



CONTRATO Nº 053/2025

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO E A COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO – PRODESP, PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONSULTORIA, DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS, PROCESSAMENTO DE DADOS, TRATAMENTO DE INFORMAÇÕES, MICROFILMAGEM, TREINAMENTO E OUTROS SERVIÇOS COMPATÍVEIS COM A SUA FINALIDADE.

Processo nº 2025/0003688
Dispensa de Licitação nº 012/2025
Contrato nº 053/2025
ESP's Nº E0250347 / 250348 / 250350
PD 025285

PREÂMBULO

De um lado,

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.036.157/0001-89, com sede na Rua Boa Vista, nº 200, CEP 01014-000, Centro da Capital Paulista, neste ato representada pelo Coordenador da Coordenadoria Geral de Administração, Luiz Antônio Silva Bressane, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 60, da Lei Complementar Estadual nº 988/2006, no artigo 24 do Ato Normativo DPG 238/2024 e no Ato DPG de 27/05/2024, doravante designada **CONTRATANTE**;

E, de outro,

COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO - PRODESP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 62.577.929/0001-35, situada na Rua Agueda Gonçalves, 240, CEP 06760-900, bairro Jardim Pedro Gonçalves, Cidade de Taboão da Serra, Estado de São Paulo, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada por Gileno Gurjão Barreto, inscrito no CPF sob o nº 315.099.595-72 e Thiago Waltz Alves, inscrito no CPF sob o nº 950.082.761-15.

Pelo presente instrumento, celebram contrato com fundamento no ato que declarou a dispensa de licitação indicada supra no bojo do Processo de numeração destacada acima, nos termos do artigo 75, inciso IX, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e alterações posteriores.

A presente contratação sujeitar-se-á às seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

**CLÁUSULA PRIMEIRA
DAS NORMAS DE REGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

O Contrato será regido pelas disposições normativas abaixo indicadas, inclusive com relação às sanções nelas previstas, sem prejuízo das demais normas regulamentares aplicáveis à espécie:

- a)** Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- b)** Ato Normativo DPG nº 237, de 28 de março de 2023, que disciplina os procedimentos voltados ao processo administrativo sancionatório no âmbito da Defensoria Pública do Estado de São Paulo e dá outras providências;
- c)** Ato Normativo DPG nº 238, de 28 de março de 2023, que disciplina os procedimentos voltados à aquisição de bens e à contratação de obras ou serviços realizados com fundamento na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, e dá outras providências;
- d)** Ato Normativo DPG nº 194, de 31 de maio de 2021, que dispõe sobre a instituição do Sistema Eletrônico de Informações – SEI – no âmbito da Defensoria Pública do Estado, alterado pelo Ato Normativo DPG nº 220, de 09 de setembro de 2022.

**CLÁUSULA SEGUNDA
DO OBJETO**

Constitui objeto do presente a contratação de serviços técnicos de consultoria, desenvolvimento e manutenção de sistemas, processamento de dados, tratamento de informações, microfilmagem, treinamento e outros serviços compatíveis com a sua finalidade, relacionados no Termo de Referência (Anexo I), nas Especificações de Serviços e Preços (ESP) E0250347, 250348 e 250350 (Anexo II) e na Planilha de Orçamento PD025285 (Anexo III).

Parágrafo Único - O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina com a eficácia e a qualidade requeridas.

**CLÁUSULA TERCEIRA
DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO**

O Contrato terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir de 02 de dezembro de 2025, na forma do artigo 105 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§1º – O prazo de vigência poderá ser prorrogado por sucessivos períodos, a critério do Contratante, até o limite legal, 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 Contratante 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 prescritas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§4º – A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência do Contratante 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 o Contratante e consistentes com o mercado, conforme pesquisa a ser realizada à época do aditamento pretendido.

§6º – Não obstante o prazo estipulado no caput, a vigência nos exercícios subsequentes ao da celebração do Contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na inexistência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício para atender as respectivas despesas.

§7º – Ocorrendo a resolução do Contrato, com base na condição estipulada no §6º desta Cláusula, a Contratada não terá direito a qualquer espécie de indenização.

CLÁUSULA QUARTA
DO PREÇO E DO REAJUSTE

A **CONTRATADA** obriga-se a executar os serviços objeto deste Contrato pelo valor total estimado em R\$ 30.969.972,72 (trinta milhões, novecentos e sessenta e nove mil, novecentos e setenta e dois reais e setenta e dois centavos), assim considerados:

ESP E0250347

DENOMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	ITEM DA TABELA DE PREÇOS	UNIDADE DE MEDIDA	QTD		VALOR UNITÁRIO	QTDE MESES	VALOR PREVISTO		
			MÊS	TOTAL			PARCELA ÚNICA/ANUAL	MENSAL	TOTAL
5.1. SISTEMA DE PAGAMENTO DE ADVOGADOS – ESP0230261							R\$ -	R\$ 1.172.565,60	R\$ 28.141.574,40
5.1.1 DESENVOLVEDOR - Nível 3	1.1.4.3	HORA/HOMEM	880	21120	218,50	24	R\$ -	R\$ 192.280,00	R\$ 4.614.720,00
5.1.2 DESENVOLVEDOR - NÍVEL 4	1.1.4.4.	HORA/HOMEM	1760	42240	240,35	24	R\$ -	R\$ 423.016,00	R\$ 10.152.384,00
5.1.3 DESIGNER GRÁFICO - Nível 2	1.1.5.2	HORA/HOMEM	176	4224	158,40	24	R\$ -	R\$ 27.878,40	R\$ 669.081,60
5.1.4 ANALISTA DE REQUISITO/SISTEMA - Nível 2	1.1.2.2	HORA/HOMEM	176	4224	156,56	24	R\$ -	R\$ 27.554,56	R\$ 661.309,44
5.1.5 ANALISTA DE REQUISITO/SISTEMA - Nível 3	1.1.2.3	HORA/HOMEM	528	12672	195,67	24	R\$ -	R\$ 103.313,76	R\$ 2.479.530,24
5.1.6 ANALISTA DE NEGÓCIO - Nível 3	1.1.1.3	HORA/HOMEM	352	8448	245,56	24	R\$ -	R\$ 86.437,12	R\$ 2.074.490,88
5.1.7 ANALISTA DE TESTE - Nível 2	1.1.6.2	HORA/HOMEM	528	12672	237,58	24	R\$ -	R\$ 125.442,24	R\$ 3.010.613,76
5.1.8 ANALISTA DE ERP/PORTAIS/PROCESSO/BI / CRM / IA Nível 3	1.1.8.3	HORA/HOMEM	528	12672	258,44	24	R\$ -	R\$ 136.456,32	R\$ 3.274.951,68
5.1.9 COORDENADOR DE SISTEMAS Nível 1	1.1.10.1	HORA/HOMEM	120	2880	245,00	24	R\$ -	R\$ 29.400,00	R\$ 705.600,00
5.1.10 COORDENADOR DE SISTEMAS Nível 2	1.1.10.2	HORA/HOMEM	80	1920	259,84	24	R\$ -	R\$ 20.787,20	R\$ 498.892,80
TOTAL							R\$ -	R\$ 1.172.565,60	R\$ 28.141.574,40

ESP E0250348

DENOMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	ITEM DA TABELA DE PREÇOS	UNIDADE DE MEDIDA	QTD		VALOR UNITÁRIO	QTDE MESES	VALOR PREVISTO			
			MÊS	TOTAL			PARCELA ÚNICA/ANUAL	MENSAL	TOTAL	
5.1. PORTAL LIFERAY – ESP0230270							R\$	-	R\$ 80.573,60	R\$ 1.933.766,40
5.1.1 DESENVOLVEDOR - Nível 4	1.1.4.4	HORA/HOMEM	176	4224	240,35	24	R\$	-	R\$ 42.301,60	R\$ 1.015.238,40
5.1.2 DESIGNER GRÁFICO - Nível 2	1.1.5.2	HORA/HOMEM	176	4224	158,4	24	R\$	-	R\$ 27.878,40	R\$ 669.081,60
5.1.3 COORDENADOR DE SISTEMAS - Nível 2	1.1.10.2	HORA/HOMEM	40	960	259,84	24	R\$	-	R\$ 10.393,60	R\$ 249.446,40
TOTAL							R\$	-	R\$ 80.573,60	R\$ 1.933.766,40

ESP E0250350

SUBITEM DA ESP	DENOMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE MEDIDA	QTD PREVISTA		VALOR UNITÁRIO	QTDE MESES	VALOR PREVISTO	
			MÊS	TOTAL			MENSAL	TOTAL
5.1	APOIO OPERACIONAL							
5.1.1	DIGITAÇÃO DE DADOS	POR POSTO DE TRABALHO / MÊS	3	72	R\$ 6.227,92	24	R\$ 18.683,76	R\$ 448.410,24
5.1.2	LÍDER DIGITADOR DE DADOS (SUPERVISOR)	POR POSTO DE TRABALHO / MÊS	1	24	R\$ 7.047,43	24	R\$ 7.047,43	R\$ 169.138,32
5.1.3	MICROFILMAGEM CONVENCIONAL (A4) (Planetária e Rotativa)	FOTOGRAMA	2.500	60.000	R\$ 0,44	24	R\$ 1.100,00	R\$ 26.400,00
5.1.4	PREPARAÇÃO DE DADOS	POR POSTO DE TRABALHO / MÊS	2	48	R\$ 5.222,57	24	R\$ 10.445,14	R\$ 250.683,36
TOTAL							R\$ 37.276,33	R\$ 894.631,92

§1º - Os pagamentos ocorrerão conforme cronograma e medições previstos no Termo de Referência (Anexo I) e nas ESP's E0250347, 250348 e 250350 (Anexo II).

§2º - O contrato será reajustado anualmente, mediante a aplicação da seguinte fórmula paramétrica:

$$R = P_0 \times [(IPC/IPC_0) - 1]$$

Em que:

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.

§3º - A periodicidade anual, de que trata o §2º, será contada a partir da data de apresentação da ESP E0250347, datada de 29/09/2025, que é o mês de referência dos preços.

§4º - Para aplicação do reajuste será levada em consideração a tabela de preços de insumo de informática, publicada oficialmente pela Secretaria de Gestão Pública, a qual é utilizada como referência de mercado para exame de compatibilidade de preços dos serviços de informática, objeto de contratação com a Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo - PRODESP.

CLÁUSULA QUINTA DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

No presente exercício as despesas decorrentes desta contratação irão onerar o crédito orçamentário 1.760.20002, unidade gestora 420030, de classificação funcional programática 03.126.4200.5799.0000 e classificação de despesa 33.90.40-90.

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 SEXTA DO RECEBIMENTO E DAS MEDIÇÕES DO OBJETO

Os serviços serão recebidos ou medidos, conforme suas características, na forma prescrita no item 7 do Termo de Referência (Anexo I).

CLÁUSULA SÉTIMA DOS PAGAMENTOS

Os pagamentos serão efetuados mensalmente, no prazo 30 (trinta) dias (Decreto nº 43.914, 26 de março de 1999), de acordo com as quantidades apuradas ao final de cada mês, contados da data de entrega da nota fiscal/fatura, conforme previsto no item 8 do Termo de Referência (Anexo I), efetuados através do Sistema de Administração Financeira de Estados e Municípios – SIAFEM, na Unidade Gestora 533284/53091, Conta Única, ou mediante boleto bancário a ser encaminhado pela CONTRATADA.

§1º - A nota fiscal/fatura que apresentar incorreções será devolvida à Contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o caput começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem incorreções, a vista do Termo de Recebimento.

§2º - Para fins de envio da nota fiscal/fatura a Contratada deverá considerar o endereço eletrônico contratoscti@defensoria.sp.def.br.

§3º - A nota fiscal também deverá ser emitida no formato "CSV", com envio do respectivo documento diretamente para o e-mail: dofpagamentos@defensoria.sp.def.br.

§4º - Havendo atraso no pagamento, sobre a quantia devida incidirá correção monetária nos termos do art. 92, inciso V da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como juros moratórios, estes à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pro rata tempore", em relação ao atraso verificado.

§5º - Constitui condição para a realização do pagamento a inexistência de registros em nome da CONTRATADA no "Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de

Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pela CONTRATADA, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei Estadual nº 12.799, de 11 de janeiro de 2008.

CLÁUSULA OITAVA DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E GESTÃO DOS SERVIÇOS

A execução e gestão dos serviços deverá ser realizada em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I) e com as Especificações de Serviços e Preços (ESP) E0250347, 250348 e 250350 (Anexo II), que contêm sua descrição, detalhamento, condições, forma e prazo de execução.

Parágrafo Único - Todas as informações e comunicações entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**, deverão ser feitas por escrito. Todas as decisões resultantes de reuniões realizadas entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** deverão ser formalizadas mediante troca de correspondência eletrônica.

CLÁUSULA NONA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da **CONTRATADA**, sem prejuízo daquelas previstas no Termo de Referência (Anexo I), nas Especificações de Serviços e Preços (ESP) E0250347, 250348 e 250350 (Anexo II) e das demais que forem intrínsecas à prestação dos serviços contratados:

- I** – prover os serviços ora contratados, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência (Anexo I) e Especificações de Serviços e Preços (ESP) E0250347, 250348 e 250350 (Anexo II), com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;
 - II** – manter a **CONTRATANTE** permanentemente informada, por escrito, sobre qualquer anormalidade verificada na entrega das atividades prestando os devidos esclarecimentos, sempre que solicitado;
 - III** – desenvolver seus serviços em regime de integração e colaboração com a **CONTRATANTE**;
 - IV** – zelar pelo sigilo de quaisquer informações referentes à infraestrutura de hardware e software, sistemas, dados hospedados em algum dispositivo de armazenamento, usuários, contribuintes, topologia, configurações, políticas de segurança e ao modo de funcionamento e tratamento das informações da **CONTRATANTE**, durante a vigência do contrato, bem como após o seu término, salvo quando houver autorização expressa da **CONTRATANTE** para divulgação;
 - V** – responder por quaisquer despesas que decorram da prestação dos serviços, inclusive encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, sociais, custos com transportes de pessoal, equipamentos e materiais, sendo ainda responsável por quaisquer outros custos decorrentes da execução do contrato;
 - VI** – responder pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato;
 - VII** – reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em partes, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de material empregado;
 - VIII** – manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação oferecidas na proposta, inclusive pessoal adequado e capacitado em todos os níveis do trabalho;
 - IX** – afastar todo empregado que, a pedido da **CONTRATANTE** e em comum acordo com a **CONTRATADA**, proceder de maneira desrespeitosa com servidores ou público em geral;
 - X** – executar os serviços, objeto deste contrato, pelos preços e forma definidos na “**Especificação de Serviços e Preços**”, no qual estão incluídos todos os custos diretos e indiretos e demais despesas de qualquer natureza;
 - XI** – assegurar à **CONTRATANTE** o direito de uso dos programas (softwares) por ela licenciados e implantados e instalados, desde que os programas estejam relacionados diretamente com o objeto da contratação;
 - XII** – garantir a execução dos serviços e produtos em relação aos trabalhos objeto deste contrato, para adequado funcionamento durante o prazo de validade.
 - XIII** - manter a segurança física e lógica dos dados relativos ao processamento dos Sistemas, quando estes forem executados no seu ambiente operacional.
 - XIV** - manter sigilo sobre as informações processadas.
 - XV** - não reproduzir ou copiar, ceder ou transferir, alugar ou vender os sistemas e/ou os aplicativos implantados, sem o expresso consentimento do respectivo proprietário identificado na Especificação de Serviços e Preços.
- §1º** - Em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013, ao Decreto Estadual nº 67.301/2022 e o Decreto Estadual nº 67.684/2023, 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;

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.

§2º - A CONTRATADA se obriga a cumprir integralmente os ditames da Lei Federal 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados”), em especial:

I – a utilizar eventuais dados coletados exclusivamente na sua execução deste contrato, vedada sua cessão para terceiros, ainda que para a execução do objeto do contrato, sem expressa anuência da Defensoria Pública;

II – cumprir, a todo momento, as leis de proteção de dados, jamais colocando, por seus atos ou por sua omissão, a Defensoria Pública, seus integrantes ou servidores/as em situação de violação das leis de proteção de dados;

III – eliminar todos os dados coletados ao final da vigência contratual, bem como adotar meios e sistemas de segurança de proteção ao acesso destes dados enquanto utilizados e não descartados;

IV – não se utilizar de quaisquer técnicas de modo a reverter os processos de anonimização ou pseudoanonimização dos dados obtidos em razão do contrato;

V – comunicar à Defensoria Pública, o mais breve possível, a ocorrência de qualquer incidente de segurança relacionado ao tratamento de dados pessoais objeto do presente contrato, devendo tal comunicação ocorrer na forma prevista de notificação do contrato.

VI - responsabilizar-se pelos danos diretos causados à Defensoria ou terceiros decorrentes de eventual violação à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais ou do descumprimento das instruções lícitas repassadas pelo Controlador, no âmbito deste contrato.

VII. Caso o titular dos dados ou terceiros solicitem informações à contratada sobre o tratamento de Dados Pessoais, a contratada deverá encaminhar o pedido à apreciação da Defensoria Pública, exceto quando houver obrigação legal, ordem judicial ou solicitação da agência nacional de proteção de dados que imponha resposta direta.

VIII. A contratada não poderá transferir, compartilhar ou conceder acesso a Dados Pessoais a terceiros sem autorização prévia e expressa da Defensoria Pública, exceto nas hipóteses de obrigação legal ou cumprimento de ordem judicial. Nesses casos, ainda que a empresa esteja legalmente obrigada a atender à requisição, deverá comunicar previamente a Defensoria Pública, informando o teor do pedido e especificando os dados que eventualmente serão disponibilizados

IX. Implementar medidas técnicas, administrativas e organizacionais adequadas para a proteção dos dados pessoais tratados, cumprindo, na condição de operadora, as obrigações que lhe são legalmente atribuídas pela Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

§3º - O descumprimento das obrigações previstas nos parágrafos desta Cláusula poderá submeter a Contratada à extinção unilateral do Contrato, a critério da Contratante, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a Lei Federal nº 12.846, de 01 de agosto de 2013, o Decreto Estadual nº 67.301, de 24 de novembro de 2022 e o Decreto Estadual nº 67.684, de 03 de maio de 2023.

§4º - 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.

CLÁUSULA DÉCIMA **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Sem prejuízo do integral cumprimento de todas as obrigações decorrentes das disposições do Contrato e do Termo de Referência (Anexo I) nas Especificações de Serviços e Preços (ESP) E0250347, 250348 e 250350 (Anexo II) e das demais que forem intrínsecas à prestação dos serviços contratados, cabe à **CONTRATANTE**:

I – viabilizar os recursos orçamentários para cobertura do presente contrato;

II – efetuar os pagamentos devidos pelos serviços, dentro dos prazos estabelecidos;

III – acompanhar a execução dos serviços no seu respectivo detalhamento;

IV – facilitar à **CONTRATADA**, o acesso a todos os documentos, informações e demais elementos que possuir, quando necessário ou conveniente a implantação ou manutenção dos serviços;

V – providenciar em tempo hábil, de acordo com as solicitações da **CONTRATADA**, levantamentos de informações pertinentes aos serviços, fixação de diretrizes necessárias à definição e eventuais autorizações específicas para atuação junto a terceiros;

VI – entregar os documentos e dados sob sua responsabilidade, dentro dos prazos e padrões previstos, podendo ser recusados os documentos que não estiverem de acordo com os padrões estabelecidos;

VII – não divulgar, reproduzir ou copiar, ceder ou transferir programas (*softwares*) e os materiais a ele vinculados que estejam em seu poder, sem prévio consentimento

da **CONTRATADA**;

VIII – observar rigorosamente as recomendações da **CONTRATADA**, para manutenção e bom estado de funcionamento dos programas (*softwares*);

IX – não ceder, emprestar ou transferir para outros locais, a qualquer título os programas (*softwares*) colocados à sua disposição pela **CONTRATADA**, sem o expresso consentimento desta;

X – identificar *softwares* não autorizados nos equipamentos colocados à sua disposição;

XI – responsabilizar-se pela legalidade ou correção das informações ou definições prestadas à **CONTRATADA**, destinadas ao desenvolvimento, implantação e manutenção dos serviços.

XII - manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, quando se tratar de sistemas e/ou soluções desenvolvidas e mantidas no ambiente computacional da **CONTRATADA**, atualizadas com versões com garantia de atualização e suporte pelos fabricantes de software e hardware, atualização essa que deverá ser paga pela **CONTRATANTE**.

XIII - observar rigorosamente as recomendações da **CONTRATADA**, para manutenção e bom estado de funcionamento dos equipamentos e/ou sistemas e soluções. Inclusive, no tocante as recomendações relacionadas à aspectos técnicos de infraestrutura de Tecnologia da Informação, Segurança da Informação, Privacidade e Proteção de Dados Pessoais. A inobservância das recomendações correspondente a assunção de riscos pela **CONTRATANTE**, não se responsabilizando a **CONTRATADA** pelos riscos assumidos pela **CONTRATANTE**.

XIV – permitir aos técnicos e profissionais da Contratada acesso às áreas físicas envolvidas na execução do Contrato, observadas as normas de segurança.

XV - não reproduzir ou copiar, ceder ou transferir, alugar ou vender os sistemas e/ou os aplicativos implantados, sem o expresso consentimento do respectivo proprietário identificado na Especificação de Serviços e Preços.

XVI – não praticar atos de intervenção indevida na gestão interna da Contratada, tais como (art. 48 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021):

- a) indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
- b) fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pela Contratada;
- c) estabelecer vínculo de subordinação com funcionário da Contratada;
- d) definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
- e) demandar a funcionário da Contratada a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
- f) realizar outras exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

A Contratante exercerá a fiscalização dos serviços contratados por intermédio do fiscal do contrato, que atuará sob a coordenação 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 Contratante.

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

§3º - A **CONTRATANTE** comunicará à **CONTRATADA**, por escrito, as deficiências porventura verificadas na execução dos serviços, para imediata correção, sem prejuízo das penalidades cabíveis ao caso.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

A autoridade competente dispensou a prestação de garantia para execução dos serviços objeto da presente contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

É admitida a subcontratação de partes do objeto, nos termos e limites autorizados pela **CONTRATANTE** e em estrita observância ao disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, vedada a subcontratação integral. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da **CONTRATADA** pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, compatibilidade, qualidade e pelo cumprimento de todas as obrigações legais e contratuais, incluindo as decorrentes do fornecimento de licenças de terceiros.

