



**Governo do Estado de São Paulo
Secretaria de Gestão e Governo Digital
Divisão de Contratos**

TERMO

CONTRATO Nº 090/2025

CONTRATANTE: SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO DIGITAL

INTERESSADO: UNIDADE DE GESTÃO DO PROJETO SÃO PAULO MAIS DIGITAL (UGP)

PROCESSO SEI nº 018.00017904/2024-05

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 090/2025 celebrado em 30 de dezembro de 2025, entre a SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO DIGITAL DO ESTADO DE SP – SGGD-SP - Contratante, com sede na Av. Rangel, 300, 14º e 16º andar - Sé - São Paulo/SP - CNPJ n.º 39.467.291/0001-02, e DNA TECNOLOGIA, LTDA - CNPJ: 73.254.070/0001-40 - Consultor, cujo escritório principal está localizado em Praça Menino Deus, 76, Porto Alegre - RS, para a prestação de serviços de consultoria para desenvolvimento e implementação de um Design System abrangente para a SGGD-SP.

O presente Termo de Contrato vincula-se à seguinte documentação, que se considera parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição:

- O Termo de Referência;
- As Políticas de Contratação do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) GN-2350-15;

CONSIDERANDO QUE:

- (a) o Contratante tem interesse em que o Consultor preste os serviços assinalados a seguir; e
(b) o Consultor está disposto a prestar esses serviços,

PORTANTO, AS PARTES acordam o seguinte:

1. Serviços

1.1 O Consultor prestará os serviços (“Serviços”) especificados no Anexo A, “Descrição dos Serviços”, que faz parte integral deste Contrato.

1.2 O Consultor apresentará os relatórios ao Contratante na forma e dentro dos prazos indicados no Anexo B, “Relatórios e Produtos”.

2. Prazo de Execução

2.1 O prazo total para a execução do contrato é de 6 (seis) meses a partir da primeira Ordem de Serviço, com possibilidade de prorrogação, se aprovado prévia e expressamente pela Contratante, por mais 3 (três) meses.

3. Pagamento

O pagamento será feito por etapa concluída e aceita, conforme relatórios e entregáveis aprovados, no prazo de até 30 (trinta) dias após a nota fiscal.

3.1 Valor Máximo

(a) O Contratante pagará ao Consultor uma quantia não superior a R\$496.000,00 (quatrocentos e noventa e seis mil reais) pelos Serviços prestados conforme indicado na tabela abaixo e de acordo com a Descrição dos Serviços, Anexo A do Contrato.

(b) Essa quantia foi estabelecida entendendo-se que inclui todos os custos e lucros para o Consultor, assim como qualquer obrigação tributária a que possa estar sujeito.

3.2. Cronograma de Pagamentos

(a) O calendário de pagamentos dar-se-á de acordo com cronograma de entregas, em observância às disposições contidas no Anexo B e conforme resumido abaixo:

Fase	Valor (R\$)
1. Discovery	R\$ 120.000,00
2. Setup	R\$ 120.000,00
3. Design + Tech	R\$ 138.000,00
4. Delivery	R\$ 118.000,00
Total	R\$ 496.000,00

(i) R\$120.000,00 (cento e vinte mil reais) contra recebimento pelo Contratante da Conclusão da Etapa Discovery (Final do Sprint 02);

(ii) R\$120.000,00 (cento e vinte mil reais) contra recebimento pelo Contratante da Conclusão da Etapa Setup (Final do Sprint 03);

(iii) R\$138.000,00 (cento e trinta e oito mil reais) contra recebimento pelo Contratante da Conclusão da Etapa Design + Tech (Final do Sprint 06);

(iv) R\$118.000,00 (cento e dezoito mil reais) contra recebimento pelo Contratante da Conclusão da Etapa Delivery (Final do Sprint 12);

(iv) Total: R\$496.000 (quatrocentos e noventa e seis mil reais)

Caberá ao contratado a responsabilidade de efetuar o recolhimento dos impostos estaduais, federais e municipais, exceto os retidos na fonte pela Contratante.

(c) As despesas de viagens e diárias ficarão por conta do Consultor, não havendo previsão para viagens.

3.3 Condições de Pagamento

Os pagamentos serão efetuados em *Reais*, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da apresentação pelo Consultor das faturas com cópia para o Gestor do Contrato designado na Cláusula 4.

4. Administração do Projeto

4.1 Gestor

O Contratante designa o Sr. Denis Alves Rodrigues - Diretor como Gestor do Contratante, que

será responsável pela coordenação das atividades contempladas neste Contrato, aceitação e aprovação por parte do Contratante dos relatórios ou outros elementos que devem ser fornecidos, e o recebimento e aprovação das faturas para os pagamentos.

4.2 Relatórios e Produtos

Os relatórios e produtos enumerados no Anexo B, "Relatórios e Produtos", deverão ser apresentados durante o trabalho e constituirão a base para os pagamentos que deverão ser efetuados conforme indicado na Cláusula 3.

5. Padrão de Desempenho

5.1 O Consultor se compromete a prestar os Serviços de acordo com as normas mais elevadas de competência e integridade ética e profissional.

6. Confidencialidade

6.1 O Consultor não poderá revelar nenhuma informação confidencial ou de propriedade do Contratante relacionada com os Serviços, com este Contrato ou com as atividades ou operações do Contratante sem o consentimento prévio por escrito deste último.

7. Propriedade dos Relatórios e Produtos

7.1 Todos os estudos, relatórios, gráficos, programas de computação ou outros produtos preparados pelo Consultor para o Contratante em virtude deste Contrato serão de propriedade do Contratante.

8. Impedimentos

8.1 O Consultor concorda que, tanto durante a vigência deste Contrato como após o seu término, ele e seus afiliados estarão desqualificados para o fornecimento de bens, execução de obras ou prestação de serviços resultantes de ou diretamente relacionados aos Serviços de Consultoria para a preparação e a implementação do projeto.

8.2 O Consultor poderá executar serviços de consultoria ao Contratante que não caracterizem um conflito de interesse. A equidade e a transparência no processo de seleção requerem que os consultores ou seus associados, competindo para uma tarefa específica, não obtenham qualquer vantagem indevida por haverem prestado serviços de consultoria relacionados à tarefa em questão. A fim de evitar que isso ocorra, o Mutuário deverá colocar à disposição de todos os consultores da lista curta, juntamente com a Solicitação de Propostas, toda a informação que poderia gerar uma vantagem indevida para um determinado consultor.

9. Seguros

9.1 O Consultor será responsável por contratar os seguros pertinentes.

10. Sub-rogação

10.1 O Consultor não poderá ceder este Contrato ou subcontratar nenhuma parte do mesmo.

11. Legislação Aplicável e Idioma

11.1 O Contrato é regido pelas leis do Brasil e o idioma do Contrato é o Português falado no Brasil.

12. Solução de Controvérsias

12.1 Toda controvérsia surgida deste Contrato que as Partes não possam solucionar de forma amigável deverá ser submetida a processo *de arbitragem*, conforme a lei do Brasil.

13. Práticas Proibidas

13.1 O Consultor se obriga à disposição do BID, que requer que todos os Consultores que apresentem ou estejam apresentando propostas ou participando de atividades financiadas pelo Banco, observem os mais altos padrões éticos e denunciem ao Banco todos os atos suspeitos de constituir Prática Proibida sobre os quais tenham conhecimento ou venham a tomar conhecimento durante o processo de seleção, negociação ou execução de um contrato.

13.2 As Práticas Proibidas compreendem:

- (i) práticas corruptas;
- (ii) práticas fraudulentas;
- (iii) práticas coercitivas;
- (iv) práticas colusivas; e
- (v) práticas obstrutivas.

O Banco estabeleceu mecanismos para denúncia de suspeitas de Práticas Proibidas. Qualquer denúncia deverá ser apresentada ao Escritório de Integridade Institucional (EII) do Banco para que se realize a devida investigação, as quais encontram-se disponíveis no Portal do BID <http://www.iadb.org/procurement>.

