserva no direito de optar pela utilização isolada ou integrada das metodologias Ágil (SCRUM) e de gerenciamento de projetos do PMBoK. O modelo a ser implantado e utilizado na CONTRATANTE é o CMMi nível “3” ou seu equivalente brasileiro, o MPS-BR nível “C”.
- 2.5. Os Sistemas Informatizados, Softwares e Aplicativos deverão adotar como premissa a INTEROPERABILIDADE entre os ambientes e sistemas existentes na CONTRATANTE;
- 2.6. O detalhamento da solução desejada encontra-se no Apêndice “A” - Especificações Gerais;
- 2.7. Descrição dos documentos acessórios - Apêndices:
 - 2.7.1. Apêndice A - Especificações Gerais;
 - 2.7.2. Apêndice B – Detalhamento do Ambiente Computacional.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO.

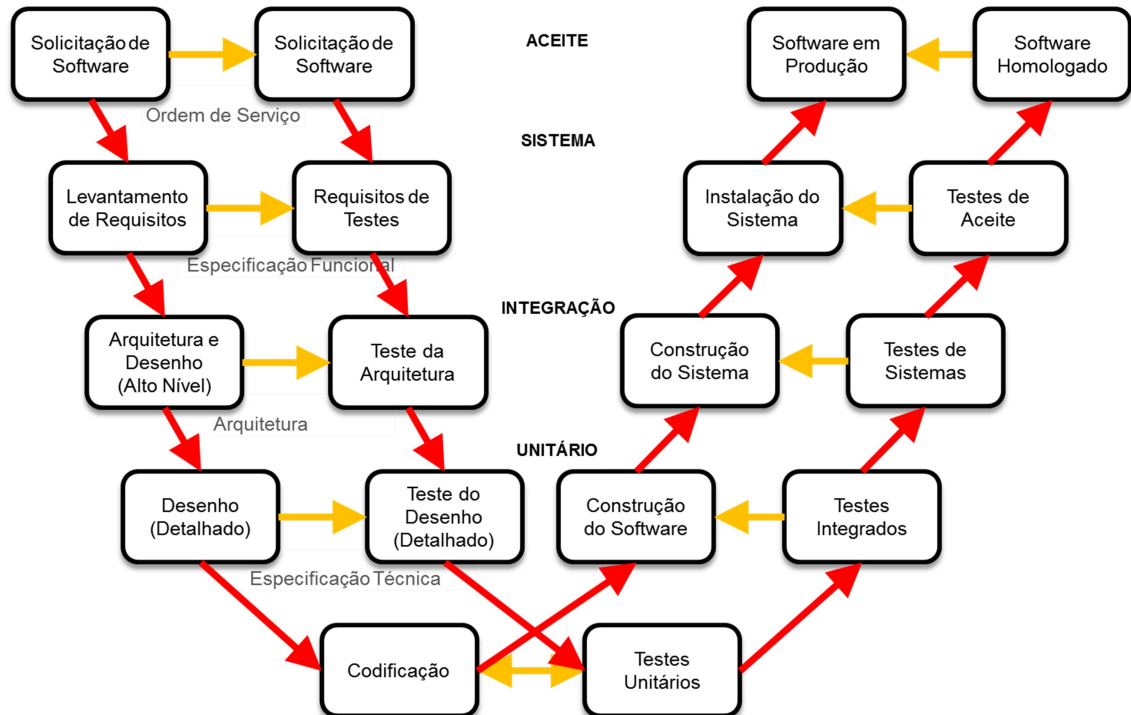
- 3.1. A administração do fluxo de informações geradas e distribuídas, incluindo seu processamento, armazenamento e recuperação, são atividades críticas para as organizações modernas. Criar, adaptar e gerir sistemas de informação consome um significativo volume de esforços e investimentos. As atividades da área de engenharia de

software estão voltadas à especificação, desenvolvimento e manutenção de sistemas de software, com aplicação de tecnologias práticas de gerências de projetos e outras disciplinas, visando à organização, produtividade e qualidade. Atualmente, essas tecnologias e práticas englobam linguagens de programação, banco de dados, ferramentas, plataformas, bibliotecas, padrões, processos e qualidade de software. Assim, o desenvolvimento de soluções para automatização de processos e apoio à implementação e monitoração de políticas públicas é uma constante premissa estratégica para a CETESB, executada pelo seu Departamento de Tecnologia da Informação.

- 3.2. As necessidades que motivam a realização do presente processo de contratação são:
 - 3.2.1. Necessidade de prover a continuidade da prestação dos serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de sistemas de informação através de uma nova contratação;
 - 3.2.2. Necessidade de prover suporte técnico adequado ao atendimento das demandas das áreas de negócio, relacionadas aos sistemas de informação da CETESB.
 - 3.2.3. Executar as ações previstas relacionadas e diretivas estratégicas relacionadas aos sistemas de informação.
- 3.3. Considerando as necessidades elencadas no item 3.2, são pretendidos os seguintes resultados com o presente processo de licitação.
 - 3.3.1. Garantir a continuidade da prestação dos serviços técnicos de desenvolvimento, manutenção e sustentação de sistemas de informação.
 - 3.3.2. Apoiar a continuidade dos negócios da CETESB por meio da sustentação, manutenção e desenvolvimento de sistemas de informação.
 - 3.3.3. Prover suporte técnico adequado ao atendimento das demandas das áreas de negócio, relacionadas aos sistemas de informação.
 - 3.3.4. Habilitar o atendimento às diretivas estratégicas da organização, relacionadas a sistemas de informação e suporte ao negócio.
 - 3.3.5. Garantir suporte adequado às soluções de sistemas de informação, reduzindo riscos relacionados às falhas e indisponibilidades.
 - 3.3.6. Aprimorar os processos de desenvolvimento, controle da qualidade e gestão de demandas relacionadas aos sistemas de informação.

4. MODELO.

Todo o desenvolvimento deverá, a critério da CONTRATANTE, ser estruturado pela CONTRATADA de forma que o modelo de qualidade empregado seja o Modelo W (W Shape Model), conforme o diagrama a seguir:



5. DA VISTORIA.

- 5.1. É facultado à licitante realizar visita para reconhecimento das dependências da CETESB em Av. Professor Frederico Hermann Junior, 345, Alto de Pinheiros - CEP 05459-900 - São Paulo – Telefone: 11-3133-4172, antes da apresentação das propostas, a fim de tomar conhecimento do parque tecnológico da CETESB.
- 5.2. Para qualificação à vistoria, o proponente deverá apresentar a documentação exigida ao processo licitatório.
- 5.3. Durante a visita técnica, a proponente poderá observar e analisar a infraestrutura de Software disponibilizada pela CONTRATANTE;
- 5.4. Caso a licitante opte por não fazer a vistoria, em nenhuma hipótese, poderá realizar reclamações ou alegações futuras de desconhecimento das condições do parque tecnológico da CETESB.
- 5.5. Caso a licitante opte por fazer a vistoria, esta poderá ser realizada em até 2 (dois) dias úteis anteriores à data de abertura da licitação, mediante prévio agendamento de horário junto ao Departamento de Tecnologia da Informação, pelo telefone (11) 11-3133-4172, no horário das 10h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00.
- 5.6. As licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de

eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste processo licitatório.

- 5.7. O representante indicado pela licitante para executar a vistoria deverá portar documento comprobatório de ser o responsável da licitante e portar documento de identificação com fotografia, juntamente com suas cópias, que serão juntados ao processo administrativo licitatório.

6. EXECUÇÃO DO CONTRATO.

A execução do contrato dar-se-á conforme detalhamento abaixo:

- 6.1. A CONTRATADA deverá manter todos os profissionais designados para a prestação dos serviços treinados e capacitados nas ferramentas, tecnologias e metodologias utilizadas para o cumprimento do objeto contratado durante todo o período de vigência do contrato.

- 6.2. Para comprovação do vínculo profissional do Preposto com a empresa licitante, serão admitidos os seguintes documentos:

6.2.1. cópia da carteira de trabalho (CTPS) do responsável técnico, ficha de empregado ou Contrato de Trabalho;

6.2.2. contrato social da licitante, do qual conste o responsável técnico como integrante da sociedade;

6.2.3. declaração de contratação futura do Preposto detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada da anuência deste.

A CONTRATADA disponibilizará infraestrutura, serviços de manutenção, todos os softwares com exceção das ferramentas GIS (softwares de informação geográfica), banco de dados, backup, restauração e suporte desses ambientes.

- 6.3. Será permitida a contratação de até 20% do quadro de colaboradores em regime de Pessoa Jurídica constantes na relação dos serviços prestados no relatório mensal;

- 6.4. Será de responsabilidade da CONTRATANTE a disponibilização dos ambientes servidores de PRODUÇÃO.

- 6.5. A CONTRATANTE adotará a divisão de Serviços e entregáveis conforme os percentuais das etapas a saber:

6.5.1. 1ª etapa – 5% - com as seguintes atividades, não limitando-se a: reunião de Análise de Viabilidade (realizada pelo Comitê de Análise de Viabilidade), Contagem Estimada de Pontos de Função e identificação de riscos;

6.5.2. 2ª etapa – 35% - com atividades de Análise e Levantamento dos requisitos, Elaboração do Projeto Lógico/Diagnóstico, plano de ação e embasamento legal;

6.5.3. 3ª etapa – 40% - com atividades de Codificação - Construção do sistema, Qualidade e Documentação;

6.5.4. 4ª etapa – 15% - com atividades de execução dos testes e qualidade do código;

6.5.5. 5ª etapa – 5% - com atividades de implantação do sistema, acompanhamento pós-produção e treinamento.

- 6.6. Nos casos de suspensão do projeto demandado pela Contratante, serão apuradas as fases concluídas, com o seu pagamento nas proporções acima especificados e mediante os devidos termos de entrega;
- 6.7. Cabe esclarecer que a divisão de atividades do Projeto em entregáveis menores adotando metodologias ágeis (SCRUM) é uma faculdade da Contratada que visa operacionalizar seu fluxo de caixa e deve seguir, minimamente, os seguintes critérios:
- 6.7.1. Ter períodos não inferiores a 2 semanas e não superiores a 8 semanas para os entregáveis;
- Possuir entregáveis tangíveis e inteiros, não sendo aceitos percentuais de demandas maiores. O entregável deve permitir ser instalado em ambiente de produção;

7. REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO E EXPERIÊNCIA

- 7.1. Para assegurar o fornecimento adequado dos serviços e a qualidade dos trabalhos, além dos requisitos obrigatórios, é necessário que a equipe técnica tenha os conhecimentos técnicos abaixo relacionados, ficando sob a responsabilidade da empresa CONTRATADA a obrigação de fazer cumprir o exigido. A CETESB poderá, a qualquer momento, requisitar a comprovação ao atendimento dos conhecimentos elencados.
- 7.2. O licitante vencedor deverá comprovar que, pelo menos 1 profissional por perfil, a ser alocado para os serviços, possui os seguintes requisitos obrigatórios relacionados abaixo:

7.2.1. Preposto

Esse perfil deve ser disponibilizado após a assinatura do contrato no prazo de até 05 dias úteis.

- 7.2.1.1. Formação de nível superior em Administração, Tecnologia da Informação, Ciência da Computação ou Engenharia da Computação, reconhecidos pelo Ministérios da Educação, comprovado mediante diploma e certificado;

7.2.2. Gerente de Projetos

Esse perfil deve ser disponibilizado após a assinatura do contrato no prazo de até 05 dias úteis.

- 7.2.2.1. Formação de nível superior em Administração, Tecnologia da Informação, Ciência da Computação ou Engenharia da Computação, reconhecidos pelo Ministérios da Educação, comprovado mediante diploma e certificado;
- 7.2.2.2. Experiência mínima de quatro anos em gestão de projetos e sete anos de experiência em atividade de desenvolvimento ou sustentação de sistemas, comprovada por meio de contrato de trabalho, carteira profissional ou documento equivalente;
- 7.2.2.3. Possuir experiência em metodologias de desenvolvimento e metodologias ágeis (SCRUM e XP);
- 7.2.2.4. Possuir certificação ITIL Foundation;
- 7.2.2.5. Possuir certificação PMP®.

7.2.3. Arquiteto Corporativo

Esse perfil deve ser disponibilizado após a assinatura do contrato no prazo de até 30 dias úteis.

- 7.2.3.1. Formação de nível superior em Tecnologia da Informação, Ciência da Computação ou Engenharia da Computação, reconhecidos pelo Ministérios da Educação, comprovado mediante diploma e certificado;
- 7.2.3.2. Experiência mínima de quatro anos em Arquitetura Corporativa;
- 7.2.3.3. Possuir experiência em ITIL Foundation;
- 7.2.3.4. Possuir experiência com Framework TOGAF;
- 7.2.3.5. Possuir certificação TOGAF® 9 Nível 1.

7.2.4. Analista de Processos

Esse perfil deve ser disponibilizado após a assinatura do contrato no prazo de até 30 dias úteis.

- 7.2.4.1. Formação de nível superior em Administração, Tecnologia da Informação, Ciência da Computação ou Engenharia da Computação, reconhecidos pelo Ministérios da Educação, comprovado mediante diploma e certificado;
- 7.2.4.2. Experiência mínima de quatro anos com Analista de Processos;
- 7.2.4.3. Possuir experiência em ITIL Foundation;
- 7.2.4.4. Possuir certificação Certified Business Process Professional (CBPP) ou OMG Certified Expert in BPM (OCEB 2).

7.2.5. Analista CSPP – Certified Function Point Practitioner

Esse perfil deve ser disponibilizado após a assinatura do contrato no prazo de até 05 dias úteis.

- 7.2.5.1. Formação de nível superior em Tecnologia da Informação, Ciência da Computação ou Engenharia da Computação, reconhecidos pelo Ministérios da Educação, comprovado mediante diploma e certificado;
- 7.2.5.2. Experiência mínima de quatro anos como Analista Contador de Pontos de Função;
- 7.2.5.3. Possuir experiência em ITIL Foundation;
- 7.2.5.4. Possuir certificação CSPP - Certified Function Point Practitioner.

7.2.6. Analista BI

Esse perfil deve ser disponibilizado após a assinatura do contrato no prazo de até 05 dias úteis.

- 7.2.6.1. Formação de nível superior em Tecnologia da Informação, Ciência da Computação ou Engenharia da Computação, reconhecidos pelo Ministérios da Educação, comprovado mediante diploma e certificado;
- 7.2.6.2. Experiência mínima de quatro anos como Analista de BI;

- 7.2.6.3. Possuir experiência em ITIL Foundation;
- 7.2.6.4. Possuir certificação MCSE - Data Management and Analytics.

7.2.7. Scrum Master

Esse perfil deve ser disponibilizado após a assinatura do contrato no prazo de até 05 dias úteis.

- 7.2.7.1. Formação de nível superior em Tecnologia da Informação, Ciência da Computação ou Engenharia da Computação, reconhecidos pelo Ministérios da Educação, comprovado mediante diploma e certificado;
- 7.2.7.2. Experiência mínima de quatro anos como Scrum Master;
- 7.2.7.3. Possuir experiência em ITIL Foundation;
- 7.2.7.4. Possuir experiência em metodologias de desenvolvimento e metodologia ágil SCRUM ;
- 7.2.7.5. Possuir certificação Professional Scrum Master I – PSM I – Scrum.org, ou PMI Agile Certified Practitioner – PMI / ACP – Project Management Institute.

7.2.8. Desenvolvedor Microsoft.

Esse perfil deve ser disponibilizado após a assinatura do contrato no prazo de até 05 dias úteis.

- 7.2.8.1. Formação de nível superior em Tecnologia da Informação, Ciência da Computação ou Engenharia da Computação, reconhecidos pelo Ministérios da Educação, comprovado mediante diploma e certificado;
- 7.2.8.2. Experiência mínima de cinco anos como Desenvolvedor em plataforma Microsoft (.NET, .Net Core, ASP.NET);

7.2.9. Desenvolvedor PHP.

Esse perfil deve ser disponibilizado após a assinatura do contrato no prazo de até 05 dias úteis.

- 7.2.9.1. Experiência mínima de cinco anos como Desenvolvedor em PHP e customizações de websites em Wordpress;

7.2.10. Desenvolvedor para dispositivos móveis.

Esse perfil deve ser disponibilizado após a assinatura do contrato no prazo de até 05 dias úteis.

- 7.2.10.1. Experiência mínima de três anos como Desenvolvedor para Sistemas Operacionais IOS e ANDROID;

7.2.11. Analista de Requisitos

Esse perfil deve ser disponibilizado após a assinatura do contrato no prazo de até 05 dias úteis.

dias úteis.

7.2.11.1. Formação de nível superior em Tecnologia da Informação, Ciência da Computação ou Engenharia da Computação, reconhecidos pelo Ministérios da Educação, comprovado mediante diploma e certificado;

7.2.11.2. Experiência mínima de quatro anos como Analista de Requisitos;

7.2.11.3. Possuir experiência em ITIL v3 Foundation;

7.2.11.4. Possuir certificação CPRE - Certified Professional for Requirements Engineering;

7.2.12. Analista de Testes

Esse perfil deve ser disponibilizado após a assinatura do contrato no prazo de até 05 dias úteis.

7.2.12.1. Formação de nível superior em Tecnologia da Informação, Ciência da Computação ou Engenharia da Computação, reconhecidos pelo Ministérios da Educação, comprovado mediante diploma e certificado;

7.2.12.2. Experiência mínima de quatro anos como Analista de Testes;

7.2.12.3. Possuir experiência em testes manuais e automatizados;

7.2.13. Administrador de Banco de Dados

Esse perfil deve ser disponibilizado após a assinatura do contrato no prazo de até 05 dias úteis.

7.2.13.1. Formação de nível superior em Tecnologia da Informação, Ciência da Computação ou Engenharia da Computação, reconhecidos pelo Ministérios da Educação, comprovado mediante diploma e certificado;

7.2.13.2. Experiência mínima de quatro anos como Administrador de Banco de Dados;

7.3. A alocação dos profissionais ocorrerá a critério da CETESB.

7.4. Para comprovação do vínculo profissional do Preposto com a empresa licitante, serão admitidos os seguintes documentos:

7.4.1. cópia da carteira de trabalho (CTPS) do responsável técnico;

7.4.2. contrato social da licitante, do qual conste o responsável técnico como integrante da sociedade;

7.4.3. declaração de contratação futura do responsável técnico detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada da anuência deste.

8. INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA

8.1. A CONTRATADA deverá prover toda a infraestrutura tecnológica (hardware e software) e de conforto (conforme recomendações da legislação trabalhista, tais como ergonomia, alimentação, dispositivos móveis e de acesso remoto e demais necessidades) necessárias para a prestação de serviços tanto em suas próprias dependências quanto nas instalações da CONTRATANTE, cabendo-lhe a responsabilidade de instalar e manter

operacional, por sua conta, todos os equipamentos, softwares, enlace dedicado de acesso e dispositivos necessários à execução dos serviços, em total aderência às especificações de ambiente tecnológico da CONTRATANTE, por toda a vigência do contrato. Inclui-se no custo da contratada o licenciamento de quaisquer produtos (software) necessários para a documentação, desenvolvimento e testes dos sistemas de informação e sítios, bem como para a transferência de dados entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

- 8.2. Eventuais atualizações tecnológicas realizadas no ambiente da CONTRATANTE deverão ser providenciadas pela CONTRATADA em seu ambiente interno em até 30 dias úteis a contar da notificação formal da CONTRATANTE.

9. FERRAMENTAS

Ferramentas fornecidas pela contratada para operação do contrato

- 9.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE, em até 10 (dez) dias antes do início da prestação do serviço, as ferramentas descritas neste item, totalmente operacionais, e com os respectivos treinamentos e orientações que se fizerem necessários à sua operação pela CONTRATANTE:

- 9.1.1. Sistema para registro e acompanhamento das Ordens de Serviço, contendo todas as informações da Ordem de Serviço previstas neste Termo de Referência.
- 9.1.2. Ferramenta de apoio à contagem de pontos de função (PF) que permita o registro e o acompanhamento da contagem dos (PF), com o indicativo de complexidade dos elementos identificados, arquivos, interfaces e casos de uso relacionados.
- 9.1.3. Sistema para abertura e acompanhamento dos Chamados Técnicos, Ocorrências e Defeitos com interfaces de avisos e a possibilidade de enviar, por e-mail, informações relativas aos chamados.

- 9.2. Os sistemas descritos neste item deverão:

- 9.2.1. Permitir acesso através de navegador WEB;
- 9.2.2. Permitir consultas detalhadas e consolidadas às informações neles armazenadas;
- 9.2.3. Permitir a emissão de relatórios operacionais e gerenciais;
- 9.2.4. Possuir indicadores e métricas que permitam aferir a qualidade e o desempenho dos serviços prestados;
- 9.2.5. Ser integrados, de forma que as informações de um alimentem automaticamente os outros e vice-versa, quando pertinente;
- 9.2.6. Utilizar autenticação por meio de login e senha pessoais;
- 9.2.7. Possuir perfis de acesso;
- 9.2.8. Registrar e permitir consulta a logs de acesso;

- 9.3. Algumas das funcionalidades acima exigidas poderão ser implementadas após o prazo de 10 (dez) dias anteriores ao início da prestação de serviços, desde que justificado e com a anuência do Gestor do Contrato.

9.3.1. Os sistemas acima deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA durante toda a vigência do contrato sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE.

9.3.2. As aplicações e os bancos de dados contendo os dados históricos deverão ser fornecidos à CONTRATANTE no encerramento do Contrato.

- 9.4. De Indicadores:

9.4.1. A CONTRATADA deverá utilizar as ferramentas compatíveis com o ambiente da CONTRATANTE quanto ao controle de prazos e cronogramas, que devem ser exteriorizados por meio do Microsoft Project e o ciclo de vida do projeto deverá ser registrado no Team Foundation Server.

- 9.4.2. Acompanhamento dos serviços contratados e suas respectivas Ordens de Serviço, por meio de consultas, relatórios e gráficos, possibilitando a análise da situação e comparação dos serviços realizados em relação ao previsto.
- 9.4.3. Acompanhamento dos custos dos serviços contratados e suas respectivas faturas, por meio de consultas, relatórios e gráficos, possibilitando a análise do custo realizado em relação ao previsto, controle de entregas, desembolsos e custos de mudança de escopo.
- 9.4.4. Acompanhamento dos níveis de serviço contratados globais ou para uma demanda específica, por meio de consultas, relatórios e gráficos.
- 9.4.5. Relatórios gerenciais com informações de ocorrências de atendimento às demandas emergenciais e corretivas (constando quantas vezes o mesmo bug teve que ser corrigido).
- 9.4.6. Consulta ao perfil e competência dos profissionais alocados aos serviços contratados.
- 9.4.7. A coleta e acompanhamento do nível de satisfação do cliente em relação aos serviços contratados.
- 9.4.8. Base histórica com o comparativo entre estimativas e realizado de esforço, prazo, custo e níveis de serviço.
- 9.4.9. Banco de soluções (base de conhecimento on-line), com acesso via Internet.
- 9.4.10. Além das funcionalidades retro indicadas, a ferramenta deverá oferecer ao Gestor do Contrato os seguintes indicadores mínimos de controle e de desempenho na execução dos serviços contratados:
 - 9.4.10.1. Verificação, monitoração e controle do andamento de cada uma das demandas;
 - 9.4.10.2. A quantidade proposta de alterações de requisitos, abertos, aprovados e incorporados;
 - 9.4.10.3. A quantidade de marcos alcançados comparados com os previstos nos Planos de Projeto, visando controle do alcance e alinhamento dos cronogramas (Baseline).
 - 9.4.10.4. Manter uma lista de todos os Projetos de Desenvolvimento, bem como acompanhar todos os seus estados possíveis durante o processo de Gestão de Projetos pelo qual o Projeto passa;
 - 9.4.10.5. Manter um controle das métricas e indicadores do Acordo de Nível de Serviço (ANS) envolvidos em cada estado de um Projeto;
 - 9.4.10.6. Exibir alarmes quando os valores das métricas e indicadores do Acordo de Nível de Serviço (ANS) mudarem de faixa (normal, atenção e crítico);
 - 9.4.10.7. Permitir o acompanhamento em tempo real do orçado e do realizado;
- 9.4.11. A CONTRATADA deverá disponibilizar, através de portal, o controle do andamento das demandas de forma on-line real time dos indicadores acima, de maneira individualizada (por projeto) e global (todos os projetos em andamento), permitindo aumentar o nível de detalhamento dos projetos através de drill down, até o detalhamento por recurso ou função;
- 9.4.12. A CONTRATADA deverá estar apta a realizar reuniões semanais de acompanhamento/andamento das demandas, cujo agendamento será priorizado de forma a atender, respectivamente, a disponibilidade do Gestor do Contrato e Contratada.

10. LICENCIAMENTO

- 10.1. A CONTRATADA deverá efetuar o licenciamento das Ferramentas ofertadas conforme as regras estabelecidas pelos respectivos fabricantes para o fornecimento dos produtos.
- 10.2. Caberá à CONTRATADA determinar a quantidade de licenças de cada uma das Ferramentas que serão disponibilizadas pela CONTRATADA durante a vigência do

Contrato, sendo que ao final do contrato, deverá transferir a propriedade das mesmas para a CONTRATANTE, assim como todo o conhecimento para sua plena utilização na forma de capacitação de profissionais indicados pela CONTRATANTE.

- 10.3. A CONTRATADA deverá implementar as ferramentas necessárias à correta execução dos serviços ora contratados, sendo facultado à mesma a utilização das ferramentas atualmente existentes na CONTRATANTE, desde que atenda adequadamente às necessidades do contrato. Havendo necessidade de atualização das ferramentas existentes na CONTRATANTE, o ônus será da CONTRATADA.

11. LOCAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

As atividades de elaboração dos requisitos, projetos e desenvolvimento de software deverão ser executadas no ambiente da CONTRATADA restrito ao município de São Paulo – SP, de forma a garantir uma possível locomoção ágil da equipe da CONTRATADA para as instalações da CONTRATANTE, exceto:

Aquelas relacionadas ao levantamento de requisitos in loco, e demais reuniões e apresentações de produtos que necessitem da participação dos gestores de sistemas e área técnica, conforme horários estipulados nas Ordens de Serviço, que deverão ser realizadas no ambiente da CONTRATANTE, em Av. Professor Frederico Hermann Junior, 345, Alto de Pinheiros - CEP 05459-900 - São Paulo;

12. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 12.1. As atividades de requisitos e projetos a serem realizadas no ambiente da CONTRATANTE deverão ser executadas em reuniões pré-agendadas, em dias úteis, entre 09h00 e 18h00, conforme disponibilidade da equipe técnica e requisitante da CONTRATANTE, registrada na OS.
- 12.2. O horário de trabalho para execução das demais atividades de engenharia de software para atendimento da OS, mesmo que no ambiente da CONTRATADA, deverá ocorrer em dias úteis, entre 09h00 e 18h00.

13. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS.

- 13.1. Deverão ser prestados serviços especializados de Desenvolvimento, Manutenção, Sustentação, Testes e Documentação de Sistemas Informatizados, Portais, Business Intelligence, Sistemas e/ou Aplicativos para Dispositivos Móveis e Sistemas de Geoprocessamento/Georreferenciamento.
- 13.2. Os serviços abrangem especialização em concepção, modelagem, construção, elaboração de artefatos, documentação, manutenção, a serem executados com medições em Pontos de Função.
- 13.3. Serão solicitados serviços de novos desenvolvimentos, novos módulos ou alterações de aplicações já existentes.
- 13.4. A CONTRATADA deverá atender todos os padrões de qualidade definidos pela CETESB, durante a vigência do contrato.
- 13.5. Mapear as demandas nas áreas de negócio da CONTRATANTE, na representação técnica das mesmas e na captura dos requisitos de negócio, detalhando-os para outras unidades de Serviço, condução do processo de aprovação e detalhamento dos requisitos dos sistemas a serem desenvolvidos.
- 13.6. Responsabilizar-se pelo entendimento, descrição e definição das novas funcionalidades de sistemas existentes, bem como de novos Sistemas, sua construção e

implantação. Deverá garantir que os mesmos, na sua definição, sejam executados em conformidade com o solicitado pela CONTRATANTE.

- 13.7. Os perfis de gerência alocados executarão o mapeamento das demandas, mediante reuniões frequentes com as áreas de negócio da CONTRATANTE; representarão tecnicamente essas áreas e suas demandas, atuando como consultores técnicos e na captura dos requisitos de negócio por meio de metodologia e ferramentas específicas, conduzindo o processo de aprovação e detalhamento destes requisitos para os sistemas a serem desenvolvidos.

Utilizando-se das melhores práticas de Engenharia de Software Orientada a Objeto (OO), desenhar e manter a arquitetura sistêmica da CONTRATANTE; utilizando-se da gestão de projetos conforme preconiza o PMBoK, todavia baseando-se também nas melhores práticas do Unified Process (UP), SWEBOK® e Engenharia de Software OO, desenvolver e implantar novos sistemas e/ou novas funcionalidades no ambiente do CONTRATANTE.

- 13.8. Implementar uma estrutura para área de TI da CONTRATANTE que traduza os requisitos de negócios em projetos para avaliação e aprovação;
- 13.9. Implementar uma estrutura de análise do negócio para requisitos funcionais e não funcionais;
- 13.10. Implementar uma estrutura de arquitetura e modelagem de sistema que viabilize a implantação das aplicações e provenha ganhos de produtividade e qualidade na criação de sistemas;
- 13.11. Implementar uma estrutura de implantação e gerência de mudança que assegure transições com baixo impacto no negócio.
- 13.12. A contratada deverá efetuar levantamento entre os sistemas existentes, apontando eventualmente redundância de dados, serviços, funções etc., propondo alternativas e/ou correções.

14. DIMENSIONAMENTO DOS SERVIÇOS.

Os serviços serão executados sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço – OS, devendo ser dimensionados para fins de fiscalização e acompanhamento pela métrica de contagem de Pontos de Função, nas seguintes volumetrias estimadas e tecnologias abaixo descritas:

- 14.1. O desenvolvimento de sistemas na área de tecnologia da informação foi estimado em uma média de 160 (CENTO E SESSENTA) Pontos de Função por mês, incluindo todas as etapas e demandas, totalizando 2400 (QUATRO MIL E OITOCENTOS) para o total de 15 meses;
- 14.2. O prazo estabelecido no item anterior poderá ser prorrogado de acordo a legislação vigente, mantendo a proporcionalidade de pontos de função ao prazo prorrogado.
- 14.3. Os serviços serão medidos utilizando-se a técnica de Análise em Pontos de Função (Function Points Analysis) conforme as especificações contidas no Manual de Práticas e Contagens (CPM - Counting Practices Manual) Versão 4.3.1 publicado pelo IFPUG (International Function Point Users Group).
- 14.4. A utilização de novas versões do Manual ficará a critério do Comitê Técnico, que mediante comunicação prévia, estipulará um prazo apropriado para a adequação da CONTRATADA.

- 14.5. Especificidades dos ambientes tecnológicos que, porventura, não estejam descritas ou detalhados no Manual de Práticas e Contagens publicado pelo IFPUG e estejam resultando em desequilíbrio na relação contratual e comercial entre a CONTRATADA e os órgãos demandantes, deverão ser resolvidas pela intermediação do Gestor do Contrato e do Comitê Técnico. O resultado da negociação será documentado pelo Gestor do Contrato, visando facilitar as decisões das futuras ocorrências da mesma situação.
- 14.6. Nos casos de divergência na contagem dos Pontos de Função, prevalecerá à contagem da CONTRATANTE, salvo se a controvérsia for dirimida por meio de empresa independente especializada em contagem de PF, homologada/habilitada pelo IFPUG, SEI ou equivalente do MPS.BR, por exclusivo interesse e expensas da CONTRATADA.
- 14.7. Quando necessária à realização de contagens por tipo estimada, a CONTRATADA deverá utilizar a técnica definida pelo Manual do SISP, versão 2.3, no item 6.1 Diretrizes para Planejamento: Estimativas de Projetos de Software;

15. PROCEDIMENTOS BÁSICOS DE SEGURANÇA.

Os procedimentos mínimos de segurança exigidos da CONTRATADA são:

- 15.1. Tomar conhecimento da Política de Segurança da Informação, normas, processos e procedimentos da CONTRATANTE no momento da transição dos serviços e obedecer, durante toda a vigência do contrato, os preceitos previstos por esta política;
- 15.2. Executar todas as atividades e procedimentos atinentes ao contrato em completa aderência ao CMMi nível 3 ou equivalente para o MPS.BR nível C;
- 15.3. Manter uma trilha de segurança da informação paralela às trilhas de qualidade e teste de software e manter em seus quadros profissionais, que detenham conhecimentos em desenvolvimento seguro de sistemas, observando as normas internacionalmente aceitas, notadamente a NBR ISO/IEC 27001 e 27002;
- 15.4. Adotar procedimentos para apoiar a aderência à Lei Nº 709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) quanto ao PRINCÍPIO DA SEGURANÇA utilizando um PROCESSO SEGURO de acesso aos recursos computacionais.
- 15.5. Fazer com que seus funcionários mantenham sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos relacionados aos serviços a serem executados à CONTRATANTE, inclusive com a assinatura de TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO;
- 15.6. Adotar critérios adequados para o processo seletivo dos profissionais, com o propósito de evitar a incorporação de pessoas com históricos e/ou condutas (inclusive antecedentes) que possam comprometer a segurança ou credibilidade da CONTRATANTE;
- 15.7. Comunicar com antecedência mínima de 3 (três) dias à CONTRATANTE qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos da CONTRATANTE, porventura colocados à disposição para realização dos serviços contratados;
- 15.8. Manter sigilo sobre todos os ativos de informações e de processos da CONTRATANTE e da CONTRATADA que se refiram à CONTRATANTE;

- 15.9. Cada profissional deverá assinar o Termo de Responsabilidade e o Termo de Confidencialidade e Sigilo, comprometendo-se a não divulgar assuntos tratados nas dependências da CONTRATANTE ou a serviço desta, salvo se expressamente autorizado.

16. RESPONSABILIDADE DAS PARTES.

16.1. Deveres e Responsabilidades da CONTRATANTE.

Constituem-se deveres e responsabilidades da CONTRATANTE, não esgotados nos itens abaixo:

- 16.1.1. Exercer a fiscalização dos serviços contratados por intermédio do Gestor do Contrato, responsável pelo acompanhamento da execução contratual e, ainda, pelos contatos com a CONTRATADA, de modo a assegurar o efetivo cumprimento das obrigações ajustadas;
- 16.1.2. Permitir acesso aos profissionais da CONTRATADA às áreas físicas, equipamentos, Softwares e sistemas de informação relativas à execução deste contrato, observadas as normas de segurança;
- 16.1.3. Promover, por meio de qualquer colaborador da CETESB designado, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços prestados, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, de acordo com os padrões de qualidade definidos pela CONTRATANTE, sendo de obrigação do Gestor do Contrato sustar e recusar qualquer serviço que não esteja em conformidade com as normas e especificações técnicas estabelecidas;
- 16.1.4. Vetar o emprego de qualquer produto que considerar incompatível com as especificações apresentadas pela CONTRATANTE, e que seja inadequado, nocivo ou possa danificar seus bens;
- 16.1.5. Emitir ordens de serviço, especificando as atividades que a CONTRATADA deverá realizar;
- 16.1.6. Verificar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional dos técnicos da empresa CONTRATADA que atuarão na prestação dos serviços.
- 16.1.7. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao serviço que venham a ser solicitados pelos profissionais da CONTRATADA ou por seu preposto;
- 16.1.8. Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares e contratuais cabíveis;
- 16.1.9. Receber os serviços e/ou objetos entregues pela CONTRATADA que estejam em conformidade com o solicitado (Ordem de Serviço), de acordo com inspeções a serem realizadas, bem como emitir Termo de Recebimento Provisório (TRP);
- 16.1.10. Aceitar os serviços e/ou objetos entregues pelas CONTRATADA e que estejam em conformidade com a Ordem de Serviço, conforme inspeções a serem realizadas e emitir Termo de Recebimento Definitivo (TRD);

- 16.1.11. Rejeitar, justificadamente, qualquer serviço executado em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- 16.1.12. Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos, pela efetiva execução do contrato, desde que cumpridas todas as formalidades, exigências, condições e preços pactuados no Contrato;
- 16.1.13. Indicar e disponibilizar os colaboradores da CETESB e técnicos que deverão participar da transferência de conhecimento operacional da solução, em datas acordadas entre as partes;
- 16.1.14. Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução dos serviços, efetuando o seu atesto quando a mesma estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos;
- 16.1.15. Exigir o imediato afastamento do ambiente da CONTRATANTE, de qualquer profissional e/ou preposto da CONTRATADA que vier a desmerecer a confiança, embarace à fiscalização ou, ainda, que venha a se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com a natureza do serviço contratado;
- 16.1.16. Notificar, formalmente, à CONTRATADA, sobre as ocorrências, anormalidades, imperfeições, falhas ou irregularidades quanto ao objeto pactuado verificadas durante a execução do contrato, para que sejam adotadas as providências necessárias;
- 16.1.17. Fiscalizar o acesso aos ambientes tecnológicos da CONTRATANTE pelos profissionais da CONTRATADA que executarem os serviços de forma remota, quando aplicável;
- 16.1.18. Fiscalizar, por meio dos profissionais da CONTRATANTE, os ambientes tecnológicos da CONTRATADA, com o objetivo de verificar a execução do contrato, no local em que são prestados os serviços objeto deste Termo de Referência, quando julgado necessário;
- 16.1.19. Comunicar previamente à CONTRATADA sobre as alterações na plataforma de tecnologia da informação ou processos de trabalho.