Parágrafo Único - A **CONTRATANTE** não reconhecerá qualquer vínculo com empresas subcontratadas, sendo que qualquer contrato porventura necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos trabalhos realizados será mantido exclusivamente com a **CONTRATADA**, que responderá por seu pessoal técnico e operacional e, também, por prejuízos e danos que eventualmente estas causarem.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

DA ALTERAÇÃO DA QUANTIDADE DO OBJETO

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

§1º - A Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo da Contratante, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

§2º - Se o contrato não contemplar preços unitários para serviços cujo aditamento se fizer necessário, esses serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta e o do orçamento-base da Administração sobre os preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, respeitados os limites estabelecidos no artigo 125 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

§3º - Eventuais alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, respeitadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, admitindo-se que, nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, a formalização do aditivo ocorra no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021).

§4º - Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do Contratado, o equilíbrio econômico-financeiro inicial será restabelecido no mesmo termo aditivo.

§5º - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante ou contratado que, com dolo ou culpa:

- I – der causa à inexecução parcial do Contrato;
- II – der causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III – der causa à inexecução total do Contrato;
- IV – deixar de entregar a documentação exigida para a formalização da contratação que tenha sido solicitada pela Contratante;
- V – Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta;
- VI - não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - a) recusar-se, sem justificativa, a formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos pela Administração;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida durante a execução do Contrato;
- IX - praticar ato fraudulento na execução do Contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - b) induzir deliberadamente agente público a erro;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

§1º - Com fundamento na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e no Ato Normativo DPG nº 237, de 28 de março de 2023, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes, adjudicatários e/ou contratado as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- I - advertência;
- II - multa;
- III- impedimento de licitar e contratar; e
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§2º - Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§3º - As sanções de que tratam o §1º poderão ser aplicadas juntamente com as multas previstas no Ato Normativo DPG nº 237, de 28 de março de 2023, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa, e deverão ser registradas no “Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções” (www.esancoes.sp.gov.br), e também no “Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS” (www.portalttransparencia.gov.br/ceis).

§4º - A recusa injustificada do proponente em formalizar a contratação ou realizar o cadastro no SEI no prazo e condições estabelecidos pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas (art. 90, §5º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

§5º - As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

§6º - Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, observando-se o disposto no art. 166 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§7º - Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, observando-se o disposto no art. 167 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§8º - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

§9º - A aplicação das sanções previstas no contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

§10 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, caso exigida na documentação que integra o contrato, ou, quando for o caso, será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

§11 - Os atos previstos como infrações administrativas na lei de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

§12 - A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, nos termos do art. 160 do referido diploma legal.

§13 - O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal (art. 161 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

O Contrato poderá ser extinto na forma, pelos motivos e com as consequências previstos nos arts. 137 a 139 e 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§1º - A Contratada reconhece desde já os direitos do Contratante nos casos de extinção por ato unilateral da Administração, prevista no artigo 138 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§2º - O Contrato poderá ser extinto por algum dos motivos previstos no artigo 137 Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, devendo a extinção ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

§3º - A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção contratual se não restringir sua capacidade de concluir o Contrato.

§4º - Se a operação societária de que trata este subitem implicar mudança em pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizada alteração subjetiva por termo aditivo.

§5º - O termo de extinção, sempre que possível, será precedido da indicação de:

I – Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

II – Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

III – Indenizações e multas.

§6º - A extinção do Contrato não configura óbice para o reconhecimento de eventual desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

§7º - O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, ou a não manutenção das condições de habilitação pela Contratada, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste instrumento e na legislação vigente, podendo culminar em extinção contratual, por ato unilateral e escrito do Contratante, com base nos artigos 50, 121 e 137 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§8º - O Contratante poderá ainda:

I – nos casos de obrigação de pagamento de multa pela Contratada, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, “c”, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021), conforme legislação que rege a matéria, caso tenha ocorrido exigência de prestação de garantia na documentação que integra o Contrato; e

II – nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor da Contratada decorrentes do Contrato.

§9º - Se for constatada irregularidade na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão pelo Contratante sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada na hipótese em que se revelar medida de interesse público, observado o disposto nos artigos 147 a 149 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conferindo-se à Contratada oportunidade para prévia manifestação e participação na instrução.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA DA PUBLICAÇÃO

Incumbirá ao Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e ao art. 8º da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, c/c art. 22 do Decreto Estadual nº 68.155, de 09 de dezembro de 2023.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA
DOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO VÁLIDOS ENTRE AS PARTES

No prazo de 05 (cinco) dias contados da assinatura do Contrato, a Contratada deverá informar ao Contratante um e-mail válido que será utilizado quando do cadastramento no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) e servirá de canal de comunicação entre as partes para o envio de todas as notificações relacionadas ao Contrato.

§1º - As comunicações e intimações efetuadas pelo meio eletrônico no endereço de e-mail informado pela Contratada serão plenamente válidas, desde que guardem relação com o objeto contratual.

§2º - É de responsabilidade da Contratada informar ao Contratante as ocasiões em que houver mudança no endereço de e-mail, seja ela temporária ou definitiva.

§3º - As comunicações e intimações efetuadas pelo Contratante ao endereço de e-mail informado pela Contratada serão válidas enquanto não houver a comunicação formal de alteração no endereço de e-mail.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica ajustado, ainda, que:

I - Consideram-se elementos integrantes do CONTRATO, como se nele estivessem transcritos:

- a)** Termo de Referência (Anexo I);
- b)** Especificações de Serviços e Preços (ESP) E0250347, 250348 e 250350 (Anexo II);
- c)** Planilha de Orçamento PD025285 (Anexo III);
- d)** Ato Normativo DPG nº 237, de 28 de março de 2023 (Anexo IV);
- e)** Ato Normativo DPG nº 194, de 31 de maio de 2021 (Anexo V).

II – Aplicam-se às omissões do Contrato as disposições normativas indicadas no preâmbulo do Instrumento de Contrato e demais disposições regulamentares pertinentes.

III – Para dirimir quaisquer questões decorrentes do Instrumento de Contrato, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

IV – A Contratada deverá, respeitando o Ato Normativo DPG nº 194, de 31 de maio de 2021, manter atualizado o seu cadastro junto ao Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, lido e achado conforme pela Contratada e pela Contratante, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de Direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO
LUIZ ANTÔNIO SILVA BRESSANE
COORDENADOR GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATANTE

COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO – PRODESP
CONTRATADA

GILENO GURJÃO BARRETO
DIRETOR-PRESIDENTE

THIAGO WALTZ ALVES
DIRETOR DE RELACIONAMENTO COM CLIENTES



Documento assinado eletronicamente por **Camila De Sousa Medeiros Torres Watanabe**, Defensora Pública Coordenadora da Assessoria Jurídica, em 25/11/2025, às 09:44, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Waltz Alves**, Usuário Externo, em 28/11/2025, às 19:07, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



Documento assinado eletronicamente por **GILENO GURJÃO BARRETO**, Usuário Externo, em 01/12/2025, às 14:16, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



Documento assinado eletronicamente por **Fabiano Alves Henriques, Oficial de Defensoria**, em 01/12/2025, às 14:22, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



Documento assinado eletronicamente por **Paula Fernandez Haddad Kavabata, Diretora Técnica do Departamento de Licitações**, em 01/12/2025, às 14:23, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Antônio Silva Bressane, Coordenador da Coordenadoria Geral de Administração**, em 01/12/2025, às 15:18, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade_documento informando o código verificador **1620588** e o código CRC **70A152F7**.

Rua Líbero Badaró, 616 5.º andar - Bairro Centro - CEP 01008-000 - São Paulo - SP - www.defensoria.sp.def.br

2025/0003688

DAOS DLI - 1620588v7



ANEXO CONTRATO 053/2025

Processo nº 2025/0003688

Dispensa de Licitação nº 012/2025

Contrato nº 053/2025

ESP Nº E0250347 / 250348 / 250350

PD 025285

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Serviços de Desenvolvimento, Manutenção Corretiva e Evolutiva de Sistemas

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente Termo de Referência a contratação de empresa especializada para a prestação, de forma contínua, de serviços técnicos de consultoria, desenvolvimento e manutenção de sistemas, processamento de dados, tratamento de informações, microfilmagem, treinamento e outros serviços compatíveis com a sua finalidade, conforme os itens listados abaixo:

1.1.1 Serviços de manutenção e desenvolvimento de novas funcionalidades e/ou aprimoramento dos sistemas da Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

1.1.2 Serviços de microfilmagem convencional de documentos (A4) no Data Center Prodesp, digitação e preparação de documentos dos Sistemas SPA e SPP.

1.1.3 Serviços de Manutenção, Sustentação e Evolução do Portal DPESP Liferay.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER (item Contabiliza) e Compras.gov.br	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL
1	Serviços técnicos de consultoria, desenvolvimento e manutenção de sistemas, processamento de dados, tratamento de informações, microfilmagem, treinamento	Contabiliza 243205 Compras.Gov.br 25984	Hora / Homem	24 parcelas

SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES E/OU APRIMORAMENTO DOS SISTEMAS		
Descrição	QTD MÊS HORA/HOMEM	QTD PARCELAS
DESENVOLVEDOR - Nível 3	880	24
DESENVOLVEDOR - NÍVEL 4	1760	24
DESIGNER GRÁFICO - Nível 2	176	24
ANALISTA DE REQUISITO/SISTEMA - Nível 2	176	24
ANALISTA DE REQUISITO/SISTEMA - Nível 3	528	24
ANALISTA DE NEGÓCIO - Nível 3	352	24
ANALISTA DE TESTE - Nível 2	528	24
ANALISTA DE ERP/PORTAIS/PROCESSO/BI / CRM / IA Nível 3	528	24
COORDENADOR DE SISTEMAS Nível 1	120	24

COORDENADOR DE SISTEMAS Nível 2	80	24
---------------------------------	----	----

SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, SUSTENTAÇÃO E EVOLUÇÃO DO PORTAL LIFERAY DPE-SP		
Descrição	QTD MÊS HORA/HOMEM	QTD PARCELAS
DESIGNER GRÁFICO - Nível 2	176	24
DESENVOLVEDOR - NÍVEL 4	176	24
COORDENADOR DE SISTEMAS Nível 2	40	24

SERVIÇOS DE APOIO OPERACIONAL			
Descrição	QTD PREVISTA MÊS	UNIDADE MEDIDA	QTD PARCELAS
DIGITAÇÃO DE DADOS	3	Por posto de trabalho/mês	24
LÍDER DIGITADOR DE DADOS (SUPERVISOR)	1	Por posto de trabalho/mês	24
MICROFILMAGEM CONVENCIONAL (A4) Planetária e Rotativa	2500	Fotograma	24
PREPARAÇÃO DE DADOS	2	Por posto de trabalho/mês	24

1.1.4 Os serviços objeto desta contratação serão recebidos e medidos e pagos mensalmente sob demanda, de acordo com as quantidades apuradas ao final de cada mês.

1.1.1.4 Os serviços objeto deste Termo de Referência e Edital terão os controles de consumo de forma anual (Empenho) devido os serviços serem variáveis.

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

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

1.1.7 Os serviços deverão ser prestados de acordo com a demanda da instituição, sem garantia de quantidade mínima a ser executada, e com volume total conforme definido no item 1.1.3.

1.2 O prazo de vigência da contratação terá início a partir do dia 02/12/2025, com previsão de 24 parcelas mensais de pagamento, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.2.1 A CONTRATADA deve concordar e estar ciente da possibilidade de rescisão deste Contrato, a critério da CONTRATANTE, antes término do período Contratual previsto nesta Cláusula, mediante aviso prévio de 90 (noventa) dias, sem a aplicação de qualquer ônus e/ou multa por parte da CONTRATADA.

1.3 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação a vigência da contratação.

1.4 É admitida a subcontratação de partes do objeto, nos termos e limites autorizados pela CONTRATANTE e em estrita observância ao disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, vedada a subcontratação integral. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, compatibilidade, qualidade e pelo cumprimento de todas as obrigações legais e contratuais, incluindo as decorrentes do fornecimento de licenças de terceiros.

1.5 A CONTRATANTE não reconhecerá qualquer vínculo com empresas subcontratadas, sendo que qualquer contrato porventura necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos trabalhos realizados será mantido exclusivamente com a CONTRATADA, que responderá por seu pessoal técnico e operacional e, também, por prejuízos e danos que eventualmente estas causarem.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A renovação contratual com a PRODESP é de suma importância para garantir a continuidade e a qualidade dos serviços técnicos de consultoria, desenvolvimento e manutenção de sistemas, processamento de dados, tratamento de informações, microfilmagem e treinamento, essenciais para

o funcionamento eficaz da DPE-SP. No entanto, a PRODESP anunciou que não aceitará a prorrogação contratual devido à defasagem dos valores praticados em relação à nova Tabela de Preços de Insumos de Informática, estabelecida pela Secretaria de Gestão e Governo Digital do Estado de São Paulo para 2024. Essa atualização de preços reflete as condições atuais do mercado e a necessidade de adequação dos valores para garantir a viabilidade econômica dos serviços prestados.

Além disso, o contrato vigente já foi aditado em 2024 em 24,56% do valor total contratado, aproximando-se do limite estabelecido no §1º do Art. 65 da Lei nº 8.666/1993, que permite aditamentos de até 25% do valor inicial. Essa situação limita a possibilidade de novos aditamentos, tornando inviável a manutenção do contrato nas condições atuais.

Paralelamente, a DPE-SP enfrenta uma demanda crescente por serviços, com aumento no quantitativo de atividades e a necessidade de novos perfis profissionais que não estão contemplados no contrato atual. Essa expansão é impulsionada pela evolução tecnológica e pela necessidade de atender a um volume maior de dados e informações, além de implementar melhorias contínuas nos sistemas utilizados.

Diante desse cenário, a renovação contratual com a PRODESP, com a devida atualização dos valores e a inclusão de novos perfis e serviços, é imprescindível para assegurar que a DPE-SP continue a operar de maneira eficiente e eficaz. A contratação renovada permitirá não apenas a continuidade dos serviços essenciais, mas também a adaptação às novas exigências tecnológicas e operacionais, garantindo que a DPE-SP possa cumprir sua missão institucional com excelência.

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

A solução de TIC consiste em serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software, que deverão ser prestados de forma presencial e/ou não presencial, conforme os subitens abaixo e respectivo detalhamento neste Termo de Referência:

3.1 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES E/OU APRIMORAMENTO DOS SISTEMAS

Os Serviços de manutenção e desenvolvimento de novas funcionalidades e/ou aprimoramento dos sistemas da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, constam nos subitens abaixo para o Contrato, não exaustiva, e, poderão sofrer substituições e/ou alterações durante a vigência contratual conforme a necessidade da CONTRATANTE:

3.1.1 Desenvolvimento, implantação, sustentação e evolução contínua dos sistemas de informações, para atender as necessidades de negócio da CONTRATANTE.

3.1.2 Os serviços de manutenção e desenvolvimento de sistemas atenderão novas necessidades de negócio ou derivadas da otimização de procedimentos, da inclusão de extensões ou de novas funções, da reformulação de funções ou quaisquer outras circunstâncias que exijam que os sistemas sejam aprimorados.

3.1.3 As atividades foram divididas na seguinte forma:

- a. Serviços de planejamento e arquitetura de sistemas.
- b. Serviços de desenvolvimento (codificação e documentação).
- c. Serviços de manutenção de aplicativos.
- d. Serviços de implementação de interfaces web e gráficas nas aplicações.
- e. Serviços de Entrega de Relatórios/Dashboards em *PowerBI* (Microsoft).
- f. Serviços de Análise de Processos e Mapeamento.
- g. Serviço de suporte técnico de segundo nível dos sistemas desenvolvidos pela equipe.

Cada serviço será executado por meio de uma série de papéis, que podem ser exercidos cumulativamente. Os serviços serão medidos por horas técnicas. Abaixo estão discriminados cada um dos serviços e as atribuições mínimas dos respectivos papéis:

3.1.3.1 Serviços de Planejamento e Arquitetura de Sistemas

Atribuições para os Serviços de Planejamento e Arquitetura:

- a. Responsabilizar-se pelas atividades de levantamento e identificação de informações com os envolvidos de cada demanda;

- b. Compilar, definir e documentar os requisitos do negócio e as funcionalidades sistêmicas;
- c. Responsabilizar-se por manter a documentação técnica e funcional das demandas sempre atualizadas;
- d. Definir junto com o gestor da CONTRATANTE os critérios de aceite e testes de aceitação para cada requisito mapeado no escopo de uma demanda;
- e. Definir a estratégia de testes unitários de negócio de cada demanda;
- f. Responsabilizar-se pela execução de testes unitários de negócios em cada demanda;
- g. Trabalhar para buscar a melhor solução de arquitetura para atender aos requisitos de negócio de cada demanda;
- h. Estimar o esforço necessário para execução de cada atividade;
- i. Propor a utilização de ferramentas para automatizar e facilitar o desenvolvimento das demandas, bem como aumentar a qualidade dos produtos entregues;
- j. Responsabilizar-se pela manutenção das informações das demandas nas ferramentas de gestão operacional;
- k. Prestar suporte técnico de segundo nível.

3.1.3.2 Serviços de Desenvolvimento (Codificação e Documentação)

- a. Desenvolver e codificar os programas dentro das normas de desenvolvimento definidas pela área de Arquitetura Corporativa da CONTRATANTE;
- b. Planejar e gerar o Plano de Teste e executar testes unitários que garantam a qualidade de cada entregável;
- c. Apresentar as evidências de testes unitários (caixa branca e caixa preta);
- d. Automatizar rotinas de testes unitários sempre que possível;
- e. Criação, análise e atualização de estilos e layouts de páginas e formulários;
- f. Criação e tratamento de imagens e logos para as demandas CONTRATANTE;
- g. Manutenção e evolução das páginas WEB para sistemas e sítios (sites) da CONTRATANTE;
- h. Manutenção e evolução das interfaces dos sistemas, alinhado aos padrões de usabilidade e, quando for o caso, acessibilidade;
- i. Acompanhamento dos testes e da homologação;
- j. Elaboração e atualização de documentos do sistema e manual de operações.

3.1.3.3 Serviços de Manutenção de Aplicativos

Corresponde as modificações em sistemas, já existentes, a serem implantadas, visando a prevenção, correção de falhas, implementação de melhorias ou adaptações, classificadas conforme segue:

3.1.3.3.1 Manutenção Corretiva

- a. Consiste na correção de defeitos em sistemas em produção, abrangendo comportamentos inadequados que causam problemas de uso ou funcionamento do sistema e quaisquer desvios em relação aos requisitos levantados pela CONTRATADA.
- b. Consiste também em serviços de depuração de rotinas, diagnóstico, detecção ou prevenção de falhas ou quaisquer outras circunstâncias que exijam a correção do sistema.

3.1.3.3.2 Manutenção Adaptativa

- a. Adequação de aplicações as mudanças de ambiente operacional, compreendendo hardwares e softwares básicos, mudanças de versão, linguagem e SGBD, sem implicação em inserção, alteração ou exclusão de funcionalidades.
- b. Composto por serviços de alterações nos dados de entrada, nos arquivos, na mudança da legislação ou quaisquer outras

circunstâncias que exijam a adaptação do sistema a novas situações.

3.1.3.3.3 Manutenção Evolutiva

- a. Corresponde a inclusão, alteração e exclusão de características e/ou funcionalidades de aplicações em produção, decorrentes de alterações de regras de negócio e/ou adequações motivadas por alterações na legislação.
- b. Consiste também em serviços de melhoramentos de sistemas, tais como: novas funcionalidades, reformulação de funções ou quaisquer outras circunstâncias que exijam que o sistema seja aprimorado.

3.1.3.3.4 Manutenção Legal de Sistemas:

- a. Corresponde a serviços de alterações no sistema em função de mudanças, de origem externa, de ordem legal/governamental, nas funcionalidades atuais do sistema.

3.1.3.4 Serviços de implementação de interfaces web e gráficas nas aplicações.

- a. Corresponde a implementação das interfaces web e gráficas nas aplicações, mantendo a conformidade com os padrões da CONTRATANTE de usabilidade, navegabilidade e operabilidade, assegurando a navegabilidade aos usuários finais;
- b. Criação de interfaces gráficas dos sistemas, páginas e sítios web, móbile, etc.;
- c. Efetuar a avaliação de usabilidade e a criação de identidade e comunicação visual (projeto gráfico);
- d. Desenvolvimento de protótipos para avaliações e análises de requisitos para os aplicativos.

3.1.3.5 Serviços de Entrega de Relatórios/Dashboards em PowerBI (Microsoft)

ANALISTA DE BI

- a. A CONTRATADA deverá disponibilizar recurso Analista de PowerBI para apoio ao líder e time da área de *Business Intelligence* (BI) da CONTRATANTE na criação, aprimoramento e manutenção de relatórios para áreas de negócio/operações utilizando os softwares PowerBI e PowerBI Premium da empresa Microsoft.
- b. O perfil, capacitação e experiência desse profissional deverá possuir, mas não limitado as características descritas abaixo.

Experiência e domínio em:

- Apoiar e executar parametrizações das soluções.
- Conhecimento de Excel Avançado.
- Conhecimento em linguagem R / Modelagem preditiva.
- Conhecimentos em desenvolvimento Azure.
- Conhecimentos em linguagem M e DAX.
- Conhecimentos em SQL, Query, Procedure, Functions e Views.
- Criação de usuários e grupos de usuários.
- Desenvolvimento de dashboards inclusive para mobile.
- Desenvolvimento de pacote ETL.
- Especificação de ETL.
- Automação de processos de ETL.
- Desenvolvimento / Manutenção de processos ETL.
- Instalação, configuração e manutenção das ferramentas ETL.
- Conhecimento especializado de desenvolvimento de aplicações em BI e ferramenta ETL.
- Conhecimento e experiência na ferramenta e Desenvolvimento de projetos em Power BI.
- Executar atividades relacionadas com manutenção corretiva e evolutiva das Soluções de BI desenvolvidas.