13.3 O Consultor garante que:

13.3.1 Não tem nenhuma sanção do Banco ou de alguma outra Instituição Financeira Internacional (IFI).

13.3.2 Usará os seus melhores esforços para assistir o Banco nas suas investigações no caso de ocorrência de práticas proibidas.

13.3.3 Compromete-se que dentro do processo de seleção (e no caso de resultar adjudicatário, na execução) do contrato, a observar as leis sobre práticas proibidas aplicáveis no país do Contratante.

14. Das Infrações e Sanções

14.1 Comete infração administrativa, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo

justificado:

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

i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2 Garantida a prévia defesa, serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i) Advertência, se o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

ii) Impedimento de licitar e contratar, se praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” da subdivisão anterior desta cláusula, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” da subdivisão anterior desta cláusula, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d” da referida subdivisão, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave

iv) Multa:

(1) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

(2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para suplementação ou reposição da garantia;

a. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do caput do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021;

(3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do item 12.1, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato;

(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do item 12.1, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato;

(5) Para infração descrita na alínea “b” do item 12.1, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato;

(6) Para infrações descritas na alínea “d” do item 12.1, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato;

14.3 A aplicação das sanções administrativas, nos termos desta cláusula, não prejudica ou impede a aplicação das medidas, pelo Banco financiador, decorrentes da constatação da ocorrência das Práticas Proibidas previstas na cláusula décima quinta, conforme dispostas nas Políticas de Contratação do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID).

15. Da Publicação

Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento como boa prática de transparência.

assinado digitalmente

OTILIA CARLA DOS SANTOS

Unidade de Gestão do Projeto São Paulo Mais Digital
Secretaria de Gestão e Governo Digital

assinado digitalmente

ADRIANO JOSÉ BURGOS SANTOS

Diretor Geral
DNA Tecnologia Ltda

TESTEMUNHAS:

assinado digitalmente

RENATA POFFO DE ALMEIDA BARBOSA

Chefe de Divisão de Contratos
CPF 324.698.958-39

assinado digitalmente

DANIELLE REIS QUEIROGA DE FRANÇA

Coordenadora de Licitações e Contratos
CPF 320.107.498-55

Anexos

Anexo A

Descrição dos Serviços

Termo de Referência

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de consultoria especializada para o desenvolvimento e implementação de um Design System para a Secretaria de Gestão e Governo Digital do Estado de São Paulo – SGGD-SP. Esta contratação envolve a criação de um conjunto padronizado de diretrizes visuais, componentes de interface reutilizáveis, bibliotecas de design e código, e documentação técnica, com o objetivo de garantir a consistência visual e funcional nas plataformas digitais da SGGD-SP. Além disso, inclui serviços de consultoria para orientar a aplicação eficaz do Design System em diversos produtos digitais.

2. JUSTIFICATIVA E FINALIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objetivo do contrato é desenvolver um Design System robusto que contenha uma biblioteca de componentes de interface do usuário (UI), diretrizes visuais, princípios de experiência do usuário (UX) e documentação técnica detalhada. Este conjunto de recursos será essencial para assegurar a consistência, escalabilidade e eficiência no desenvolvimento de produtos digitais para a Secretaria de Gestão e Governo Digital do Estado de São Paulo – SGGD-SP.

2.2. O Design System servirá como uma base centralizada de recursos que permitirá aos times de desenvolvimento reutilizar componentes, aplicando padrões estabelecidos para interfaces e garantindo a manutenção de uma experiência de usuário coesa. A criação desse sistema padronizado reduzirá o tempo e os custos de desenvolvimento, além de melhorar a comunicação entre os diferentes times envolvidos no desenvolvimento das plataformas digitais.

2.3. O Design System deverá incorporar as melhores práticas de acessibilidade digital, aderindo aos padrões internacionais (como WCAG 2.1) para garantir que todos os usuários, incluindo aqueles com deficiências, possam interagir de maneira eficaz e inclusiva com as plataformas digitais da SGGD-SP.

2.4. Em resumo, a contratação visa garantir o desenvolvimento e a entrega de um Design

System abrangente, que seja flexível e fácil de ser expandido conforme a evolução das plataformas digitais da SGGD-SP. O sistema deve servir como uma base sólida para o desenvolvimento contínuo, promovendo consistência visual e funcional, além de atender aos objetivos estratégicos de inovação e eficiência operacional da organização.

3. ESCOPO

3.1. O presente Termo de Referência estabelece o escopo para a contratação de consultoria especializada no desenvolvimento de um Design System, contemplando os seguintes aspectos fundamentais:

3.1.1 Componentes e Diretrizes de Interface: Criação de uma biblioteca de componentes reutilizáveis, como botões, campos de entrada, menus e ícones, junto com diretrizes de cores, tipografia e espaçamento. Tudo deverá garantir consistência visual e funcional, priorizando acessibilidade e escalabilidade.

3.1.2 Documentação e Implementação: Produção de documentação clara e acessível para orientar o uso do Design System por equipes de desenvolvimento e design, facilitando a implementação e a manutenção.

3.1.3 Compatibilidade e Integração: Garantir que o Design System seja compatível com as ferramentas de design e desenvolvimento atuais da SGGD-SP, facilitando a integração com sistemas e fluxos de trabalho já existentes.

3.1.4 Multiplataforma e Responsividade: O Design System deve ser adaptado para funcionar de maneira consistente em diferentes plataformas, como web, mobile e aplicativos nativos, respeitando os princípios de design responsivo.

3.1.5 Manutenção e Evolução: Estabelecer diretrizes para a manutenção contínua do sistema, permitindo a incorporação de novas tecnologias e tendências, garantindo flexibilidade para expansões futuras.

4. REQUISITOS TÉCNICOS

2.1 Desempenho: As diretrizes e componentes devem ser desenvolvidos para que possam ser implementados de maneira eficiente em diferentes projetos, sem comprometer a performance das interfaces que os utilizam.

2.2 Segurança: O Design System deve incorporar boas práticas que orientem a construção de interfaces seguras, alinhadas às regulamentações de privacidade e proteção de dados.

2.3 Acessibilidade: As diretrizes devem atender aos principais padrões de acessibilidade (como WCAG 2.1), assegurando que os componentes do Design System facilitem a criação de interfaces inclusivas para todos os usuários.

3. REQUISITOS FUNCIONAIS

3.1 Personalização com Design Tokens: O Design System deve utilizar design tokens para facilitar a personalização. Esses tokens atuarão como variáveis que armazenam valores de design (como cores, espaçamento, tipografia), permitindo que as equipes adaptem facilmente o visual e o comportamento dos componentes a diferentes necessidades de projeto e marcas, garantindo flexibilidade e consistência.

3.2 Temas Personalizados: A aplicação de temas deve ser simplificada, possibilitando a alteração de design tokens de forma centralizada para criar variações visuais, sem a necessidade de reescrever os componentes.

3.3 Componentização: O Design System deve ser altamente modular, permitindo a reutilização de componentes entre diferentes plataformas e contextos, assegurando a consistência e

facilitando a manutenção e evolução do sistema.

3.4 Documentação Clara: Fornecer documentação detalhada sobre o uso de design tokens, componentes e diretrizes, facilitando a implementação por desenvolvedores e designers.

3.5 Facilidade de Integração: O Design System deve se integrar perfeitamente com as ferramentas de design e desenvolvimento existentes, como editores gráficos e IDEs, aproveitando tokens para uma transição eficiente.

3.6 Acessibilidade: Deve seguir os padrões internacionais de acessibilidade, com componentes e tokens projetados para garantir que as interfaces resultantes sejam inclusivas e acessíveis a todos os usuários.

4. REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO

4.1 Repasse de Conhecimento:

A CONTRATADA deverá realizar o repasse de conhecimento à equipe técnica da SGGD ou outra por ela designada, garantindo a transferência completa do conhecimento técnico e operacional das soluções desenvolvidas. O objetivo é mitigar riscos de descontinuidade dos serviços, evitar dependência técnica e assegurar que a equipe da SGGD seja capaz de manter e evoluir as soluções fornecidas. A transferência deverá abranger todos os processos do ciclo de vida do projeto: levantamento de requisitos, construção, testes, implantação e manutenção.

4.2 Formato dos Eventos de Transferência:

Os eventos de transferência de conhecimento poderão ocorrer de forma remota ou presencial, conforme a complexidade e a natureza das informações. Caso a SGGD identifique informações sensíveis à segurança da informação, o treinamento deverá ser realizado presencialmente, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá garantir a completa adequação do conteúdo ao público-alvo, assegurando a plena compreensão técnica.

4.3 Planejamento e Acompanhamento:

O cronograma de eventos de transferência de conhecimento deverá ser previamente aprovado pela SGGD, que definirá datas, horários e a capacidade física dos locais onde os eventos ocorrerão. O objetivo é que, ao final dos treinamentos, a equipe técnica indicada pela SGGD esteja plenamente capacitada para a instalação, operação, sustentação e evolução das soluções implementadas, sem a necessidade de suporte contínuo da CONTRATADA.

4.4 Workshop Técnico:

Caso solicitado pela SGGD, a CONTRATADA deverá organizar workshops técnicos para transferência do conhecimento das soluções implementadas, abrangendo a interação com o sistema, manuseio da documentação, integração com outros sistemas e qualquer informação adicional necessária para que a SGGD seja autossuficiente na sustentação da tecnologia. A realização do workshop não poderá gerar custos adicionais, e a CONTRATADA deverá garantir a participação de especialistas devidamente capacitados.

4.5 Material Didático e Preparação do Workshop:

O workshop deverá ser precedido pela entrega de um plano detalhado, a ser aprovado pela SGGD no prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis antes do início do evento. A CONTRATADA será responsável por preparar e fornecer todo o material didático necessário, em formato acessível e abrangente, e garantir que o local e a logística do evento sejam adequados ao número de participantes e às características técnicas do treinamento.

4.6 Qualificação da Equipe da CONTRATADA:

A CONTRATADA deverá assegurar que sua equipe esteja continuamente capacitada e treinada nos padrões, ferramentas e processos utilizados pela SGGD, garantindo que o suporte prestado seja sempre de alta qualidade e alinhado com as necessidades da CONTRATANTE.

Essa qualificação deverá ser comprovada por certificações e qualificações técnicas, quando necessário.

5. REQUISITOS DE GARANTIA DO SISTEMA

5.1 Período de Garantia:

A CONTRATADA garantirá a manutenção e o suporte técnico dos serviços prestados durante toda a execução do contrato e por mais 90 (noventa) dias após o recebimento definitivo da última etapa (delivery). Durante esse período, a CONTRATADA será responsável por corrigir quaisquer defeitos ou falhas detectadas nos produtos e serviços entregues, sem qualquer ônus adicional para a SGGD.

5.2 Condições da Garantia:

Caso a SGGD ou terceiros por ela designados realizem alterações nas soluções entregues ou nos artefatos referentes aos serviços contratados, a garantia prestada pela CONTRATADA será limitada apenas aos itens que não foram modificados. A garantia para os artefatos alterados cessará, exceto se tais alterações forem realizadas com a anuência formal da CONTRATADA.

5.3 Prazos para Correção de Defeitos:

No caso de defeitos relacionados a componentes de código, a CONTRATADA deverá corrigir os erros reportados pela SGGD dentro de um prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a partir da data de comunicação do defeito. Esse prazo visa garantir a continuidade dos serviços sem comprometer o andamento dos trabalhos e a operação das soluções implementadas.

5.4 Início da Garantia:

O prazo de 90 (noventa) dias da garantia terá início no primeiro dia útil após a data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo da última etapa do contrato (delivery). Durante esse período, a CONTRATADA deverá manter uma equipe de suporte disponível para tratar de quaisquer solicitações de correção e ajuste.

6. REQUISITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL

6.1 A SGGD, para todos os efeitos da aplicação da Lei nº 9.609/98, que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de produtos de tecnologia e regulamentos correlatos, é a única proprietária dos produtos, documentos e material intelectual desenvolvidos no âmbito do escopo deste Memorial Descritivo (como manuais, modelos, metodologias, normas, guias, códigos-fonte, scripts, páginas web, sistemas de informação e outros), devendo a CONTRATADA, para tanto, cedê-la à SGGD, mediante cláusula contratual, aplicando-se subsidiariamente a Lei n.º 9.610/98.

6.2 Deste modo, pertence exclusivamente à SGGD:

6.2.1 Direitos de propriedade intelectual dos produtos de tecnologia desenvolvidos e das partes em desenvolvimento, de forma permanente, permitindo a essa a qualquer tempo distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações de licenças restritivas;

6.2.2 Os projetos, suas especificações técnicas, documentação, códigos-fonte de programas, scripts e todos os produtos/artefatos gerados na execução do contrato;

6.2.3 Os direitos permanentes de uso e instalação sobre todas as adequações dos produtos de tecnologia desenvolvidos em decorrência do Contrato, sem ônus adicionais à SGGD; e

6.2.4 Todos os direitos autorais da solução, documentação, scripts, códigos-fonte e congêneres desenvolvidos, tais como bibliotecas e/ou drivers, durante a execução dos produtos/artefatos são da SGGD, ficando proibida a sua utilização pela CONTRATADA sem a autorização expressa da SGGD.

6.3 A CONTRATADA não poderá repassar a terceiros, em nenhuma hipótese, qualquer informação sobre a arquitetura ou documentação de soluções da SGGD – assim como dados ou metadados utilizados, produtos/artefatos desenvolvidos e entregues – ficando responsável juntamente com a SGGD por manter a segurança da informação relativa aos dados e códigos durante a execução das atividades e em período posterior ao término da execução dos produtos (período de garantia técnica).

6.4 As bases de dados geradas em função da prestação dos serviços pertencem à SGGD e a ela devem ser entregues pela CONTRATADA ao final do Contrato, ou sempre que solicitadas.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Experiência e Expertise da Empresa: A empresa contratada deve ser especialista no assunto e referência no mercado, com experiência prévia que demonstre sua capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, com ênfase na qualidade e eficácia das soluções entregues.

7.2. Comprovação de competência técnica: A empresa deve ser capaz de comprovar ter executado projetos de design system para empresas de grande porte e ter atuação no mercado há mais de 5 anos no assunto Design System.

7.3. Os critérios acima serão avaliados de acordo com as ponderações atribuídas a cada um, totalizando 100%. A empresa que apresentar a proposta mais vantajosa, considerando os critérios técnicos e financeiros, será selecionada para a contratação de consultoria para desenvolvimento do Design System.

8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

8.1. Responsabilidades da CONTRATADA

8.1.1. A CONTRATADA será responsável por todas as atividades relacionadas ao desenvolvimento e implementação do Design System, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

8.1.2. Deverá seguir rigorosamente a abordagem técnica e metodológica descrita em sua proposta, garantindo a qualidade e eficiência do serviço prestado.

8.1.3. Garantir uma equipe técnica qualificada e experiente, capaz de executar todas as etapas do projeto com excelência.

8.1.4. Cumprir os prazos estabelecidos para cada fase do projeto, conforme definido no cronograma apresentado com a proposta.

8.1.5. Manter uma comunicação transparente e eficaz com a Secretaria de Gestão e Governo Digital do Estado de São Paulo – SGGD-SP, fornecendo relatórios periódicos de progresso e alertando sobre eventuais desvios ou impedimentos.

8.2. Responsabilidades da Secretaria de Gestão e Governo Digital do Estado de São Paulo – SGGD-SP

8.2.1. Fornecer o suporte necessário para o bom andamento do projeto, incluindo o acesso a recursos e informações relevantes.