16.2. Deveres e Responsabilidades da CONTRATADA.

Constituem-se deveres e responsabilidade da CONTRATADA, não esgotados nos itens abaixo:

- 16.2.1. Zelar pelo cumprimento das obrigações assumidas em contrato, iniciando e prestando os serviços em estrita conformidade com as especificações, prazos e condições estabelecidas nos termos contratuais e na sua proposta, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;
- 16.2.2. Ter pleno conhecimento de todas as condições e peculiaridades inerentes aos serviços a serem executados, não podendo invocar, posteriormente, desconhecimento para cobrança de serviços extras;
- 16.2.3. Designar e manter, na CONTRATANTE, um responsável para representar a CONTRATADA junto à CONTRATANTE, bem como designar seu substituto eventual, informando à CONTRATANTE o nome completo, cargo, números de telefone fixo e celular, endereços para correspondência

- eletrônica, em tempo integral, durante o período de vigência do contrato, sem ônus adicional para a CONTRATANTE,
- 16.2.4. Administrar, acompanhar a execução das atividades, a regularidade técnica, o desempenho e a disciplina da atuação da equipe alocada, ainda, supervisionar e controlar todo e qualquer assunto relativo aos serviços contratados, respondendo por todos os atos e fatos gerados ou provocados pelos profissionais da CONTRATADA;
 - 16.2.5. Relatar todas as demandas e inconformidades ao Gestor do Contrato e/ou responsável por projeto e/ou demanda;
 - 16.2.6. Designar novo responsável pela representação da CONTRATADA, sempre que solicitado, formalmente, pela CONTRATANTE;
 - 16.2.7. Participar de reuniões com o Gestor do Contrato para alinhamento de expectativas contratuais e entrega de documentos relativos aos serviços contratados;
 - 16.2.8. Realizar, periodicamente ou sempre que solicitada, reuniões de acompanhamento das demandas;
 - 16.2.9. Utilizar o Team Foundation Server, como ferramenta de gestão de demandas de TI (Ordem de Serviço), possibilitando assim, o acompanhamento, em tempo real e detalhado, por projeto, individualmente, ou de modo global;
 - 16.2.10. Entregar ao Gestor do Contrato, relação nominal (constando nome completo, RG, data de nascimento, CPF e o papel de trabalho e/ou função) dos profissionais que atuarão na execução do contrato, tanto em suas instalações, quanto nas dependências da CONTRATANTE, bem como manter, sempre atualizada, a relação dos empregados alocados nos projetos demandados pela CONTRATANTE;
 - 16.2.11. Cumprir e garantir que seus profissionais estejam aderentes à Política de Segurança da Informação em TI da CONTRATANTE e demais normas de conduta e de uso das instalações e equipamentos estabelecidos;
 - 16.2.12. Comprovar imediatamente, quando exigido pela CONTRATANTE, a qualificação dos profissionais alocados aos serviços objeto desta contratação;
 - 16.2.13. Executar fielmente o objeto de acordo com as normas legais e recomendações técnicas;
 - 16.2.14. Cumprir as disposições legais e regulamentares municipais, estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços;
 - 16.2.15. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e seus apêndices;
 - 16.2.16. Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
 - 16.2.17. Comunicar à CONTRATANTE, por intermédio do Gestor do Contrato, por escrito, qualquer anormalidade verificada relacionada aos bens e serviços fornecidos à CONTRATANTE;

- 16.2.18. Prestar à CONTRATANTE, por escrito, os esclarecimentos solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços;
- 16.2.19. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados direta ou indiretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade por conta da fiscalização da CONTRATANTE;
- 16.2.20. Responsabilizar-se pelo fornecimento do objeto do contrato, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos causados à CONTRATANTE, direta ou indiretamente, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, preposto ou terceiros no exercício de suas atividades;
- 16.2.21. Arcar com despesas decorrentes de danos, de qualquer natureza, provocados à CONTRATANTE ou à terceiros por seus empregados durante a execução dos serviços, ainda que nas dependências da CONTRATANTE;
- 16.2.22. Identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;
- 16.2.23. Obedecer às normas e rotinas da CONTRATANTE, em especial as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços;
- 16.2.24. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira a não interferir nas atividades da CONTRATANTE, respeitando suas normas de conduta;
- 16.2.25. Reexecutar os serviços, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis;
- 16.2.26. Manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, códigos-fonte, artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venham a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela CONTRATANTE a tais documentos;
- 16.2.27. Não divulgar quaisquer informações a que tenham acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenham tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto ou veicular publicidade, sem autorização, por escrito, da CONTRATANTE, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos;
- 16.2.28. Responder por todos os encargos (inclusive trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, nos termos do artigo 71 da Lei Federal nº 666/1993) resultantes da execução deste contrato;
- 16.2.29. Corrigir qualquer erro, defeito ou imperfeições de códigos ou de sistema, sem custo adicional, ocorrido dentro do prazo de garantia de 12 (doze) meses, a contar do termo de aceite definitivo da entrega;

- 16.2.30. Solicitar autorização prévia para incorporar nos serviços entregues, desde que sem ônus, componentes de software que não sejam de propriedade da CONTRATANTE;
- 16.2.31. Garantir que todas as entregas efetuadas estejam compatíveis e totalmente aderentes à plataforma utilizada pela CONTRATANTE;
- 16.2.32. Adotar procedimentos no seu ambiente de desenvolvimento, que garantam a segurança das informações e a continuidade das operações, em conformidade com os parâmetros da NBR-ISO/IEC 27001 e 27002, sempre no que couber a cada uma e manter documentação atualizada de sua Política de Segurança de Informações;
- 16.2.33. Zelar pelo cumprimento de todas as atividades dentro dos prazos e qualidades estabelecidos para a entrega dos artefatos, testes, correções e reincidências, sendo tal inobservância fato motivador para a glosa do faturamento e a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;
- 16.2.34. Fornecer, sem ônus para a CONTRATANTE, sempre que solicitada, todas as informações referentes à execução das Ordens de Serviço, solicitações realizadas via e-mail ou quaisquer outras informações pertinentes à execução da(s) demanda(s);
- 16.2.35. Manter, ao longo de todo contrato, profissionais com perfis e qualificações necessárias à execução das demandas, atendendo, a qualquer tempo, os requisitos exigidos para sua habilitação e qualificação;
- 16.2.36. Disponibilizar a formalização dos procedimentos de instalação do serviço executado nos ambientes da CONTRATANTE, contemplando todas as atividades técnicas necessárias, em todas as plataformas tecnológicas envolvidas, para que a serviço desenvolvido torne-se plenamente operacional no referido ambiente;
- 16.2.37. Promover a transferência de todo o conhecimento técnico adquirido ou produzido na execução dos serviços para os profissionais designados pela CONTRATANTE, podendo, inclusive, ser de outra empresa;
- 16.2.38. Acompanhar todo o processo de implantação das soluções (entrada em produção) presencialmente nas dependências da CONTRATANTE, de forma a solucionar os possíveis imprevistos no resultado da execução das atividades;
- 16.2.39. Realizar o suporte técnico necessário para a execução das atividades destinadas ao processo de disponibilização da solução em qualquer dos ambientes, quando solicitado pela CONTRATANTE, podendo este suporte, em alguns casos, ser realizado presencialmente nas dependências da CONTRATANTE;
- 16.2.40. Atualizar o sistema de versionamento da CONTRATANTE, de forma que, a qualquer tempo, este possa ser consultado pela CONTRATANTE para a obtenção das informações necessárias;
- 16.2.41. Manter os cronogramas dos projetos sempre atualizados, disponíveis e em condições de consulta e/ou acesso;

- 16.2.42. Atender aos requisitos de confidencialidade e direito de distribuição, uso e propriedade das soluções desenvolvidas;
- 16.2.43. Não ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma do contrato, sendo que a hipótese de fusão, cisão ou incorporação será admitida somente com o conhecimento prévio e por escrito à CONTRATANTE;
- 16.2.44. Atualizar o andamento das Ordens de Serviço na ferramenta de Gestão de Demandas de TI - OS (Ordens de Serviço) disponibilizada;
- 16.2.45. Adaptar-se aos processos de trabalho, tecnologias, sistemas ou procedimentos definidos pela CONTRATANTE como padrão;
- 16.2.46. Não suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, sem que sejam justificados e aceitos pela CONTRATANTE, os serviços solicitados;
- 16.2.47. A suspensão prevista no item anterior poderá ser demandada pela CONTRATANTE, segundo critérios de conveniência e/ou oportunidade da Administração Pública;
- 16.2.48. Observar os padrões Arquiteturais, Segurança e de Qualidade dos artefatos;
- 16.2.49. O correio eletrônico corporativo e a navegação em sítios da Internet, a partir do ambiente de rede da CONTRATANTE, deverão ser considerados concessão e serão, a exclusivo critério da CONTRATANTE, objeto de controle e auditoria;
- 16.2.50. Adequar e manter o nível de prestação dos serviços técnicos de TI em sintonia com as alterações na plataforma tecnológica ou processos de trabalho, tão logo seja comunicada pela CONTRATANTE;
- 16.2.51. Na execução dos serviços objeto desta contratação, observar e atender a todas as normas e instruções emanadas pela CONTRATANTE, além de toda a legislação pertinente que regule a prestação dos serviços;
- 16.2.52. Elaborar e executar um plano de capacitação contínua de seus profissionais, às suas expensas, nas áreas de interesse dos serviços sempre que se fizer necessário, considerando as mudanças de plataforma tecnológica ou processos de trabalho;
- 16.2.53. Comprovar mensalmente o adimplemento de todas as obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, sempre que for possível de forma individual (por funcionário), através de relatório, a ser encaminhado junto do faturamento.
- 16.2.54. Assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal e a quaisquer outras derivadas ou conexas com o Contrato, ficando ainda, para todos os efeitos legais, expressada pela CONTRATADA, a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus colaboradores e/ou preposto e a CONTRATANTE;
- 16.2.55. Manter em dia todos os direitos pecuniários de seus colaboradores, tais como horas extras, adicionais noturnos, indenizações e outras

- vantagens, de forma que não sejam os trabalhos da CONTRATANTE prejudicados em função de reivindicações por parte dos seus colaboradores;
- 16.2.56. Substituir, quando solicitado pela CONTRATANTE, qualquer profissional de sua equipe cuja permanência nos serviços seja considerada inconveniente;
- 16.2.57. Afastar, imediatamente, quando solicitado pela CONTRATANTE, o profissional que seja considerado inapto para os serviços, seja por incapacidade técnica, atitude inconveniente, falta de urbanidade ou transgressão às normas disciplinares da CONTRATANTE;
- 16.2.58. Garantir, nos casos de transferência, remanejamento ou demissão dos profissionais alocados na execução dos serviços nas instalações da CONTRATANTE, o repasse de conhecimento aos novos profissionais da CONTRATADA, de modo a evitar a descontinuidade do serviço;
- 16.2.59. Comunicar, formalmente, ao Gestor do Contrato, com antecedência mínima de 3 (três) dias, qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão dos profissionais alocados na execução dos serviços, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos da CONTRATANTE porventura colocados à disposição para realização dos serviços contratados;
- 16.2.60. Assegurar e custear, por meio de execução de plano de contingência, apresentado, mantido e atualizado junto à CONTRATANTE, que a prestação de serviços ajustados no contrato não seja interrompida nos casos de greve ou paralisação, de seus colaboradores, de transportes públicos ou outra que afete a continuidade dos serviços prestados;
- 16.2.61. Cumprir com as normas de segurança e medicina do trabalho durante estadia dos seus profissionais nas instalações da CONTRATANTE;
- 16.2.62. Manter seus profissionais identificados, nas dependências da CONTRATANTE, por meio de crachá com fotografia recente, observando ainda as normas de segurança interna e de conduta.
- 16.2.63. Disponibilizar todo e qualquer software desenvolvido no âmbito desse Contrato, o código fonte com os respectivos comentários na ferramenta Team Foundation Server (TFS), sendo que a CONTRATANTE terá a propriedade de todos os códigos fontes vinculados a esse Contrato.

17. HABILITAÇÃO TÉCNICA

- 17.1. A licitante deverá apresentar atestado(s) 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, que especifique(m) em seu objeto, necessariamente, os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades, prazo contratual, datas de início e término e local da prestação dos serviços;
- 17.1.1. Os atestados deverão conter a identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome, o cargo do signatário e o telefone para contato.
- 17.1.2. A especificação do serviço realizado, nos atestados, deve conter:

- 17.1.2.1. nome do projeto, número de pontos de função e período de prestação dos serviços;
 - 17.1.2.2. informação sobre o uso do modelo de Fábrica de Software;
 - 17.1.2.3. etapas de Ciclo de Desenvolvimento/Manutenção Evolutiva executadas e metodologia formal utilizada;
 - 17.1.2.4. plataforma tecnológica (arquitetura, linguagem de programação e bancos de dados) utilizada.
- 17.2. A licitante deve apresentar os seguintes documentos de qualificação técnica:
- 17.2.1. Atestado de Capacidade Técnica Operacional em contrato de serviços de desenvolvimento e manutenção evolutiva de software na modalidade “Fábrica de Software”, durante período ininterrupto de, no mínimo, 12 (doze) meses, em volume igual ou superior a 1.200 (um mil e duzentos) Pontos de Função, num único projeto ou em vários projetos, com as seguintes características:
 - 17.2.2. Prestação de serviços utilizando-se a linguagens C#, NET Core 2.0 ou superior e PHP com banco de dados Microsoft SQL 2014 ou superior, com utilização de servidor de aplicações IIS e ferramentas Microsoft Visual Studio, além de metodologia ágil envolvendo atividades de todo o ciclo de vida, desde o levantamento de requisitos até implantação em produção.
 - 17.2.2.1. Prestação de serviços utilizando-se técnica de Análise de Ponto de Função (APF) do International Function Point Users Group (IFPUG) ou do SISP, onde a contagem dos pontos de função foi realizada por Especialista Certificado em Ponto de Função (Certified Function Point Specialist – CPFS) pelo IFPUG, com certificação válida no período da contagem.
 - 17.2.3. Atestado de capacidade técnica em Bancos de Dados Relacionais, e em Tecnologia DotNet que comprove a execução de serviços técnicos de desenvolvimento e manutenção evolutiva de sistemas de informação.
 - 17.2.4. Certificado de Maturidade de Processos Capability Maturity Model (CMM) nível 3 ou superior, ou Certificado do Programa de Melhoria de Processo do Software Brasileiro (MPS-BR) nível “C” ou superior, vigente e expedido por instituição qualificada e autorizada para este fim. Esta certificação deverá ser apresentada no momento da assinatura do contrato.
 - 17.2.5. Atestado de Capacidade Técnica em Metodologia Ágil, que comprove a execução de serviços técnicos de desenvolvimento e manutenção evolutiva de sistemas de informação, concomitantemente com processo de maturidade de desenvolvimento, onde foram utilizados no mínimo os seguintes artefatos, cerimônias ou eventos, que devem ter sido produzidos ou executados nos projetos:
 - 17.2.5.1. Backlog do Produto;
 - 17.2.5.2. Backlog da sprint;
 - 17.2.5.3. Incrementos;
 - 17.2.5.4. Refinamento do Backlog do Produto;
 - 17.2.5.5. Reunião de Planejamento do Sprint;
 - 17.2.5.6. Reuniões diárias do Scrum;

- 17.2.5.7. Revisão do Sprint;
- 17.2.5.8. Retrospectiva do Sprint;
- 17.2.5.9. Planejamento da iteração (sprint);
- 17.2.5.10. Scripts de teste automatizado;
- 17.2.5.11. Testes de unidade; e
- 17.2.5.12. Teste automatizados

18. CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO.

18.1. Início da execução.

- 18.1.1. Os prazos para cumprimento das etapas estão descritos no Apêndice A – Especificações Gerais para todo o Contrato;
- 18.1.2. O início da execução dos serviços está condicionado à apresentação, pela CONTRATADA, da relação dos profissionais disponibilizados e os respectivos comprovantes de qualificação técnica;
- 18.1.3. A falta da apresentação dos documentos exigidos no subitem acima constituirá fato impeditivo para o início da execução dos serviços, gerado por culpa exclusiva da CONTRATADA, a qual estará sujeita às penalidades previstas no contrato.

18.2. Regime de execução.

- 18.2.1. O Contrato será executado no regime de empreitada por preço unitário por Ponto de Função, cabendo à CONTRATADA custear todas as despesas decorrentes da contratação, inclusive com licenciamento de uso de softwares, salários, encargos e benefícios diretos ou indiretos de funcionários, aquisição e manutenção de equipamentos e materiais, transportes, seguros e tributos de qualquer natureza.