- Experiência na integração de serviços Azure dentro do Power BI.
- Experiência na utilização de APIs dentro do Power BI.
- Habilidades para resolver problemas.
- Implantar Soluções de BI.
- Levantamento e especificação de requisitos: compreender necessidades técnicas dos serviços solicitados pelo usuário.
- Manutenção da camada semântica.
- Modelagem dimensional de dados.
- Possuir boa base em matemática e raciocínio lógico.
- Suporte a aplicações desenvolvidas em ambiente de nuvem.
- Conhecimento em Power BI Desktop e Services, DAX, Linguagem M, SQL, Modelagem Dimensional.
- Controle e Manutenção de carga via ferramentas de integração (ODI, PDI, DataStage, Data Integrator, PowerCenter, outros de mercado).
- Habilidade em extrações oriundas do SQL Server.
- Linguagem T-SQL ou similar.
- Transferência de carga de dados entre ambientes de Data Center e nuvens.
- Tuning (análise e otimização de performance) de carga.
- Análise de gaps (diagnóstico da situação atual, identificação de gaps para situação pretendida/desejada e recomendação de plano de ação).
- Aplicação de treinamento (transferência de conhecimento).
- Conhecimento de ferramentas Scoop, Kafka, Databricks, Spark, Hadoop, HDFS, HIVE, HBase, CosmosDB, Cloud Pubsub, Cloud Big Table, Cloud Big Query, Desenvolvimento em Python e R.
- Conhecimento de versionamento de código/projetos (usando Azure DevOps ou GitHub).
- Conhecimento e experiência em otimização de queries.
- Governança de Dados (conhecimento da ferramenta Microsoft Purview).
- Conhecimentos de implementação de métodos estatísticos e análise preditiva.
- Conhecimentos em MS-SQL e modelagem de dados.
- Documentação de soluções.
- Elaboração de dicionário de dados e de indicadores.
- Elaboração de manuais técnicos de usuários.
- Elaboração de matriz: Métrica e Dimensão (cruzamentos).
- Elaborar, validar e construir relatórios e dashboards.
- Experiência com análise e desenvolvimento de indicadores de BI e relatórios e Power BI.
- Experiência em análise de dados para apoio a tomadores de decisão na geração de informações – realizar Datamining (“what-if”) e análises estatísticas (Analytics) a partir de Data Warehouses e Data Marts construídos.
- Modelagem de soluções analíticas.
- Modelagem dimensional de dados.
- Transformar as fontes de dados e informações em relatórios acessíveis.

3.1.3.6 Serviços de Análise de Processos e Mapeamento:

ANALISTA DE PROCESSO

- a. Esse profissional terá atribuições ordinárias de mapeamento de processos nos diversos domínios de interesse da CONTRATANTE;
- b. Para as atividades de mapeamento de processos este profissional deverá realizar interlocução com os líderes técnicos dos diversos setores/áreas do departamento da CTI, como time de Desenvolvimento, Redes e Infraestrutura, Banco de Dados, Suporte Técnico, com conhecimento avançado de sistemas, porém não limitado a softwares, sendo que o perfil deste profissional também deverá abranger

conhecimentos em infraestrutura (Operação Redes) e Suporte.

Adicionalmente, esse profissional deverá possuir:

- c. Conhecimento dos processos de negócios para entender as ações, seu funcionamento e desempenho, elaborar um diagnóstico com vistas a identificar os pontos fortes e fracos, assim como formas de implementar mudanças;
- d. Avaliar os requisitos de um negócio e fazer recomendações baseadas em evidências para otimizar os processos e operações;
- e. Cooperar com profissionais de TI, para monitorar resultados, efetuar o mapeamento dos processos e identificar quaisquer ineficiências internas e oportunidades de correção.
- f. Capacidade para reunir e analisar dados para identificar áreas de desempenho;
- g. Elaborar fluxos de trabalho, modelos e estratégias de negócios para melhorar os resultados;
- h. Supervisionar a implementação de mudanças e melhorias em processos revisados;
- i. Monitorar a eficácia de fluxos de trabalho atualizados;
- j. Criar indicadores de desempenho de processos;
- k. Analisar resultados e compará-los a previsões passadas e planos orçamentários, de modo a encontrar quaisquer variâncias ou as vantagens obtidas.

3.1.3.7 Serviço de Suporte Técnico

O suporte técnico para a manutenção dos Sistemas está classificado em dois níveis, e será prestado por equipe da CONTRATADA, de segunda à sexta-feira; exceto feriados, no horário compreendido entre as 08h00 e 19h00 conforme abaixo:

a. SLA

Fará parte do contrato o item Acordo de Nível de Serviço, mais conhecido como SLA - Service Level Agreement, para atendimento de solicitações de suporte técnico relativos ao funcionamento dos sistemas.

Níveis de Serviço

Tabela 01

Tipo	Descrição	Responsável
Segundo Nível	·Assistência com análise, diagnóstico e solução de problemas relacionados ao sistema, em seus aspectos operacionais; ·Assistência com análise, diagnóstico, monitoração, solução de problemas, atualizações e otimização de desempenho relacionados ao SGBD, somente quando utilizado com o sistema que compõe a solução.	CONTRATADA
Terceiro Nível	·Quando necessário, os técnicos responsáveis pelo atendimento do chamado deverão comparecer aos locais devidamente identificados, devendo agendar sua visita à localidade com antecedência.	CONTRATADA

Severidade do Problema

Quanto à análise, diagnóstico e solução de problemas, os gestores por parte da CONTRATANTE e da CONTRATADA determinarão a severidade do problema, respeitadas as situações abaixo:

Tabela 2

Grau	Definição de severidade
1	Problema que implique a impossibilidade do uso dos softwares, com grave impacto para uma ou mais áreas usuárias, perda de dados de produção e impossibilidade de reparação; Perda total de um processo essencial onde não é possível dar continuidade ao trabalho de maneira razoável; Necessita de atenção imediata; Resposta esperada: Escalonamento rápido ao Gestor da CONTRATADA; Notificação de Executivos de nível Sênior da CONTRATADA; Início de atendimento pela CONTRATADA em até 1 hora, com solução provisória em no máximo 4 horas, conforme tabela do item 3; Esforços contínuos.
2	Problema de alto impacto, que prejudique o uso dos softwares por uma ou mais das áreas usuárias, mas possibilitando a continuidade de uso parcial da solução e mantendo os níveis mínimos de continuidade dos serviços prestados; Perda ou degradação significativa dos serviços; Necessita de atenção em 02 horas; Resposta esperada: Escalonamento rápido ao Gestor da CONTRATADA; Notificação de Gerentes Seniores da CONTRATADA; Início de atendimento pela CONTRATADA em até 2 horas, com solução provisória em no máximo 8 horas, conforme tabela do item 3; Esforços contínuos.
3	Problema de médio à baixo impacto, que dificulte parcial e não relevante o uso das funções dos softwares para uma ou mais áreas usuárias, impossibilitando o uso de funções não essenciais à continuidade dos serviços oferecidos; Perda ou degradação moderada dos serviços, mas o trabalho pode razoavelmente continuar de maneira prejudicada; Necessita de atenção dentro de 02 horas; Resposta esperada: Início de atendimento pela CONTRATADA em até 12 horas, com solução provisória em no máximo 16 horas, conforme tabela do item 3; Esforços contínuos.
4	Questões gerais de uso, recomendações para melhorias ou modificações futuras dos softwares, não impactando a qualidade, desempenho ou funcionalidades. Funcionamento de forma substancial, com pouco ou nenhum impedimento dos serviços; Necessita de atenção dentro de 04 horas; Resposta esperada: Início de atendimento pela CONTRATADA em até 48 horas, com solução provisória em no máximo 32 horas, conforme tabela do item 3; Esforços contínuos.

Observações 1:

- a. Se forem constatadas situações fora das indicadas e/ou demandem maior tempo devido à complexidade da solução, o prazo para solução será negociado com a CONTRATADA.
- b. A severidade para um chamado específico poderá ser reclassificada em comum acordo. Caso isto ocorra, haverá a readequação da contagem de prazos com base na hora de abertura do chamado e em conformidade com o novo nível de severidade.

Tabela 03

Prazo	Grau de Severidade			
	1	2	3	4
Início de atendimento	01h	02h	12h	48h
Solução provisória de contorno	04h	08h	16h	32h

Observações 2:

- a. Tempo de resposta em horas, considerando o horário de atendimento, contados da abertura do chamado.
- b. Para todas as situações indicadas, o prazo para a solução a ser indicado na proposta de solução será negociado entre as partes.
- c. Entende-se por início de atendimento a hora de chegada ao local onde está instalado software, ou contato telefônico do técnico de suporte.
- d. Entende-se por solução provisória de contorno a que minimize o impacto do problema, cessando temporariamente quaisquer impedimentos ao pleno uso do sistema, garantindo a continuidade dos serviços.
- e. A CONTRATANTE poderá concordar com a extensão dos prazos expostos na Tabela 03 para um chamado específico, sem que essa excepcionalidade altere o contrato ou possa servir como base para extensão automática de outros chamados e prazos por parte da CONTRATADA.

3.1.3.8 Operação do Processo de Pagamento

- a. As rotinas de processamento de certidões, pagamento de certidões e pagamento de peritos estão devidamente documentadas e parametrizadas pela CONTRATADA para que sejam acionadas através de agendamentos configurados nos sistemas pela CONTRATANTE.
- b. A programação da execução dos processamentos fica a cargo da CONTRATANTE com acompanhamento da CONTRATADA.

Premissas:

Os serviços necessitam de solicitação e aprovação formal pela CONTRATANTE para serem executados.

3.1.3.9 Procedimento de solicitação e acompanhamento das demandas

Os serviços profissionais especificados nos itens anteriores serão executados e serão acompanhados pelo Gestor da CONTRATANTE e pelo Gestor da CONTRATADA. Os serviços solicitados serão acompanhados por meio do Relatório Mensal elaborado pela CONTRATADA.

No Relatório Mensal da CONTRATADA de demandas atendidas deverão constar as seguintes informações:

- a. Número da Demanda;
- b. Atividades Executadas;
- c. Perfil Profissional;
- d. Quantidade de horas utilizadas;
- e. Identificação dos gestores da CONTRATANTE e CONTRATADA.

Atividades Gerais Previstas

- a. Reporte de status semanal para a CONTRATANTE;
- b. Identificar, propor e aprovar juntamente com o gerente de projeto da CONTRATANTE as eventuais necessidades de mudanças no decorrer dos serviços;
- c. Gerenciar toda a equipe da CONTRATADA;
- d. Participar junto com a CONTRATANTE do cronograma de execução, visando à programação das diversas fases dos serviços;
- e. Garantir o entendimento de todas as necessidades de mudanças requisitadas pela CONTRATANTE;
- f. Modelar e implementar a arquitetura da solução;
- g. Prover treinamento aos usuários replicadores na Sede da CONTRATANTE, nas melhorias implantadas;
- h. Desenvolver alterações ou novos requerimentos nos aplicativos;
- i. Estruturar os diagramas técnicos e especificações a partir dos entendimentos estabelecidos junto ao negócio determinado pela CONTRATANTE;
- j. Elaborar e atualizar os manuais de usuário/administrador;
- k. Gerar relatórios gerenciais e estatísticos sobre as demandas de desenvolvimento solicitadas pela CONTRATANTE;
- l. Elaborar, validar e executar roteiro de testes e entregar a Contratante as evidências dos testes;
- m. Efetuar a distribuição do sistema em ambiente de homologação e aceite;
- n. Adotar as providências necessárias para a adequada migração do armazenamento e processamento dos atuais sistemas para o banco de dados Oracle.

3.1.4 Descrição dos sistemas

Os sistemas relacionados abaixo são os sistemas atualmente existentes e já implantados na CONTRATANTE. Os novos sistemas que serão desenvolvidos e implantados também deverão ser considerados para serem atendidos pelos serviços contratados.

- a. Sistema de Pagamento de Advogados – SPA
- b. Sistema de Pagamento de Peritos – SPP
- c. Sistema de Gestão de Flagrantes – SGF
- d. Portal de Internet/Intranet *Liferay* versão Community e/ou versão Enterprise Edition DXP 7.4 (ou superior) e Enterprise Search (Serviço Empresarial de Busca e Análise de Dados de Alto Desempenho)
- e. Sistemas da CONTRATANTE

3.1.5 Serviço fora do escopo

- a. Disponibilização de software de Help Desk e atendimento para gerenciamento de chamados.
- b. Primeiro nível de atendimento (permissões de acesso, dúvidas sobre o funcionamento dos processos ou das regras de negócios inerentes a CONTRATANTE que são aplicadas).
- c. Desenvolvimento e manutenção de sistemas cuja tecnologia a equipe da CONTRATADA não possua expertise.

3.1.6 Premissas

- a. Infraestrutura para prestação dos serviços: fica a cargo da CONTRATANTE a cessão do ambiente físico, disponibilização de ponto

elétrico estabilizado, ponto de rede local com acesso aos ambientes computacionais da CONTRATANTE, ramais telefônicos, mobiliário e todo o Hardware e Software homologados pela CONTRATANTE para o desempenho técnico dos Serviços.

- b. Faz parte da melhoria contínua do serviço a evolução técnica dos profissionais bem como dos métodos empregados no desenvolvimento de software em conjunto com a CONTRATANTE. Outras ações de melhoria e aperfeiçoamento podem ser aplicadas, desde que previamente acordadas com a CONTRATANTE.
- c. A coordenação operacional das demandas é de responsabilidade do Grupo Gestor, composto por representantes da CONTRATANTE e da CONTRATADA.
- d. Toda a demanda de serviços executados deverá ser formalizada entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.
- e. O acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços e demais obrigações assumidas em contrato serão exercidas por representantes formalmente designados pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE, os quais exercerão as funções de Fiscal e de Gestor do Contrato, conforme disposto no art. 8º do Decreto Federal nº 11.246/2022.
- f. Caberá ao Gestor do Contrato exercer o controle dos serviços executados, por meio de relatório de demandas atendidas e com a nota fiscal/fatura respectiva para fins de recebimento do objeto contratado.
- g. Todos os serviços se submeterão à Política de Segurança da Informação em vigor na CONTRATANTE.
- h. Havendo rejeição, total ou parcial, dos serviços prestados, a CONTRATADA deverá proceder à respectiva retificação, no prazo determinado pela CONTRATANTE.
- i. A CONTRATANTE quitará os serviços realizados em cada mês, apurados ao final destes, de acordo com os procedimentos de medição estabelecidos, não sendo devido o pagamento de quaisquer valores a título de franquia ou garantia de execução de valores mínimos.

3.2 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, SUSTENTAÇÃO E EVOLUÇÃO DO PORTAL LIFERAY DPESP.

O escopo desse item consiste-se em fornecimento pela CONTRATADA de serviços especializados de informática e suporte técnico para o Portal Liferay versão Community e/ou versão Enterprise Edition DXP 7.4 (ou superior) e Enterprise Search (Serviço Empresarial de Busca e Análise de Dados de Alto Desempenho) da CONTRATANTE.

3.2.1 Desenvolvimento, Sustentação e Evolução do Sistema

Os serviços de manutenção, desenvolvimento e evolução de sistemas atenderão novas necessidades do Portal Liferay, em atendimento às demandas da CONTRATANTE.

3.2.1.1 Desenvolvimento de Funcionalidades

A CONTRATADA deverá executar para a CONTRATANTE as atividades abaixo descritas, compreendidas pelo planejamento em conjunto com o CONTRATANTE, desenvolvimento, testes unitários e integração, implantação e suporte, com vistas à manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva do Portal/Sistema:

- a. Apoiar a estruturar, implementar e montar, e dar manutenção corretiva no âmbito da ferramenta, os portais, sites, subsites, páginas webs, landing pages, hotspots e domínios que serão demandados, compreendendo a implantação de templates, layout, testes de usabilidade, desenvolvimento de microssistemas de gerenciamento de conteúdo e outras ações necessárias nesta etapa, nos seguintes portais gerenciados pela CONTRATANTE, mas não limitados a estes durante a vigência contratual, podendo ser incorporados outros de mesma natureza, saber:
 - I. Portal institucional da DPE-SP e canal Transparência DPE-SP;
 - II. Portais e páginas da EDEPE (Escola da Defensoria pública do Estado de São Paulo – plataforma de ensino à distância).
 - III. Outros portais e páginas indicadas pela CONTRATANTE durante a vigência contratual.
- b. Apoiar a estruturar, desenvolver, implementar e montar as aplicações complementares à ferramenta Liferay DXP, em tecnologias compatíveis à ferramenta, com vistas à integração tecnológica, compreendendo a arquitetura tecnológica da aplicação, layout, testes de usabilidade, desenvolvimento, deploy e outras ações necessárias, mitigando possíveis riscos, utilizando exclusivamente tecnologias e versões compatíveis, previamente aprovadas pela CONTRATANTE. Algumas definições da prestação dos serviços, a saber:
 - i. Entende-se por aplicações complementares todas aquelas cujo desenvolvimento se mostrar mais satisfatório em tecnologias externas à Liferay DXP, sempre com vistas à integração com a mesma, ou na forma de portlets web em outras linguagens que não sejam Java (como Ruby, PHP, Python etc.), que possam ser acrescentados às páginas dos sites.
 - ii. Nos casos em que se optar pelo desenvolvimento externo à Liferay DXP, a CONTRATADA deverá realizar o deploy em homologação e, após aprovação, em ambiente de produção nos servidores internos da CONTRATANTE.
- c. Trocar LDAP para OAuth.
- d. Sustentação do desenvolvimento realizado.
- e. Apoio técnico.

NOTA: A lista de funcionalidades e itens descritos acima está como escopo inicial do contrato, não exaustiva, e, poderão sofrer substituições e/ou alterações durante a vigência contratual conforme a necessidade da CONTRATANTE.

3.2.1.2 Serviços de Manutenção de Aplicativos

Corresponde as modificações em sistemas, já existentes, a serem implantadas, visando a prevenção, correção de falhas, implementação de melhorias ou adaptações, classificadas conforme segue:

3.2.1.2.1 Manutenção Corretiva

- a. Consiste na correção de defeitos em sistemas em produção, abrangendo comportamentos inadequados que causam problemas de uso ou funcionamento do sistema e quaisquer desvios em relação aos requisitos levantados pela CONTRATADA.
- b. Consiste também em serviços de depuração de rotinas, diagnóstico, detecção ou prevenção de falhas ou quaisquer outras circunstâncias que exijam a correção do sistema.

3.2.1.2.2 Manutenção Adaptativa

- a. Adequação de aplicações as mudanças de ambiente operacional, compreendendo hardwares e softwares básicos, mudanças de versão, linguagem e SGBD, sem implicação em inserção, alteração ou exclusão de funcionalidades.
- b. Composto por serviços de alterações nos dados de entrada, nos arquivos, na mudança da legislação ou quaisquer outras circunstâncias que exijam a adaptação do sistema a novas situações.

3.2.1.2.3 Manutenção Evolutiva

- a. Corresponde a inclusão, alteração e exclusão de características e/ou funcionalidades de aplicações em produção, decorrentes de alterações de regras de negócio e/ou adequações motivadas por alterações na legislação.
- b. Consiste também em serviços de melhoramentos de sistemas, tais como: novas funcionalidades, reformulação de funções ou quaisquer outras circunstâncias que exijam que o sistema seja aprimorado.

3.2.1.2.4 Manutenção Legal de Sistemas:

- a. Corresponde a serviços de alterações no sistema em função de mudanças, de origem externa, de ordem legal/governamental, nas funcionalidades atuais do sistema.

3.3 SERVIÇOS DE APOIO OPERACIONAL DE PREPARAÇÃO DE DADOS E DOCUMENTOS, DIGITAÇÃO, MICROFILMAGEM DE DOCUMENTOS.

O escopo desse item consiste-se em fornecimento de postos de trabalho pela CONTRATADA de serviços técnicos especializados em TI para Apoio Operacional no atendimento a Preparação de Dados, Digitação, Supervisão e Microfilmagem Convencional (A4) (planetária e rotativa), contemplando os subitens e lista descrita abaixo, não exaustiva, e, poderão sofrer substituições e/ou alterações durante a vigência contratual conforme a necessidade da CONTRATANTE:

3.3.1 Apoio Operacional

3.3.1.1 Apoio Operacional – Preparação de Dados

O Apoio Operacional de Preparação de Dados se dará por posto de trabalho.

3.3.1.1.1 Atividades Previstas

- a. Orientação a usuários.
- b. Recuperação de dados e informações (pesquisar dados).
- c. Disponibilização de fonte de dados

- d. Incorporação de materiais ao acervo.
- e. Organização e preparação do acervo.
- f. Alimentação de base de dados.
- g. Elaboração de estatísticas.
- h. Expedição de material.

3.3.2 Apoio Operacional - Digitação

O Apoio Operacional de Digitação se dará por posto de trabalho. O serviço contempla a digitação e redigitação das certidões encaminhadas pela OAB no sistema, com uma média estimada nas tabelas referenciadas deste Termo de Referência.

3.3.2.1 Principais Atividades

- a. Organização de rotina de serviços de entrada de dados.
- b. Entrada e transmissão de dados.

3.3.3 Apoio Operacional – Supervisor

O Apoio Operacional de Supervisor se dará por posto de trabalho.

3.3.3.1 Principais Atividades

- a. Acompanhamento e orientação dos serviços desenvolvidos pelos preparadores/digitadores de serviços em conformidade com as especificações do projeto;
- b. Controlar o fluxo de trabalho nas operações e os KPIs (indicadores de performance), tempo, assertividade e qualidade;
- c. Gestão de serviços, acompanhamento do desempenho individual, levantamento e mapeamento das necessidades técnicas e operacionais;
- d. Comunicação imediata aos gestores da CONTRATANTE de quaisquer anormalidades na execução dos serviços;
- e. Verificar a agilidade no cumprimento dos serviços e metas previamente estabelecidas;
- f. Traçar plano de ação para controle de não conformidades;
- g. Controlar prazos e cronograma de trabalho para execução dos serviços.

3.3.4 Disponibilidade

Os serviços deverão ser disponibilizados dentro da janela de horário das 6h00 às 22:00h de segunda a sexta feira, respeitando a carga horária de 8h diárias x 5 dias semanais. O horário de entrada/início das atividades dos profissionais será alinhado previamente em comum acordo entre os responsáveis técnicos da CONTRATANTE e da CONTRATADA.