8.2.2. Designar um representante autorizado para atuar como ponto de contato entre a Secretaria de Gestão e Governo Digital do Estado de São Paulo – SGGD-SP e a CONTRATADA, facilitando a comunicação e a troca de informações.

8.2.3. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço à CONTRATADA, de acordo com os critérios estabelecidos no Memorial Descritivo.

8.2.4. Revisar e aprovar os entregáveis do projeto dentro dos prazos estabelecidos, fornecendo

feedbacks e orientações quando necessário.

8.2.5. Efetuar os pagamentos de acordo com as condições comerciais estabelecidas no contrato, conforme o progresso do projeto.

8.2.6. Ambas as partes concordam em cumprir fielmente suas obrigações e colaborar de forma ativa para o sucesso do projeto de desenvolvimento do Design System.

8.2.7. Disponibilizar ambiente para hospedagem dos componentes e toda documentação pertinente.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

9.1. Rotinas de Execução: A metodologia de trabalho da etapa de gerenciamento da execução contratual ficará a cargo da equipe de fiscalização da CONTRATANTE, conforme designação formal, baseada nas seguintes ferramentas e controles:

9.2. Modelo de Fornecimento do Serviço

9.2.1. Será realizado o encaminhamento formal de ordens de serviço no início de cada etapa da execução contratual.

9.2.2. A primeira Ordem de Serviço será emitida em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

9.2.3. O contrato será executado em 4 (quatro) etapas: Discovery, Setup, Design + Tech e Delivery, de acordo com o cronograma fornecido pela Contratada.

9.2.4. Será emitida uma Ordem de Serviço para cada etapa.

9.2.5. O pagamento será realizado após o recebimento definitivo de cada etapa.

9.2.6. A contratada arcará com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre o fornecimento da solução.

9.2.7. A contratada deverá assumir todos os custos por eventuais deslocamentos da sua equipe que porventura se fizerem necessários para fins de execução dos serviços contratados.

9.3. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

9.3.1. Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo CONTRATANTE a tais documentos.

9.3.2. O Termo de Confidencialidade, ADENDO II deste Termo de Referência, que contém declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, deverá ser assinado pelo representante legal da Contratada, e por todos os empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação, de acordo com a Lei 13.709/2018: Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. O acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços e da execução do Contrato serão exercidos por meio de gestor e/ ou equipe de fiscalização de servidores da CONTRATANTE, devidamente designados e credenciados pela Secretaria de Gestão e Governo Digital, independentemente de qualquer outra supervisão, assistência ou assessoramento, a seu exclusivo juízo.

10.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados.

10.3. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme previsto em lei/normativas BID.

10.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de

fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

10.5. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível contratual de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

10.6. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1. A medição e pagamento dos serviços será realizada ao término de cada etapa. As etapas serão recebidas mediante apresentação de relatório e testes que comprovem todos seus entregáveis.

11.2. Do recebimento

11.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, pelo fiscal, mediante termo detalhado (ADENDO IV)

11.2.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de etapa, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das entregas, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

11.2.3. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

11.2.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

11.2.5. o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

11.2.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, pelo gestor, após a verificação do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado. (ADENDO V)

11.3. Liquidação

11.3.1. Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato da respectiva etapa; e

11.3.2. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

11.3.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

11.3.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sicaf ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art.68 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.3.5. A Administração deverá realizar consulta ao Sicaf para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no

âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

11.3.6. Constatando-se, junto ao Sicaf, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

11.3.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.3.8. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

11.3.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao Sicaf.

11.4. Prazo de pagamento

11.4.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, II, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023.

11.4.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (artigo 2º, inciso III, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023, c/c o artigo 1º do Decreto estadual nº 32.117, de 1990), bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata temporis, em relação ao atraso verificado.

12. Forma de pagamento

12.5.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do Contratado no Banco do Brasil S/A.

12.5.2. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do Contratado 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, pelo Contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

12.5.3. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

12.5.4. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

12.5.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

12.5.6. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

13. RESULTADOS PRETENDIDOS:

13.1. Implantação do Design System e Seus Benefícios:

13.1.2. **Consistência Visual e Experiência do Usuário:** A implantação do Design System garantirá que todos os produtos digitais e serviços da SGGD mantenham uma identidade visual coerente e proporcionem uma experiência de usuário uniforme em diferentes plataformas e dispositivos. Isso é fundamental para transmitir uma marca forte e uma experiência integrada aos usuários.

13.1.3. **Eficiência no Desenvolvimento:** O Design System fornecerá um conjunto completo de componentes reutilizáveis (como botões, tipografia, cores, ícones), que podem ser aplicados em diferentes projetos. Essa abordagem modular reduz o tempo de desenvolvimento, minimiza erros e diminui os custos associados, melhorando a produtividade das equipes de desenvolvimento e design.

13.1.4. **Padrões de Design Claros:** Estabelecerá diretrizes de design padronizadas, garantindo que todos os membros da equipe sigam as melhores práticas de design e estejam alinhados quanto ao uso de componentes e à aplicação de estilos. Isso reduzirá ambiguidades e promoverá consistência.

13.1.5. **Facilidade de Manutenção:** O Design System centraliza todos os elementos de design e suas documentações em um único ambiente. Isso torna as atualizações mais simples e eficientes, permitindo que todas as alterações sejam rapidamente refletidas em todos os produtos digitais, garantindo uma manutenção contínua e consistente.

13.1.6. **Escalabilidade e Flexibilidade:** O sistema será projetado para permitir que os produtos digitais cresçam e se adaptem de forma ágil, respondendo às diferentes demandas de usuários e contextos.

Escalabilidade e flexibilidade serão garantidas, sem comprometer a consistência ou a qualidade do design.

13.1.7. **Colaboração Eficaz:** Ao fornecer uma linguagem comum entre designers, desenvolvedores e gestores, o Design System promoverá uma colaboração mais integrada e eficaz, permitindo que todos os membros da equipe estejam alinhados quanto aos objetivos do projeto e às melhores práticas.

13.1.8. **Aderência às Metas de Negócio:** Um Design System bem implementado contribui diretamente para as metas estratégicas da organização, aumentando a satisfação do usuário e a fidelização de clientes. A criação de experiências digitais de alta qualidade pode impulsionar o sucesso dos produtos da SGGD e garantir o alinhamento com os objetivos de negócios.

13.1.9. **Resumo dos Resultados Pretendidos:** O principal objetivo da implantação do Design System é transformá-lo em uma ferramenta estratégica para otimizar a eficiência no desenvolvimento de produtos, garantir a consistência e qualidade do design, promover a colaboração eficaz entre equipes multidisciplinares e contribuir diretamente para o sucesso dos objetivos institucionais da SGGD.

ADENDO I: PLANILHA DE PROPOSTA

Etapas	Prazo (dias)	Valor
Discovery		R\$
Setup		R\$
Design + Tech		R\$
Delivery		R\$
TOTAL (*)		R\$

(*) Prazo total máximo: 6 meses

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias

Nome da empresa:

CNPJ:

Endereço:

E-mail:

Telefone:

Assinatura do representante legal

(Nome completo)

(Data)

ADENDO II: MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, SIGILO E USO

Redação do preâmbulo do Termo a ser assinado pelo representante legal da Contratada:

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

Redação do preâmbulo do Termo a ser assinado pelos profissionais da Contratada:

Eu _____, inscrito(a) no CPF sob o número, _____ doravante designado(a) Signatário, aceita as regras, condições e obrigações constantes do presente Termo.

O objetivo deste Termo de Confidencialidade, Sigilo e Uso é prover a necessária e adequada proteção às informações restritas de propriedade exclusiva e/ou sob controle do Contratante reveladas ao Signatário ou por ele acessadas em função da execução do objeto do contrato _____/_____.