18.3. Infraestrutura de Software.

- 18.3.1. Caso a CONTRATADA identifique a necessidade da utilização de Software distinto do disponibilizado pela CONTRATANTE, deverá, além de atentar aos requisitos mínimos estabelecidos, ao final do contrato transferir as licenças de uso do(s) produto(s) para a CONTRATANTE, juntamente com toda a documentação do produto, bem como as produzidas em decorrência das configurações, parametrizações e customizações efetuadas;
- 18.3.2. Todos os Softwares ofertados deverão ser licenciados para a CONTRATANTE, em caráter definitivo, ficando sob responsabilidade da CONTRATADA a subscrição para manutenção e atualização dos mesmos durante a vigência do contrato; A CONTRATANTE não se compromete em fornecer nenhum hardware ou software para execução das atividades.
- 18.3.3. A retirada de circulação comercial ou a exclusão, pelo fabricante, da lista de produtos utilizados pela CONTRATADA para gestão das atividades da fábrica, não excluirá a obrigação da manutenção do sistema em uso ou a adoção de outro aplicativo com funcionalidade similar que supra as necessidades do produto descontinuado;

- 18.3.4. Toda a infraestrutura necessária para a execução do contrato, incluindo cadeiras, mesas, estações de trabalho, Softwares, link de comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, necessários à correta execução do contrato são de responsabilidade da CONTRATADA, devendo ter projeto aprovado pela CONTRATANTE;
- 18.3.5. A CONTRATADA deverá efetuar estudo de viabilidade para todos os novos projetos de aquisição e/ou desenvolvimento de software, com base na Resolução CC-52, de 23 de junho de 2004, do Governo do Estado de São Paulo, sempre que demandado pela CONTRATANTE;
- 18.3.6. As proponentes deverão contemplar, minimamente, todos os itens do Edital, sendo facultada a apresentação de propostas superiores, desde que devidamente motivadas e justificadas através de matriz comparativa detalhada.

18.4. Acompanhamento e Fiscalização.

- 18.4.1. O cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA será acompanhado e fiscalizado por um representante da Administração, formalmente designado pelo Dirigente, que exercerá as funções de Gestor do Contrato, nos termos do Art. 67, da Lei Federal n.º 666/93 e demais disposições inscritas no Contrato;
- 18.4.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não excluirá e nem reduzirá a responsabilidade civil da CONTRATADA em face da inobservância das obrigações assumidas em Contrato (artigo 73, § 2º, da Lei Federal n.º 666/93).

19. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO.

19.1. Recebimento do Serviço.

- 19.1.1. Provisoriamente: no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da data da entrega de todos os itens que compõem o serviço contratado, com as respectivas documentações técnicas e demais acessórios, para fins de verificação de conformidade com os especificados no Termo de Referência e seus Apêndices;
- 19.1.2. Definitivamente: no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da verificação e aceitação de conformidade da implantação do serviço, dentro das especificações contidas no Termo de Referência e seus Apêndices;
- 19.1.3. A CONTRATADA apresentará Relatório de Prestação de Serviços do mês faturado ao Gestor do Contrato, situado à Av. Professor Frederico Hermann Junior, 345, Alto de Pinheiros - CEP 05459-900 - São Paulo.
- 19.1.4. O Relatório de Prestação de Serviços deverá conter os seguintes itens:
- 19.1.4.1. Documento formal da CONTRATADA, encaminhando a documentação pertinente, com a assinatura do Preposto ou Representante legal da mesma perante a CONTRATANTE;
- 19.1.4.2. Planilha de controle de produtividade dos pontos de função;

19.1.4.3. Outras informações e esclarecimentos pertinentes, quando solicitado pela CONTRATANTE.

19.1.5. No prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do protocolo de entrada do Relatório de Prestação de Serviços, o Gestor do Contrato realizará o confronto das informações do mês faturado com os registros do sistema de controle próprio e emitirá o Termo de Recebimento Provisório ou restituirá o relatório para fins de correção;

19.1.6. Definitivamente: No prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do protocolo de entrada da nota Fiscal/Fatura e da documentação tributária que a instrui, o Gestor do Contrato procederá à verificação de conformidade legal dos documentos expedidos para faturamento do objeto e realizará o confronto das informações contidas na Nota Fiscal/Fatura com o Relatório de Prestação de Serviços homologado, emitindo o Termo de Recebimento Definitivo ou restituindo a documentação para correção.

19.2. Das condições de recebimento, homologação e aceite.

19.2.1. Será considerado recebido e aceite o serviço que estiver de acordo com as especificações e critérios estabelecidos na demanda e nos demais padrões estabelecidos pela CETESB, incluindo as evidências dos testes realizados para garantir a qualidade necessária para o correto funcionamento do artefato entregue, e ainda onde couber, esteja o software homologado pela CONTRATANTE;

19.2.2. O aceite da SPRINT na Ferramenta de Gestão de Demandas é o instrumento utilizado para o teste das entregas parciais e/ou totais de uma demanda;

19.2.3. A partir da data de recebimento dos artefatos da SPRINT, a CETESB terá um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para aprovar a demanda;

19.2.4. Quando o prazo de execução da SPRINT ou a entrega for maior que 8 (oito) semanas, o prazo para aprovação do marco será de 25% do tempo de execução da SPRINT;

19.2.5. Em casos que devido à complexidade da demanda ou impedimentos por parte do usuário demandante não for possível homologar a demanda no tempo previsto, a CONTRATANTE poderá prorrogar este prazo a seu critério, comunicando a CONTRATADA;

19.2.6. Somente após o aceite pelo Gestor do Contrato será efetuado o recebimento definitivo do artefato entregue, iniciando-se o prazo de garantia.

20. TRANSIÇÃO.

Transição Inicial dos Serviços.

20.1. Considera-se Transição Inicial dos Serviços a estruturação necessária à CONTRATADA e sua adaptação ao modelo de trabalho da CONTRATANTE, suas aplicações e ambiente tecnológico;

20.2. A fase de Transição Inicial dos serviços, com duração, improrrogável, de 30 (trinta) dias, objetiva a execução das tarefas necessárias à CONTRATADA para a prestação dos

serviços previstos neste Termo de Referência, sendo responsabilidade da CONTRATADA o planejamento adequado das atividades e o dimensionamento dos times de transição para garantir o cumprimento do prazo estipulado;

- 20.3. Não limitadas às seguintes, são atividades a serem executadas pela equipe da CONTRATADA:
- 20.3.1. Instalação e configuração de infraestrutura necessária à prestação dos serviços;
 - 20.3.2. Adequação dos processos internos da CONTRATADA aos processos da CONTRATANTE, conforme o contido nos Apêndices deste Termo de Referência;
 - 20.3.3. Ambientação da CONTRATADA às ferramentas da CONTRATANTE;
 - 20.3.4. Integração das ferramentas da CONTRATADA às ferramentas da CONTRATANTE;
- 20.4. A CONTRATADA deverá apresentar o projeto de gerenciamento de serviços de transição inicial, para aprovação da CONTRATANTE, contendo cronograma detalhado de atividades a serem executadas pela CONTRATADA e pela CONTRATANTE;
- 20.5. O projeto de gerenciamento de serviços de transição inicial deve ser adotado logo após a reunião de alinhamento de expectativas contratuais e o detalhamento e análise das atividades que serão realizadas pela CONTRATADA e pela CONTRATANTE;
- 20.6. O projeto de gerenciamento de serviços de transição inicial será acompanhado por um cronograma acordado entre as partes, com aceite realizado por atividade executada;
- 20.7. A fase de Transição não exclui da CONTRATADA a obrigação da prestação imediata dos serviços, em sistema de operação assistida pelas equipes de TI da CONTRATANTE.
- 20.8. Durante a fase de transição não haverá imposição de glosas por eventuais ANS não atendidos, contudo, sujeita-se, a CONTRATADA, às sanções administrativas legais aplicáveis ao descumprimento contratual.
- 20.9. A CONTRATANTE atestará, ao término da fase de transição, quanto ao cumprimento das atividades previstas.
- 20.10. Após a finalização da Fase de Transição dos Serviços inicia-se a Operação Continuada, na qual a CONTRATADA deverá estar totalmente apta ao atendimento das demandas e ordens de serviço da CONTRATANTE, com a contagem de níveis de serviço e aplicação de penalidades previstas;
- 20.11. Cessados os 30 (trinta) dias de transição, no caso de descumprimento dos prazos previstos ou da qualidade do serviço prestado, a CONTRATANTE aplicará sobre a CONTRATADA as sanções administrativas previstas na legislação vigente, mediante o devido processo legal.

21. TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO E TRANSIÇÃO CONTRATUAL AO FINAL DO CONTRATO.

- 21.1. Consiste no fornecimento de subsídios para que as equipes técnicas da CONTRATANTE ou a empresa por ela designada obtenham todos os conhecimentos

necessários para dar continuidade ao atendimento das demandas, quando da rescisão do contrato firmado com a CONTRATADA;

- 21.2. A devolução da capacidade para executar os serviços inclui a transferência de conhecimento, o qual deverá ser realizado por meio de treinamento disponibilizado pela CONTRATADA para os funcionários ou terceiros indicados pela CONTRATANTE;
- 21.3. Relativo ao prazo do contrato, caso não haja interesse por parte da CONTRATADA para a prorrogação do contrato, esta deverá manifestar-se com no mínimo 12 (doze) meses de antecedência, hipótese em que deverá proceder conforme estabelecido no item relativo a “TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO E TRANSIÇÃO CONTRATUAL AO FINAL DO CONTRATO” e seguintes;
- 21.4. Restando 3 (três) meses para a extinção do contrato, a CONTRATADA deverá prestar para a CONTRATANTE ou a terceiro por ela designado, toda a assistência necessária para que os serviços não sofram interrupção ou efeito adverso, bem como deverá realizar a transferência ordenada dos serviços para o CONTRATANTE ou a seu designado;
- 21.5. A transferência de conhecimento e tecnologia é obrigatória, a CONTRATADA deverá promover a passagem de todo o conhecimento adquirido ou produzido na execução dos serviços para os técnicos da CONTRATANTE ou empresa por ela designada;
- 21.6. Caberá à CONTRATADA transferir os conhecimentos de sistemas desenvolvidos, sua codificação, integração e operação;
- 21.7. Caberá à CONTRATADA a transferência do conhecimento no que tange aos resultados dos testes efetuados e processos de teste utilizados;
- 21.8. Toda e qualquer informação produzida no âmbito da execução do objeto do contrato pela CONTRATADA será de propriedade da CONTRATANTE, ficando a CONTRATADA obrigada a documentar e registrar os produtos, serviços e eventos, observando as metodologias e ferramentas utilizadas na CONTRATANTE.
- 21.9. A CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE toda e qualquer documentação gerada em função dos serviços prestados, seja em meio digital ou físico, devendo ainda tais arquivos possibilitarem a edição e pesquisa.
- 21.10. Será responsabilidade exclusiva da CONTRATADA a garantia do repasse bem-sucedido de todas as informações necessárias para a continuidade dos serviços pela CONTRATANTE ou empresa por ela designada.
- 21.11. A transferência de conhecimento, no uso das soluções desenvolvidas pela CONTRATADA aos usuários finais da CONTRATANTE, deverá ser viabilizada, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE, conforme Plano de Treinamento fornecido pela CONTRATADA durante a Fase de Homologação, em eventos específicos de transferência de conhecimento, preferencialmente em ambiente disponibilizado pela CONTRATADA e baseado em documentos técnicos e/ou manuais específicos do serviço desenvolvido;
- 21.12. O cronograma e horários dos eventos deverão ser previamente aprovados pela CONTRATANTE;
- 21.13. A CONTRATADA deverá descrever a metodologia que será utilizada para transferir conhecimento aos técnicos ou aos usuários finais da CONTRATANTE, possibilitando que

- tais profissionais sejam multiplicadores do conhecimento transferido a outros técnicos ou a usuários finais;
- 21.14. A transferência de conhecimento, direcionada para os técnicos indicados pela CONTRATANTE deverá ser focado no serviço adotado, de forma que haja transferência do conhecimento da tecnologia utilizada em todo o processo de desenvolvimento do sistema;
- 21.15. Ao final da transferência, técnicos da CONTRATANTE ou empresa por ela designada deverão estar capacitados para realizarem a instalação, manutenção e a evolução das funcionalidades do sistema;
- 21.16. Promover o repasse de conhecimento aos novos profissionais da CONTRATADA, em caso de substituição dos responsáveis pela execução de serviços em andamento, de modo a evitar a solução de continuidade, visto que a qualidade dos serviços prestados é de responsabilidade da CONTRATADA;
- 21.17. Em ocorrendo nova licitação, com mudança de fornecedor dos serviços, a CONTRATADA substituída, signatária do contrato em fase de expiração, assim considerado o período dos últimos três meses de vigência, deverá repassar para a vencedora do novo certame, por intermédio de evento formal, os documentos necessários à continuidade da prestação dos serviços, bem como esclarecer dúvidas a respeito de procedimentos no relacionamento entre a CONTRATANTE e a(s) nova(s) CONTRATADA(s);
- 21.18. Em caso de descumprimento desta cláusula, a CONTRATADA será penalizada com as sanções administrativas previstas na legislação vigente, mediante o devido processo legal.
- 21.19. Assegurar, ao término do contrato, a transferência de conhecimentos adquiridos ou produzidos, relativo aos serviços em andamento, para a empresa que sucederá a CONTRATADA, a fim de garantir a continuidade dos serviços;
- 21.20. Ao final do contrato ou em caso de rescisão, a CONTRATADA deverá devolver ao CONTRATANTE todos os bens em sua guarda, incluindo, mas não limitado aos listados nas cláusulas do contrato e os bens intangíveis, como software, descrição/documentação de processos, rotinas de diagnóstico, procedimentos, scripts desenvolvidos em conjunto ou não;
- 21.21. A CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE, ou a terceiro por ela designado, toda a documentação relativa à prestação dos serviços que esteja em sua posse, de modo a não restar pendências, sob pena de sanção administrativa, nos termos da lei;
- 21.22. Participar, em conjunto com a CONTRATANTE, sob sua solicitação, da elaboração do plano de transferência.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS.

- 22.1. Os esclarecimentos relativos a este Termo de Referência serão realizados pelo Departamento de Tecnologia da Informação, mediante consulta por e-mail para: comprasgov_cetesb@sp.gov.br;
- 22.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Licitação;

23. GLOSSÁRIO DE TERMOS E CONCEITOS TÉCNICOS.

Os termos e conceitos abaixo são fundamentais à compreensão deste projeto:

- 23.1. ALARME: notificação de um evento específico que pode ou não representar uma situação de erro;
- 23.2. ATUALIZAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS: conjunto de medidas e cuidados técnicos necessários para a adaptação dos sistemas informatizados aos usos ou necessidades atuais ou futuras;
- 23.3. BASE DE DADOS CORPORATIVA: base de dados que serve como repositório central de conhecimento.
- 23.4. BUSINESS INTELLIGENCE: conjunto de metodologias de gestão de informação implementadas através de ferramentas de software, cuja função é proporcionar ganhos nos processos decisórios gerenciais e da alta administração nas organizações;
- 23.5. CARGA: quantidade de recursos requisitada pelos usuários dos serviços do sistema;
- 23.6. CAMADA LÓGICA: toda e qualquer instrução de máquina ou código de programa que faça parte do serviço ofertado (software, microcódigo, firmware, etc.);
- 23.7. CAPACIDADE: quantidade atual de recursos disponíveis aos usuários, incluindo os recursos já alocados para uso e os recursos disponíveis para futura alocação;
- 23.8. CONECTIVIDADE: ligação em rede de comunicação que possibilita o acesso e a troca de dados e informações entre os órgãos da CETESB e entre estes e os demais órgãos e entidades do Estado;
- 23.9. DADOS: representação convencional de fatos, conceitos ou instruções na forma de números, caracteres e símbolos armazenados em um computador, para comunicação e processamento por meios automáticos;
- 23.10. DICIONÁRIO DE DADOS: documento utilizado para a catalogação e divulgação das características dos dados pertinentes às Bases de Dados: nomenclaturas, formatos, validações, qualificações, definições, responsabilidades etc.;
- 23.11. DOE: acrônimo para Diário Oficial do Estado de São Paulo;
- 23.12. ENTIDADE CORRELATA: órgão governamental ou empresa de economia mista, residente no Estado de São Paulo ou fora dele, que possua qualquer tipo de relação computacional com a CETESB;
- 23.13. ERRO: desvio do sistema de sua operação normal;
- 23.14. FALHA OU NÃO CONFORMIDADE TÉCNICA: divergência do padrão de funcionamento ou operação de um equipamento de informática ou sistema informatizado com o padrão de funcionamento ou operação especificado pelo fabricante, responsável pelo desenvolvimento;
- 23.15. FUNÇÃO BÁSICA: Conjunto de funcionalidades de ativos de rede e/ou de segurança que permite o estabelecimento de conexão, transmissão ou tratamento de dados em condições satisfatórias, afetando minimamente o desempenho padrão do mesmo;
- 23.16. FUNÇÃO ACESSÓRIA: Conjunto de funcionalidades de ativos de rede e/ou de segurança que permite o estabelecimento de conexão, transmissão ou tratamento de dados em condições ideais, sem afetar o desempenho padrão do mesmo;

- 23.17. **GERENCIAMENTO DE REDES:** Conjunto de operações e intervenções técnicas de natureza complexa, necessárias à operação, uso e administração, dos equipamentos ativos da estrutura principal (backbone) e dos equipamentos ativos da estrutura de segurança da rede de comunicação de dados da CETESB, bem como o conjunto de equipamentos, Softwares e técnicos destinados a monitorar e agir pró-ativamente e reativamente quando da ocorrência de qualquer evento fora dos padrões de funcionamento da rede em questão, além de assegurar e restabelecer o pleno funcionamento de todas as funções providas pela serviço proposta pela CONTRATADA nos prazos estabelecidos no Acordo de Nível de Serviços (ANS), bem como o devido relato e documentação de todas as atividades exercidas;
- 23.18. **HOMOLOGAÇÃO:** Ensaio em laboratório, realizadas a critério da CETESB, visando comprovar, tecnicamente e administrativamente, o perfeito atendimento dos itens descritos no Termo de Referência e seus apêndices, além das demais normas técnicas aplicáveis ao item em questão, por parte dos itens que compõem a serviço integrado contratado;
- 23.19. **INFORMAÇÃO:** conjunto de dados processados ou organizados para reproduzirem fatos com algum significado ou utilidade para o usuário de informática;
- 23.20. **LEGADO:** para este Termo de Referência, consideram-se como legado todos os sistemas informatizados mantidos e utilizado pela CETESB, independente de plataforma e linguagem de programação utilizada, estar ou não sem suporte do fabricante ou em versão desatualizada;
- 23.21. **MANUTENÇÃO:** conjunto de medidas e cuidados técnicos necessários para a conservação e o funcionamento regular e permanente de equipamentos, bases de dados e sistemas informatizados. Abrange as seguintes atividades:
- **MANUTENÇÃO ADAPTATIVA:** Adequação do sistema às mudanças de ambiente operacional, compreendendo hardware e software básico, mudanças de versão, linguagem e SGBD, que gerem impacto/alteração na(s) funcionalidade(s), sendo que na perspectiva funcional, visão do usuário, as funcionalidades não são incluídas, alteradas ou excluídas;
 - **MANUTENÇÃO PERFECTIVA:** Adequação do sistema às necessidades de melhorias, sem alteração de funcionalidades sob o ponto de vista do usuário, com a finalidade de promover a melhoria de performance, manutenibilidade, segurança e usabilidade do sistema;
 - **MANUTENÇÃO CORRETIVA:** medidas dirigidas à retificação ou eliminação de panes, falhas ou não conformidades técnicas que possam causar o anormal funcionamento, a paralisação ou a indisponibilidade de equipamentos e/ou sistemas informatizados;
 - **MANUTENÇÃO EVOLUTIVA:** medidas dirigidas a melhorias do aplicativo para atender novas necessidades do negócio, incluindo novas funcionalidades;
 - **MANUTENÇÃO LEGAL:** medidas dirigidas à adaptação ou adequação de processos ou procedimentos dos sistemas informatizados às mudanças da legislação;