3.3.5 Pré-Requisitos

- a. Para os Serviços de Apoio Operacional (Digitação e Supervisor) a CONTRATADA deverá disponibilizar mobiliário, espaço físico, Infraestrutura lógica e elétrica, hardware e software (servidores, desktops, notebooks, scanners e demais componentes) necessários à execução das atividades;
- b. Para os Serviços de Apoio Operacional (Preparação de Dados), que devem ser prestados nas instalações da CONTRATANTE, esta disponibilizará mobiliário, espaço físico, Infraestrutura lógica e elétrica, hardware e software (desktops) necessários à execução das atividades;
- c. Localização das posições de serviços da CONTRATADA deverá estar dentro do Estado de São Paulo.

3.3.6 Serviços de Microfilmagem

A solução contempla todo o ciclo de vida do processo desde a retirada dos documentos, pela CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE, até a entrega dos microfilmes revisados, juntamente com os respectivos originais para a CONTRATANTE.

A seguir, segue o detalhamento dos serviços a serem prestados pela CONTRATADA:

- a. O processo de microfilmagem é feito por meio da geração de microfilmes de 16mm ou 35mm a partir de documento físico (A5 ou A4).
- b. Prestação de serviços microfilmagem convencional de documentos (A4) - Planetária e Rotativa.
- c. Transferência de informações originalmente em papel para filme visando aumentar seu tempo de vida, facilidade de acesso e economia de espaço físico.
- d. No processo de microfilmagem, os documentos serão transferidos de papel para microfilmes (rolos de filme).
- e. A retirada dos documentos e a entrega dos documentos acompanhados de seus respectivos microfilmes são feitas nas dependências da CONTRATANTE.

3.3.6.1 Atividades previstas:

- a. Retirada dos documentos na CONTRATANTE;
- b. Recepção, triagem e preparação de documentos a serem microfilmados;
- c. Microfilmagem nos sistemas convencionais (planetária e rotativa);
- d. Organização e administração dos microfilmes;
- e. Processamento, revelação, duplicação, controle de qualidade, cópias e armazenagem dos serviços de microfilmagem;
- f. Entrega dos rolos de microfilmes, resultado do processo de microfilmagem à CONTRATANTE.

PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS

3.3.6.2 Para microfilmagem

Nesta preparação consiste:

- g. Desdobramento de certidões amassadas e/ou dobradas;
- h. Colagem com fita adesiva das certidões dilaceradas;
- i. Retirada de grampos e/ou clips;
- j. Numeração das certidões para fins de criação de índices;
- k. Loteamento para microfilmagem.

3.3.6.3 Para digitação

Nesta preparação consiste:

- l. Verificação visual de erros, como falta de dados, tais como: número OAB, CPF, Código da Vara, etc.;
- m. Codificação das certidões corretas;
- n. Loteamento dos documentos, necessários para a digitação.

Mini glossário

- **Microfilme:** filme em rolos de 16 mm nos quais se registram sequencialmente imagens reduzidas de documentos.
- **Planetária:** câmara que fotografa documentos para microfilme. Nas microfilmadoras planetárias tanto o filme quanto o documento ficam parados no momento da microfilmagem.
- **Rotativa:** câmara que fotografa documentos para microfilme. As microfilmadoras rotativas possuem um sistema de transporte por meio de esteiras que conduzem os documentos para o interior da mesma onde um sistema de iluminação interno é acionado no momento da microfilmagem. Nas microfilmadoras rotativas tanto o documento quanto o filme estão em movimento durante a microfilmagem.

3.3.6.4 Lista de entregáveis:

- a. Entrega, na CONTRATANTE, dos documentos acompanhados de seus respectivos microfilmes.

3.3.6.5 Disponibilidade:

- a. Os serviços deverão ser disponibilizados dentro da janela de horário das 6h00 às 22:00h de segunda a sexta feira, respeitando a carga horária de 8h diárias x 5 dias semanais. O horário de entrada/início das atividades dos profissionais será alinhado previamente em comum acordo entre os responsáveis técnicos da CONTRATANTE e da CONTRATADA.

3.3.6.6 Serviços fora do escopo

- a. Atualização de processos;
- b. Microfichas.

3.3.6.7 Disponibilidade

Os serviços deverão ser disponibilizados dentro da janela de horário das 6h00 às 22:00h de segunda a sexta feira, respeitando a carga horária de 8h diárias x 5 dias semanais. O horário de entrada/início das atividades dos profissionais será alinhado previamente em comum acordo entre os responsáveis técnicos da CONTRATANTE e da CONTRATADA.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Da Garantia da Contratação

- 4.1.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.2 Vistoria

- 4.2.1 Não há necessidade de realização de avaliação prévia e/ou visita técnica no local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de Execução

- 5.1.1 A execução do objeto está prevista no item 5.3 (Serviços de fornecimento da solução) deste Termo de Referência e terá início na data indicada no item 5.3.1.
- 5.1.2 O cronograma para a execução dos trabalhos previstos, será estabelecido de comum acordo entre as partes.

5.2 Local da Prestação de Serviços

- 5.2.1 Os serviços serão realizados de forma remota e/ou na sede da DPE-SP, localizada na Rua Boa Vista, 200 – Centro – São Paulo - SP.

5.3 Serviço de fornecimento da solução

- 5.3.1 A execução do serviço terá seu início a partir de 02/12/2025, sendo este o primeiro dia de vigência do contrato, para que não haja descontinuidade dos serviços e soluções já fornecidas em decorrência de contrato anterior.
- 5.3.2 O acompanhamento dos serviços realizados contendo as quantidades e atividades realizadas pelos profissionais devem ser feitos através de Relatório Mensal de Serviço Atendidos.

5.3.3 No Relatório Mensal de demandas atendidas constarão as seguintes informações:

- 5.3.3.1 Número da demanda.
- 5.3.3.2 Atividades executadas.
- 5.3.3.3 Perfil profissional.
- 5.3.3.4 Quantidade de horas utilizadas.
- 5.3.3.5 Identificação dos gestores da CONTRATANTE e CONTRATADA.

5.3.4 Atividades gerais previstas:

5.3.4.1 Reporte de status quinzenal para a CONTRATANTE;

5.3.4.2 Identificar, propor e aprovar juntamente com o gerente de projeto da CONTRATANTE as eventuais necessidades de mudanças no decorrer dos serviços.

5.3.4.3 Participar junto com a CONTRATANTE do cronograma de execução, visando à programação das diversas fases dos serviços.

5.3.4.4 Garantir o entendimento de todas as necessidades de mudanças requisitadas pela CONTRATANTE.

5.3.4.5 Modelar e implementar a arquitetura da solução.

5.3.4.6 Desenvolver alterações ou novos requerimentos na solução.

5.3.4.7 Implementar as especificações técnicas a partir dos entendimentos estabelecidos junto ao negócio determinando pelo CONTRATANTE.

5.3.4.8 Executar o roteiro de testes unitários e entregar à CONTRATANTE as evidências dos testes.

5.3.4.9 Efetuar a distribuição da solução nos ambientes disponíveis (homologação e/ou produção e/ou testes).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 Do Detalhamento da Contratação

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

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

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

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

6.1.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente (caso assim definido pela documentação que compõem a presente contratação), o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.2 Preposto

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

6.2.2 A CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da CONTRATADA, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.

6.3 Fiscalização

6.3.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Gestor do Contrato

6.3.2 O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização e dos atos preparatórios à instrução processual.

6.3.3 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto Estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, art. 16, VIII).

6.3.4 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto

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

6.3.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, art. 117, caput).

6.3.7 A fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE não exime, nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E MEDIÇÃO DO OBJETO

7.1 Do Recebimento do Objeto

7.1.1 A CONTRATADA deverá entregar a solução nos prazos estabelecidos no item de Serviços de fornecimento da solução, item 5.3 deste Termo de Referência.

7.1.2 Os serviços objeto desta contratação serão recebidos e medidos e pagos mensalmente de acordo com as quantidades apuradas ao final de cada mês durante a vigência contratual. Os controles de consumo serão feitos de forma anual devido os serviços serem variáveis.

7.1.3 Até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a CONTRATADA entregará os Relatórios de Serviços executados, com o detalhamento dos serviços efetivamente prestados no mês e as respectivas totalizações, valores apurados e glosas aplicadas no período.

7.1.4 A Equipe de Fiscalização da CONTRATANTE, em até 10 (dez) dias úteis, analisará os Relatórios e solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

7.1.5 Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a Equipe de Fiscalização comunicará à CONTRATADA os valores aprovados e autorizará a emissão da correspondente nota fiscal/fatura.

7.1.6 Na hipótese de não aprovação dos valores apresentados, havendo concordância com as correções informadas pela Equipe de Fiscalização da CONTRATANTE, a CONTRATADA atualizará os Relatórios de Serviços Executados e emitirá a correspondente nota fiscal/fatura.

7.1.7 Na hipótese de não aprovação dos valores apresentados, havendo discordância com as correções informadas pela Equipe de Fiscalização da CONTRATANTE, a CONTRATADA encaminhará as justificativas quanto à não concordância, para nova avaliação por parte da CONTRATANTE e adoção das medidas descritas nos itens acima.

7.1.8 As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas pela CONTRATADA, diretamente para a CONTRATANTE, através do Email contratoscti@defensoria.sp.def.br, e apresentadas juntamente com a documentação de instrução do pagamento e, estando a documentação fiscal em boa ordem, a Equipe de Fiscalização emitirá o Atestado de Execução dos Serviços e encaminhará o processo a pagamento.

7.1.9 A aceitação dos serviços não exonerará a CONTRATADA, nem seus técnicos, de indenização no caso de responsabilidade civil ou técnica por futuros eventos, decorrentes ou relacionados com a execução dos serviços, nos termos do Código Civil Brasileiro.

8. DO PAGAMENTO

8.1 Os serviços de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas (Desenvolvedores e Analistas) serão faturados mensalmente, de acordo com as quantidades apuradas ao final de cada mês. Porém, os serviços de Coordenadores da CONTRATADA serão faturados de forma fixa, mensalmente.

8.2 Os pagamentos serão efetuados mensalmente, no prazo 30 (trinta) dias (Decreto nº 43.914, 26 de março de 1999), de acordo com as quantidades apuradas ao final de cada mês, contados da data de entrega da nota fiscal/fatura, conforme previsto neste item 8, efetuados através do Sistema de Administração Financeira de Estados e Municípios – SIAFEM, na Unidade Gestora 533284/53091, Conta Única, ou mediante boleto bancário a ser encaminhado pela CONTRATADA.

8.3 Para fins de envio da nota fiscal/fatura, a CONTRATADA deverá encaminhar os respectivos documentos de faturamento para o e-mail contratoscti@defensoria.sp.def.br, ou através do processo correlato no Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

8.4 A nota fiscal/fatura que apresentar incorreções será devolvida à Contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo estipulado no item 7.1.4 começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem incorreções.

8.5 A nota fiscal também deverá ser emitida no formato "CSV", com envio do respectivo documento diretamente para o e-mail: dofpagamentos@defensoria.sp.def.br.

8.6 Constitui óbice ao pagamento a existência de registros em nome da Contratada no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo ("Cadin Estadual"), o qual deverá ser consultado por ocasião da realização do pagamento.

8.7 Caso haja atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária nos termos da legislação vigente, bem como juros moratórios, estes à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pro rata tempore", em relação ao atraso verificado.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1 A PRODESP é empresa pública especializada em soluções para o Estado, o que justifica a dispensa de licitação nos termos do art. 75, IX, da Lei 14.133/2021, sendo assim, não se faz necessário estabelecer critérios de seleção de fornecedor.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O valor estimado para este contrato é de R\$ 30.969.972,72 (trinta milhões, novecentos e sessenta e nove mil, novecentos e setenta e dois reais e setenta e dois centavos), com o parcelamento dos serviços 24 em parcelas.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. No presente exercício as despesas decorrentes desta contratação irão onerar o crédito orçamentário 1.760.20002, unidade gestora 420030, de classificação funcional programática 03.126.4200.5799.0000 e classificação de despesa 33.90.40-90.

11.2. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante ou contratado que, com dolo ou culpa:

12.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame, inclusive não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo agente de contratação durante o certame;

12.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

12.1.6.1. recusar-se, sem justificativa, a formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidas pela Administração;

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

12.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

12.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

12.1.10.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.10.3. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

12.2. Com fundamento na [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e no Ato Normativo DPG nº 237, de 28 de março de 2023, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes, adjudicatários e/ou contratado as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

12.4. Antes da aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

12.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.7. A recusa injustificada do adjudicatário em formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos pela Administração, descrita no subitem

12.1.6.1. caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará as penalidades legalmente estabelecidas (art. 90, §5º, da Lei nº 14.133, de 01º de abril de 2021).

12.8. As sanções de que tratam o item 12 poderão ser aplicadas juntamente com as multas previstas no Ato Normativo DPG nº 237, de 28 de março de 2023, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa, e deverão ser registradas no “Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções” (www.esancoes.sp.gov.br), e também no “Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS” (www.portaltransparencia.gov.br/ceis).

12.9. As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

12.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

12.13. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

13. PROTEÇÃO DE DADOS

13.1. As partes comprometem-se a adotar todas as precauções necessárias durante a execução do contrato visando garantir total sigilo das informações e dados pessoais, nos termos da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Proteção de Acesso à Informação) e Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

13.2. Para a consecução dos objetivos do Item 13.1, deverão as partes:

I. utilizar eventuais dados coletados em razão do presente contrato, quer sejam estes obtidos diretamente com o usuário ou oriundos de qualquer banco de dados das partes, exclusivamente de acordo com a finalidade pertinente à presente contratação, vedada sua cessão a terceiros;

II. cumprir, a todo momento, as normas de proteção de dados, jamais colocando, por seus atos ou por sua omissão, a outra parte em situação de violação do sistema nacional de proteção de dados;

III. eliminar todos os dados coletados durante a execução da presente contratação no momento de seu encerramento, bem como adotar meios e sistema de segurança de proteção ao acesso destes dados enquanto necessária sua utilização, garantindo-lhes o sigilo devido, ressalvada hipótese de manutenção destes dados fundamentada em base normativa diversa;

IV. comunicar à outra parte, o mais breve possível, a ocorrência de qualquer incidente de segurança relacionado ao tratamento de dados pessoais da presente contratação;

V. a parte será responsabilizada, pelos atos ou omissões a que der causa, por quaisquer multas impostas por autoridades de proteção de dados como pena AO CONTRATADO ou à CONTRATANTE, por violarem a lei de proteção de dados.

VI. o CONTRATADO compromete-se a não se utilizar de quaisquer técnicas de modo a reverter os processos de anonimização ou pseudoanonimização dos

dados que foram repassados pela CONTRATANTE.

VII. se o titular dos dados, autoridade de proteção de dados, ou terceiro solicitarem informações do CONTRATADO relativas ao tratamento de dados pessoais, o CONTRATADO submeterá esse pedido à apreciação da CONTRATANTE.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 14.1 Executar os serviços em conformidade com as condições, prazos e características contidos no Termo de Referência;
- 14.2 Designar as pessoas responsáveis que serão os interlocutores autorizados para o relacionamento com a Contratante;
- 14.3 Manter a CONTRATANTE informada sobre o andamento dos serviços, indicando o estado e progresso desses serviços e eventuais problemas que possam prejudicar sua execução.
- 14.4 Comunicar, por escrito, imediatamente, à respectiva Contratante, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis.
- 14.5 Manter durante a vigência do Contrato, todas as condições que permitiram sua habilitação;
- 14.6 Somente subcontratar o objeto contratual observando o disposto no item 1.4;
- 14.7 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados e executá-los em respeito à legislação e regulamentação pertinentes em vigência, com a aplicação da melhor técnica, zelo, diligência e economia;
- 14.8 Relatar à Contratante quaisquer irregularidades observadas relacionadas com o Contrato;
- 14.9 Atender todos os pedidos feitos durante a vigência do Contrato, ainda que a conclusão do trabalho ocorra após o término da vigência;
- 14.10 Providenciar a imediata correção de falhas, deficiências ou irregularidades observadas pela Contratante durante a validade do Contrato;
- 14.11 Responder por todos os tributos, emolumentos, seguros e contribuições que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o serviço contratado;
- 14.12 Providenciar a substituição de um recurso integrante da equipe técnica especializada no prazo de até 20 (vinte dias) úteis após solicitação formalizada pela Contratante;
- 14.13 Não repassar quaisquer das informações a quem quer que seja, sob nenhum título, senão sob a expressa ciência e anuência por escrito da CONTRATANTE, durante a vigência do contrato entre as partes e após seu término, pelo prazo de 20 (vinte) anos;
- 14.14 Cumprir, no que couber, os ditames da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 "Lei Geral de Proteção de Dados".
- 14.15 Designar as pessoas responsáveis que serão os interlocutores autorizados para o relacionamento com a CONTRATANTE.
 - 14.15.1 No prazo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá fornecer uma Carta-Declaração (documento formal assinado pelo Representante Legal), informando o(s) interlocutor(es) designado/a(s) e autorizado/a(s) a ser(em) o/a(s) pontos focais do Contrato, sendo: Executivo(a) e Diretor(a) Comercial/Contas, Coordenador(a) e Diretor(a) Técnico(a), funções estas necessárias para o bom relacionamento com a CONTRATANTE. Estes deverão representar a CONTRATADA administrativamente durante o período de vigência do contrato, sempre que for necessário. Na Declaração deverão constar o nome completo dos funcionários, documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional e atribuições/funções para o Contrato. Adicionalmente, dentre as atribuições do/a(s) responsáveis, as atividades abaixo descritas, devem fazer parte de sua rotina, mas não limitadas à:
 - 14.15.1.1 Apto/a(s) a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados e demais assuntos relativos à execução contratual.
 - 14.15.1.2 Orientar as áreas internas da CONTRATADA quanto à necessidade de acatar as orientações/solicitações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento dos normativos internos.
 - 14.15.1.3 Participarem de reuniões sempre que solicitado pelo CONTRATANTE para discutir o andamento da execução contratual.
- 14.16 Ocorrendo a prestação dos serviços nas dependências da CONTRATANTE, promover, em data/período acordado com a mesma, procedimento interno em ambiente e estrutura da CONTRATADA de "Auditoria de Conformidade", destinado a verificar a execução do objeto contratado, a utilização dos insumos de informática e prestação dos serviços previstos e definidos nesta contratação.
- 14.17 Acompanhamento dos serviços.
- 14.18 Garantir a comunicação entre a CONTRATANTE e a equipe de desenvolvimento da CONTRATADA.

- 14.19 Garantir a qualidade e entrega dos produtos gerados nos devidos prazos e custos acordados com a CONTRATANTE.
- 14.20 Participar junto com a CONTRATANTE do planejamento da execução dos processos;
- 14.21 Prover treinamento aos usuários replicadores do sistema nas melhorias implantadas.
- 14.22 Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a CONTRATADA deverá refazê-lo no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas a contar da notificação, observando as condições estabelecidas para a execução.
- 14.23 Oferecer, no mínimo, 03 (três) meses de garantia dos serviços executados.
- 14.24 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação oferecidas na proposta, inclusive pessoal adequado em todos os níveis de trabalho.
- 14.25 Executar os serviços através de profissionais qualificados, conforme necessidades requeridas pela CONTRATANTE quanto aos perfis profissionais e conhecimentos técnicos solicitados.
- 14.26 Garantir a execução total dos serviços dentro dos padrões técnicos pertinentes, responsabilizando-se pelo atendimento dos referidos padrões caso não tenham sido atingidos:
- 14.27 Apresentar cronograma de execução, visando a programação das diversas fases dos serviços.
- 14.28 Atender as solicitações de serviços da CONTRATANTE, de acordo com as especificações técnicas, procedimentos de controles administrativos, cronogramas de execução que venham a ser estabelecidos.
- 14.29 Manter a CONTRATANTE permanentemente informada sobre o andamento dos serviços, indicando o estado e progresso desses serviços e eventuais irregularidades que possam prejudicar sua execução.
- 14.30 Manter sigilo sobre as informações processadas.
- 14.31 Responder por quaisquer despesas que decorram da prestação dos serviços, inclusive encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, sociais, custos com transportes de pessoal, equipamentos e materiais, sendo ainda responsável por quaisquer outros custos decorrentes da execução do contrato.
- 14.32 Elaborar relatórios de acompanhamento de execução e finais de conclusão de serviços.
- 14.33 Indicar um profissional para atuar com o Preposto da empresa que será o responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto a CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual, além de tratar das questões relativas à execução do contrato e ao faturamento.
- 14.34 Comparecer, mediante seu Preposto, em todas as reuniões em que for convocado na sede do órgão CONTRATANTE, exceto quando existir acordo quanto a definição de outro local.
- 14.35 Prestar as informações e os esclarecimentos sempre que necessário referente aos serviços contratados, atendendo a todas as solicitações da CONTRATANTE:
- 14.35.1 Corrigir eventuais falhas na execução dos serviços caso venha a ser comunicada pela CONTRATANTE nesse sentido, conforme especificado neste termo de referência.
- 14.35.2 Responder por quaisquer danos causados à CONTRATANTE e/ou terceiros durante a execução dos serviços, sempre que forem decorrentes de negligência, imperícia ou omissão de sua parte;
- 14.35.3 Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto contratual, conforme especificado neste termo de referência;
- 14.35.4 Comunicar imediatamente, todas as ocorrências imprevistas que prejudiquem a prestação de serviços.
- 14.36 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação oferecidas neste Termo de Referência e Proposta, inclusive pessoal adequado em todos os níveis de trabalho.

15 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 15.1 Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do contrato.
- 15.2 Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre quaisquer irregularidades observadas na execução do contrato:
- 15.2.1 Indicar formalmente o responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual;

15.2.2 Instituir equipe técnica para acompanhamento e validação dos serviços contratados;

15.2.3 Designar as pessoas responsáveis que serão os interlocutores autorizados para o relacionamento com a CONTRATADA.

15.3 Conferir toda documentação gerada e apresentada durante a execução do contrato, efetuando o seu ateste quando estiverem em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos no contrato.

15.4 Homologar os serviços implementados, bem como sistemas e/ou rotinas desenvolvidas juntamente com a CONTRATADA.

15.5 Assegurar o fornecimento de todas as informações necessárias para a execução dos serviços definidos nesta contratação.