A expressão “informações restritas” abrange toda informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: dados pessoais, técnicas, projetos, especificações, desenhos, cópias, diagramas, fórmulas, modelos, amostras, fluxogramas, croquis, fotografias, plantas, programas de computador, discos, pen drives, fitas, contratos, planos de negócios, processos, projetos, conceitos de produto, especificações, amostras de ideia, clientes, nomes de revendedores e/ou distribuidores, marcas e modelos utilizados, preços e custos, definições e informações mercadológicas, invenções e ideias, vulnerabilidades existentes, outras informações técnicas, financeiras ou comerciais, entre outros.

O Signatário compromete-se a não reproduzir nem dar conhecimento a terceiros, sem a anuência formal e expressa do Contratante, das informações restritas reveladas ou acessadas.

O Signatário compromete-se a não utilizar, de forma diversa da prevista no contrato celebrado com o Contratante, as informações restritas reveladas ou acessadas.

O Signatário deverá cuidar para que as informações reveladas ou acessadas fiquem limitadas ao conhecimento próprio.

O Signatário obriga-se a informar imediatamente ao Contratante qualquer violação das regras de confidencialidade, sigilo e uso estabelecidas neste Termo de que tenha tomado conhecimento ou que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.

A quebra da confidencialidade, do sigilo ou das condições de uso das informações restritas reveladas ou acessadas, por ação ou omissão do Signatário, devidamente comprovada, sem autorização expressa do Contratante, sujeitará o Signatário às consequências legais e sanções cabíveis, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo Contratante, inclusive os de ordem moral, bem como às responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo.

O presente Termo tem natureza irrevogável e irretratável e suas obrigações perdurarão inclusive após o término da vigência do contrato mencionado no item 1 deste instrumento.

O Signatário manifesta explícita ciência e se compromete a observar as seguintes normas de segurança, privacidade e proteção de dados do Contratante, cuja cópia recebeu: _____.

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

_____, _____ de _____ de _____ .
(assinaturas)

ADENDO III: ABERTURA DE ORDEM DE SERVIÇO

1. ORDEM DE SERVIÇO

Nº da OS: ____/2024

Data da emissão:

Contrato:

Contratada:

CNPJ:

Objetivo

Exemplo

: 1ª Etapa: Discovery

Requisitos obrigatórios

Exemplo:

Pesquisa de profundidade com Stakeholders e Usuários (para auxiliar na compreensão do cenário atual e visão de futuro);

Benchs de ecossistemas análogos; Download e compreensão do ecossistema de produtos;

Mapeamento das interfaces e avaliação das inconsistências;

Diagnóstico e apontamento dos principais Desafios de Design;

Produtos entregues conforme prazos estabelecidos no cronograma.

ASSINATURA E ENCAMINHAMENTO DA DEMANDA

Autoriza-se a execução dos serviços correspondentes à presente Ordem de Serviço.

(Nome)

(Fiscal)

(Nome)

(Gestor)

ADENDO IV: MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO (TRP)

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO – TRP

Contrato:

Número da OS:

Data do TRP:

Descrição da OS:

Valor da OS:

Relação dos entregáveis da OS: [entregável_1] [entregável_2] [entregável_3]

Observações: Por este instrumento, atestamos para fins de pagamento, que os serviços registrados na Ordem de Serviço acima e a relação de entregáveis foram recebidos provisoriamente nesta data e serão objeto de avaliação quanto aos aspectos de qualidade, de acordo com os critérios definidos no contrato. Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços ocorrerá com a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, desde que não ocorram divergências quanto às especificações constantes do Memorial Descritivo correspondente ao contrato supracitado.

(Fiscal Técnico do Contrato)

ADENDO V: TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO (TRD)

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO – TRD

Contrato:

Número da OS:

Data do TRD:

Descrição da OS:

Valor da OS:

Relação dos entregáveis da OS: [entregável_1] [entregável_2] [entregável_3]

Observações: Por este instrumento, atestamos que, o serviço, registrado na Ordem de Serviço acima identificada e a relação dos entregáveis da OS, listados acima possuem a qualidade compatível com a especificada no Contrato e Ordem de Serviço.

(Fiscal Técnico do contrato)

(Gestor do contrato)

Anexo B – Relatórios e Produtos

1. REQUISITOS DE ENTREGA

1.1 Cronograma: A empresa vencedora deverá apresentar um cronograma detalhado, com prazos específicos para cada etapa do projeto, incluindo: Discovery, Setup, Design + Tech e Delivery. O cumprimento rigoroso dos marcos estabelecidos será essencial para o sucesso da implementação do Design System.

1.2 Prazo de Entrega: O prazo máximo para a conclusão de todas as etapas será de 6 (seis) meses a partir da primeira Ordem de Serviço. Qualquer solicitação de prorrogação desse prazo deve ser justificada pela contratada e estará sujeita à aprovação do gestor do contrato, com possibilidade de extensão de até 3 (três) meses.

1.3 Descrição das etapas

São entregas obrigatórias de cada etapa:

1.3.1

1ª Etapa: Discovery

- a) Pesquisa profunda com Stakeholders e Usuários, para entendimento do cenário atual e visão de futuro.
- b) Análise de ecossistemas análogos e compreensão do ecossistema de produtos atual.
- c) Mapeamento de interfaces e identificação de inconsistências.
- d) Diagnóstico dos principais desafios de design.

1.3.2

2ª Etapa: Setup

- a) Desenho de um Look 'n Feel consistente para as principais interfaces, alinhado às jornadas do usuário.
- b) Validação e apresentação para Stakeholders.

1.3.3

3ª Etapa: Design + Tech

- a) Construção da biblioteca de componentes para Design (no Figma, com uso avançado de variáveis) e Tecnologia (componentes documentados no Storybook).

1.3.4

4ª Etapa: Delivery

- a) Entrega da Biblioteca de Componentes no Figma com no mínimo 56 componentes.
- b) Entrega da Biblioteca de Componentes em Código (Kotlin, SwiftUI, Web Components, Flutter), também com no mínimo 56 componentes.
- c) Documentação completa: Figma (Design Tokens e Componentes), Wiki (para documentação de uso) e Storybook (componentes em código).
- d) Realização de um workshop para transferência de conhecimento às equipes.

1.3.5 Quantidades

- a) Biblioteca de componentes Design (com no mínimo 56 componentes);
- b) Bibliotecas de componentes Código (com no mínimo 56 componentes);
- c) Documentação do DS (Site referência no estilo Wiki)

1.3.6 Formas de entrega

- a) A entrega do Design System pela CONTRATADA deverá seguir os parâmetros a seguir, respeitando os princípios da economicidade, eficiência, transparência e controle, conforme as boas práticas de gestão pública e as diretrizes da Lei de Licitações.

1.3.7 Entrega por Etapas:

A entrega será feita de forma parcelada conforme as etapas descritas no cronograma aprovado. Cada entrega parcial será acompanhada da documentação necessária e validada pela CONTRATANTE.

Cada etapa entregue (Discovery, Setup, Design + Tech, Delivery) deve ser devidamente recebida provisoriamente pela equipe técnica da CONTRATANTE para validação.

Somente após a validação da etapa e a emissão do termo de recebimento provisório, a CONTRATADA poderá prosseguir para a próxima fase do projeto.

- a) Ambiente para a Wiki (Site de Referência):

A CONTRATANTE deverá disponibilizar previamente o ambiente para a hospedagem da Wiki, que será utilizada como portal de referência para todas as informações relacionadas ao Design System.

A CONTRATADA será responsável por configurar o conteúdo da Wiki, incluindo:

Premissas e objetivos do Design System.

Conceituação e uso de componentes.

Diretrizes de design, incluindo uso de tokens e exemplos práticos.

Documentação técnica detalhada (Figma, Storybook).

Ferramentas de suporte e FAQ para o uso do Design System.

Ao final do processo, será emitido um termo de recebimento definitivo da Wiki, condicionado à verificação da completude do conteúdo e sua conformidade com as exigências do contrato.