- **MANUTENÇÃO PREVENTIVA:** medidas dirigidas à prevenção de panes, falhas ou não conformidades técnicas e à otimização da performance e rendimento dos equipamentos e/ou sistemas informatizados;
 - **MÓDULO DE SISTEMA INFORMATIZADO (MSI):** programa aplicativo que integra um Sistema Informatizado Integrado, desenvolvido para facilitar o acesso às informações ou o processamento de dados de interesse de um usuário específico;
 - **MONITORAR:** Consiste na execução de todas as ações necessárias visando identificar se o equipamento (incluindo todas as suas interfaces de conexão de rede), Softwares e/ou enlaces de comunicação de dados, estão em perfeitas condições de funcionamento e operação, bem como a devida atuação, proativa ou reativa, quando da iminência ou da efetiva ocorrência de qualquer anormalidade, mau funcionamento, interrupção, anomalia, intermitência ou qualquer outra situação que impeça a perfeita execução das atividades a que o equipamento, software ou enlace de comunicação de dados se propõe a executar, além da elaboração do respectivo relatório e encaminhamento à CETESB, bem como identificar o que segue abaixo:
 - ❖ situação de consumo de recursos do equipamento (memória, CPU, disco, temperatura, consumo da capacidade de escoamento de tráfego da interface, etc.);
 - ❖ situação em termos de estar ativo ou inativo, sendo que para isto deve ser registrado e informado o momento que houve a indisponibilidade, o momento de retorno da disponibilidade, o Acordo de Nível de Serviço (SLA) respectivo e o atendimento ou não deste mesmo acordo no caso específico;
 - ❖ Consumo das linhas de transmissão de dados, emitindo relatório em tempo real ou baseado em dados históricos de no mínimo 6 (seis) meses, sobre a porcentagem da banda que está sendo consumida, além do referido estudo de predição sobre a provável data de exaurimento da capacidade de transmissão e a nova capacidade sugerida; e.
 - ❖ se o funcionamento, performance e estabilidade estão em conformidade com os requisitos exigidos neste Termo de Referência, do fabricante ou típicos equipamento (incluindo todas as suas interfaces de conexão à rede), Softwares e/ou enlace de comunicação de dados.
- 23.22. **PANE:** paralisação ou interrupção do funcionamento do equipamento de informática e/ou sistema informatizado, em razão de falha ou não conformidade técnica;
- 23.23. **PROGRAMA APLICATIVO:** sequência de instruções ou etapas expressas em linguagem de programação, que deve ser executada por um computador com o objetivo de processar dados ou resolver um problema específico;
- 23.24. **PLANO DE MIGRAÇÃO:** documento de análise, organização e método, que define as propostas e as prioridades relativas à operacionalização dos equipamentos ativos da estrutura principal da rede de comunicação dados da CETESB;
- 23.25. **POSSUIR:** Ter a posse de, ter como propriedade, ter em seu poder. Em informática, significa que o hardware ou software deverá estar apto a executar a

funcionalidade exigida sem a necessidade de aquisições ou implementações adicionais, onerosas ou não.

- 23.26. REDE DE COMUNICAÇÃO DE DADOS: conjunto abrangente de equipamentos de informática interligados por linhas de comunicação estendidas entre órgãos e entidades públicas e/ou privadas, dedicados ao acesso compartilhado e à troca de dados e informações de interesse comum;
- 23.27. REDE INTRAGOV: Denominação dada ao Contrato Prodesp, que define as regras de prestação de serviços de comunicação multimídia, de acesso à Internet e de trânsito Internet, englobando o gerenciamento da rede IP Multisserviços e dos recursos agregados;
- 23.28. REDE INTRANET: conjunto abrangente de equipamentos de informática da CETESB, interligados por enlaces de comunicação estendidas entre as unidades dos órgãos, dedicados ao acesso compartilhado e à troca de dados e informações de interesse corporativo;
- 23.29. SOFTWARE: Toda e qualquer instrução de máquina ou código de programa que faça parte do serviço ofertado (software, microcódigo, firmware, etc.).
- 23.30. SUPORTE TÉCNICO DE INFORMÁTICA: atividade de sustentação, apoio e auxílio técnico ao usuário de equipamentos de informática e de sistemas informatizados;
- 23.31. SGBD: acrônimo para sistema gerenciador de banco de dados é o conjunto de programas de computador (softwares) responsáveis pelo gerenciamento de uma base de dados. O principal objetivo é retirar da aplicação cliente a responsabilidade de gerenciar o acesso, manipulação e organização dos dados. O SGBD disponibiliza uma interface para que os seus clientes possam incluir, alterar ou consultar dados.
- 23.32. SOA - SERVICE ORIENTED ARCHITECTURE: do inglês, Arquitetura Orientada a Serviços, é uma função de um sistema computacional que é disponibilizado para outro sistema na forma de um serviço. Um serviço deve funcionar de forma independente do estado de outros serviços e deve possuir interface bem definida. Normalmente, a comunicação entre o sistema cliente e aquele que disponibiliza o serviço é realizada através de web services.
- 23.33. SOFTWARE ASSURANCE: ver subscrição de atualização.
- 23.34. SUBSCRIÇÃO DE ATUALIZAÇÃO: cláusula contratual adicional que formaliza o compromisso de fornecimento de todos os releases, correções, alterações, atualizações e versões desenvolvidas nos códigos fontes dos Softwares licenciados.
- 23.35. SUITE DE APLICATIVOS: Um grupo de programas básicos que são vendidos em conjunto e se integram e servem para auxiliar a solucionar problemas comuns.
- 23.36. USUÁRIO FINAL: beneficiários das funcionalidades e informações do sistema.
- 23.37. USUÁRIO DE INFORMÁTICA: todo integrante do quadro de pessoal da CETESB ou aquele que acessa dados ou informações de interesse corporativo e/ou interage, direta ou indiretamente, com equipamentos, programas aplicativos, módulos ou sistemas informatizados.
- 23.38. USUÁRIO TÉCNICO: responsável pela operação e suporte aos sistemas aplicativos.

- 23.39. ITIL: O acrônimo ITIL se refere à Information Technology Infrastructure Library ou Biblioteca de Infraestrutura de Tecnologia da Informação. ITIL é uma metodologia que envolve uma série de boas práticas sobre a gestão de Tecnologia da Informação.
- 23.40. QA: O acrônimo QA se refere à Quality Assurance e significa “Garantia de Qualidade”.

Maurício Fornaziero

Gerente da Divisão de Projetos
Novos – AIP

“ANEXO I”

APÊNDICE A

1. MANUTENÇÃO DE SISTEMAS

Para os casos de manutenção de sistemas teremos os seguintes fluxos:

- 1.1. Corretiva SEM Garantia: compreendida como uma não conformidade, erro ou falha detectada fora do período de garantia. Tal manutenção deverá seguir o processo descrito na Figura 2, priorizando a correção e a disponibilização de uma versão corrigida para uso em produção, conforme os processos ITIL. Para fins de ressarcimento à Contratada, após a devida correção deverá ser realizada a Contagem dos Pontos de Função gastos.
- 1.2. Corretiva EM Garantia: compreendida como uma não conformidade, erro ou falha detectada durante o período de garantia. Tal manutenção deverá seguir o processo descrito na Figura 2, sem expensas à Contratante e deverá ser concluída conforme os respectivos tempos e prazos definidos na Tabela 1, tendo em vista que a CONTRATANTE entende como garantia os primeiros 12 meses após a entrega do produto e respectivo termo de aceite de etapa/entregável.

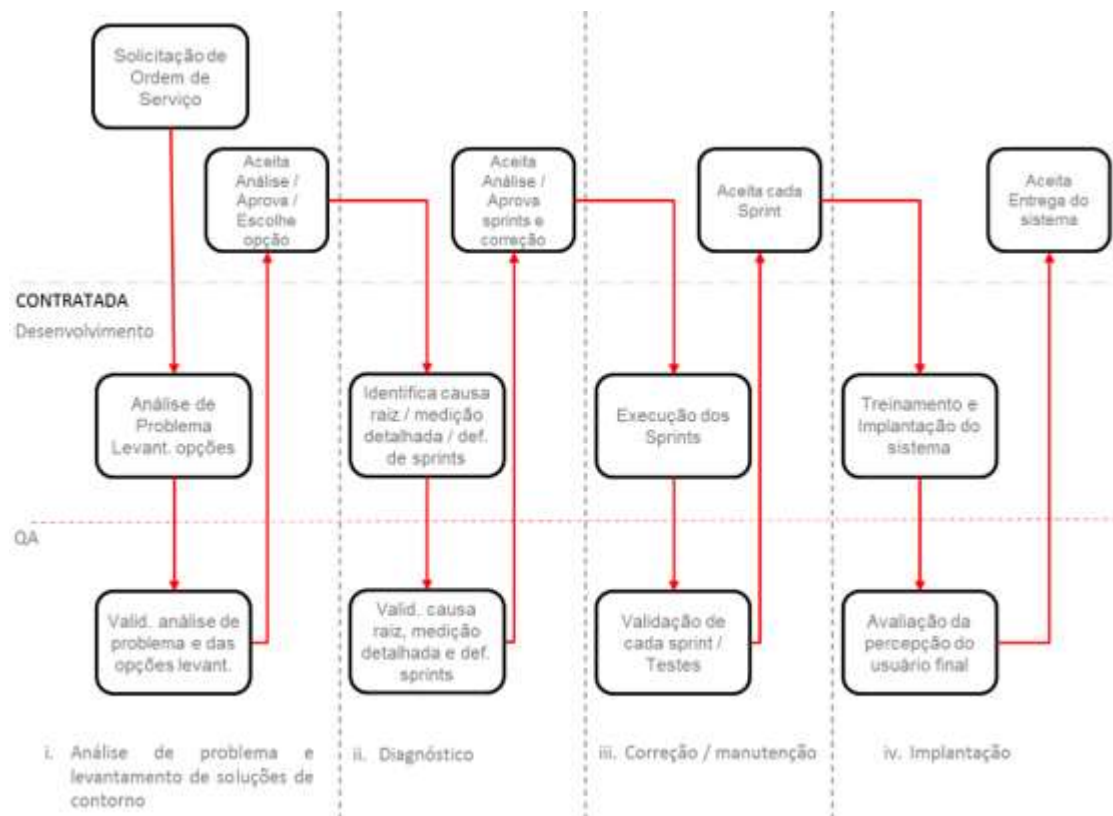


Figura 1 - Tabela 1

Tipo de falha-erro-não conformidade	Período para solução/correção	Percentual de Glosa por OS por período (Sprint)
Segurança	24 horas	5%
Crítico	36 horas	4%

Grave	48 horas	3%
Médio	72 horas	2%
Leve	120 horas	1%

1.2.1. A Manutenção Corretiva de Sistemas será acionada por meio de Ordem de Serviço (OS) pelos Gestores do Contrato. A partir do recebimento desta OS, o seguinte processo deverá ser conduzido:

1.2.2. Para os casos de identificação de erros, falhas e/ou não conformidades após a disponibilização em Produção, devidamente evidenciados pela CONTRATANTE, deverá ser utilizada a tabela acima da seguinte forma:

1.2.2.1. identificar o tipo de incidência (Segurança, Crítica, Grave, Média ou Leve);

1.2.2.2. imediatamente após ser evidenciada a incidência, a CONTRATADA será notificada através da ferramenta de Gestão de Ambiente da CONTRATANTE, podendo haver acionamento por celular, e-mail, telefone ou outro meio de contato homologado pela CONTRATANTE, iniciando-se a contagem do prazo de “Período de Solução/Correção” do código no horário da Ferramenta de Gestão de Ambiente;

1.2.2.3. uma vez apresentada a correção dentro do prazo acima especificado no campo “Período de Solução/Correção” não será efetuada glosa;

1.2.2.4. caso a correção da incidência ultrapasse o prazo estipulado no campo “Período de Solução/Correção” será efetuada uma Glosa no fechamento da fatura subsequente correspondente ao percentual estipulado no campo “Percentual de Glosa por OS por etapa (Sprint)” com base no valor pago para a entrega que apresentou a incidência;

1.2.2.5. a glosa em questão será multiplicada para cada período correspondente no campo “Período de Solução/Correção”, ou seja:

1.2.2.5.1. para uma incidência de segurança com solução apresentada em até 24 horas nada a acrescentar;

1.2.2.5.2. para uma incidência de segurança com solução apresentada entre 24 horas e 48 horas será efetuada uma glosa de 5% sobre o valor que foi pago para a entrega em questão (Sprint);

1.2.2.5.3. para uma incidência de segurança com solução apresentada entre 48 horas e 72 horas será efetuada uma glosa de 10% sobre o valor que foi pago para a entrega em questão (Sprint) e assim sucessivamente;

1.2.2.6. a glosa estará limitada a 100% do valor pago pela OS/Sprint, ocasião em que o Gestor, no caso de não haver solução apresentada, deverá motivar um encaminhamento de pedido de processo sancionatório;

1.2.2.7. o objetivo almejado pela Administração Pública é que a CONTRATADA tenha um período para corrigir falhas e garantir a qualidade do serviço prestado.

1.3. Para os casos de manutenção (adaptativa, evolutiva e perfectiva) dos sistemas desenvolvidos pela CONTRATADA, que não estiverem abrangidos pelo prazo de 12 meses de garantia, serão aplicáveis os fatores de ajuste de Pontos de Função, conforme o caso, nos termos indicados no processo abaixo:

1.3.1. **Manutenção Evolutiva:** A manutenção evolutiva, também denominada de projeto de melhoria funcional ou simplesmente projeto de melhoria (enhancement), está associada às mudanças em requisitos funcionais da aplicação, ou seja, a inclusão de novas funcionalidades, alteração ou exclusão de funcionalidades em aplicações implantadas. Segundo o padrão IEEE Std 1229 [INSTITUTE OF ELECTRICAL AND ELECTRONICS ENGINEERS COMPUTER SOCIETY, 1998], esta manutenção é um tipo de manutenção adaptativa, definida como: modificação de um produto de software concluído após a entrega para mantê-lo funcionando adequadamente em um ambiente com mudanças. A contagem de Pontos de Função desses projetos é realizada segundo a fórmula abaixo (INTERNATIONAL FUNCTION POINT USERS GROUP, 2009).

$$PF = PF \text{ Incluído} + PF \text{ Alterado} + PF \text{ Conversão} + PF \text{ Excluído}$$

Onde:

PF Incluído = Pontos de Função associados às novas funcionalidades que farão parte da aplicação.

PF Alterado = Pontos de Função associados às funcionalidades existentes na aplicação que serão alteradas no projeto de manutenção.

PF Excluído = Pontos de Função associados às funcionalidades existentes na aplicação que serão excluídas no projeto de manutenção.

PF Conversão = Pontos de Função associados às funcionalidades de conversão de dados dos projetos de manutenção evolutiva (Enhancement). Exemplos de funções de conversão incluem: migração ou carga inicial de dados para popular as novas tabelas criadas e relatórios associados à migração de dados.

1.3.2. **Manutenção Corretiva:** A manutenção corretiva altera o software para correção de defeitos. Encontra-se nesta categoria, as demandas de correção de erros em funcionalidades em sistemas em produção, utilizando-se a fórmula abaixo:

$$PF = PF \text{ Alterado} \times 0,70$$

1.3.3. **Verificação de Erros:** São demandas referentes a um comportamento anormal ou indevido apontado pelo contratante em sistemas em produção. Neste caso, a contratada deverá mobilizar-se para encontrar a causa do problema. Estas demandas de verificação de erro não serão remuneradas pela CONTRATANTE.

1.3.4. **Manutenção Perfectiva:** Adaptação de Interface: São consideradas manutenções cosméticas as demandas associadas às alterações de interface, por exemplo, fonte de letra, cores de telas, logotipos, mudança de botões na tela. Nestes casos, a aferição do tamanho em Pontos de Função das funcionalidades corrigidas considera 10% do PF_ALTERADO.

$$PF = PF \text{ Alterado} \times 0,10$$

1.3.5. **Manutenção Adaptativa:** São consideradas manutenções adaptativas as mudanças em requisitos não funcionais da aplicação. As demandas de manutenção adaptativa são dos seguintes tipos: Redesenvolvimento de projetos em outra plataforma, Atualização de plataforma, Adequação de funcionalidades às mudanças de negócio. As mudanças em requisitos não funcionais podem ser diversas, por exemplo otimização de algoritmos para melhora de performance etc. Nesses casos, deve-se estabelecer em contrato o percentual para cada tipo de manutenção adaptativa

$$PF = PF \text{ Adaptado} \times 0,50$$

1.3.6. Já para casos de manutenção adaptativa, evolutiva e perfectiva dos sistemas legado (não desenvolvidos pela Contratada), tais casos serão tratados como novas demandas, devendo seguir os processos de novos projetos.

2. DEFINIÇÃO DE REQUISITOS

Essa etapa tem por objetivo formalizar a existência de uma demanda para o desenvolvimento de sistemas ou funções e levantar e documentar suas características técnicas, funcionais e do projeto (requisitos). As atividades desenvolvidas nesta etapa, através das estimativas de custos e de prazo, subsidiarão o Demandante e o Gestor do Contrato na decisão pela realização ou não do projeto.