15.6 Dada a natureza e a criticidade do negócio envolvido, a autorização da execução e gestão dos sistemas em ambiente de produção ficam sob o domínio da CONTRATANTE.

16 REQUISITOS PARA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DIRETA COM A PRODESP

16.1 Para a formalização da presente contratação direta da Prodesp - Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo, e considerando a tramitação do respectivo processo administrativo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, é obrigatório que o representante legal ou o profissional designado pela Prodesp para representá-la neste ajuste seja cadastrado como usuário externo no SEI.

16.2 O referido cadastro como usuário externo do SEI deverá ser realizado em conformidade com o disposto no art. 4º do Ato Normativo DPG nº 194, de 31 de maio de 2021 (ou norma que o substitua), no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento de notificação específica expedida pela Defensoria Pública à Prodesp para essa finalidade.

16.3 A não efetivação do cadastro no SEI, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, poderá obstar a celebração do contrato, sem prejuízo de outras providências administrativas que se apliquem.

17 DA VALIDADE DA PROPOSTA

17.1 A validade das propostas deverá ser de, no mínimo 90 (noventa) dias contados a partir de sua apresentação.

18 DO TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

18.1 As equipes técnicas da CONTRATADA que prestarem os serviços de forma remota, estarão sujeitas ao termo de compromisso com relação a uso de recursos computacionais e ao sigilo e ciência das normas de segurança vigentes na CONTRATANTE, conforme ENCARTE I.

18.2 São requisitos exigidos com relação a sigilo e segurança da informação:

18.2.1 Quaisquer informações obtidas durante a execução das atividades devem ficar restritas ao conhecimento das pessoas que estejam diretamente envolvidas nas atividades relacionadas à execução do objeto do Termo de Referência.

18.2.2 Em caso de dúvida acerca da confidencialidade de determinada informação, ela deve ser tratada sob sigilo até que a CONTRATANTE autorize a tratá-la de forma diferente.

18.2.3 A CONTRATANTE e a CONTRATADA devem formalizar compromisso para não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto do Termo de Referência, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas informações, que se restringem estritamente ao cumprimento do objeto contratual.

18.2.4 É vedado efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio da CONTRATANTE.

18.2.5 A CONTRATADA deve comprometer-se a estar ciente e em conformidade com as normas de segurança da informação da CONTRATANTE, bem como à legislação pertinente.

18.2.6 Devem ser tomadas todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, evitando e prevenindo a revelação a terceiros, sem a devida e prévia autorização formal da CONTRATANTE.

18.2.6.1 Tanto no âmbito administrativo, quanto técnico, a CONTRATADA deve formalmente informar as medidas aplicadas para a manutenção da confidencialidade das informações obtidas durante a execução do objeto.

18.2.6.2 Estas medidas passarão por uma avaliação da CONTRATANTE que determinará a eficácia das mesmas, e poderá solicitar alterações ou complementações.

- 18.2.7 Quando requeridas, as informações deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes. A CONTRATADA deverá formalizar que não mais possui qualquer cópia ou versão da informação em seu poder.
- 18.2.8 A CONTRATANTE deverá ser comunicada, de imediato e de forma expressa, e antes de qualquer divulgação, dos casos em que houver obrigação de revelar qualquer uma das informações, por determinação judicial ou ordem de órgão competente.
- 18.2.9 As pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas deverão ser previamente nominadas.
- 18.2.10 Quando do encerramento definitivo do CONTRATO, deverá ser entregue à CONTRATANTE todo e qualquer material de propriedade deste, inclusive notas pessoais envolvendo matérias sigilosas relacionadas com a CONTRATANTE, registros de documentos de qualquer natureza que tenham sido usados, criados ou estado sob controle da CONTRATADA.
- 18.2.11 As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e Órgãos de controle administrativo
- 18.2.12 Manter sigilo, sob pena de responsabilidades civis, penais e administrativas, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Contrato devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- 18.2.13 Promover o afastamento imediato, após o recebimento da notificação, de qualquer dos seus recursos técnicos que não correspondam aos critérios de confiança ou que perturbe a ação da equipe de fiscalização da CONTRATANTE;
- 18.2.14 Responsabilizar-se pelos materiais, produtos, ferramentas, instrumentos e equipamentos disponibilizados para a execução dos serviços, não cabendo à CONTRATANTE qualquer responsabilidade por perdas decorrentes de roubo, furto ou outros fatos que possam vir a ocorrer;
- 18.2.15 Não transferir a outrem no todo ou em parte o objeto do presente contrato sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, exceto aqueles que se refiram a ativos sob garantia de terceiros;
- 18.2.16 Não veicular publicidade acerca dos serviços contratados, sem prévia autorização, por escrito, da CONTRATANTE;
- 18.2.17 Manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato, as informações relativas à política de segurança adotada pela CONTRATANTE e as configurações de hardware e de softwares decorrentes;
- 18.2.18 Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subempreiteiros etc., sem a anuência expressa e por escrito da área administrativa da CONTRATANTE.
- 18.2.19 Executar todos os testes de segurança necessários e definidos na legislação pertinente;
- 18.2.20 Submeter seus recursos técnicos aos regulamentos de segurança e disciplina instituídos pela CONTRATANTE.
- 18.2.21 Todos os softwares de propriedade da CONTRATANTE são de uso exclusivo da CONTRATANTE, logo, deve ser vetado toda e qualquer instalação e/ou utilização deles em equipamentos que não sejam institucionais.

ENCARTE I – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

A empresa **COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO – PRODESP**, pessoa jurídica estabelecida na Rua Agueda Gonçalves, 240, CEP 06760-900, bairro Jardim Pedro Gonçalves, Cidade de Taboão da Serra, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF 62.577.929/0001-35, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos, doravante denominada simplesmente **EMPRESA RECEPTORA**, por tomar conhecimento de informações sobre o ambiente computacional da Defensoria Pública do Estado – de São Paulo - DPESP, aceita as regras, condições e obrigações constantes do presente Termo.

O objetivo deste Termo de Confidencialidade e Sigilo é prover a necessária e adequada proteção às informações restritas de propriedade exclusiva da CONTRATANTE reveladas à EMPRESA RECEPTORA em razão de possível celebração de contrato de prestação de serviços junto à CONTRATANTE.

A expressão “informação restrita” abrangerá toda informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: técnicas, projetos, especificações, desenhos, cópias, diagramas, fórmulas, modelos, amostras, fluxogramas, croquis, fotografias, plantas, programas de computador, discos, disquetes, fitas, contratos, planos de negócios, processos, projetos, conceitos de produto, especificações, amostras de ideia, clientes, nomes de revendedores e/ou distribuidores, preços e custos, definições e informações mercadológicas, invenções e ideias, outras informações técnicas, financeiras ou comerciais, informação pessoal ou sensível, dentre outros.

A EMPRESA RECEPTORA compromete-se a não reproduzir e/ou dar conhecimento a terceiros, sem a anuência formal e expressa da DPESP, das informações restritas reveladas.

A EMPRESA RECEPTORA compromete-se a não utilizar, bem como a não permitir que seus diretores, consultores, prestadores de serviços,

empregados e/ou Líder Técnicos utilizem, de forma diversa da prevista no contrato de prestação de serviços a DPESP, as informações restritas reveladas.

A EMPRESA RECEPTORA deverá cuidar para que as informações reveladas fiquem limitadas ao conhecimento dos diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou Líder Técnicos que estejam diretamente envolvidos nas discussões, análises, reuniões e demais atividades relativas à prestação de serviços à CONTRATANTE, devendo cientificá-los da existência deste Termo e da natureza confidencial das informações restritas reveladas.

A EMPRESA RECEPTORA possuirá ou firmará acordos por escrito com seus diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou Líder Técnicos cujos termos sejam suficientes a garantir o cumprimento de todas as disposições do presente Termo.

A EMPRESA RECEPTORA obriga-se a informar imediatamente a CONTRATANTE qualquer violação das regras de sigilo estabelecidas neste Termo que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.

O presente Termo tem natureza irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor desde a data da assinatura de contrato entre a EMPRESA RECEPTORA e a DPESP.

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

Responsáveis

Área	Equipe	e-mail
CTI	Fabio Roberto Szeles Castanho da Silva	fsilva@defensoria.sp.def.br
CTI	Ricardo Yamada	ryamada@defensoria.sp.def.br
CTI	Anderson Paz	apsousa@defensoria.sp.def.br
CTI	Diego Alexandre Duarte	dduarte@defensoria.sp.def.br

ANEXO II
ESP E250347

ANEXO II

ESPECIFICAÇÃO DE SERVIÇOS E PREÇOS - ESP Nº E0250347

Este documento, a partir de sua assinatura, fará parte integrante do Contrato de Prestação de Serviços **PD025285**, firmado com o **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO**.

1. OBJETO

Serviços de manutenção e desenvolvimento do Sistema de Pagamento de Advogados – SPA, Sistema de Pagamento de Peritos – SPP, Sistema de Gestão de Flagrantes – SGF.

2. ESCOPO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Os serviços de desenvolvimento de sistemas atenderão novas necessidades de negócio ou derivadas da otimização de procedimentos.

2.1. Desenvolvimento de Funcionalidades

As atividades foram divididas na seguinte forma:

- Serviços de planejamento e arquitetura de sistemas;
- Serviços de desenvolvimento (codificação e documentação);
- Serviços de manutenção de aplicativos;
- Serviços de implementação de interfaces web e gráficas nas aplicações;

2.1.1. Serviços de Planejamento e Arquitetura de Sistemas

- Responsabilizar-se pelas atividades de levantamento e identificação de informações com os envolvidos de cada demanda;
- Compilar, definir e documentar os requisitos do negócio e as funcionalidades sistêmicas;
- Responsabilizar-se por manter a documentação técnica e funcional das demandas sempre atualizadas;
- Definir junto com o gestor da CONTRATANTE os critérios de aceite e testes de aceitação para cada requisito mapeado no escopo de uma demanda;
- Definir a estratégia de testes unitários de negócio de cada demanda;
- Responsabilizar-se pela execução de testes unitários de negócios em cada demanda;
- Trabalhar para buscar a melhor solução de arquitetura para atender aos requisitos de negócio de cada demanda;
- Estimar o esforço necessário para execução de cada atividade;
- Propor a utilização de ferramentas para automatizar e facilitar o desenvolvimento das demandas, bem como aumentar a qualidade dos produtos entregues;
- Responsabilizar-se pela manutenção das informações das demandas nas ferramentas de gestão operacional;
- Prestar suporte técnico de segundo nível.

2.1.2. Serviços de implementação de interfaces web e gráficas nas aplicações

- Implementar as interfaces web e gráficas nas aplicações, mantendo a conformidade com os padrões da CONTRATANTE de usabilidade, navegabilidade e operabilidade, assegurando a navegabilidade aos usuários finais;
- Criação de interfaces gráficas dos sistemas, páginas e sites web, mobile, etc.;
- Efetuar a avaliação de usabilidade e a criação de identidade e comunicação visual (projeto gráfico);
- Desenvolvimento de protótipos para avaliações e análises de requisitos para os aplicativos.

2.1.3. Serviços de Suporte Técnico

O suporte técnico para a manutenção dos Sistemas está classificado em dois níveis, e será prestado por equipe da CONTRATADA, de segunda à sexta-feira, exceto feriados, no horário compreendido entre as 08h00 e 19h00 conforme abaixo:

• SLA

Fará parte do contrato o item Acordo de Nível de Serviço – SLA (Service Level Agreement) para atendimento de solicitações de suporte técnico relativos ao funcionamento dos sistemas.

Níveis de Serviços

Tipo	Descrição	Responsável
Segundo Nível	Assistência com análise, diagnóstico e solução de problemas relacionados ao sistema, em seus aspectos operacionais; Assistência com análise, diagnóstico, monitoração, solução de problemas, atualizações e otimização de desempenho relacionados ao SGBD, somente quando utilizado com o sistema que compõe a solução	CONTRATADA
Tipo	Descrição	Responsável

Terceiro Nível	Quando necessário, os técnicos responsáveis pelo atendimento do chamado deverão comparecer aos locais devidamente identificados, devendo agendar sua visita à localidade com antecedência.	CONTRATADA
-----------------------	--	-------------------

2.1.4. Severidade do Problema

Quanto à análise, diagnóstico e solução de problemas, os gestores por parte da CONTRATANTE e CONTRATADA determinarão a severidade do problema, respeitadas as situações abaixo:

Grau	Definição de severidade
1	Problema que implique a impossibilidade do uso dos softwares, com grave impacto para uma ou mais áreas usuárias, perda de dados de produção e impossibilidade de reparação; Perda total de um processo essencial onde não é possível dar continuidade ao trabalho de maneira razoável; Necessita de atenção imediata; Resposta esperada: Escalonamento rápido ao Gestor da CONTRATADA; Notificação de Executivos de nível Sênior da CONTRATADA; Início de atendimento pela CONTRATADA em até 1 hora, com solução provisória em no máximo 4 horas.; Esforços contínuos.
2	Problema de alto impacto, que prejudique o uso dos softwares por uma ou mais das áreas usuárias, mas possibilitando a continuidade de uso parcial da solução e mantendo os níveis mínimos de continuidade dos serviços prestados; Perda ou degradação significativa dos serviços; Necessita de atenção em 02 horas; Resposta esperada: Escalonamento rápido ao Gestor da CONTRATADA; Notificação de Gerentes Seniores da CONTRATADA; Início de atendimento pela CONTRATADA em até 2 horas, com solução provisória em no máximo 8 horas.; Esforços contínuos.
3	Problema de médio a baixo impacto, que dificulte parcial e não relevante o uso das funções dos softwares para uma ou mais áreas usuárias, impossibilitando o uso de funções não essenciais à continuidade dos serviços oferecidos; Perda ou degradação moderada dos serviços, mas o trabalho pode razoavelmente continuar de maneira prejudicada; Necessita de atenção dentro de 02 horas; Resposta esperada: Início de atendimento pela CONTRATADA em até 12 horas, com solução provisória em no máximo 16 horas; Esforços contínuos.
4	Questões gerais de uso, recomendações para melhorias ou modificações futuras dos softwares, não impactando a qualidade, desempenho ou funcionalidades. Funcionamento de forma substancial, com pouco ou nenhum impedimento dos serviços; Necessita de atenção dentro de 04 horas; Resposta esperada: Início de atendimento pela CONTRATADA em até 48 horas, com solução provisória em no máximo 32 horas; Esforços contínuos.

Observações:

- Se forem constatadas situações fora das indicadas e/ou demandarem maior tempo devido à complexidade da solução, o prazo para solução será negociado com a CONTRATADA;
- A severidade para um chamado específico poderá ser reclassificada em comum acordo. Caso isto ocorra, haverá a readequação da contagem de prazos com base da hora de abertura do chamado e em conformidade com o novo nível de severidade.

Prazo	Grau de Severidade			
	1	2	3	4
Início de atendimento	01h	02h	12h	48h
Solução provisória de contorno	04h	08h	16h	32h

Observações:

- Tempo de resposta em horas, considerando o horário de atendimento, contados de abertura do chamado;
- Para todas as situações indicadas, o prazo para a solução a ser indicado na proposta de solução será negociado entre as partes;
- Entende-se por início de atendimento a hora de chegada ao local onde está instalado o software, ou contato telefônico do técnico de suporte;
- Entende-se por solução provisória de contorno a que minimize o impacto do problema, cessando temporariamente quaisquer impedimentos ao pleno uso do sistema, garantindo a continuidade dos serviços;

A CONTRATANTE poderá concordar com a extensão dos prazos para um chamado específico, sem que essa excepcionalidade altere o contrato ou possa servir como base para extensão automática de outros chamados e prazos por parte da CONTRATADA.

2.1.5. Operação do Processo de Pagamento

As rotinas de processamento de certidões, pagamento de certidões e pagamento de peritos estão devidamente documentadas e parametrizadas pela CONTRATADA para que sejam acionadas através de agendamentos configurados nos sistemas pela CONTRATANTE. A programação da execução dos processamentos fica a cargo da CONTRATANTE com acompanhamento da CONTRATADA.

2.1.6. Procedimento de Solicitação e Acompanhamento das demandas

Os serviços profissionais especificados nos itens anteriores serão executados e serão acompanhados pelo Gestor da CONTRATANTE e pelo Gestor da CONTRATADA. Os serviços serão solicitados mediante comunicação formal (e-mail) e o acompanhamento será feito através do Relatório Mensal de Serviços Atendidos.

No Relatório Mensal de demandas atendidas constarão as seguintes informações:

- Número da Demanda;

- Atividades Executadas;
- Perfil Profissional;
- Quantidade de horas utilizadas;
- Identificação dos gestores da CONTRATANTE e da CONTRATADA

Atividades Gerais Previstas:

- Reporte de status semanal para a CONTRATANTE;
- Identificar, propor e aprovar juntamente com o gerente de projeto da CONTRATANTE as eventuais necessidades de mudanças no decorrer dos serviços;
- Gerenciar toda a equipe da CONTRATADA;
- Participar junto com a CONTRATANTE do cronograma de execução, visando à programação das diversas fases dos serviços;
- Garantir o entendimento de todas as necessidades de mudanças requisitadas pela CONTRATANTE;
- Modelar e implementar a arquitetura da solução;
- Prover treinamento aos usuários replicadores na Sede da CONTRATANTE, das melhorias implantadas;
- Desenvolver alterações ou novos requerimentos nos aplicativos;
- Estruturar os diagramas técnicos e especificações a partir dos entendimentos estabelecidos junto ao negócio determinado pela CONTRATANTE;
- Elaborar e atualizar os manuais de usuário/administrador;
- Gerar relatórios gerenciais e estatísticos sobre as demandas de desenvolvimento solicitadas pela CONTRATANTE;
- Elaborar, validar e executar roteiro de testes e entregar à CONTRATANTE as evidências dos testes;
- Efetuar a distribuição do sistema em ambiente de homologação e aceite;
- Adotar as providências necessárias para a adequada migração do armazenamento e processamento dos atuais sistemas para o banco de dados Oracle.

2.1.7. Descrição dos sistemas

Os sistemas relacionados abaixo são os sistemas atualmente existentes e já implantados, os novos sistemas que serão desenvolvidos e implantados também deverão ser considerados para serem atendidos pelos serviços contratados.

- Sistema de Pagamento de Advogados – SPA;
- Sistema de Pagamento de Peritos – SPP;
- Sistema de Gestão de Flagrantes – SGF;
- Sistemas da CONTRATANTE.

2.1.8. Serviços de Manutenção de Aplicativos

Modificações com objetivos de prevenção, correção de falhas, implementação de melhorias ou adaptações, classificadas conforme segue:

- **Manutenção Evolutiva:** serviços de melhoramentos de sistemas, tais como: novas funcionalidades, reformulação de funções ou quaisquer outras circunstâncias que exijam que o sistema seja aprimorado;
- **Manutenção Corretiva:** serviços de depuração de rotinas, diagnóstico, detecção ou prevenção de falhas ou quaisquer outras circunstâncias que exijam a correção do sistema. As manutenções corretivas decorrentes de falhas em produtos de ordens de serviço dentro do prazo de garantia não deverão ser cobradas;
- **Manutenção Adaptativa:** serviços de alterações nos dados de entrada, nos arquivos, na mudança da legislação ou quaisquer outras circunstâncias que exijam a adaptação do sistema a novas situações;
- **Manutenção Legal de Sistemas:** serviços de alterações no sistema em função de mudanças, de origem externa, de ordem legal/governamental, nas funcionalidades atuais do sistema.

2.1.9. Premissas

- Infraestrutura para prestação dos serviços: fica a cargo da CONTRATANTE a cessão do ambiente físico, disponibilização de ponto elétrico estabilizado, ponto de rede local com acesso aos ambientes computacionais da CONTRATANTE, ramais telefônicos, mobiliário e todo o Hardware e Software homologados pela Defensoria para o desempenho técnico dos serviços;
- Faz parte da melhoria contínua do serviço a evolução técnica dos profissionais bem como dos métodos empregados no desenvolvimento de software em conjunto com a CONTRATANTE. Outras ações de melhoria e aperfeiçoamento podem ser aplicadas, desde que previamente acordadas com a CONTRATANTE;
- A coordenação operacional das demandas é de responsabilidade do Grupo Gestor, composto por representantes da CONTRATANTE e da CONTRATADA;
- Toda a demanda de serviços executados deverá ser formalizada entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA;
- O acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços e demais obrigações assumidas em contrato serão exercidas por representantes formalmente designados pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE, o qual exercerá a função de Gestor do Contrato, conforme disposto no artigo 87 da Lei Federal nº. 8.666/93;
- Caberá ao Gestor do Contrato exercer o controle dos serviços executados, por meio de relatório de demandas atendidas e com a nota fiscal/fatura respectiva para fins de recebimento do objeto contratado;
- Todos os serviços se submeterão à Política de Segurança da Informação em vigor na CONTRATANTE;
- A Defensoria quitará os serviços realizados em cada mês, apurados ao final destes, de acordo com os procedimentos de medição estabelecidos, não sendo devido o pagamento de quaisquer valores a título de franquia ou garantia de execução de valores mínimos

2.1.10. Serviços fora do escopo

- Disponibilização de software de Help Desk e atendimento para gerenciamento de chamados;
- Não faz parte desta proposta a aquisição de equipamentos de hardware como servidores de aplicação, de banco de dados, de comunicação ou qualquer outro equipamento;
- Primeiro nível de atendimento (permissões de acesso, dúvidas sobre o funcionamento dos processos ou das regras de negócios inerentes à CONTRATANTE que são aplicadas);
- Desenvolvimento e manutenção de sistemas cuja tecnologia a equipe da CONTRATADA não possua expertise.

3. PRAZOS

O cronograma para a execução dos trabalhos previstos nesta ESP será estabelecido de comum acordo entre as partes.

4. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Além das obrigações constantes da cláusula "OBRIGAÇÕES DAS PARTES" do Contrato a que se vincula esta ESP ficam definidas as enunciadas a seguir:

4.1. DA CONTRATADA

4.1.1. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer evento relativo aos serviços definidos nesta ESP;

4.1.2. Designar as pessoas responsáveis como interlocutores, autorizados para o relacionamento com a CONTRATANTE;

4.1.3. Participar juntamente com o pessoal da CONTRATANTE de reuniões periódicas de acompanhamento e avaliação das atividades previstas nesta ESP;

4.2. DA CONTRATANTE

4.2.1. Assegurar a comunicação imediata à CONTRATADA de quaisquer projetos ou eventos que possam afetar os serviços definidos nesta ESP;

4.2.2. Indicar seu representante credenciado a fornecer informações, esclarecimentos e efetuar solicitações à CONTRATADA, discutir e consolidar os procedimentos de funcionamento e resolver quaisquer problemas que possam surgir na execução dos serviços constantes desta SP;

4.2.3. Assegurar a participação da CONTRATADA em quaisquer projetos visando à reestruturação ou criação de rotinas, alteração de procedimentos ou de documentos que possam afetar os sistemas aplicativos desenvolvidos ou mantidos, conforme o objeto desta ESP.

4.2.4. Manter, durante todo período de contratação, as condições estipuladas;

4.2.5. Designar as pessoas responsáveis como interlocutores, autorizados para o relacionamento com a CONTRATADA;

5. PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O preço para a execução dos serviços constantes desta ESP é estimado em R\$ **28.141.574,40** (vinte e oito milhões, cento e quarenta e um mil, quinhentos e setenta e quatro reais e quarenta centavos) tendo como data base de referência o mês de **setembro/2025** e será reajustado de acordo com as condições estabelecidas no contrato a que se vincula.

DENOMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	ITEM DA TABELA DE PREÇOS	UNIDADE DE MEDIDA	QTD		VALOR UNITÁRIO	QTDE MESES	VALOR PREVISTO					
			MÊS	TOTAL			PARCELA ÚNICA/ANUAL	MENSAL	TOTAL			
5.1. SISTEMA DE PAGAMENTO DE ADVOGADOS – ESP0230261							R\$	-	R\$	1.172.565,60	R\$	28.141.574,40
5.1.1 DESENVOLVEDOR - Nível 3	1.1.4.3	HORA/HOMEM	880	21120	218,50	24	R\$	-	R\$	192.280,00	R\$	4.614.720,00
5.1.2 DESENVOLVEDOR - NÍVEL 4	1.1.1.3.	HORA/HOMEM	1760	42240	240,35	24	R\$	-	R\$	423.016,00	R\$	10.152.384,00
5.1.3 DESIGNER GRÁFICO - Nível 2	1.1.5.2	HORA/HOMEM	176	4224	158,40	24	R\$	-	R\$	27.876,40	R\$	669.081,60
5.1.4 ANALISTA DE REQUISITO/SISTEMA - Nível 2	1.1.2.2	HORA/HOMEM	176	4224	156,56	24	R\$	-	R\$	27.554,56	R\$	661.309,44
5.1.5 ANALISTA DE REQUISITO/SISTEMA - Nível 3	1.1.4.3.	HORA/HOMEM	528	12672	195,67	24	R\$	-	R\$	103.313,76	R\$	2.479.530,24
5.1.6 ANALISTA DE NEGÓCIO - Nível 3	1.1.2.3.	HORA/HOMEM	352	8448	245,56	24	R\$	-	R\$	86.437,12	R\$	2.074.490,88
5.1.7 ANALISTA DE TESTE - Nível 2	1.1.2.2.	HORA/HOMEM	528	12672	237,58	24	R\$	-	R\$	126.442,24	R\$	3.010.613,76
5.1.8 ANALISTA DE ERI/PORTAIS/PROCESSO/BI/CRM/IA Nível 3	1.1.0.3	HORA/HOMEM	528	12672	258,44	24	R\$	-	R\$	130.456,32	R\$	3.274.951,68
5.1.9 COORDENADOR DE SISTEMAS Nível 1	1.1.10.1	HORA/HOMEM	120	2880	245,00	24	R\$	-	R\$	29.400,00	R\$	705.600,00
5.1.10 COORDENADOR DE SISTEMAS Nível 2	1.1.10.2	HORA/HOMEM	80	1920	259,84	24	R\$	-	R\$	20.787,20	R\$	498.892,80
TOTAL							R\$	-	R\$	1.172.565,60	R\$	28.141.574,40

O faturamento dos subitens será mensal de acordo com as quantidades apuradas ao final de cada mês.

Serão emitidas Notas Fiscais Eletrônicas e enviadas, automaticamente, pelo sistema das Prefeituras (Taboão da Serra e São Paulo), sendo que para os serviços prestados em Taboão da Serra, serão encaminhadas para o e-mail cadastrado no sistema de contratos da Prodesp, e para os serviços prestados em São Paulo para o e-mail cadastrado junto àquela Prefeitura.

Recebidas as Notas-Fiscais Eletrônicas, a CONTRATANTE terá o prazo de 03 (três) dias para atestação da execução dos serviços ou devolução para esclarecimentos e correções necessárias.

Os pagamentos deverão ser efetuados dentro do prazo de 30 (trinta) dias da data de apresentação das Notas-Fiscais Eletrônicas.

6. VIGÊNCIA DO DOCUMENTO

A ESP terá vigência de **24 (vinte e quatro)** meses a partir de 02 de dezembro de 2025.

7. VALIDADE DOS PREÇOS

Os preços constantes desta ESP são válidos por **120** (cento e vinte) dias após a data de sua emissão.

8. DEFINIÇÃO DE PROPRIEDADE

Todos os sistemas e/ou programas de processamento de dados e seus aplicativos, implantados ou desenvolvidos pela CONTRATADA para a CONTRATANTE em decorrência dos serviços objeto do presente contrato, são de propriedade da CONTRATADA, ficando, no entanto, assegurado à CONTRATANTE o direito de uso desses sistemas.

9. CONTATO NA PRODESP

Os contatos relativos ao objeto constante desta ESP deverão ser feitos com:

ÁREA DE NEGÓCIOS

Nome: Thais Mello Bitencourt de Oliveira
Endereço: Rua Águeda Gonçalves, 240 - Taboão da Serra – SP
Telefone: (11) 28456000
E-mail: thaisbitencourt@sp.gov.br

ÁREA RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Nome: Ana Paula Bettini Paes Leme
Endereço: Rua Águeda Gonçalves, 240 – Taboão da Serra – SP.
Telefone: (011) 3627-8712
E-mail: apaulabetini@sp.gov.br

De acordo

CONTRATANTE

Nome:

Cargo:

Emissão: 29/09/2025



Documento assinado eletronicamente por **Thais Mello Bittencourt de Oliveira de Andrade, Coordenador**, em 29/09/2025, às 14:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ana Paula Prado Bettini P Leme, Gerente/Gestor**, em 29/09/2025, às 16:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0084044224** e o código CRC **30B54CC7**.

ESP E250348

ANEXO II

ESPECIFICAÇÃO DE SERVIÇOS E PREÇOS - ESP Nº E0250348

Este documento, a partir de sua assinatura, fará parte integrante do Contrato de Prestação de Serviços PD025285, firmado com a DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO.

1. OBJETO

Desenvolvimento e a Manutenção do Portal Liferay.

2. ESCOPO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Os serviços especializados de informática e suporte técnico para o Portal Liferay CONTRATANTE.

2.1. Desenvolvimento e sustentação do Sistema

Os serviços de manutenção e desenvolvimento de sistemas atenderão novas necessidades do Portal Liferay versão Community e/ou versão Enterprise Edition DXP 7.4 (ou superior) e Enterprise Search (Serviço Empresarial de Busca e Análise de Dados de Alto Desempenho) da CONTRATANTE.

2.1.1. Desenvolvimento de Funcionalidades

As seguintes funcionalidades serão desenvolvidas para viabilizar o desenvolvimento, testes unitários e integração, implantação e suporte, com vistas à manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva do Portal/Sistema:

a. Apoiar a estrutura, implementar e montar, e dar manutenção corretiva no âmbito da ferramenta, os portais, sites, subsites, páginas webs, landing pages, hotspots e domínios que serão demandados, compreendendo a implantação de templates, layout, testes de usabilidade, desenvolvimento de microssistemas de gerenciamento de conteúdo e outras ações necessárias nesta etapa, nos seguintes portais gerenciados pela CONTRATANTE, mas não limitados a estes durante a vigência contratual, podendo ser incorporados outros de mesma natureza, a saber:

- I. Portal Institucional da DPE-SP e Canal Transparência DPE-SP;
- II. Portais e páginas da EDEPE (Escola da Defensoria pública do Estado de São Paulo – plataforma de ensino à distância).
- III. Outros portais e páginas indicadas pela CONTRATANTE durante a vigência contratual.

b. Apoiar a estrutura, desenvolver, implementar e montar as aplicações complementares à ferramenta Liferay DXP, em tecnologias compatíveis à ferramenta, com vistas à integração tecnológica, compreendendo a arquitetura tecnológica da aplicação, layout, testes de usabilidade, desenvolvimento, deploy e outras ações necessárias, mitigando possíveis riscos, utilizando exclusivamente tecnologias e versões compatíveis, previamente aprovadas pela CONTRATANTE. Algumas definições da prestação dos serviços, a saber:

- i. Entende-se por aplicações complementares todas aquelas cujo desenvolvimento se mostrar mais satisfatório em tecnologias externas à Liferay DXP, sempre com vistas à integração com a mesma, ou na forma de portlets web em outras linguagens que não sejam Java (como Ruby, PHP, Python etc.), que possam ser acrescentados às páginas dos sites.
- ii. Nos casos em que se optar pelo desenvolvimento externo à Liferay DXP, a CONTRATADA deverá realizar o deploy em homologação e, após aprovação, em ambiente de produção nos servidores internos da CONTRATANTE.

c. Trocar LDAP para OAuth.

d. Sustentação do desenvolvimento realizado.

e. Apoio técnico.

2.1.2. Serviços de Manutenção de Aplicativos

Corresponde às modificações em sistemas já existentes com objetivos de prevenção, correção de falhas, implementação de melhorias ou adaptações, classificadas conforme segue:

2.1.2.1. Manutenção Corretiva

Consiste na correção de defeitos em sistemas em produção, manidos pela CONTRATADA, abrangendo comportamentos inadequados que causam problemas de uso ou funcionamento do sistema e quaisquer desvios em relação aos requisitos definidos pela CONTRATANTE.

2.1.2.2. Manutenção Adaptativa

Adequação de aplicações às mudanças de ambiente operacional, compreendendo hardware e software básico, mudanças de versão, linguagem e SGBD, sem implicação em inserção, alteração ou exclusão de funcionalidades.

2.1.2.3. Manutenção Evolutiva

Corresponde à inclusão, alteração e exclusão de características e/ou funcionalidades de aplicações em produção, decorrentes de alterações de regras de negócio e/ou adequações por motivos de alterações na legislação.

2.1.2.4. Serviços fora do escopo

- Aquisição de equipamentos (hardware), como servidores de aplicação ou de banco de dados, hardware para comunicação ou para qualquer outro uso.

3. PRAZOS

O cronograma para a execução dos trabalhos previstos nesta ESP será estabelecido de comum acordo entre as partes.

4. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Além das obrigações constantes da cláusula "OBRIGAÇÕES DAS PARTES" do Contrato a que se vincula esta ESP ficam definidas as enunciadas a seguir:

4.1. DA CONTRATADA

- 4.1.1. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer evento relativo aos serviços definidos nesta ESP;
- 4.1.2. Designar as pessoas responsáveis como interlocutores, autorizados para o relacionamento com a CONTRATANTE;
- 4.1.3. Participar juntamente com o pessoal da CONTRATANTE de reuniões periódicas de acompanhamento e avaliação das atividades previstas nesta ESP;

4.2. DA CONTRATANTE

- 4.2.1. Assegurar a comunicação imediata à CONTRATADA de quaisquer projetos ou eventos que possam afetar os serviços definidos nesta ESP;
- 4.2.2. Indicar seu representante credenciado a fornecer informações, esclarecimentos e efetuar solicitações à CONTRATADA, discutir e consolidar os procedimentos de funcionamento e resolver quaisquer problemas que possam surgir na execução dos serviços constantes desta SP;
- 4.2.3. Assegurar a participação da CONTRATADA em quaisquer projetos visando à reestruturação ou criação de rotinas, alteração de procedimentos ou de documentos que possam afetar os sistemas aplicativos desenvolvidos ou mantidos, conforme o objeto desta ESP.
- 4.2.4. Manter, durante todo período de contratação, as condições estipuladas;
- 4.2.5. Designar as pessoas responsáveis como interlocutores, autorizados para o relacionamento com a CONTRATADA;

5. PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O preço para a execução dos serviços constantes desta ESP é estimado em **R\$ 1.933.766,40 (um milhão, novecentos e trinta e três mil, setecentos e sessenta e seis reais e quarenta centavos)** tendo como data base de referência o mês de **setembro/2025** e será reajustado de acordo com as condições estabelecidas no contrato a que se vincula.

DENOMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	ITEM DA TABELA DE PREÇOS	UNIDADE DE MEDIDA	QTD		VALOR UNITÁRIO	QTD MESES	VALOR PREVISTO		
			MÊS	TOTAL			PARCELA ÚNICA/ANUAL	MENSAL	TOTAL
5.1 PORTAL LIFERAY – ESP0230270							R\$ -	R\$ 80.573,40	R\$ 1.933.766,40
5.1.1 DESENVOLVEDOR - Nível 4	1.1.1.3.	HORA/HOMEM	176	4224	241,35	24	R\$ -	R\$ 42.30180	R\$ 1.015.238,40
5.1.2 DESIGNER GRÁFICO - Nível 2	1.1.2.2.	HORA/HOMEM	176	4224	158,4	24	R\$ -	R\$ 27.87840	R\$ 669.081,60
5.1.3 COORDENADOR DE SISTEMAS - Nível 2	1.1.2.3.	HORA/HOMEM	40	960	251,84	24	R\$ -	R\$ 10.39380	R\$ 249.446,40
TOTAL							R\$ -	R\$ 80.573,40	R\$ 1.933.766,40

O faturamento dos subitens será mensal de acordo com as quantidades apuradas ao final de cada mês.

Serão emitidas Notas Fiscais Eletrônicas e enviadas, automaticamente, pelo sistema das Prefeituras (Taboão da Serra e São Paulo), sendo que para os serviços prestados em Taboão da Serra, serão encaminhadas para o e-mail cadastrado no sistema de contratos da Prodesp, e para os serviços prestados em São Paulo para o e-mail cadastrado junto àquela Prefeitura.

Recebidas as Notas-Fiscais Eletrônicas, a CONTRATANTE terá o prazo de 03 (três) dias para atestação da execução dos serviços ou devolução para esclarecimentos e correções necessárias.

Os pagamentos deverão ser efetuados dentro do prazo de 30 (trinta) dias da data de apresentação das Notas-Fiscais Eletrônicas.

6. VIGÊNCIA DO DOCUMENTO

A ESP terá vigência de **24 (vinte e quatro)** meses a partir de 02 de dezembro de 2025.

7. VALIDADE DOS PREÇOS

Os preços constantes desta ESP são válidos por **120 (cento e vinte)** dias após a data de sua emissão.

8. DEFINIÇÃO DE PROPRIEDADE

Todos os sistemas e/ou programas de processamento de dados e seus aplicativos, implantados ou desenvolvidos pela CONTRATADA para a CONTRATANTE em decorrência dos serviços objeto do presente contrato, são de propriedade da CONTRATADA, ficando, no entanto, assegurado à CONTRATANTE o direito de uso desses sistemas.

9. CONTATO NA PRODESP

Os contatos relativos ao objeto constante desta ESP deverão ser feitos com:

ÁREA DE NEGÓCIOS

Nome: Thais Mello Bitencourt de Oliveira
Endereço: Rua Águeda Gonçalves, 240 - Taboão da Serra - SP
Telefone: (11) 28456000
E-mail: thaisbitencourt@sp.gov.br

ÁREA RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Nome: Tiago Pretal dos Santos
Endereço: Rua Águeda Gonçalves, 240 – Jardim Pedro Gonçalves – Taboão da Serra – SP.
Telefone: (11) 2845.6000
E-mail: tpsantos@sp.gov.br

De acordo

CONTRATANTE

Nome:

Cargo:

Emissão: 29/09/2025



Documento assinado eletronicamente por **Thaís Mello Bittencourt de Oliveira de Andrade, Coordenador**, em 29/09/2025, às 14:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Tiago Pretel dos Santos, Fiscal**, em 02/10/2025, às 10:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0084045275** e o código CRC **0244B25F**.

ANEXO II

ESPECIFICAÇÃO DE SERVIÇOS E PREÇOS - ESP Nº E0250350

Este documento, a partir de sua assinatura, fará parte integrante do Contrato de Prestação de Serviços PD025285, firmado com a DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO.

1. OBJETO

Apoio operacional – preparação de dados;
Apoio operacional – digitação;
Apoio operacional – supervisor;
Microfilmagem convencional (A4) planetária e rotativa.

2. ESCOPO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

O serviço de Apoio Operacional consiste na disponibilização de postos de trabalho. Os serviços técnicos especializados em TI para Apoio Operacional no atendimento de Preparação de Dados, Digitação, Supervisão e Microfilmagem Convencional (A4) (Planetária e rotativa), contemplando os seguintes itens:

2.1. Apoio Operacional

O Apoio Operacional se dará por posto de trabalho.

2.1.1. – Apoio Operacional – Preparação de Dados

· Posto de trabalho Preparação de Dados:

2.1.1.1. Atividades previstas

- Orientação a usuários;
- Recuperação de dados e informações (pesquisar dados);
- Disponibilização de fonte de dados;
- Incorporação de materiais ao acervo;
- Organização e preparação do acervo
- Alimentação de base de dados
- Elaboração de estatísticas;
- Expedição de material

2.1.2. Apoio Operacional – Digitação

· Posto de trabalho Digitação

2.1.2.1. Principais atividades:

- o Organização de rotina de serviços de entrada de dados;
- o Entrada e transmissão de dados;

2.1.3. Apoio Operacional – Supervisor

· Posto de trabalho Supervisor

2.1.3.1. Principais atividades:

- o Acompanhamento e orientação dos serviços desenvolvidos pelos preparadores/digitadores de serviços em conformidade com as especificações do projeto;
- o Controlar o fluxo de trabalho nas operações e os KPIs (indicadores de performance), tempo, assertividade e qualidade;
- o Gestão de serviços, acompanhamento do desempenho individual, levantamento e mapeamento das necessidades técnicas e operacionais;
- o Comunicação imediata aos gestores da CONTRATANTE de quaisquer anormalidades na execução dos serviços;
- o Verificar a agilidade no cumprimento dos serviços e metas previamente estabelecidas;
- o Traçar plano de ação para controle de não conformidades;
- o Controlar prazos e cronograma de trabalho para execução dos serviços.

2.1.4. Disponibilidade

A disponibilidade dos serviços será das 6h00 às 22:00h de segunda a sexta feira (8x5);

2.1.5. Pré-requisitos

- Disponibilização de mobiliário, espaço físico, Infraestrutura lógica e elétrica, hardware e software (servidores, desktops, notebooks, scanners e demais componentes) necessários à execução das atividades;
- Localização das posições de serviços dentro do estado de São Paulo;

2.1.6. Fora de escopo

- Fornecimento de hardware, software, mobiliários e local necessários a execução das atividades.

2.2. Serviços de Microfilmagem

A solução contempla todo o ciclo de vida do processo desde a retirada dos documentos, pela CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE, até a entrega dos microfilmes revisados juntamente com os respectivos originais para a CONTRATANTE.

O processo de microfilmagem é feito por meio da geração de microfilmes de 16mm ou 35mm a partir de documento físico (A4).

2.2.1. Atividades previstas

- Retirada dos documentos na CONTRATANTE;
- Recepção, triagem e preparação de documentos a serem microfilmados;
- Microfilmagem nos sistemas convencionais (planetária e rotativa);
- Organização e administração dos microfilmes;
- Processamento, revelação, duplicação, controle de qualidade, cópias e armazenagem dos serviços de microfilmagem;
- Entrega dos microfilmes, resultado do processo de microfilmagem à CONTRATANTE.

2.2.2. Mini glossário

- **Microfilme:** filme em rolos de 16 mm, onde se registram sequencialmente imagens reduzidas de documentos.
- **Planetária:** câmara que fotografa documentos para microfilme. Nas microfilmadoras planetárias tanto o filme quanto o documento ficam parados no momento da microfilmagem.
- **Rotativa:** câmara que fotografa documentos para microfilme. As microfilmadoras rotativas possuem um sistema de transporte por meio de esteiras que conduzem os documentos para o interior da mesma onde um sistema de iluminação interno é acionado no momento da microfilmagem. Nas microfilmadoras rotativas tanto o documento quanto o filme estão em movimento durante a microfilmagem.

2.2.3. Entregáveis

- Entrega, na CONTRATANTE, dos documentos acompanhados de seus respectivos microfilmes.

2.2.4. Disponibilidade

A disponibilidade dos serviços é de segunda a sexta-feira, das 8:00 às 17:00 horas.

2.2.5. Serviços fora do escopo

- Atualização de processos;
- Microfichas.

3. PRAZOS

O cronograma para a execução dos trabalhos previstos nesta ESP será estabelecido de comum acordo entre as partes.

4. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Além das obrigações constantes da cláusula "OBRIGAÇÕES DAS PARTES" do Contrato a que se vincula esta ESP ficam definidas as enunciadas a seguir:

4.1. DA CONTRATADA

- 4.1.1. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer evento relativo aos serviços definidos nesta ESP;
- 4.1.2. Designar as pessoas responsáveis como interlocutores, autorizados para o relacionamento com a CONTRATANTE.

4.2. DA CONTRATANTE

- 4.2.1. Assegurar a comunicação imediata à CONTRATADA de quaisquer projetos ou eventos que possam afetar os serviços definidos nesta ESP;
- 4.2.2. Manter, durante todo período de contratação, as condições estipuladas;
- 4.2.3. Designar as pessoas responsáveis como interlocutores, autorizados para o relacionamento com a CONTRATADA;
- 4.2.4. Indicar seu representante credenciado a fornecer informações, esclarecimentos e efetuar solicitações à CONTRATADA, discutir e consolidar os procedimentos de funcionamento e resolver quaisquer problemas que possam surgir na execução dos serviços constantes desta ESP;
- 4.2.5. Providenciar em tempo hábil, de acordo com as solicitações da CONTRATADA, os levantamentos de informações pertinentes aos serviços;
- 4.2.6. Definir os procedimentos e Scripts de atendimento em conjunto com a CONTRATADA;
- 4.2.7. Formular/solicitar quando necessário os procedimentos operacionais.

5. PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O preço para a execução dos serviços constantes desta ESP é estimado em **R\$ 894.631,92 (oitocentos e noventa e quatro mil, seiscentos e trinta e um reais, e noventa e dois centavos)** tendo como data base de referência o mês de **setembro/2025** e será reajustado de acordo com as condições estabelecidas no contrato a que se vincula.

SUBITEM DA ESP	DENOMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE MEDIDA	QTD PREVISTA		VALOR UNITÁRIO	QTDE MESES	VALOR PREVISTO	
			MÊS	TOTAL			MENSAL	TOTAL
5.1	APOIO OPERACIONAL							
5.1.1	DIGITAÇÃO DE DADOS	POR POSTO DE TRABALHO / MÊS	3	72	R\$ 6.227,92	24	R\$ 18.683,76	R\$ 448.410,24
5.1.2	LÍDER DIGITADOR DE DADOS (SUPERVISOR)	POR POSTO DE TRABALHO / MÊS	1	24	R\$ 7.047,43	24	R\$ 7.047,43	R\$ 169.138,32
5.1.3	MICROFILMAGEM CONVENCIONAL (A4) (Planetária e Rotativa)	FOTOGRAMA	2.500	60.000	R\$ 0,44	24	R\$ 1.100,00	R\$ 26.400,00
5.1.4	PREPARAÇÃO DE DADOS	POR POSTO DE TRABALHO / MÊS	2	48	R\$ 5.222,57	24	R\$ 10.445,14	R\$ 250.683,36
TOTAL							R\$ 37.276,33	R\$ 894.631,92

O faturamento dos subitens 5.1.1, 5.1.2, 5.1.3 e 5.1.4 ocorrerá mensalmente de acordo com a quantidade apurada ao final de cada mês.

Serão emitidas Notas Fiscais Eletrônicas e enviadas, automaticamente, pelo sistema das Prefeituras (Taboão da Serra e São Paulo), sendo que para os serviços prestados em Taboão da Serra, serão encaminhadas para o e-mail cadastrado no sistema de contratos da Prodesp, e para os serviços prestados em São Paulo, para o e-mail cadastrado junto àquela Prefeitura.

Recebidas as Notas-Fiscais Eletrônicas, a CONTRATANTE terá o prazo de 03 (três) dias para atestação da execução dos serviços ou devolução para esclarecimentos e correções necessárias.

Os pagamentos deverão ser efetuados dentro do prazo de 30 (trinta) dias da data de apresentação das Notas-Fiscais Eletrônicas sem incorreções.

6. VIGÊNCIA DO DOCUMENTO

A ESP terá vigência de **24 (vinte e quatro)** meses a partir da data da assinatura do Contrato.

7. VALIDADE DOS PREÇOS

Os preços constantes desta ESP são válidos por **120 (cento e vinte)** dias após a data de sua emissão.

8. CONTATO NA PRODESP

Os contatos relativos ao objeto constante desta ESP deverão ser feitos com:

ÁREA DE NEGÓCIOS

Nome: Thaís Mello Bitencourt de Oliveira

Endereço: Rua Águeda Gonçalves, 240 – Taboão da Serra – SP

Telefone: (11)2845-6000

E-mail: thaibitencourt@sp.gov.br

ÁREA RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Nome: Sílvia Rodriguez

Endereço: Rua Águeda Gonçalves, 240 – Taboão da Serra / SP

Telefone: (11)2845-6740

E-mail: srodriguez@sp.gov.br

De acordo

CONTRATANTE

Nome:

Cargo:

Emissão: 15/09/2025



Documento assinado eletronicamente por **Sílvia Rodriguez**, **Gerente**, em 15/09/2025, às 11:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Thaís Mello Bitencourt de Oliveira de Andrade**, **Coordenador**, em 15/09/2025, às 11:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0082429756** e o código CRC **DBE5632C**.

ANEXO III

PD 025285 - ESP E250347



ANEXO I
PLANILHA DE ORÇAMENTO
ESPECIFICAÇÃO DE SERVIÇOS E PREÇOS ESP0250347
CONTRATO PD025285
DEFENSORIA DO ESTADO DE SÃO PAULO

DENOMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	ITEM DA TABELA DE PREÇOS	UNIDADE DE MEDIDA	QTD		VALOR UNITÁRIO	QTDE MESES	VALOR PREVISTO		
			MÊS	TOTAL			PARCELA ÚNICA/ANUAL	MENSAL	TOTAL
5.1. SISTEMA DE PAGAMENTO DE ADVOGADOS – ESP0230261							R\$ -	R\$ 1.172.565,60	R\$ 28.141.574,40
5.1.1 DESENVOLVEDOR - Nível 3	1.1.4.3	HORA/HOMEM	880	21120	218,50	24	R\$ -	R\$ 192.280,00	R\$ 4.614.720,00
5.1.2 DESENVOLVEDOR - NÍVEL 4	1.1.4.4.	HORA/HOMEM	1760	42240	240,35	24	R\$ -	R\$ 423.016,00	R\$ 10.152.384,00
5.1.3 DESIGNER GRÁFICO - Nível 2	1.1.5.2	HORA/HOMEM	176	4224	158,40	24	R\$ -	R\$ 27.878,40	R\$ 669.081,60
5.1.4 ANALISTA DE REQUISITO/SISTEMA - Nível 2	1.1.2.2	HORA/HOMEM	176	4224	156,56	24	R\$ -	R\$ 27.554,56	R\$ 661.309,44
5.1.5 ANALISTA DE REQUISITO/SISTEMA - Nível 3	1.1.2.3	HORA/HOMEM	528	12672	195,67	24	R\$ -	R\$ 103.313,76	R\$ 2.479.530,24
5.1.6 ANALISTA DE NEGÓCIO - Nível 3	1.1.1.3	HORA/HOMEM	352	8448	245,56	24	R\$ -	R\$ 86.437,12	R\$ 2.074.490,88
5.1.7 ANALISTA DE TESTE - Nível 2	1.1.6.2	HORA/HOMEM	528	12672	237,58	24	R\$ -	R\$ 125.442,24	R\$ 3.010.613,76
5.1.8 ANALISTA DE ERP/PORTAIS/PROCESSO/BI / CRM / IA Nível 3	1.1.8.3	HORA/HOMEM	528	12672	258,44	24	R\$ -	R\$ 136.456,32	R\$ 3.274.951,68
5.1.9 COORDENADOR DE SISTEMAS Nível 1	1.1.10.1	HORA/HOMEM	120	2880	245,00	24	R\$ -	R\$ 29.400,00	R\$ 705.600,00
5.1.10 COORDENADOR DE SISTEMAS Nível 2	1.1.10.2	HORA/HOMEM	80	1920	259,84	24	R\$ -	R\$ 20.787,20	R\$ 498.892,80
TOTAL							R\$ -	R\$ 1.172.565,60	R\$ 28.141.574,40

PD 025285 - ESP E250348



ANEXO I
PLANILHA DE ORÇAMENTO
ESPECIFICAÇÃO DE SERVIÇOS E PREÇOS ESP0250348
CONTRATO PD025285
DEFENSORIA DO ESTADO DE SÃO PAULO

DENOMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	ITEM DA TABELA DE PREÇOS	UNIDADE DE MEDIDA	QTD		VALOR UNITÁRIO	QTDE MESES	VALOR PREVISTO					
			MÊS	TOTAL			PARCELA ÚNICA/ANUAL	MENSAL	TOTAL			
5.1. PORTAL LIFERAY – ESP0230270							R\$	-	R\$	80.573,60	R\$	1.933.766,40
5.1.1 DESENVOLVEDOR - Nível 4	1.1.4.4	HORA/HOMEM	176	4224	240,35	24	R\$	-	R\$	42.301,60	R\$	1.015.238,40
5.1.2 DESIGNER GRÁFICO - Nível 2	1.1.5.2	HORA/HOMEM	176	4224	158,4	24	R\$	-	R\$	27.878,40	R\$	669.081,60
5.1.3 COORDENADOR DE SISTEMAS - Nível 2	1.1.10.2	HORA/HOMEM	40	960	259,84	24	R\$	-	R\$	10.393,60	R\$	249.446,40
TOTAL							R\$	-	R\$	80.573,60	R\$	1.933.766,40

PD 025285 - ESP E250350

ANEXO I

PLANILHA DE ORÇAMENTO

ESPECIFICAÇÃO DE SERVIÇOS E PREÇOS E0250350

CONTRATO PD025285 - MICROFILMAGEM E DIGITAÇÃO

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO

SUBITEM DA ESP	DENOMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE MEDIDA	QTD PREVISTA		VALOR UNITÁRIO	QTDE MESES	VALOR PREVISTO	
			MÊS	TOTAL			MENSAL	TOTAL
5.1	APOIO OPERACIONAL							
5.1.1	DIGITAÇÃO DE DADOS	POR POSTO DE TRABALHO / MÊS	3	72	R\$ 6.227,92	24	R\$ 18.683,76	R\$ 448.410,24
5.1.2	LÍDER DIGITADOR DE DADOS (SUPERVISOR)	POR POSTO DE TRABALHO / MÊS	1	24	R\$ 7.047,43	24	R\$ 7.047,43	R\$ 169.138,32
5.1.3	MICROFILMAGEM CONVENCIONAL (A4) (Planetária e Rotativa)	FOTOGRAMA	2.500	60.000	R\$ 0,44	24	R\$ 1.100,00	R\$ 26.400,00
5.1.4	PREPARAÇÃO DE DADOS	POR POSTO DE TRABALHO / MÊS	2	48	R\$ 5.222,57	24	R\$ 10.445,14	R\$ 250.683,36
TOTAL							R\$ 37.276,33	R\$ 894.631,92

ANEXO IV

ATO NORMATIVO DPG Nº 237, DE 28 DE MARÇO DE 2023

Disciplina os procedimentos voltados ao processo administrativo sancionatório no âmbito da Defensoria Pública do Estado de São Paulo e dá outras providências.

Considerando a autonomia administrativa da Defensoria Pública, instituída pelo art. 134, §2º, da Constituição Federal;

Considerando o disposto no art. 19, inciso XXI, da Lei Complementar Estadual nº 988/2006;

Considerando a necessidade de observância do devido processo legal, nos termos do art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal e das Leis Federais nº 14.133/2021, nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002;

Considerando a competência concorrente da Coordenadoria Geral de Administração, da Assessoria de Convênios e da Escola da Defensoria Pública do Estado para a prática de atos e instauração de procedimentos de apuração de infração de contratos e outros ajustes no rol das atribuições de cada órgão;

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO, no uso de suas atribuições, com fundamento no art. 19, incisos I e II, da Lei Complementar Estadual nº 988/2006, resolve:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. O processo administrativo sancionatório, no âmbito da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, obedecerá ao disposto no presente Ato.

Parágrafo Único – Aplicam-se, subsidiariamente, às regras estabelecidas neste ato, as previsões das Leis nº 8.666/1993, nº 10.520/2002 ou nº 14.133/2021, conforme o caso, bem como da Lei nº 13.019/2014, além de outros diplomas legais aplicáveis às contratações, aos convênios e outras modalidades de parceria firmados pela Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

Art. 2º. Consideram-se autoridades competentes para editar portaria de instauração de procedimento sancionatório e nomear a Comissão Processante Administrativa ou o/a Servidor/a que conduzirá as diligências:

I - Coordenador/a Geral de Administração;

II - Diretor/a da Escola da Defensoria Pública;

III - Defensor/a Público/a Assessor/a de Convênios.

CAPÍTULO II

DOS INSTRUMENTOS REGIDOS PELAS LEIS FEDERAIS Nº 14.133/2021, Nº 8.666/1993 e Nº 10.520/2002

Seção I

Da Fase de Conhecimento

Art. 3º. Verificados indícios de ocorrência de infração às normas referidas no art. 1º deste Ato, o/a Defensor/a Público/a ou o/a Servidor/a responsável pela condução do processo administrativo licitatório ou pelo acompanhamento e fiscalização da execução do ajuste representará ao órgão competente para a

apuração dos fatos, mediante encaminhamento de memorando pelo Sistema Eletrônico de Informações – SEI, ou outro que venha substituí-lo.

Parágrafo Único - Qualquer pessoa poderá apresentar à Defensoria Pública do Estado informações e notícias de fatos que possam caracterizar as infrações administrativas passíveis de apuração em procedimento sancionatório.

Art. 4º. O órgão competente, designado como interessado para fins de autuação, poderá constituir Comissão Processante Administrativa – CPA ou nomear Servidor/a para realizar diligências voltadas à apuração preliminar dos fatos e das circunstâncias envolvidas na conduta.

Art. 5º. Oferecida a representação e realizadas, se o caso, as diligências preliminares, a autoridade competente apresentará portaria de instauração de apuração de infração, que conterá, com o maior detalhamento possível:

I – identificação dos envolvidos;

II – narração dos fatos que constituem a conduta irregular a ser apurada;

III – remissão às normas legais, contratuais e convencionais violadas;

IV – prazo e forma para apresentação da defesa.

§1º – A portaria de instauração será instruída com os documentos hábeis a demonstrar as irregularidades apontadas, sem prejuízo dos demais meios de prova que poderão ser utilizados em fase própria de instrução.

§2º – A Administração poderá utilizar fotografias ou qualquer outro meio mecânico ou eletrônico, bem como laudos técnicos, a fim de comprovar a irregularidade.

Art. 6º. A autoridade competente determinará a citação do interessado para apresentação de defesa.

Art. 7º. Instaurado o processo sancionatório, os autos ficarão a cargo da Comissão Processante Administrativa – CPA ou Servidor/a nomeado/a, a quem incumbirá a realização dos atos de expediente para o seu devido processamento.

Art. 8º. O interessado será citado por mensagem eletrônica enviada pelo Sistema Eletrônico de Informações – SEI, ou outro que venha substituí-lo, ao endereço eletrônico previamente cadastrado e por edital publicado no Diário Oficial do Estado.

§1º – O prazo para apresentação da defesa escrita e especificação de provas que pretenda produzir será de 15 (quinze) dias úteis, contados na forma do artigo 30 ou da publicação no Diário Oficial do Estado, o que ocorrer por último.

§2º – O interessado poderá constituir advogado, mediante procuração.

§3º – Durante a instrução, será concedida vista dos autos ao interessado ou ao seu advogado mediante simples solicitação, ressalvados os documentos protegidos por sigilo.

Art. 9º. Transcorrido o prazo de defesa, a Comissão Processante Administrativa – CPA ou o/a Servidor/a nomeado/a instruirá o procedimento e remeterá os autos à autoridade competente para:

I – deferir ou indeferir, motivadamente, as provas postuladas ou produzidas pelo interessado;

II – determinar a realização das diligências que reputar pertinentes ao esclarecimento dos fatos;

III – designar audiência de instrução; ou

IV – declarar encerrada a instrução em caso de revelia, indeferimento de produção de provas ou se a representação estiver suficientemente instruída.

§1º – As provas somente poderão ser indeferidas quando ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.

§2º – Na hipótese prevista no inciso IV, a instrução seguirá a previsão dos artigos 15 e seguintes.

Art. 10. Deferida a produção de provas, autorizada a realização de diligências, designada audiência de instrução ou sempre que se fizer necessário, o órgão competente para instrução poderá requisitar informações de outros órgãos diretamente, independentemente de vinculação hierárquica, mediante ofício, memorando ou envio dos autos do procedimento sancionatório, assinalando prazo para devolução.

Art. 11. Em caso de dilação probatória, o interessado será intimado para:

I – acompanhar a produção das provas orais, com antecedência mínima de 2 (dois) dias;

II – formular quesitos e indicar assistente técnico, quando necessária prova pericial, no prazo de 7 (sete) dias.

Art. 12. Declarada encerrada a instrução pela autoridade competente, a licitante ou a contratada poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados na forma prevista no artigo 30.

Art. 13. Concluída a instrução, os autos serão relatados pela Comissão Processante Administrativa – CPA ou pelo o/a Servidor/a nomeado/a e encaminhados, pela autoridade competente, à Assessoria Jurídica da Defensoria Pública-Geral para análise e parecer jurídico.

Art. 14. Com a análise jurídica, os autos serão submetidos à autoridade competente prevista no art. 2º, que deverá proferir decisão devidamente motivada, no prazo de até 20 (vinte) dias úteis.

Seção II

Da Fase Recursal

Art. 15. Da decisão proferida pela autoridade competente caberá recurso ao/à Defensor/a Público/a-Geral, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados na forma prevista no artigo 30.

§1º – O recurso será enviado à autoridade que proferiu a decisão recorrida, que o receberá no efeito suspensivo, exceto quando se tratar de aplicação de medidas cautelares.

§2º – A autoridade que proferiu a decisão poderá reconsiderá-la no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da interposição do recurso.

§3º – Caso não se retrate, a autoridade remeterá os autos à Assessoria Jurídica, para análise e parecer jurídico.

§4º – Emitido o parecer jurídico, o/a Defensor/a Público/a-Geral proferirá decisão no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

Seção III

Da Medidas Cautelares de Urgência

Art. 16. A autoridade competente poderá adotar medidas cautelares de urgência no curso do processo sancionatório ou de forma antecedente, bem como no âmbito do processo de acompanhamento da licitação, do contrato ou da parceria firmada pela Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

§1º – As medidas cautelares de urgência deverão ser fundamentadas na preservação do interesse público e somente serão aplicadas quando estritamente indispensáveis à eficácia do ato final, em especial, para preservação da segurança na prestação do serviço público aos usuários da Defensoria Pública.

§2º – Os processos sancionatórios em que forem aplicadas medidas cautelares terão prioridade sobre todos os outros.

§3º – As medidas cautelares de que trata o *caput* são aquelas previstas no art. 80 da Lei Federal nº 8.666/1993 ou art. 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, a depender do diploma de regência da contratação, sem prejuízo da rescisão unilateral.

§4º – Ao interessado será garantido o contraditório, ainda que diferido, concedendo-se prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação realizada pelo Sistema Eletrônico de Informações – SEI, ou outro que venha substituí-lo.

§5º – Havendo manifestação do interessado, antes de ser proferida a decisão pela autoridade competente, será ouvida a Assessoria Jurídica.

§6º – Da decisão de que trata o parágrafo anterior, caberá recurso ao Defensor Público-Geral, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados na forma prevista no artigo 30.

§7º – O recurso será recebido com efeito suspensivo e observará, quanto à sequência procedimental, o previsto pelo artigo 15 deste Ato.

Seção IV

Das Sanções Administrativas

Art. 17. As penalidades a serem aplicadas em caso de procedência serão aquelas previstas nas Leis Federais nº 14.133/2021, nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002, de acordo com a legislação de regência da contratação.

Art. 18. Quando cabível a sanção de multa, esta não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.

Art. 19. As sanções de advertência e multa previstas neste Ato serão aplicadas na seguinte conformidade:

I – os casos de descumprimento contratual de natureza leve e de menor potencial ofensivo, nos quais a contratada (ainda que tenha adotado medidas corretivas) mereça ser repreendida e/ou alertada de que a reincidência implicará penalidade de maior gravame ensejarão advertência;

II – o atraso injustificado na execução do contrato de prestação de serviços, na execução de obra ou na entrega de materiais sujeitará a contratada à multa de mora calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado:

a) de 0,5% (meio por cento) ao dia, para atraso de até 15 (quinze) dias corridos;

b) superados os 15 (quinze) dias corridos, a partir do 16º a multa será de 1% (um por cento) ao dia, limitado a 30 (trinta) dias corridos e aplicada em acréscimo à da alínea “a”;

c) após 30 (trinta) dias corridos, fica caracterizada a inexecução parcial ou total, conforme o caso, aplicando-se o disposto no inciso III abaixo, cumulativamente a este.

III – a inexecução total ou parcial das obrigações contratuais, relacionadas quer à entrega do objeto, quer à de documentos exigidos no edital, submeterá a contratada:

a) aplicação de multa correspondente a até 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

b) pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim;

c) não sendo possível apurar o valor da obrigação não cumprida, ou, sendo irrisório o valor apurado, de forma a não atingir o caráter sancionador, a aplicação da multa obedecerá a regra estabelecida pelo art. 18, atendidos os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.

IV – a recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

a) multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato; ou,

b) pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim;

§1º – A pena de multa poderá ser cumulada com as demais penas previstas neste ato.

§2º – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§3º – As multas serão corrigidas monetariamente de acordo com a variação da UFESP, até a data de seu efetivo pagamento.

§4º – Sendo inviável a compensação da multa com eventuais créditos retidos, o sancionado será intimado a efetuar o pagamento, no prazo máximo de 15

(quinze) dias úteis.

§5º – Em caso de inadimplemento da multa, total ou parcial, serão adotadas as medidas cabíveis para a cobrança judicial e para a inscrição do sancionado nos cadastros de inadimplentes com o Poder Público.

Art. 20. A pena de impedimento de licitar e contratar terá prazo máximo de 03 anos e valerá no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de São Paulo, sendo cabível nos casos em que o sancionado:

I – der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Instituição, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II – der causa à inexecução total do contrato;

III – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VI – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

Parágrafo Único – As hipóteses deste artigo poderão ser ampliadas por previsão legal.

Art. 21. A pena de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos e será cabível nos seguintes casos:

I – apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato

II – fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;

III – comportamento de modo inidôneo ou prática de fraude de qualquer natureza;

IV – prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

Parágrafo Único – As hipóteses deste artigo poderão ser ampliadas por previsão legal.

Art. 22. A pena de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar só poderá ser aplicada pelo/a Defensor/a Público/a-Geral e dela caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados na forma prevista no artigo 30.

§1º – O/a Defensor/a Público/a-Geral poderá encaminhar os autos à Assessoria Jurídica, para análise parecer.

§2º – Devolvidos os autos, o pedido de reconsideração deverá ser decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis.

Art. 23. A pena de suspensão para licitar e contratar só poderá ser aplicada quando a contratação estiver sendo regida por legislação que autorize sua utilização.

Art. 24. A aplicação das sanções previstas neste ato não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Defensoria Pública.

Seção V

Da Desconsideração da Personalidade Jurídica

Art. 25. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de atos ilícitos previstos neste Ato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado.

§1º – O incidente de desconsideração da personalidade jurídica será instaurado, em processo apartado, a pedido da autoridade competente, conforme art. 2º deste Ato.