- b) Entrega da Biblioteca de Componentes:

A biblioteca de componentes de design deverá ser disponibilizada na plataforma Figma, utilizando recursos avançados de variáveis, conforme detalhado no contrato. O acesso será concedido via link específico compartilhado com a CONTRATANTE.

A entrega da biblioteca de componentes em código será feita através do Storybook, respeitando as linguagens acordadas (Kotlin, SwiftUI, Web Components, Flutter).

Além da disponibilização dos componentes no Storybook, a CONTRATADA deverá compartilhar os códigos nas linguagens citadas (Kotlin, SwiftUI, Web Components, Flutter) também no ambiente GitLab. A CONTRATANTE será responsável por fornecer à CONTRATADA o acesso adequado ao ambiente GitLab, incluindo permissões de leitura e escrita, para viabilizar o controle de versão, atualizações e manutenções dos códigos.

Os repositórios hospedados no GitLab deverão seguir as seguintes diretrizes:

- Organização de Repositórios: O código deverá ser organizado de forma clara, com documentação suficiente para facilitar o entendimento e a contribuição futura da equipe da CONTRATANTE.
- Padrões de Versionamento: O controle de versões deverá seguir uma metodologia clara, permitindo o acompanhamento de alterações e a fácil identificação de versões estáveis e de desenvolvimento.
- Documentação do Repositório: Cada repositório deverá conter um arquivo README detalhado, explicando a estrutura do código, dependências, instruções de uso e diretrizes para contribuição.
- Controle de Acessos: A CONTRATADA deverá seguir as normas de segurança e controle de acesso fornecidas pela CONTRATANTE, assegurando a integridade e segurança dos códigos durante o período de execução do contrato.

O termo de recebimento provisório será emitido após validação dos mínimos requisitos técnicos (56 componentes em ambas as bibliotecas de design e código).

c) Workshop e Transferência de Conhecimento:

A CONTRATADA deverá realizar um workshop de capacitação e transferência de conhecimento para as equipes de design e desenvolvimento da CONTRATANTE. Esse treinamento deverá ser documentado, e a presença das equipes deverá ser registrada.

A CONTRATADA será responsável por fornecer materiais complementares de apoio, como guias de uso dos componentes, diretrizes de design tokens, e best practices para integração nas ferramentas utilizadas pela CONTRATANTE.

O workshop será realizado em data acordada entre as partes e constituirá um marco fundamental para a aceitação final do Design System.

d) Validação e Recebimento Final:

Após a conclusão de todas as etapas e da realização do workshop, a CONTRATADA deverá submeter todos os materiais e documentos relacionados ao Design System para uma análise final da CONTRATANTE.

A CONTRATANTE emitirá um termo de recebimento definitivo, que será concedido após a verificação de conformidade com os requisitos estabelecidos no contrato.

Eventuais não conformidades detectadas durante o processo de validação final deverão ser corrigidas pela CONTRATADA dentro de um prazo razoável, definido pelo gestor do contrato.

Anexo C. PAÍSES ELEGÍVEIS

Nota: a expressão “Banco” usada nesta SPP inclui o BID e qualquer fundo que administre.

I. Dependendo da fonte de financiamento, o usuário deverá selecionar uma das 2 seguintes opções para o item número (1). O financiamento pode originar do BID, Fundo de Investimento Multilateral (Fumin), ou, ocasionalmente, contratos podem ser financiados por fundos especiais

que restringem a elegibilidade ainda mais a um grupo específico de países membros. Quando a última opção for selecionada, os critérios de elegibilidade deverão ser mencionados:

I.1. Lista de Países Membros quando o Banco Interamericano de Desenvolvimento está financiando:

(a) Países Mutuários:

(i) Argentina, Bahamas, Barbados, Belize, Bolívia, Brasil, Colômbia, Costa Rica, Chile, República Dominicana, Equador, El Salvador, Guatemala, Guiana, Haiti, Honduras, Jamaica, México, Nicarágua, Panamá, Paraguai, Peru, Suriname, Trindade e Tobago, Uruguai e Venezuela.

(b) Países Não-Mutuários:

(i) Alemanha, Áustria, Bélgica, Canadá, Croácia, Dinamarca, Eslovênia, Espanha, Estados Unidos, Finlândia, França, Israel, Itália, Japão, Noruega, Países Baixos, Portugal, Reino Unido, República da Coreia, República Popular da China, Suécia e Suíça.

I.2. Lista de Países Membros quando o Fundo Multilateral de Investimentos está financiando :

(a) *Lista de Países:*

(i) Argentina, Bahamas, Barbados, Belize, Bolívia, Brasil, Canadá, Colômbia, Costa Rica, Chile, República Dominicana, Equador, El Salvador, Guatemala, Guiana, Haiti, Honduras, Itália, Jamaica, Japão, México, Países Baixos, Nicarágua, Panamá, Paraguai, Peru, Portugal, República da Coreia, República Popular da China, Espanha, Suriname, Trindade e Tobago, Estados Unidos, Uruguai e Venezuela.

I.3. Lista de Países quando o Financiamento é Oriundo de Fundo Administrado pelo Banco:

(a) Lista de Países:

[Incluir a lista de países]

II. Nacionalidade e critérios de origem de bens e serviços. Estas disposições tornam necessário o estabelecimento de critérios para determinar: (a) a nacionalidade das empresas e indivíduos elegíveis para apresentar propostas ou participar de um contrato financiado pelo Banco, e (b) o país de origem dos bens e serviços. Para estas determinações, deverão ser utilizados os seguintes critérios:

II.1. Nacionalidade

(a) Uma pessoa física tem a nacionalidade de um país membro do Banco se satisfaz um dos seguintes requisitos:

(i) é cidadão de um país membro; ou

(ii) estabeleceu seu domicílio em um país membro como residente de boa fé e está legalmente autorizado a trabalhar nesse país.

(b) Uma empresa tem a nacionalidade de um país membro se satisfaz os dois seguintes requisitos:

(i) está legalmente constituída ou formada segundo as leis de um país membro do Banco; e

(ii) mais de cinquenta por cento (50%) do capital da empresa é de propriedade de indivíduos ou empresas de países membros do Banco.

Todos os membros de uma PCA e todos os subconsultores devem cumprir os requisitos de nacionalidade estabelecidos acima.

II.2. Origem dos Bens

Os bens são originários de um país membro do Banco se foram extraídos, cultivados, colhidos ou produzidos em um país membro do Banco. Um bem é produzido quando, mediante manufatura, processamento ou montagem, o resultado é um artigo comercialmente reconhecido cujas características básicas, função ou propósito de uso são substancialmente diferentes de suas partes ou componentes.

No caso de um bem que consiste de vários componentes que precisam ser interconectados (pelo fornecedor, comprador ou um terceiro) para que o bem possa operar, e sem importar a complexidade da interconexão, o Banco considera que esse bem é admissível para seu financiamento se a montagem dos componentes individuais foi feita em um país membro, independente da origem dos componentes. Quando o bem é uma combinação de vários bens que normalmente são empacotados e vendidos comercialmente como uma só unidade, se considera que provém do país onde este foi empacotado e embarcado com destino ao comprador.

Para fins de determinação da origem, os bens identificados como “feito na União Europeia” serão admissíveis sem necessidade de identificar o correspondente país específico da União Europeia.

A origem dos materiais, peças ou componentes dos bens ou a nacionalidade da empresa produtora, montadora, distribuidora ou vendedora dos bens não determina a origem dos mesmos.