2.1. Ordenar serviço.

2.1.1. Atividade 1:

A entrada do projeto, no sistema de Gestão de Projetos, na etapa de Definição de Requisitos é caracterizada pelo encaminhamento da Ordem de Serviço. Esse documento deverá conter informações sobre a demanda descrevendo a motivação, resumo descritivo, objetivos, necessidades de negócio, restrições, expectativas e metas que servirão de diretriz para a solução técnica a ser proposta e para o planejamento do projeto.

2.1.2. Responsável:

Contratada.

2.1.3. Participante:

Demandante.

2.1.4. Produtos:

Documento de Registro de Ordem de Serviço.

2.2. Levantar requisitos.

2.2.1. Atividade 2:

Definir e registrar na ferramenta de Gestão de Requisitos, os requisitos com objetivo de identificar, analisar e documentar todas as condições ou capacidades que devem ser atendidas pelas entregas do projeto.

Converter as necessidades, desejos e expectativas dos usuários em requisitos, buscando uma atitude proativa e de questionamento visando identificar requisitos adicionais que não foram explicitamente declarados pelos usuários.

Os requisitos serão levantados em reuniões com a participação dos usuários do Demandante, mas serão registrados e gerenciados pela equipe da CONTRATADA. Essa atividade poderá ter a participação de representantes do Gestor do Contrato.

Os requisitos levantados serão validados pela unidade de QA e Testes da CONTRATADA antes de serem enviados para aprovação da CONTRATANTE.

2.2.2. Responsável:

Contratada.

2.2.3. Participante:

Demandante e Gestor do Contrato.

2.2.4. Produtos:

2.2.4.1. Registro de Requisitos.

2.2.4.2. Registro de Requisitos de Testes.

2.2.4.3. Registro das reuniões de Levantamento de Requisitos.

2.3. Obter o comprometimento com os requisitos.

2.3.1. Atividade 3:

Para continuar o projeto é necessário que se tenha o comprometimento do demandante e da Contratada sobre o conjunto de requisitos levantados.

O comprometimento com o Registro de Requisitos significa que o demandante e a Contratada estão de acordo com o Registro de Requisitos.

2.3.2. Responsável:

Órgão Demandante e Contratada.

2.3.3. Participante:

Gestor do Contrato

2.3.4. Produtos:

2.3.4.1. Termo de Compromisso com os Requisitos assinado pelo demandante e pela Contratada

2.4. Estimar custo e prazo.

2.4.1. Atividade 4:

O registro de requisitos será utilizado como base para estimar o esforço, o prazo e o custo para a realização do projeto, utilizando técnicas de estimativa de Pontos de Função definidas pela IFPUG.

2.4.2. Responsável:

Contratada.

2.4.3. Participante:

Gestor do Contrato.

2.4.4. Produtos:

2.4.4.1. Estimativa de Pontos de Função.

2.4.4.2. Estimativa de custo e prazo.

2.5. Avaliar Custo X Benefício.

2.5.1. Atividade 5:

O Comitê de TI avaliando as informações sobre escopo, custo e prazo apresentadas, de acordo com as suas expectativas, poderá revisar o escopo do projeto, dividir o

escopo do projeto para ser implementado em etapas priorizando as necessidades mais importantes, decidir pela aquisição de soluções de mercado ou cancelar o projeto.

Para auxiliar na decisão, o demandante poderá convocar uma reunião com os representantes da Contratada e do Gestor do Contrato.

A decisão do Comitê de TI deverá ser comunicada formalmente ao Gestor do contrato.

2.5.2. Responsável:

Comitê de TI.

2.5.3. Participante:

Gestor do Contrato e Demandante.

2.5.4. Produtos:

2.5.4.1. Autorização para continuação do projeto

2.6. Encerrar projeto.

2.6.1. Atividade 6:

A partir da decisão do Comitê de TI de não continuar com projeto, o Gestor do Contrato irá comunicar os demais envolvidos com o projeto visando à desmobilização das equipes.

Nesse momento, o Gestor do Contrato irá formalizar a conclusão da Definição de Requisitos e o encerramento do projeto.

2.6.2. Responsável:

Gestor do Contrato.

2.6.3. Produtos:

2.6.3.1. Confirmação de Conclusão de etapa.

2.6.3.2. Termo de Encerramento do Contrato.

3. LIMITAÇÃO DE ESCOPO

Essa fase tem o objetivo de determinar a abrangência do serviço de desenvolvimento e/ou manutenção de sistemas a ser realizado pela CONTRADA.

3.1. Definir escopo.

3.1.1. Atividade 7:

Identificar quais produtos de software deverão ser desenvolvidos ou que sofrerão manutenção para atender às necessidades e expectativas dos usuários.

Esses produtos e todas as demais necessidades do projeto serão documentados, no sistema de gestão de projetos, através da elaboração da Declaração de Escopo e da EAP – Estrutura Analítica do Projeto.

3.1.2. Responsável:

Contratada.

3.1.3. Produtos:

3.1.3.1. Declaração de escopo.

3.1.3.2. Estrutura Analítica do Projeto (EAP), dicionário da EAP.

3.2. Especificar Requisitos Funcionais e Não Funcionais.

3.2.1. Atividade 8:

Elaborar o Manual de Especificação Funcional com proposta das funcionalidades que deverão ser desenvolvidas e/ou alteradas visando atender aos requisitos documentados na Definição de Requisitos.

Esse documento deverá ser desenvolvido na ferramenta de gestão de requisitos e incluir, no mínimo, as seguintes informações:

3.2.1.1. - Descrição e diagrama dos Casos de Uso, ou descrição da história de usuário

3.2.1.2. - Protótipo de alta-fidelidade, navegável, da formatação das telas ou relatórios (ou similar), caso a funcionalidade possua interface com o usuário através desses tipos de componente;

3.2.1.3. - Descrição de todas as funcionalidades que serão desenvolvidas e/ou as alterações que serão implementadas em funcionalidades existentes.

3.2.1.4. - Relacionar todas as críticas, regras de negócio, interface com outras funcionalidades e/ou sistemas e qualquer comportamento de exceção que será implementado ou alterado na funcionalidade;

O objetivo é disponibilizar a maior quantidade de informação possível para que o usuário tenha condições de avaliar e validar os produtos de software que estão sendo

propostos e suas características.

3.2.2. Responsável:

Contratada.

3.2.3. Produtos:

3.2.3.1. Manual de Especificação Funcional.

3.2.3.2. Manual de Testes funcionais e não funcionais.

3.3. Aprovar escopo.

3.3.1. Atividade 9:

Avaliação dos produtos relacionados à definição do escopo do projeto (Declaração de Escopo e Estrutura Analítica do Projeto) e a Especificação

Funcional (Manual de Especificação Funcional), visando à aprovação e aceitação formal do escopo do projeto e da proposta de Solução de Software documentada através do Manual de Especificação Funcional.

A aceitação formal dos produtos deverá ser também chancelada pela unidade de Inspeção de Artefatos documentais, assegurando o resultado produzido com os requisitos desejados.

O padrão de interface com o usuário (layouts das telas) não será validado nesta etapa. A apresentação e aprovação do protótipo das telas e dos relatórios têm o objetivo de garantir que toda informação necessária para o usuário esteja presente na funcionalidade.

3.3.2. Responsável:

Demandante, Área de Testes e Garantia da Qualidade.

3.3.3. Participante:

Contratada.

3.3.4. Produtos:

3.3.4.1. Termo de Aceite de Produtos assinado pelo demandante.

3.4. Contar Pontos de Função.

3.4.1. Atividade 10:

A partir das Especificações Funcional e Não Funcional aprovadas, utilizando a técnica de Análise de Pontos de Função estabelecida pelo IFPUG, realizar a Contagem dos Pontos de Função do projeto de desenvolvimento e/ou manutenção para efeito de definição do escopo do projeto.

A partir da Contagem de Pontos de Função será calculado o preço a ser cobrado pela Contratada para a prestação do serviço.

Através dos Pontos de Função contados será possível estimar o esforço e, conseqüentemente, o prazo para a realização do projeto.

3.4.2. Responsável:

Contratada.

3.4.3. Participante:

Gestor do Contrato.

3.4.4. Produtos:

3.4.4.1. Contagem de Pontos de Função.

3.4.4.2. Preço do serviço da Contratada.

3.4.4.3. Estimativa de prazo.

3.5. Validar Contagem de Pontos de Função,

3.5.1. Atividade 11:

A contagem dos Pontos de Função deverá ser validada pelo Escritório de Métricas através da confrontação da contagem com a Especificação Funcional.

A contagem dos Pontos de Função do projeto de desenvolvimento e/ou manutenção deverá resultar do total entendimento e consenso entre a Contratada e o Gestor do Contrato.

3.5.2. Responsável:

Gestor do Contrato.

3.5.3. Participante:

Contratada.

3.5.4. Produtos:

Contagem de Pontos de Função aprovada.

3.6. Elaborar Plano de Ação do Projeto.

3.6.1. Atividade 12:

Elaborar o Plano de Ação do Projeto com o objetivo de apresentar os compromissos de escopo, prazo e qualidade que estão sendo assumidos pela Fábrica de Software e servir de base para o monitoramento e medição de desempenho do projeto, registrando-o no sistema de gestão de projetos.

O Plano de Ação do Projeto deverá conter elementos resultantes das atividades de planejamento incluindo cronograma, definição de equipes e suas responsabilidades e análise dos riscos e deverá abranger as atividades relacionadas à etapa 3 – desenvolvimento, porém também deverá incluir, a partir de entendimentos com os respectivos envolvidos, as etapas 4 – testes e 5 – Implantação considerando todas as premissas e requisitos para a realização das mesmas, todas elas alimentadas no sistema de Gestão de Projetos.

3.6.2. Responsável:

Contratada.

3.6.3. Participante:

Demandante e Gestor do Contrato.

3.6.4. Produtos:

3.6.4.1. Plano de Ação do Projeto

3.7. Aprovar Plano de Ação do Projeto.

3.7.1. Atividade 13:

Os representantes da Contratada irão apresentar ao Gestor do Contrato, preferencialmente através de uma reunião convocada para esse objetivo, o Plano de Ação do Projeto acompanhado da documentação de referência associada (se necessário) para a apreciação e aprovação.

Qualquer dúvida, discordância ou solicitação de alteração deverá ser encaminhada para a Contratada que deverá avaliar e implementar os ajustes ou justificar o seu ponto de vista para o aprovador dos documentos. Em qualquer circunstância, o Plano de Ação do Projeto Aprovado deverá refletir os compromissos assumidos pelos envolvidos no projeto.

3.7.2. Responsável:

Órgão Demandante.

3.7.3. Participante:

Gestor do Contrato e Contratada.

3.7.4. Produtos:

3.7.4.1. Plano de Ação do Projeto Aprovado.

3.8. Encerrar etapa e Autorizar Implementação

3.8.1. Atividade 14:

Após a informação do Demandante sobre a aprovação do escopo, bem como a validação pelo Gestor do Contrato da contagem de Pontos de Função e a definição do Plano de Ação, será formalizada a conclusão da etapa 2 – Definição de Requisitos e procedida a autorização para a Contratada iniciar a próxima etapa.

3.8.2. Responsável:

Gestor do Contrato.

3.8.3. Produtos:

3.8.3.1. Confirmação de Conclusão de etapa

4. MUDANÇA DE ESCOPO

4.1. Alteração de escopo é a mudança solicitada durante a execução de uma Ordem de Serviço. Tal alteração decorre da revisão das necessidades negociais a serem atendidas pelo sistema, não estando relacionada com o simples detalhamento dos requisitos e Casos de Uso identificados inicialmente.

4.2. Estas solicitações de mudanças poderão ou não ocasionar variações no tamanho do sistema, que nem sempre serão refletidas na contagem de pontos de função do sistema e dos serviços já desenvolvidos.

4.3. Somente será considerada a possibilidade de Mudança de Escopo os casos em que for identificado que o Escopo original possui erro não identificado/previsto inicialmente e que inviabilize a OS, nos demais casos deverá ser considerada a opção de construção de “release” pós implantação;

4.4. A alteração de escopo está limitada a um acréscimo de até 10% (dez por cento) da quantidade de Pontos de Funções dimensionados na fase de Definição de Escopo. Caso a CONTRATANTE identifique a necessidade de incremento do escopo em quantidade superior a este limite, deverá, sob a orientação do Gestor do Contrato e do Comitê de TI,

priorizar as necessidades de mudança visando não ultrapassar o limite, devendo as necessidades não priorizadas resultar em uma nova Ordem de Serviço (OS).

- 4.5. A revisão da solução proposta pela CONTRATADA para a demanda em função da identificação de novas funcionalidades impactadas ou a partir de uma nova concepção para o produto objeto do serviço, não será tratada como alteração de escopo. Nesse caso, a solicitação de revisão de solução deverá ser encaminhada para o Demandante e para o Gestor do Contrato, com a participação do Comitê de TI, validarem e aprovarem a alteração na solução.

5. DESENVOLVIMENTO: Construção e Testes individuais

Essa etapa tem o objetivo de avaliar se as funcionalidades alteradas e/ou desenvolvidas cumprem os objetivos de negócios representados e registrados no levantamento de requisitos.

5.1. Implementar Produtos de Softwares.

5.1.1. Atividade 15:

A equipe de desenvolvimento de sistemas (CONTRATADA) irá codificar e documentar as novas funcionalidades e as alterações nas funcionalidades no sistema.

A subfase de Construção, que consiste na Construção dos programas e testes, somente poderá ser iniciada após a conclusão das atividades 16 - Aprovar padrão de interface e 17 - Aprovar Projeto Físico.

5.1.2. Responsável:

Contratada

5.1.3. Produtos:

5.1.3.1. Subfase Modelagem

- 1.1.1.1.1. Diagrama de Classes
- 1.1.1.1.2. Modelo Entidade-Relacionamento
- 1.1.1.1.3. Diagrama de Arquitetura do Sistema
- 1.1.1.1.4. Manual de Usuário

5.1.3.2. Subfase Construção

- 1.1.1.1.5. Código Fonte
- 1.1.1.1.6. Pacote para Deployment com respectivo "Build Letter"

1.1.1.1.7. Roteiro de Implantação

5.2. Aprovar padrão de interface

5.2.1. Atividade 16:

Em projetos de desenvolvimento de um novo sistema, a proposta de padrão de interface para funcionalidades, como telas, relatórios, menus e outras funcionalidades de interação com usuários, deverá ser submetida para aprovação formal do demandante.

A Contratada deverá elaborar a proposta de padrão de interface e apresentá-la (através de documentação e/ou prototipação) aos representantes do demandante e do Gestor do Contrato.

O demandante deverá formalizar todas as considerações e solicitações de alteração no padrão de interface e encaminhar para a Contratada.

A aceitação final do padrão de interface pelo demandante deverá ser formalizada em documento específico.

5.2.2. Responsável:

Demandante e Contratada.

5.2.3. Participante:

Gestor Do Contrato e Contratada.

5.2.4. Produtos:

5.2.4.1. Padrão de Interface.

5.2.4.2. Termo de Aceite de produto (Padrão de Interface) assinado pelo demandante.

5.3. Aprovar Projeto Físico.

5.3.1. Atividade 17:

Uma vez aprovado o padrão de interface e executado o projeto físico este deverá ser submetido à Área de Garantia de Qualidade de Projetos para a execução dos testes planejados pela torre de inspeção de artefatos documentais, durante a etapa de levantamento de requisitos.

Uma vez que a unidade de Garantia de Qualidade de Projetos assinalar positivamente a inspeção dos produtos, estes devem ser submetidos à etapa 4 de testes pela mesma torre.

5.3.2. Responsável:

Gestor do Contrato e Contratada.

5.3.3. Participante:

Contratada.

5.3.4. Produtos:

5.3.4.1. Termo de Aceite de produto (Projeto Físico) assinado pelo Gestor do Contrato;

5.3.4.2. Evidências dos Testes Unitários.

5.4. Contagem Final de Pontos de Função.

5.4.1. Atividade 18:

Durante o processo de implementação dos produtos de software, a Contratada poderá identificar a necessidade de revisar a solução proposta para a demanda em função da identificação de novas funcionalidades impactadas ou a partir de uma nova concepção para o produto objeto do serviço.

Nesse caso, a 'solicitação de revisão de solução deverá ser encaminhada para o demandante e o Gestor do Contrato validar a alteração na solução.

Todos os produtos relativos à solução proposta deverão ser revisados, alterados, e novamente validados e aprovados por todos os envolvidos no processo.

Dessa forma, ao final do processo de Implementação dos produtos de software, caso a solicitação de revisão de solução tenha sido aprovada, deverá encaminhar um novo dimensionamento dos pontos de função para o serviço que será considerado como Contagem Final de Pontos de Função.

5.4.2. Responsável:

Contratada.

5.4.3. Participante:

Demandante, Gestor do Contrato e Divisão de Projetos Novos

5.4.4. Produtos:

5.4.4.1. Contagem Final de Pontos de Função.

5.5. Validar Contagem Final de Pontos de Função.

5.5.1. Atividade 19:

A contagem Final dos Pontos de Função deverá ser validada pelo Gestor do Contrato através da confrontação da contagem com a nova Especificação Funcional.

5.5.2. Responsável:

Contratada.

5.5.3. Produtos:

5.5.3.1. Laudo de contagem de Pontos de Função.

5.6. Encerrar etapa e autorizar Homologação.

5.6.1. Atividade 20:

O Gestor do Contrato, ao ser informado pelo demandante sobre a aprovação do escopo irá formalizar a conclusão de desenvolvimento.

5.6.2. Responsável:

Gestor do Contrato.

5.6.3. Produtos:

5.6.3.1. Registro de Conclusão de Fase

6. IMPLANTAÇÃO

Essa etapa tem o objetivo de disponibilizar a solução desenvolvida no ambiente final do demandante, bem como realizar os treinamentos e o acompanhamento necessários.

6.1. Definir estratégia de implantação

6.1.1. Atividade 21:

Definir a estratégia e planejar a implantação da versão do software objeto do serviço.

A definição da estratégia (implantação em paralelo, piloto, "cutover" etc.) deverá considerar as características do sistema como ciclo de vida do negócio, urgência, riscos, necessidades de treinamentos e poderá contar com a participação dos representantes do Gestor do Contrato e da Contratada.