§2º – A instauração do incidente suspenderá o curso do processo sancionatório.

§3º – Os administradores e sócios com poderes de administração serão citados, por mensagem eletrônica ou por carta com aviso de recebimento, para manifestar-se e requerer as provas cabíveis no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados na forma prevista no artigo 30.

§4º – Decorrido o prazo para manifestações dos administradores ou sócios, os autos serão encaminhados à autoridade competente para:

I – deferir ou indeferir, motivadamente, as provas postuladas ou produzidas pelo interessado;

II – determinar a realização das diligências que reputar pertinentes ao esclarecimento dos fatos;

III – declarar encerrada a instrução em caso de revelia, de indeferimento de produção de provas ou se o incidente estiver suficientemente instruído.

§5º – Encerrada a instrução, os autos serão relatados e encaminhados para a Assessoria Jurídica da Defensoria Pública-Geral para análise e parecer jurídico.

§6º – Com a análise jurídica, os autos serão submetidos à autoridade competente da Coordenadoria Geral de Administração, da EDEPE ou da Assessoria de Convênios, que deverá proferir decisão devidamente motivada e o processo sancionatório seguirá imediatamente seu curso.

§7º – Contra essa decisão caberá recurso somente após a decisão final da aplicação de sanção, se o caso, nos termos do artigo 15 deste Ato.

Seção VI

Da Reabilitação

Art. 26. É admitida a reabilitação da licitante ou contratada perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I – reparação integral do dano causado à Defensoria Pública;

II – pagamento da multa;

III – transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV – cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V – análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

§1º – Havendo a reabilitação do licitante ou contratado, deverão ser retirados os lançamentos do portal da transparência, do e-sanções, do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e do Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP.

§2º – Caso a multa aplicada seja imediatamente compensada com valores retidos pela Defensoria Pública do Estado de São Paulo, não serão necessários os lançamentos previstos no parágrafo anterior.

Seção VII

Da Prescrição

Art. 27. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Defensoria Pública, e será:

I – interrompida pela instauração do procedimento sancionatório a que se refere este Ato;

II – suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III – suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

Seção VIII

Da Inscrição na Dívida Ativa

Art. 28. Na ocorrência da hipótese prevista no artigo 19, §5º, os autos serão encaminhados à Assessoria Jurídica para inscrição do débito na dívida ativa estadual.

§1º – A inscrição na dívida ativa estadual será realizada por Servidores/as formalmente designados/as pela Coordenação da Assessoria Jurídica.

§2º – Caberá ao/a Servidor/a designado/a comunicar à Procuradoria Geral do Estado de São Paulo o número da Certidão da Dívida Ativa gerada, para ciência e providências.

§3º – Após a inscrição do débito na dívida ativa estadual, os autos serão instruídos com a respectiva Certidão da Dívida Ativa e devolvidos ao órgão responsável pela apuração da infração contratual.

CAPÍTULO III

DOS INSTRUMENTOS DE PARCERIA REGIDOS PELAS LEIS FEDERAIS Nº 13.019/2014, Nº 14.133/2021, Nº 8.666/1993 E DEMAIS INSTRUMENTOS CONGÊNERES

Art. 29. Aos termos de colaboração, termos de fomento, acordos de cooperação, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres serão observados, no que couber, o disposto no Capítulo II deste Ato.

§1º – Caso o procedimento sancionatório verse sobre termo de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação, regidos pela Lei nº 13.019/2014, caberá à Comissão de Monitoramento e Avaliação proferir decisão em caso de arquivamento ou aplicação da penalidade de advertência.

§2º – A Comissão de Monitoramento e Avaliação elaborará parecer e encaminhará para decisão do/a Primeiro Subdefensor/a Público/a-Geral quando o procedimento sancionatório versar sobre as penalidades descritas nos incisos II e III do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014.

§3º – Não caberá recurso na hipótese prevista no parágrafo anterior, apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados na forma prevista no artigo 30, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

§4º – Poderão ser aplicadas as medidas cautelares de urgência previstas no art. 62 da Lei Federal nº 13.019/2014, nos casos de termos de colaboração, termos de fomento ou acordos de cooperação, sem prejuízo da rescisão unilateral.

§5º – As penalidades a serem aplicadas em caso de procedência do procedimento sancionatório são aquelas previstas nos instrumentos de convênio e demais parcerias, de acordo com a respectiva legislação de regência.

§6º – As sanções aplicáveis em casos de termo de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação são aquelas listadas no art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014, cabendo:

I – advertência, na hipótese de descumprimento de obrigação por organização da sociedade civil sem anterior condenação;

II – suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos, nas hipóteses de reincidência em infração de maior potencial ofensivo e naquelas listadas no art. 20;

III – declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II, na hipótese de infração realizada com dolo e que cause grave dano à Administração Pública;

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30. Todos os prazos para apresentação de defesa, recursos ou pedidos de reconsideração mencionados nesse Ato serão contados a partir do dia útil subsequente ao envio de intimação por mensagem eletrônica enviada pelo Sistema Eletrônico de Informações – SEI, ou outro que venha substituí-lo, ao endereço eletrônico previamente cadastrado.

Art. 31. Salvo disposições em contrário, as intimações dos despachos, decisões interlocutórias e finais serão feitas por mensagem eletrônica enviada pelo Sistema Eletrônico de Informações – SEI, ou outro que venha substituí-lo, ao endereço eletrônico previamente cadastrado.

§1º – São válidas as intimações dirigidas ao endereço eletrônico previamente cadastrado do interessado, declinado no instrumento contratual ou convencional, cumprindo-lhe atualizar o respectivo endereço eletrônico sempre que houver modificação temporária ou definitiva.

§2º – Sem prejuízo da regra prevista pelo *caput*, o dispositivo da decisão que encerrar a fase de conhecimento será publicado no Diário Oficial do Estado após o transcurso do prazo recursal.

Art. 32. As petições serão encaminhadas pelo Sistema Eletrônico de Informações – SEI, ou outro que venha substituí-lo, mediante cadastro do interessado como usuário externo, sendo consideradas, para efeito de prazo, a data de *upload* no sistema.

Art. 33. O procedimento sancionatório será sigiloso até decisão final, salvo em relação ao interessado, seu procurador ou terceiro que demonstre legítimo interesse.

Parágrafo Único – Incidirá em infração disciplinar grave o/a Servidor/a que, por qualquer forma, divulgar irregularmente informações relativas à acusação, ao acusado ou ao procedimento.

Art. 34. O/A Coordenador/a Geral de Administração, o/a Diretor/a da EDEPE e o/a Defensor/a Público/a Assessor/a de Convênios poderão estabelecer, mediante portaria, normas complementares às estabelecidas no presente ato, regulamentando os procedimentos no âmbito das respectivas Unidades.

Art. 35. O presente Ato aplica-se aos processos administrativos sancionatórios para os quais não tenha havido decisão administrativa irrecorrível, no que couber.

Art. 36. Quando este Ato não dispuser sobre prazo específico para a prática do ato, deverão ser respeitados aqueles previstos em legislações subsidiárias.

Art. 37. As normas estabelecidas neste Ato deverão constar em todos os instrumentos convocatórios, contratos administrativos efetivamente celebrados, termos de convênio e parcerias efetivamente assinados.

Art. 38. As disposições deste Ato aplicam-se aos contratos ou instrumentos substitutivos que, nos termos da legislação vigente, forem realizados com dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Art. 39. O presente Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se o Ato Normativo DPG nº 90, de 05 de agosto de 2014 e as demais disposições em contrário.

ANEXO V

ATO NORMATIVO DPG Nº 194, DE 31 DE MAIO DE 2021, COM ALTERAÇÃO DO ATO NORMATIVO DPG Nº 220, DE 9 DE SETEMBRO DE 2022

Dispõe sobre a instituição do Sistema Eletrônico de Informações - SEI! no âmbito da Defensoria Pública do Estado

Considerando a importância de aumentar a celeridade na tramitação de documentos e processos administrativos e de reduzir o uso de insumos, custos operacionais e de armazenamento;

Considerando a necessidade contínua de aprimorar a segurança e a confiabilidade dos dados, criando condições mais adequadas para a produção e utilização de informações;

Considerando a necessidade de aprimoramento das ferramentas de transparência e acesso às informações;

Considerando o projeto Defensoria Digital; e

Considerando, por fim, a celebração do Acordo de Cooperação Técnica nº 50/2020, em 23 de outubro de 2020, com o Tribunal Regional Federal da 4ª Região;

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO, com fundamento no art. 19, incisos I e XII, da Lei Complementar nº 988, de 09 de janeiro de 2006, RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Seção I

Da Instituição do SEI no Âmbito da Defensoria Pública do Estado

Art. 1º. Fica instituído, no âmbito da Defensoria Pública do Estado, o Sistema Eletrônico de Informações – SEI, criado e cedido gratuitamente pelo Tribunal

Regional Federal da 4ª Região – TRF4, para tramitação eletrônica de todos os processos administrativos relacionados à atividade-meio.

Parágrafo Único – O SEI aplica-se aos processos administrativos da Corregedoria-Geral, Conselho Superior, Escola da Defensoria Pública - EDEPE e Ouvidoria-Geral.

Art. 2º. O SEI compreenderá:

I – o controle do protocolo, da tramitação e do arquivamento de documentos e processos;

II – a produção, o registro e a publicidade de atos processuais, observadas as hipóteses legais de sigilo ou publicidade restrita; e

III – o fornecimento de dados essenciais à gestão das informações necessárias aos órgãos de administração e controle.

Parágrafo Único – O SEI estará disponível de forma ininterrupta, ressalvados os períodos de indisponibilidade ou manutenção.

Seção II

Dos/as Usuários/as Internos/as e Externos/as

Art. 3º. Todos/as os/as Defensores/as Públicos/as e servidores/as da instituição são considerados/as usuários/as internos/as do SEI, e seu cadastro inicial é automático e será realizado no perfil básico, pela Divisão de Gestão Documental – DGD do Departamento de Logística – DLO e pelo Centro de Gerenciamento de Documento e Processo Eletrônico – CGPE. (Redação alterada pelo Ato Normativo DPGnº 220, de 09/09/2022).

§1º – Os/as demais usuários/as internos/as terão seu cadastramento regulamentado por portaria da Coordenadoria Geral de Administração. (Redação alterada pelo Ato Normativo DPG nº 220, de 09/09/2022).

§2º – O cadastro é pessoal e intransferível e atribuirá nome de usuário/a e senha para acesso ao SEI.

Art. 4º. São considerados/as usuários/as externos/as os que, não pertencendo aos quadros da instituição, necessitem praticar atos no SEI.

Parágrafo Único – O cadastro de usuário/a externo/a, também pessoal e intransferível, não é automático e será realizado após solicitação do/a interessado/a ao CGPE da CGA e preenchimento de formulário eletrônico próprio, disponível em sítio eletrônico, de acordo com o modelo definido por Portaria da CGA. (Redação alterada pelo Ato Normativo DPG nº 220, de 09/09/2022).

CAPÍTULO II

DO FUNCIONAMENTO DO SEI

Seção I

Da Tramitação dos Processos Físicos e Eletrônicos

Art. 5º. A partir da data de publicação deste Ato, todos os novos documentos e processos administrativos relacionados à atividade-meio da Defensoria Pública do Estado deverão ser elaborados no SEI.

§ 1º. Os documentos ou processos administrativos já existentes na data de publicação deste Ato poderão continuar a ser tramitados em meio físico até o seu encerramento.

§ 2º. O recebimento de documentos em papel fica condicionado à sua digitalização e inserção no SEI, passando a tramitar exclusivamente em meio eletrônico. (Redação alterada pelo Ato Normativo DPG nº 220, de 09/09/2022)

a) Os documentos em condições de recebimento serão digitalizados, juntados aos autos eletrônicos por usuário interno da DPESP, passando a ter a mesma força probante dos originais.

b) Os originais dos documentos recebidos em papel e digitalizados nos termos do § 1º poderão ser devolvidos ao portador após a digitalização e juntada no processo SEI.

c) Os originais que não forem devolvidos serão mantidos pela Secretaria da unidade e ficarão à disposição dos/as interessados/as por 30 (trinta) dias, findo os quais serão eliminados, sendo desconsiderada qualquer alegação de adulteração do documento eletrônico.

Art. 6º. A critério do órgão da Defensoria Pública emissor do documento ou do que houver instaurado o processo administrativo físico e objetivando maior celeridade de tramitação, esses documentos ou processos poderão ser, parcial ou totalmente, digitalizados para o SEI em formato .pdf.

§1º – Na hipótese de digitalização parcial, o órgão responsável pela digitalização e inclusão no SEI deverá certificar no processo administrativo físico que, a partir daquela data, na forma do Anexo II, o processo administrativo passará a ser tramitado em formato digital no SEI.

§2º – Os processos eletrônicos instaurados na forma do caput deverão ser devidamente instruídos com cópias dos autos dos processos físicos de modo a permitir sua regular tramitação no SEI.

§3º – Os autos físicos remanescentes, neste caso, deverão ser mantidos sob guarda da área responsável pela digitalização, aguardando-se os prazos da tabela de temporalidade.

§4º – Na hipótese de digitalização total, o órgão responsável pela digitalização e inclusão no SEI deverá certificar, no processo administrativo físico, seu encerramento e indicar que, a partir daquela data, o processo administrativo passará a ser tramitado em formato digital no SEI, na forma do Anexo III.

§5º – No caso do § 4º, os autos físicos, com a respectiva certidão de encerramento, poderão ser encaminhados ao Arquivo Central para eliminação.

§6º – Os autos físicos remanescentes ou que, na forma do parágrafo único do art. 5º, continuem sua tramitação física deverão continuar a ser lançados no

sistema SGPDOD, instituído pelo Ato Normativo DPG nº 21, de 24 de agosto de 2009, até que, na hipótese do caput, venham, se o caso, a ser digitalizados para o SEI.

Seção II

Da Assinatura Eletrônica

Art. 7º. O documento produzido no SEI terá garantia de integridade, autoria e autenticidade, mediante utilização de assinatura eletrônica ou com indicação de usuário/a e senha, ambas de uso pessoal e intransferível.

Parágrafo Único – A autenticidade de documento gerado no SEI poderá ser verificada por meio de endereço na rede mundial de computadores, indicado na tarja de assinatura, ou de declaração de autenticidade no próprio documento, com uso de QR Code.

Art. 8º. Na impossibilidade de utilização de assinatura eletrônica pelo usuário/a interno/a, o documento poderá ser assinado em meio físico, hipótese em que caberá ao/à usuário/a a digitalização do documento e sua inserção no SEI, informando as razões para uso da assinatura física.

Seção III

Dos Atos Processuais

Art. 9º. O horário oficial de Brasília/DF será considerado para fins de qualquer prazo no SEI.

Parágrafo único. Considerar-se-á realizado o ato no dia e hora:

I – de seu recebimento no protocolo ou na unidade destinatária; ou

II – de sua assinatura eletrônica.

Art. 10. O ato processual será considerado tempestivo quando praticado no SEI até às 23h (vinte e três horas), 59min (cinquenta e nove minutos) e 59s (cinquenta e nove segundos) do último dia do prazo.

Art. 11. O prazo que vencer em dia de indisponibilidade do SEI será prorrogado para o dia útil seguinte à solução do problema.

§1º – As indisponibilidades e datas de solução dos problemas serão amplamente divulgadas em área específica do portal da Defensoria Pública do Estado na rede mundial de computadores.

§2º – Nas hipóteses de indisponibilidade do SEI, admitir-se-á a tramitação por meio físico, desde que imprescindível ao cumprimento de prazo, obrigação legal ou regulamentar.

§3º – Cessada a indisponibilidade:

I – em se tratando de processo em andamento, deverá ser realizada a tramitação em meio eletrônico pelo/a usuário/a que o praticou o ato em meio físico, indicando o ocorrido no processo;

II – em se tratando de novos documentos, deverá o órgão receptor realizar sua tramitação em meio eletrônico, indicando o ocorrido no processo.

Art. 12. Eventuais dificuldades técnicas ou operacionais não imputáveis ao SEI não servirão de escusa para o descumprimento de obrigações e prazos.

Seção IV

Das Responsabilidades

Art. 13. É responsabilidade do/a usuário/a do SEI:

I – assinar documento no processo administrativo apenas se possuir atribuição, de acordo com o cargo e órgão de lotação;

II – contribuir, em seu órgão de lotação, para divulgação do conhecimento adquirido nas ações de capacitação relacionadas ao SEI;

III – evitar a impressão de documentos físicos, zelando pela economicidade e responsabilidade socioambiental;

IV – guardar sigilo de sua senha de acesso, que é pessoal e intransferível;

V – manter cautela necessária na utilização do SEI visando a evitar que pessoas não autorizadas acessem e pratiquem atos no sistema; e

VI – utilizar o SEI exclusivamente para o desempenho de suas atribuições funcionais.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Seção I

Da Governança

Art.14. Fica delegada à Coordenadoria Geral de Administração - CGA a governança do SEI no âmbito da Defensoria Pública do Estado, que será executada pelo Centro de Gerenciamento de Documento e Processo Eletrônico – CGPE. (Redação alterada pelo Ato Normativo DPG nº 220, de 09/09/2022).

Art.15. Competirá à CGA:

I – elaborar instruções referentes ao uso e atuar como instância deliberativa na gestão do SEI;

II - receber e propor à Defensoria Pública-Geral políticas, aquisições e normas garantidoras do adequado funcionamento do SEI; e

III - encaminhar ao TRF4 as solicitações de melhorias e desenvolvimento de funcionalidades, bem como acompanhar o andamento dessas demandas.

Parágrafo Único – A CGA deverá realizar consulta periódica a todos os órgãos da Administração Superior e à EDEPE visando a identificar e solucionar demandas específicas relacionadas ao funcionamento do SEI em cada órgão.

Art. 15-A. Competirá ao Centro de Gerenciamento de Documento e Processo Eletrônico – CGPE a gestão operacional e manutenção técnica do Sistema Eletrônico de Informações SEI-DPESP e apoio a gestão de documentos no desempenho das atividades da Instituição, quaisquer que sejam seus suportes e formatos, devendo ainda:

I - executar demandas orientadas pela Coordenadoria Geral de Administração - CGA na governança do SEI;

II - zelar pela contínua adequação do SEI às normativas da Política de Gestão Documental, às necessidades e aos padrões de uso e evolução definidos no âmbito da DPESP;

III - acompanhar a adequada utilização do SEI, zelando pela qualidade das informações nele contidas;

IV - promover as permissões de acesso de usuários internos e externos;

V - promover capacitação, suporte técnico-operacional e orientação aos usuários na utilização do SEI DPESP;

VI - orientar o desenvolvimento, a implantação e o aperfeiçoamento contínuo de sistema informatizado no âmbito da CGA;

VII – Apoiar as atividades da Comissão Central de Gestão de Documentos – CCGD. (Redação alterada pelo Ato Normativo DPG nº 220, de 09/09/2022).

Seção II

Das Alterações dos Demais Atos Normativos Internos

Art. 16. O artigo 13 do Ato Normativo DPG nº 100, de 23 de outubro de 2014, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Artigo 13.....

I -

a) cópia do ato constitutivo, do contrato social ou do estatuto social e cópia da última alteração, quando houver;

.....

d) cópia dos documentos pessoais com foto do representante da empresa;

.....

II -

a) cópia dos documentos pessoais com foto;

b) em caso de nomeação de representante, cópia da procuração que outorgue poderes à pessoa que o representará;

....." (NR)

Art. 17. Os artigos 12, 13 e 22 do Ato Normativo DPG nº 45, de 21 de março de 2011, passam a vigorar com as seguintes alterações:

"Artigo 12.....

I – Certidão atualizada da matrícula ou cópia, em que conste o proponente locador como proprietário;

.....

IV – Certidão de inexistência de débito de IPTU atualizada ou cópia;

V – Certidão de inexistência de débito condominial atualizada ou cópia emitida;

.....

X – Cópias da cédula de identidade e documento de inscrição no CPF/MF do proponente locador, do seu representante legal ou do seu procurador;

....." (NR)

"Artigo 13.....

I – Cópia do contrato social ou do estatuto social e cópia da última alteração, quando houver;

....." (NR)

"Artigo 22.

§2º.....

I – Cópia do contrato social ou do estatuto social e cópia da última alteração, quando houver;

....." (NR)

Seção III

Da Vigência

Art. 18. Aplica-se, no que couber, o Ato Normativo DPG nº 21, de 24 de agosto de 2009, que “regulamenta a gestão de processos e documentos administrativos no âmbito da Defensoria Pública do Estado de São Paulo e dispõe sobre a utilização do Sistema de Gestão de Processos e Documentos (SGPDOC)”.

Art. 18A - Inclua-se no artigo 35 do Ato Normativo DPG nº 80, de 21 de janeiro de 2014, a seguinte redação:

Art.35

Art. 19. O presente Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Seção IV

Das Disposições Transitórias

Art. 20. Durante 30 (trinta) dias, a contar da publicação deste Ato, será permitido criar e tramitar novos documentos por e-mail ou meio físico, ficando facultada a aplicação do disposto no art. 5º.

Parágrafo Único – Neste período, o SEI deverá ser consultado e, caso sejam recebidos novos processos administrativos, nele deverão ser tramitados.



Documento assinado eletronicamente por **Camila De Sousa Medeiros Torres Watanabe, Defensora Pública Coordenadora da Assessoria Jurídica**, em 25/11/2025, às 09:44, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Waltz Alves, Usuário Externo**, em 28/11/2025, às 19:06, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



Documento assinado eletronicamente por **GILENO GURJÃO BARRETO, Usuário Externo**, em 01/12/2025, às 14:16, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



Documento assinado eletronicamente por **Fabiano Alves Henriques, Oficial de Defensoria**, em 01/12/2025, às 14:22, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



Documento assinado eletronicamente por **Paula Fernandez Haddad Kavabata, Diretora Técnica do Departamento de Licitações**, em 01/12/2025, às 14:23, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Antônio Silva Bressane, Coordenador da Coordenadoria Geral de Administração**, em 01/12/2025, às 15:18, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade_documento informando o código verificador **1620590** e o código CRC **12E5A18D**.

Rua Líbero Badaró, 616 5.º andar - Bairro Centro - CEP 01008-000 - São Paulo - SP - www.defensoria.sp.def.br

2025/0003688

DAOS DLI - 1620590v1