II.3. Origem dos Serviços

O país de origem dos serviços é o mesmo da pessoa física ou empresa que presta os serviços conforme os critérios de nacionalidade acima estabelecidos. Este critério é aplicado aos serviços conexos ao fornecimento de bens (tais como transporte, seguro, montagem, etc.), aos serviços de construção e aos serviços de consultoria.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano registrado(a) civilmente como ADRIANO JOSE BURGOS SANTOS, Usuário Externo**, em 30/12/2025, às 12:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Otilia Carla dos Santos, Diretor(a) Geral Substituto(a)**, em 30/12/2025, às 12:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Renata Poffo de Almeida Barbosa, Chefe de Divisão**, em 30/12/2025, às 13:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Danielle Reis Queiroga de França, Coordenadora**, em 30/12/2025, às 16:14, 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 **0093493369** e o código CRC **B452BF59**.



**Governo do Estado de São Paulo
Secretaria de Gestão e Governo Digital
Divisão de Contratos**

TERMO DE CIÊNCIA DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO DIGITAL

CNPJ N.º: 39.467.292/0001-02

CONTRATADA: DNA TECNOLOGIA, LTDA.

CNPJ N.º: 73.254.070/0001-40

CONTRATO n.º 090/2025

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos à análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

São Paulo/SP, na data da assinatura digital.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: CAIO MÁRIO PAES DE ANDRADE

Cargo: Secretário de Gestão e Governo Digital

CPF: 326.865.105-44

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: OTILIA CARLA DOS SANTOS
Cargo: Chefe de Assessoria
CPF: 293.377.078-45
Assinatura: assinado digitalmente

Pela contratada:

Nome: ADRIANO JOSÉ BURGOS SANTOS
Cargo: Diretor Geral
CPF: 566.876.480-04
Assinatura: assinado digitalmente

ORDENADORA DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: OTILIA CARLA DOS SANTOS
Cargo: Chefe de Assessoria
CPF: 293.377.078-45
Assinatura: assinado digitalmente

GESTOR:

Nome: DENIS ALVES RODRIGUES
Cargo: Diretor
CPF: 290.215.188-80
Assinatura: assinado digitalmente

GESTORA SUBSTITUTA:

Nome: MARINA ALVES PASSAFARO
Cargo: Assistente Técnico IV
CPF: 467.633.738-80
Assinatura: assinado digitalmente

FISCAL TÉCNICA

Nome: ALYNE LIMA RODRIGUES
Cargo: Assessora Especial I
CPF: 321.312.688-82
Assinatura: assinado digitalmente

FISCAL TÉCNICO SUBSTITUTO:

Nome: PAULA TIEMI HASHIZUME
Cargo: Assessora Especial I
CPF: 226.766.178-00
Assinatura: assinado digitalmente

FISCAL ADMINISTRATIVA:

Nome: MARINA BREVIGLIERI LEITE
Cargo: Assessora I
CPF: 368.755.438-42
Assinatura: assinado digitalmente

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).



Documento assinado eletronicamente por **Adriano registrado(a) civilmente como ADRIANO JOSE BURGOS SANTOS, Usuário Externo**, em 30/12/2025, às 12:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Otilia Carla dos Santos, Diretor(a) Geral Substituto(a)**, em 30/12/2025, às 12:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Paula Tiemi Hashizume, Assessor Especial I**, em 30/12/2025, às 15:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Denis Alves Rodrigues, Diretor**, em 30/12/2025, às 15:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Alyne Lima Rodrigues, Assessor Especial I**, em 30/12/2025, às 15:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marina Alves Passafaro, Coordenador**, em 30/12/2025, às 15:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marina Breviglieri Leite, Assessor I**, em 30/12/2025, às 15:42, 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 0093496324 e o código CRC 43C73363.



**Governo do Estado de São Paulo
Secretaria de Gestão e Governo Digital
Gestão do Projeto São Paulo Mais Digital**

TERMO DE REFERÊNCIA

Nº do Processo: 018.00017904/2024-05

Interessado: Subsecretaria de Serviços ao Cidadão Tecnologia e Inovação

Assunto: Design System

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem como objetivo estabelecer as diretrizes para a contratação de consultoria especializada para o desenvolvimento e implementação de um Design System para a Secretaria de Gestão e Governo Digital do Estado de São Paulo – SGGD-SP. Esta contratação envolve a criação de um conjunto padronizado de diretrizes visuais, componentes de interface reutilizáveis, bibliotecas de design e código, e documentação técnica, com o objetivo de garantir a consistência visual e funcional nas plataformas digitais da SGGD-SP. Além disso, inclui serviços de consultoria para orientar a aplicação eficaz do Design System em diversos produtos digitais.

2. JUSTIFICATIVA E FINALIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objetivo do contrato é desenvolver um Design System robusto que contenha uma biblioteca de componentes de interface do usuário (UI), diretrizes visuais, princípios de experiência do usuário (UX) e documentação técnica detalhada. Este conjunto de recursos será essencial para assegurar a consistência, escalabilidade e eficiência no desenvolvimento de produtos digitais para a Secretaria de Gestão e Governo Digital do Estado de São Paulo – SGGD-SP.

2.2. O Design System servirá como uma base centralizada de recursos que permitirá aos times de desenvolvimento reutilizar componentes, aplicando padrões estabelecidos para interfaces e garantindo a manutenção de uma experiência de usuário coesa. A criação desse sistema padronizado reduzirá o tempo e os custos de desenvolvimento, além de melhorar a comunicação entre os diferentes times envolvidos no desenvolvimento das plataformas digitais.

2.3. O Design System deverá incorporar as melhores práticas de acessibilidade digital, aderindo aos padrões internacionais (como WCAG 2.1) para garantir que todos os usuários, incluindo aqueles com deficiências, possam interagir de maneira eficaz e inclusiva com as plataformas digitais da SGGD-SP.

2.4. Em resumo, a contratação visa garantir o desenvolvimento e a entrega de um Design System abrangente, que seja flexível e fácil de ser expandido conforme a evolução das plataformas digitais da SGGD-SP. O sistema deve servir como uma base sólida para o desenvolvimento contínuo, promovendo consistência visual e funcional, além de atender aos objetivos estratégicos de inovação e eficiência operacional da organização.

3. ESCOPO

3.1. O presente Termo de Referência estabelece o escopo para a contratação de consultoria

especializada no desenvolvimento de um Design System, contemplando os seguintes aspectos fundamentais:

3.1.1. Componentes e Diretrizes de Interface: Criação de uma biblioteca de componentes reutilizáveis, como botões, campos de entrada, menus e ícones, junto com diretrizes de cores, tipografia e espaçamento. Tudo deverá garantir consistência visual e funcional, priorizando acessibilidade e escalabilidade.

3.1.2. Documentação e Implementação: Produção de documentação clara e acessível para orientar o uso do Design System por equipes de desenvolvimento e design, facilitando a implementação e a manutenção.

3.1.3. Compatibilidade e Integração: Garantir que o Design System seja compatível com as ferramentas de design e desenvolvimento atuais da SGGD-SP, facilitando a integração com sistemas e fluxos de trabalho já existentes.

3.1.4. Multiplataforma e Responsividade: O Design System deve ser adaptado para funcionar de maneira consistente em diferentes plataformas, como web, mobile e aplicativos nativos, respeitando os princípios de design responsivo.

3.1.5. Manutenção e Evolução: Estabelecer diretrizes para a manutenção contínua do sistema, permitindo a incorporação de novas tecnologias e tendências, garantindo flexibilidade para expansões futuras.

4. REQUISITOS TÉCNICOS

4.1. Desempenho: As diretrizes e componentes devem ser desenvolvidos para que possam ser implementados de maneira eficiente em diferentes projetos, sem comprometer a performance das interfaces que os utilizam.

4.2. Segurança: O Design System deve incorporar boas práticas que orientem a construção de interfaces seguras, alinhadas às regulamentações de privacidade e proteção de dados.

4.3. Acessibilidade: As diretrizes devem atender aos principais padrões de acessibilidade (como WCAG 2.1), assegurando que os componentes do Design System facilitem a criação de interfaces inclusivas para todos os usuários.