6.1.2. Responsável:

Demandante e Contratada.

6.1.3. Participante:

Gestor do Contrato.

6.1.4. Produtos:

- 6.1.4.1. Estratégia de Implantação
- 6.1.4.2. EAP do projeto de implantação
- 6.1.4.3. Gráfico de Gantt com o cronograma de implantação.
- 6.1.4.4. Acompanhamento da Curva S do prazo do Projeto

6.2. Implantar produtos de software.

6.2.1. Atividade 22:

A partir da definição da Estratégia de Implantação, de acordo com as características de cada ambiente tecnológico e dos produtos de software referentes ao serviço, os profissionais da Contratada, seguindo as orientações do Roteiro de Implantação elaborado por ela e aprovada pelo Demandante e pelo Gestor do Contrato, procederão à instalação da solução no ambiente de produção.

6.2.2. Responsável:

Gestor do Contrato

6.2.3. Participante:

Demandante e Contratada.

6.2.4. Produtos:

- 6.2.4.1. Produto Implantado no Ambiente de Produção (Ambiente de Produção do Contratante)

6.3. Acompanhar software em produção.

6.3.1. Atividade 23:

A CONTRATADA, de acordo com as determinações estabelecidas pelo Gestor do Contrato, irá disponibilizar equipe de profissionais para acompanhar a solução de software referente ao serviço em produção (Produção Assistida).

O prazo para a produção assistida será de 1 (uma) semana contada a partir da data de conclusão da instalação da solução de software no ambiente de produção.

O Demandante poderá, a partir das características da solução de software e do ciclo de vida do negócio relacionado à solução, solicitar um prazo maior para a produção

assistida. Essa solicitação deverá ser aprovada pelo Gestor do Contrato.

6.3.2. Responsável:

Contratada.

6.3.3. Participante:

Demandante e Gestor do Contrato.

6.4. Encerrar Projeto.

6.4.1. Atividade 24:

O Gestor do Contrato, transcorrido o prazo acordado de Produção Assistida, irá formalizar a conclusão da etapa 5 – Implantação e, conseqüentemente, o encerramento do projeto.

6.4.2. Responsável:

Gestor do Contrato.

6.4.3. Produtos:

6.4.3.1. Confirmação de Conclusão de etapa

6.4.3.2. Termo de Encerramento do Projeto

7. PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A Tabela 2 abaixo é utilizada pela CONTRATANTE como referência para estabelecimento dos prazos para atendimento dos serviços. Esta tabela estabelece os prazos máximos admissíveis para a conclusão de um serviço tomando como base seu tamanho em Pontos de Função e contemplando todos os procedimentos necessários à garantia da qualidade.

Tabela 2

Tamanho do Serviço em PF	Prazo Máximo em Semanas	Prazo Máximo para início do Projeto
50	8	Imediato
100	12	Imediato
200	16	3 dias
300	20	5 dias
400	23	6 dias

7.2. Para serviços inferiores a 50 Pontos de Função, o prazo máximo será determinado em dias corridos e obtido pela multiplicação da quantidade de Pontos de Função por 1,12 (um inteiro e doze centésimos) com arredondamento para o inteiro imediatamente superior.

- 7.3. Para serviços superiores a 400 Pontos de Função, o prazo máximo será determinado pela fórmula de Capers Jones, a ser aplicada como referência para o cálculo do prazo máximo de execução, conforme abaixo:

$$TD(\text{meses}) = V * T$$

onde:

TD - é o tempo ótimo para desenvolvimento, em meses;

V - é o volume em pontos de função e;

T - é o expoente referente ao ambiente computacional, considerado 0,36 para desenvolvimentos orientados a objeto.

- 7.4. O TD dever ser empregado pela CONTRATADA como limite para execução dos serviços relacionados nos cronogramas apresentados.
- 7.5. Caso o prazo de execução proposto pela CONTRATADA não atenda às necessidades do CONTRATANTE, novos prazos deverão ser apresentados.
- 7.6. Para os casos de atraso na entrega (da Demanda, Ordem de Serviço ou Entregável), haverá glosa no valor da entrega na proporção do atraso (ex. para um atraso de 10% do tempo, haverá uma glosa de 10% no valor a ser pago para a entrega em tela), até o limite de 50%, quando a demanda é cancelada e deve ser realizado novo levantamento de requisitos para apontar onde houve a falha, não havendo qualquer fatura ou pagamento, tendo em vista que não houve entrega; nesse caso, o Gestor do Contrato deve informar o Dirigente para que seja instaurado o devido processo sancionatório;
- 7.7. A CONTRATADA poderá solicitar prorrogação do prazo, quando justificada e comprovada a necessidade, em função de complexidade da solução a ser desenvolvida, ficando a critério do CONTRATANTE, aceitar ou não as justificativas da prorrogação do prazo apresentadas pela CONTRATADA.
- 7.8. A prorrogação do prazo deve ser solicitada até, no máximo, metade do prazo estipulado inicialmente para término da OS.
- 7.9. A solicitação de prorrogação de prazo não justifica a suspensão do atendimento pela CONTRATADA e, durante o julgamento da solicitação pelo CONTRATANTE, ficam mantidas as condições estipuladas para o serviço.

8. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO, HOMOLOGAÇÃO E ACEITE

- 8.1. O aceite de uma demanda na Ferramenta de Gestão de Demandas é o instrumento utilizado para ateste das entregas de uma demanda. A partir da data de recebimento dos artefatos da demanda, a CONTRATANTE terá um prazo mínimo de 05 (cinco) dias úteis para realizar o ateste e aprovar o respectivo marco na demanda. Quando o prazo de

execução do serviço for maior que 30 (trinta) dias, o prazo para aprovação do marco será de 25% do tempo de execução do serviço, limitando-se a 15 (quinze) dias úteis.

- 8.2. Em casos que devido à complexidade da demanda ou impedimentos por parte do usuário demandante não for possível homologar a demanda no tempo previsto, a CONTRATANTE poderá prorrogar este prazo a seu critério, comunicando a CONTRATADA.
- 8.3. Após a aprovação/homologação para o ambiente de Produção/Operação é que será considerado como ateste final do serviço contratado, emitido quando todas as entregas forem recebidas e validadas pela CONTRATANTE.
- 8.4. Será considerado recebido e aceito o serviço que estiver de acordo com as especificações e critérios estabelecidos na demanda e nos demais padrões estabelecidos pela CONTRATANTE, incluindo as evidências dos testes realizados para garantir a qualidade necessária para o correto funcionamento do artefato entregue.
- 8.5. A CONTRATADA deverá gerenciar e coordenar as atividades de forma que os dados e informações da CONTRATANTE sejam acessadas somente por pessoal autorizado, implantando técnicas de mascaramento de dados (ou outras compatíveis no mercado), não podendo haver o acesso às informações reais durante quaisquer etapas que não seja a de Produção.
- 8.6. Para casos devidamente justificados poderá ser concedido acesso remoto ao ambiente da CONTRATANTE, cujas expensas ficam a cargo da CONTRATADA, desde que atendidos os requisitos de segurança;

Maurício Fornaziero

Gerente da Divisão de Projetos
Novos – AIP

“ANEXO I”

APÊNDICE B

Detalhamento do Ambiente Computacional

Para efeitos desse Projeto Básico resumizamos, a seguir, o ambiente computacional da CETESB a ser considerado para esta contratação.

01 Sistemas Operacionais

- Windows 2003 R2
- Windows Server 2008
- Windows Server 2008 R2
- Windows Server 2012
- Windows Server 2019
- Windows Server 2022 Datacenter

02 Sistema Gerenciador de Banco de Dados

- SQL Server 2000 SP 4
- SQL Server 2008 R2
- SQL Server 2014
- SQL Server 2019
- SQL Server 2022

03 Ambiente de Desenvolvimento

- Visual Studio 2010, 2012, 2015, 2019
- Microsoft .NET Framework Versões 3.0, 4.0, 4.5, 4.7, 4.8
- Visual Studio Team Foundation Server 2012 ou posterior
- Visual Studio Team Foundation Server 2012 ou posterior - Source Control (Controle de Versão de Código fonte)
- Visual Studio Team Foundation Server 2012 ou posterior - Work Item Tracking (Controle de Tarefas e Demandas)
- Visual Studio Team Build 2010, 2012 ou posterior (Build Automatizado)
- Visual Studio 2012 ou posterior - Unit Test Tools (Testes de Unidade)
- Visual Studio 2012 ou posterior - Coded UI Tests (Testes Automatizados de Interface de Usuário)
- Visual Studio 2012 ou posterior - Web Performance Test (Teste de performance)
- Visual Studio 2012 ou posterior - Profiling Tools (Análise de performance de aplicações)
- Visual Studio 2012 ou posterior - Code Analysis (Análise Estática de Código)
- SQL Integration Service, Analysis Service e Reporting Services

04 Ambientes de Aplicação

- Microsoft IIS + .NET 4
- Microsoft IIS + .NET Core 5
- Microsoft IIS + .NET Core 6
- Microsoft IIS + PHP 7
- Apache 2.2 + PHP 5
- Apache 2.2 + PHP 7
- Apache Tomcat 6.0 e 7.0
- JBoss AS 6 + JDK 1.6
- Docker v24.0.5 + Portainer

Maurício Fornaziero

Gerente da Divisão de Projetos
Novos – AIP

“ANEXO II”

MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA

PROPOSTA - ANEXO II - PROCESSO LICITATÓRIO 44/2024/308				
Item	Objeto	(A) Quantidade de Pontos de Função	(B) Valor Unitário R\$	(C) = (A) x (B) Valor Total R\$
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de desenvolvimento, testes, manutenção e gerenciamento de qualidade de sistemas na área de Tecnologia da Informação, conforme especificações técnicas constantes no Termo de Referência, que integra esse Edital como Anexo I.	2.400	0,00	0,00

Validade da proposta: **60 (sessenta) dias.**

Data: _____

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Responsável Legal: _____

CPF: _____

E-mail: _____

Telefone: _____

Assinatura: _____

Observação: A redução de lances no sistema Compras Gov será sobre o “Valor Unitário” desta planilha.

ANEXO III”

MODELOS DE DECLARAÇÕES

“ANEXO III.1”

MODELO A QUE SE REFERE O ITEM 6.4.1 DO EDITAL

(em papel timbrado da licitante)

Nome completo: _____

CPF nº: _____

DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante _____ (*razão social*) _____, interessado em participar do Processo Licitatório CETESB nº **44/2024/308**:

- a) está em situação regular perante o Ministério do Trabalho e Emprego 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 vedação para participar de licitação;
- c) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal; e
- d) atende às normas de saúde e segurança do trabalho, nos termos do parágrafo único do artigo 117 da Constituição Estadual.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

“ANEXO III.2”

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO

MODELO A QUE SE REFERE O ITEM 6.4.2 DO EDITAL

(em papel timbrado da licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (*razão social*) _____, interessado em participar do Processo Licitatório CETESB nº **44/2024/308**, **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/assinatura do representante legal)

"ANEXO III.3"

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 6.4.3 DO EDITAL.

Eu, _____, portador do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (*razão social*) _____, interessado em participar do Processo Licitatório CETESB nº **44/2024/308**, **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/assinatura do representante legal)

“ANEXO III.4”

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO COOPERATIVA QUE PREENCHA AS
CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO ART. 34, DA LEI FEDERAL Nº 11.488/2007

(em papel timbrado da licitante)

ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR LICITANTES QUE SEJAM COOPERATIVAS, NOS TERMOS DO ITEM 6.4.4 DO EDITAL.

Eu, _____, portador do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (*razão social*) _____, interessado em participar do Processo Licitatório CETESB nº **44/2024/308**, **DECLARO**, sob as penas da Lei, que:

- a) O Estatuto Social da cooperativa encontra-se adequado à Lei Federal nº 12.690/2012;
- b) A cooperativa auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, a ser comprovado mediante Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente;

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

“ANEXO III.5”

MODELO A QUE SE REFERE O ITEM 6.4.6 DO EDITAL

(em papel timbrado da licitante)

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (*razão social*) _____, interessado em participar do Processo Licitatório CETESB nº **44/2024/308**, **DECLARO**, sob as penas da Lei, que:

A referida empresa atende aos preceitos legais para seu funcionamento, especialmente quanto a sua regularidade junto aos órgãos ambientais competentes.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

“ANEXO III.6”

MODELO A QUE SE REFERE O ITEM 6.4.7 DO EDITAL
(em papel timbrado da licitante)

DECLARAÇÃO DE PARTES RELACIONADAS

À CETESB - Companhia Ambiental do Estado de São Paulo
Processo Licitatório CETESB n° **44/2024/308**

Prezados Senhores,

Eu, _____(nome completo)_____, _____(nacionalidade)_____, _____(estado civil)_____,
_____(profissão)_____, CPF n° _____, RG n° _____ do órgão
emissor _____, _____(função ou cargo)_____, na condição de representante
da empresa _____(razão social)_____, inscrita no CNPJ n° _____; em
atendimento à Política Institucional de Transações com Partes Relacionadas da CETESB -
Companhia Ambiental do Estado de São Paulo, em especial seu item 4.5; DECLARO, sob as
penas cabíveis, que, seja em nossa empresa, ou em outra empresa na qual tenhamos sociedade
ou que pertença ao nosso grupo empresarial, na posição de administrador (diretor ou conselheiro)
ou sócio:

() **NÃO NOS ENQUADRAMOS** como Parte Relacionada da CETESB, em nenhuma das
situações, ali definidas.

() **NOS ENQUADRAMOS** como Parte Relacionada da CETESB, na seguinte situação:

Nome	CPF	Cargo na CETESB

Qualquer modificação na informação acima, durante o período de execução do contrato, será
reapresentada à CETESB, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias a contar da alteração.

Declaro ainda ciência de que, em caso de se identificar como parte relacionada da CETESB, a
transação deverá seguir os critérios estabelecidos no item 4.1 dessa Política.

(Local, data)

(Nome e Assinatura do Declarante)

Observação: Para conhecimento e atendimento à Política de Transações com Partes
Relacionadas da CETESB acessar o link abaixo:

<https://cetesb.sp.gov.br/wp-content/uploads/2023/01/Politica-de-Transacoes-com-Partes-Relacionadas.pdf>

ANEXO III.7

MODELO A QUE SE REFERE O ITEM 4.1.4.5 DO EDITAL

(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 **44/2024/308**, DECLARO, sob as penas da Lei, que me comprometo a apresentar o documento abaixo, por ocasião da celebração do contrato:

a) Certificado de Maturidade de Processos Capability Maturity Model (CMM) nível 3 ou superior, ou Certificado do Programa de Melhoria de Processo do Software Brasileiro (MPS-BR) nível “C” ou superior, vigente e expedido por instituição qualificada e autorizada para este fim.

(Local, data)

(Nome e Assinatura do Declarante)

“ANEXO IV”

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

PROCESSO CETESB: 44/2024/308

E-AMBIENTE CETESB: CETESB.067465/2024-19

CONTRATO CETESB n.º _____

TERMO DE CONTRATO CELEBRADO ENTRE **CETESB, POR MEIO DA CETESB – COMPANHIA AMBIENTAL DO ESTADO DE SÃO PAULO** E _____, TENDO POR OBJETO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS _____:

A CETESB – COMPANHIA AMBIENTAL DO ESTADO DE SÃO PAULO, doravante designada “CONTRATANTE”, inscrita no CNPJ sob nº 43.776.491/0001-70, com sede na Av. Prof. Frederico Hermann Júnior, 345, São Paulo/SP, e _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede _____, a seguir denominada “CONTRATADA”, neste ato representadas pelos seus respectivos representantes legais na forma de seus Instrumentos Constitutivos, em face da adjudicação efetuada no Pregão Eletrônico indicado em epígrafe, celebram o presente TERMO DE CONTRATO, sujeitando-se às disposições previstas, na Lei federal nº 13.303/2016, no Regulamento Interno de Licitações da CETESB, subsidiariamente pela Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

CLÁUSULA 1ª - OBJETO

Constitui o objeto do presente Contrato a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de desenvolvimento, testes, manutenção e gerenciamento de qualidade de sistemas na área de Tecnologia da Informação, conforme especificações técnicas constantes no Termo de Referência, que integra o Edital como Anexo I.

§ 1º O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requeridas.

§ 2º O regime de execução deste contrato é o de empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA 2ª – PREÇO E REAJUSTE

A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços objeto deste contrato pelo preço unitário estimado de R\$ _____ (_____), perfazendo o total estimado de R\$ _____ (_____), conforme demonstrado na Proposta/Planilha de Quantidades e Preços –

Anexo II;

§ 1º - 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 desta licitação, inclusive gastos com transporte.

§ 2º - 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 nº 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.

§ 3º - Os preços a que se refere o *caput* serão reajustados anualmente, mediante a aplicação da seguinte fórmula paramétrica:

$$R = P_0 \left[\left(\frac{IPC}{IPC_0} - 1 \right) \right]$$

Onde:

- *R = parcela de reajuste;*
- *P0 = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;*
- *IPC/IPC0 = 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.*

§ 4º - A periodicidade anual de que trata o Parágrafo Terceiro será contada a partir do mês da apresentação da proposta, que será considerada a data de referência dos preços.

CLÁUSULA 3ª – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÕES

O contrato terá vigência de **15 (quinze) meses, a contar da data estabelecida para início dos serviços** (Ordem de Início dos Serviços – OIS)

§ 1º - O prazo de vigência poderá ser prorrogado por sucessivos períodos, iguais ou inferiores, a critério da CETESB, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

§ 2º - A CONTRATADA poderá se opor à prorrogação de que trata o parágrafo anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recepcionado pelo CETESB em até **90 (noventa) dias** antes do vencimento do contrato ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

§ 3º - Eventuais prorrogações serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições estabelecidas na Lei Federal nº 13.303/2016.

§ 4º - A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da CETESB não gerará à CONTRATADA direito a qualquer espécie de indenização.

§ 5º - Dentre outras exigências, a prorrogação somente será formalizada caso os preços mantenham-se vantajosos para a CETESB e consistentes com o mercado, conforme pesquisa a ser realizada à época do aditamento pretendido.

CLÁUSULA 4ª - DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

Após o término de cada período mensal, a CONTRATADA elaborará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços efetivamente realizados.

§ 1º As medições, para efeito de pagamento, após os serviços executados serão objeto de medição mensal, de acordo com os seguintes procedimentos:

I) No primeiro dia útil subsequente ao mês em que forem prestados os serviços, a CONTRATADA entregará relatório contendo os quantitativos totais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados;

II) A CETESB solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura eletrônica;

III) O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados;

§ 2º Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a CETESB atestará a medição mensal, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento do relatório, comunicando à CONTRATADA o valor aprovado e autorizando a emissão da correspondente nota fiscal/fatura eletrônica, que deverá ser encaminhada à CETESB até o 15º dia do mês subsequente.

§ 3º A CONTRATADA deverá emitir a correspondente nota fiscal/fatura mensalmente e apresentar na CETESB à Divisão da próxima cláusula.

CLÁUSULA 5ª - CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados mensalmente pela CETESB em moeda corrente nacional, mediante a apresentação dos relatórios e os originais da nota fiscal/fatura eletrônica à **Divisão de Projetos Novos – AIP**, em conformidade com a Cláusula 4ª deste instrumento.

§ 1º Os pagamentos serão feitos mediante crédito aberto em conta corrente em nome da CONTRATADA no Banco do Brasil S/A, de acordo com as seguintes condições:

I - Em 30 (trinta) dias após a realização dos serviços.

II - A discriminação dos valores dos serviços deverá ser reproduzida na nota fiscal/fatura apresentada.

§ 2º No caso de atraso pela CETESB, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (artigo 2º, inciso III, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023, c/c o artigo 1º do Decreto estadual nº 32.117, de 1990), bem como incidirão

juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata temporis, em relação ao atraso verificado.

§ 3º Constitui ainda condição para realização da contratação, a inexistência de registros em nome da Licitante no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL”, o qual será 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.

§ 4º A CETESB poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

§ 5º O recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN deverá ser feito em consonância com o artigo 3º e demais disposições da Lei Complementar Federal nº 116/2003, e respeitando as seguintes determinações:

I - Quando da celebração do contrato, a CONTRATADA deverá indicar a legislação municipal aplicável aos serviços por ela prestados, relativamente ao ISSQN, esclarecendo, expressamente, sobre a eventual necessidade de retenção do tributo, pelo tomador dos serviços;

II - Caso se mostre exigível, à luz da legislação municipal, a retenção do ISSQN pelo tomador dos serviços:

a) A CETESB, na qualidade de responsável tributário, deverá reter a quantia correspondente do valor da nota-fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente apresentada e recolher a respectiva importância em nome da CONTRATADA no prazo previsto na legislação municipal.

b) Para tanto, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA O ISS” ao emitir a nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente. Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução.

III - Caso, por outro lado, não haja previsão de retenção do ISSQN pelo tomador dos serviços:

a) A CONTRATADA deverá apresentar declaração da Municipalidade competente com a indicação de sua data-limite de recolhimento ou, se for o caso, da condição de isenção;

b) Mensalmente a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de recolhimento do ISSQN por meio de cópias autenticadas das guias correspondentes ao serviço executado e deverá estar referenciado à data de emissão da nota fiscal, fatura ou documento de cobrança equivalente;

c) Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura ou do documento de cobrança equivalente, não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do ISSQN, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

d) A não apresentação dessas comprovações assegura à CETESB o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

CLÁUSULA 6ª - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

À CONTRATADA, além das obrigações constantes do Termo de Referência, que constitui **Anexo I** do Edital indicado no preâmbulo, e daquelas estabelecidas em lei, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações, cabe:

I - Zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;

II – Designar o responsável pelo acompanhamento da execução das atividades, em especial da regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica alocada, e pelos contatos com a CETESB;

III - Cumprir as disposições legais e regulamentares municipais, estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços;

IV - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação indicada no preâmbulo deste termo;

V - Dar ciência imediata e por escrito à CETESB de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

VI - Prestar à CETESB, por escrito, os esclarecimentos solicitados e atender prontamente as reclamações sobre seus serviços;

VII - Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente à CETESB ou a terceiros decorrentes da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização da CETESB em seu acompanhamento;

VIII - Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato, nos termos do artigo 77 da Lei Federal nº 13.303/2016;

IX - Substituir qualquer integrante de sua equipe cuja permanência nos serviços for julgada prejudicial, inconveniente ou insatisfatório, de acordo com o Anexo I – Termo de Referência, a partir da solicitação justificada formulada pela CETESB;

X - Arcar com despesas decorrentes de infrações de qualquer natureza praticadas por seus empregados durante a execução dos serviços.

XI - Apresentar, quando exigido pela CETESB, os comprovantes de pagamento dos salários e de quitação das obrigações trabalhistas (inclusive as previstas em Acordos e Convenções Coletivas de Trabalho se houver) e previdenciárias relativas aos empregados da CONTRATADA que atuem ou tenham atuado na prestação de serviços objeto deste contrato;

XII - Obedecer às normas e rotinas da CETESB, em especial as que disserem respeito à proteção de dados pessoais, à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações coletadas, custodiadas, produzidas, recebidas, classificadas, utilizadas, acessadas, reproduzidas, transmitidas, distribuídas, processadas, arquivadas, eliminadas ou avaliadas durante a execução do objeto a que se refere à Cláusula 1ª deste Contrato, observando as normas legais e regulamentares aplicáveis;

XIII - Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira a não interferir nas atividades da CETESB, respeitando suas normas de

conduta;

XIV - Reexecutar os serviços sempre que solicitado pela CETESB, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis;

XV - Guardar sigilo em relação as informações ou documentos de qualquer natureza de que venha a tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;

XVI – Submeter à CETESB relatório mensal sobre a prestação dos serviços, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;

XVII – Se necessário, fornecer à equipe para a execução dos serviços os equipamentos de proteção individual adequados às atividades, o necessário treinamento e fiscalizar sua efetiva utilização;

XVIII - Indicar um supervisor para realizar mensalmente, em conjunto com a CETESB, o acompanhamento técnico das atividades, visando à qualidade da prestação dos serviços;

XIX - Será responsável pela providência de materiais, equipamentos, infraestrutura e demais componentes necessário para a prestação de serviços à CETESB, em conformidade com o Anexo I, durante todo o período vigente do contrato e seus aditivos se houver;

XX - Será responsável pela providência e instalação dos equipamentos (se necessário), bem como por todas as despesas de frete, seguro, embalagem ou outros de quaisquer naturezas, inclusive fiscais.

XXI - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CETESB ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da CETESB em seu acompanhamento;

XXII - Manter, durante toda a execução do Contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação;

XXIII - Cumprir a Lei Federal nº 13.709/2018 no âmbito da execução do objeto deste Contrato e observar as instruções por escrito da CETESB no tratamento de dados pessoais;

XXIV - Disponibilizar a quantidade necessária de funcionários para garantir a operação dos serviços contratados, em conformidade com o Anexo I;

XXV - Comunicar à unidade da CETESB que administra o contrato toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços. No caso de substituição ou inclusão, a CONTRATADA deverá proceder conforme item anterior. Assegurar que todo funcionário que cometer falta disciplinar não será mantido no local de trabalho;

XXVI - Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da CETESB, inclusive quanto ao cumprimento das Normas da CETESB e de Segurança e Medicina do Trabalho;

XXVII - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;

XXVIII - Propiciar aos prestadores de serviços as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços;

XXIX - Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de impostos, benefícios, encargos e outros;

XXX - Relatar à CETESB toda e qualquer irregularidade observada no ambiente de trabalho;

XXXI - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CETESB ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização da CETESB em seu acompanhamento;

XXXII - A CONTRATADA, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária deve proceder às anotações e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a CONTRATADA;

XXXIII - Responsabilizar-se, sem qualquer espécie de solidariedade por parte da CETESB, pelas obrigações de natureza fiscal, previdenciária, trabalhista, acidentária, civil e criminal, em relação ao pessoal que a mesma alocar para a prestação dos serviços objeto do presente Contrato.

- a) Em caso de propositura de ação trabalhista, decorrente e relacionada com a prestação de serviços objeto deste contrato por empregado da Contratada, na qual a CETESB seja citada na condição de reclamada ou litisconsorte, em decorrência da subsidiariedade prevista na Súmula 331 do Tribunal Superior do Trabalho, a CETESB poderá exigir da CONTRATADA que caucione o valor da condenação em primeira instância correspondente, de forma autônoma e específica, como garantia de seu pagamento, até a liquidação e/ou encerramento da ação trabalhista respectiva.
- b) Desde que expressamente autorizado pela CONTRATADA, a CETESB poderá promover a liquidação e pagamento de condenação que lhe venha a ser imposta na situação prevista na alínea anterior, mediante a compensação do valor correspondente na fatura/nota fiscal que venha a ser apresentada pela CONTRATADA para pagamento dos serviços objeto do presente contrato, até a liquidação e satisfação total e integral do crédito respectivo.

XXXIV - Comparecer na CETESB, por meio de representante legal, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, sempre que convocada para esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados com os serviços contratados.

XXXV – Cumprir exigências legais e normativas de higiene, saúde e segurança ocupacional, em especial o que determina a CLT – Decreto-Lei nº 5.452 de 01/05/1943, demais legislações e normas pertinentes.

XXXVI - Cumprir as disposições constantes do Código de Conduta e Integridade da CETESB, disponível em: <https://cetesb.sp.gov.br/wp-content/uploads/2024/06/Codigo-de-Conduta-Etica-e-Integridade.pdf> ;

§ 1º - 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.

§ 2º - Em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto Estadual nº 67.301/2022, a CONTRATADA se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, abstendo-se de práticas como as seguintes:

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.

§ 3º - O descumprimento das obrigações previstas nos Parágrafos Primeiro e Segundo desta Cláusula Quarta poderá submeter a CONTRATADA à rescisão unilateral do contrato, a critério da CETESB, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a Lei Federal nº 12.846/2013 e o Decreto Estadual nº 67.301/2022.

CLÁUSULA 7ª - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

A CETESB exercerá a fiscalização dos serviços contratados por intermédio do gestor do contrato de modo a assegurar o efetivo cumprimento das obrigações ajustadas.

§ 1º - A fiscalização não exclui e nem reduz a integral responsabilidade da CONTRATADA, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na prestação dos serviços, inclusive quando resultantes de utilização de pessoal inadequado ou sem a qualificação técnica necessária, inexistindo, em qualquer hipótese, corresponsabilidade por parte da CETESB.

§ 2º - A ausência de comunicação, por parte da CETESB, referente a irregularidades ou falhas, não exime a CONTRATADA do regular cumprimento das obrigações previstas neste contrato e no **Anexo I** do Edital.

CLÁUSULA 8ª - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (CETESB)

São obrigações da CETESB:

I - exercer a fiscalização dos serviços, designando servidor responsável pelo acompanhamento da execução contratual e, ainda, pelos contatos com a CONTRATADA;

II - fornecer à CONTRATADA todos os dados e informações necessários à execução do objeto do contrato;

III - efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste ajuste;

IV - expedir autorização de serviços (Ordem de Início dos Serviços – OIS), com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data de início de sua execução.

V- Permitir aos técnicos e profissionais da CONTRATADA acesso às áreas físicas envolvidas na execução deste contrato, observadas as normas de segurança;

VI - Observar, no tratamento de dados pessoais de profissionais, empregados, prepostos, administradores e/ou sócios da CONTRATADA, a que tenha acesso durante a execução do objeto a que se refere a Cláusula Primeira deste Contrato, as normas legais e regulamentares aplicáveis, em especial, a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, com suas alterações subsequentes.

VIII – Caso seja previsto no Edital e solicitado, analisar a documentação exigida em matéria de Higiene, Saúde e Segurança Ocupacionais em até 5 (cinco) dias, após cumpridas as exigências, será autorizada a continuidade dos Serviços.

CLÁUSULA 9ª – PENALIDADES

A inexecução total ou parcial do(s) contrato(s) ou cometimento de falhas de qualquer natureza que comprometam, em qualquer grau, o cumprimento das obrigações assumidas, garantida prévia defesa, sujeitará a contratada, sem prejuízo das sanções previstas em lei, às seguintes penalidades:

a) Advertência e/ou multa.

b) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a CETESB, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.

c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição até que seja promovida sua reabilitação perante a CETESB.

§ 1º a pena de multa será assim aplicada:

I – de 30% do valor total corrigido da avença, no caso de inexecução total do contrato;

II – de 30% (trinta por cento) do valor corrigido da avença, relativo à parte da obrigação não cumprida, no caso de inexecução parcial do contrato;

III – de 1% (um por cento) do valor corrigido da avença, no caso de atraso injustificado na execução do contrato, acrescido de:

a) 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, para atrasos de até 30 dias;

b) 0,4% (quatro décimos por cento) ao dia, para atrasos superiores a 30 dias, no que exceder ao prazo previsto na alínea “a” deste inciso.

§ 2º – Os percentuais de que tratam as alíneas “a” e “b”, do inciso III, deste artigo, incidirão sobre o valor total corrigido do contrato.

§ 3º – A reincidência no descumprimento do prazo de entrega ensejará a aplicação da multa em dobro.

§ 4º - O valor correspondente à multa aplicada poderá ser, a critério da CETESB, descontado dos pagamentos devidos em decorrência da execução do contrato que ensejou a sanção ou ser descontado de eventuais créditos a receber.

§ 5º – Inexistindo o desconto nos moldes previstos no § 3º, deste artigo, o correspondente valor deverá ser recolhido, através de guia apropriada, no prazo de 10 (dez) dias corridos contados da notificação.

§ 6º – O valor da penalidade ficará restrito a 30% (trinta por cento) do valor corrigido da avença.

§ 7º – A aplicação da penalidade de multa independe de prévia aplicação de penalidade de advertência.

§ 8º - O atraso injustificado superior a 60 (sessenta) dias corridos será considerado inexecução total, salvo razões de interesse público expostos em ato motivado da autoridade competente.

§ 9º - O não pagamento das multas no prazo e formas indicados, implicará no registro de devedor no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN e na inscrição do débito na Dívida Ativa do Estado para cobrança judicial.

§ 10º - As penalidades previstas neste capítulo poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, observadas as prescrições legais pertinentes e as disposições estabelecidas nos respectivos instrumentos convocatórios.

§ 11º - Independentemente das sanções estabelecidas nos incisos I e II, do parágrafo primeiro, a CONTRATADA, em razão se sua inadimplência, arcará ainda, a título de perdas e danos, com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação, se nenhum dos classificados remanescentes aceitar a contratação nos termos propostos pela inadimplente.

CLÁUSULA 10 – RESCISÃO

A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste Contrato.

§ 1º - O presente Contrato será rescindido:

a) se verificada a ocorrência de quaisquer das hipóteses elencadas no artigo 55, do Regulamento de Licitações da CETESB;

b) caso não seja cumprido ou o cumprimento irregular do Código de Conduta e Integridade da CETESB.

§ 2º - A rescisão será formalizada obedecendo-se as disposições previstas em Lei.

§ 3º - A rescisão de que trata esta Cláusula acarretará as consequências estabelecidas na Lei Federal 13.303/2016.

CLÁUSULA 11 - VINCULAÇÃO AO EDITAL

O presente contrato está vinculado ao Processo Licitatório da CETESB nº 44/2024/308 e reproduz os termos e condições da proposta vencedora.

CLÁUSULA 12 - OBRIGAÇÕES DA HABILITAÇÃO

A CONTRATADA obriga-se a manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas nas condições da habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Parágrafo único - A CETESB poderá exigir, a qualquer momento, comprovação do cumprimento dessas obrigações, sob pena de rescisão contratual.

CLÁUSULA 13 - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Este contrato é regido pela Lei Federal nº 13.303/2016, pelo Regulamento Interno de Licitações da CETESB e subsidiariamente pela Lei Federal nº 14.133/2021 na utilização da modalidade PREGÃO na forma ELETRÔNICA, previsto no seu Artigo 28, Inciso I e demais legislação aplicáveis.

CLÁUSULA 14 – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

A garantia de execução contratual, exigida pela CETESB em decorrência da celebração do contrato, deverá obedecer às normas previstas no Edital, indicado no preâmbulo deste instrumento como o item “14. Garantia de Execução Contratual”.



CLÁUSULA 15 – SUBCONTRATAÇÃO

A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste ajuste.

CLÁUSULA 16 - NOVAÇÃO

A tolerância das partes não implica em novação das obrigações assumidas neste Contrato.

CLÁUSULA 17 - RECURSO ORÇAMENTÁRIO

No presente exercício as despesas decorrentes desta contratação irão onerar o crédito orçamentário de custeio, de classificação funcional programática 18542263065390000 e categoria econômica 339040 .

Parágrafo Único: No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA 18 – ANEXOS

Fazem parte deste Contrato o Anexo I – Termo de Referência, Anexo II – Planilha de Quantidades e Preços do Edital e naquilo que não colidirem com as cláusulas e condições deste instrumento.

CLÁUSULA 19 - FORO

Fica eleito o Foro da Comarca da Capital de São Paulo, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser, para dirimir eventuais questões relativas a este Contrato.

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento, lido e achado conforme pela CONTRATADA e pela CETESB, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de Direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

São Paulo, _____.

CETESB - COMPANHIA AMBIENTAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

CONTRATADA



COMPANHIA AMBIENTAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

Testemunhas:

Nome, RG e CPF

Nome, RG e CPF

“ANEXO V”

MODELO REFERENTE À VISITA TÉCNICA (FACULTATIVA)

CERTIFICADO DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA
(emitido pela CETESB)

ATESTO que o representante legal do licitante _____(razão social)_____, interessado em participar do Processo Licitatório da CETESB nº **44/2024/308**, realizou nesta data visita técnica nas instalações da Sede da CETESB, recebendo assim todas as informações e subsídios necessários para a elaboração da sua proposta.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre os locais em que serão executados os serviços.

(Local e data)

(nome completo, assinatura e qualificação do representante da licitante)

(nome completo, assinatura e cargo do servidor responsável por acompanhar a visita)

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: CETESB – Companhia Ambiental do Estado de São Paulo

CONTRATADO:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de desenvolvimento, testes, manutenção e gerenciamento de qualidade de sistemas na área de Tecnologia da Informação, conforme especificações técnicas constantes no Termo de Referência, que integra o Edital como Anexo I.

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 CETESB e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, 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.

LOCAL e DATA: _____ .

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____



RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pela CETESB:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Pela Contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CETESB:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

GESTOR DO CONTRATO NA CETESB:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS:

Acompanhamento e mensuração dos serviços executados na CETESB:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____