5. REQUISITOS FUNCIONAIS

5.1. Personalização com Design Tokens: O Design System deve utilizar design tokens para facilitar a personalização. Esses tokens atuarão como variáveis que armazenam valores de design (como cores, espaçamento, tipografia), permitindo que as equipes adaptem facilmente o visual e o comportamento dos componentes a diferentes necessidades de projeto e marcas, garantindo flexibilidade e consistência.

5.2. Temas Personalizados: A aplicação de temas deve ser simplificada, possibilitando a alteração de design tokens de forma centralizada para criar variações visuais, sem a necessidade de reescrever os componentes.

5.3. Componentização: O Design System deve ser altamente modular, permitindo a reutilização de componentes entre diferentes plataformas e contextos, assegurando a consistência e facilitando a manutenção e evolução do sistema.

5.4. Documentação Clara: Fornecer documentação detalhada sobre o uso de design tokens, componentes e diretrizes, facilitando a implementação por desenvolvedores e designers.

5.5. Facilidade de Integração: O Design System deve se integrar perfeitamente com as ferramentas de design e desenvolvimento existentes, como editores gráficos e IDEs, aproveitando tokens para uma transição eficiente.

5.6. Acessibilidade: Deve seguir os padrões internacionais de acessibilidade, com componentes e tokens projetados para garantir que as interfaces resultantes sejam inclusivas e acessíveis a todos os usuários.

6. REQUISITOS DE ENTREGA

6.1. **Cronograma:** A empresa vencedora deverá apresentar um cronograma detalhado, com prazos específicos para cada etapa do projeto, incluindo: Discovery, Setup, Design + Tech e Delivery. O cumprimento rigoroso dos marcos estabelecidos será essencial para o sucesso da implementação do Design System.

6.2. **Prazo de Entrega:** O prazo máximo para a conclusão de todas as etapas será de 6 (seis) meses a partir da primeira Ordem de Serviço. Qualquer solicitação de prorrogação deve ser justificada pela contratada e estará sujeita à aprovação do gestor do contrato, com possibilidade de extensão de até 3 (três) meses.

6.3. Descrição das etapas

São entregas obrigatórias de cada etapa:

6.3.1. 1ª Etapa: Discovery

- a) Pesquisa profunda com Stakeholders e Usuários, para entendimento do cenário atual e visão de futuro.
- b) Análise de ecossistemas análogos e compreensão do ecossistema de produtos atual.
- c) Mapeamento de interfaces e identificação de inconsistências.
- d) Diagnóstico dos principais desafios de design.

6.3.2. 2ª Etapa: Setup

- a) Desenho de um Look 'n Feel consistente para as principais interfaces, alinhado às jornadas do usuário.
- b) Validação e apresentação para Stakeholders.

6.3.3. 3ª Etapa: Design + Tech

- a) Construção da biblioteca de componentes para Design (no Figma, com uso avançado de variáveis) e Tecnologia (componentes documentados no Storybook).

6.3.4. 4ª Etapa: Delivery

- a) Entrega da Biblioteca de Componentes no Figma com no mínimo 56 componentes.
- b) Entrega da Biblioteca de Componentes em Código (Kotlin, SwiftUI, Web Components, Flutter), também com no mínimo 56 componentes.
- c) Documentação completa: Figma (Design Tokens e Componentes), Wiki (para documentação de uso) e Storybook (componentes em código).
- d) Realização de um workshop para transferência de conhecimento às equipes.

6.3.5. Quantidades

- a) Biblioteca de componentes Design (com no mínimo 56 componentes);
- b) Bibliotecas de componentes Código (com no mínimo 56 componentes);
- c) Documentação do DS (Site referência no estilo Wiki)

6.3.6. Formas de entrega

- a) A entrega do Design System pela CONTRATADA deverá seguir os parâmetros a seguir, respeitando os princípios da economicidade, eficiência, transparência e controle, conforme as boas práticas de gestão pública e as diretrizes da Lei de Licitações.

6.3.7. Entrega por Etapas:

A entrega será feita de forma parcelada conforme as etapas descritas no cronograma aprovado. Cada entrega parcial será acompanhada da documentação necessária e validada pela CONTRATANTE.

Cada etapa entregue (Discovery, Setup, Design + Tech, Delivery) deve ser devidamente recebida provisoriamente pela equipe técnica da CONTRATANTE para validação.

Somente após a validação da etapa e a emissão do termo de recebimento provisório, a CONTRATADA poderá prosseguir para a próxima fase do projeto.

a) Ambiente para a Wiki (Site de Referência):

A CONTRATANTE deverá disponibilizar previamente o ambiente para a hospedagem da Wiki, que será utilizada como portal de referência para todas as informações relacionadas ao Design System.

A CONTRATADA será responsável por configurar o conteúdo da Wiki, incluindo:

Premissas e objetivos do Design System.

Conceituação e uso de componentes.

Diretrizes de design, incluindo uso de tokens e exemplos práticos.

Documentação técnica detalhada (Figma, Storybook).

Ferramentas de suporte e FAQ para o uso do Design System.

Ao final do processo, será emitido um termo de recebimento definitivo da Wiki, condicionado à verificação da completude do conteúdo e sua conformidade com as exigências do contrato.

b) Entrega da Biblioteca de Componentes:

A biblioteca de componentes de design deverá ser disponibilizada na plataforma Figma, utilizando recursos avançados de variáveis, conforme detalhado no contrato. O acesso será concedido via link específico compartilhado com a CONTRATANTE.

A entrega da biblioteca de componentes em código será feita através do Storybook, respeitando as linguagens acordadas (Kotlin, SwiftUI, Web Components, Flutter).

Além da disponibilização dos componentes no **Storybook**, a CONTRATADA deverá compartilhar os códigos nas linguagens citadas (Kotlin, SwiftUI, Web Components, Flutter) também no ambiente GitLab. A CONTRATANTE será responsável por fornecer à CONTRATADA o acesso adequado ao ambiente GitLab, incluindo permissões de leitura e escrita, para viabilizar o controle de versão, atualizações e manutenções dos códigos.

Os repositórios hospedados no **GitLab** deverão seguir as seguintes diretrizes:

- **Organização de Repositórios:** O código deverá ser organizado de forma clara, com documentação suficiente para facilitar o entendimento e a contribuição futura da equipe da CONTRATANTE.
- **Padrões de Versionamento:** O controle de versões deverá seguir uma metodologia clara, permitindo o acompanhamento de alterações e a fácil identificação de versões estáveis e de desenvolvimento.
- **Documentação do Repositório:** Cada repositório deverá conter um arquivo README detalhado, explicando a estrutura do código, dependências, instruções de uso e diretrizes para contribuição.
- **Controle de Acessos:** A CONTRATADA deverá seguir as normas de segurança e controle de acesso fornecidas pela CONTRATANTE, assegurando a integridade e segurança dos códigos durante o período de execução do contrato.

O termo de recebimento provisório será emitido após validação dos mínimos requisitos técnicos (56 componentes em ambas as bibliotecas de design e código).

c) Workshop e Transferência de Conhecimento:

A CONTRATADA deverá realizar um workshop de capacitação e transferência de conhecimento para as equipes de design e desenvolvimento da CONTRATANTE. Esse treinamento deverá

ser documentado, e a presença das equipes deverá ser registrada.

A CONTRATADA será responsável por fornecer materiais complementares de apoio, como guias de uso dos componentes, diretrizes de design tokens, e best practices para integração nas ferramentas utilizadas pela CONTRATANTE.

O workshop será realizado em data acordada entre as partes e constituirá um marco fundamental para a aceitação final do Design System.

d) Validação e Recebimento Final:

Após a conclusão de todas as etapas e da realização do workshop, a CONTRATADA deverá submeter todos os materiais e documentos relacionados ao Design System para uma análise final da CONTRATANTE.

A CONTRATANTE emitirá um termo de recebimento definitivo, que será concedido após a verificação de conformidade com os requisitos estabelecidos no contrato.

Eventuais não conformidades detectadas durante o processo de validação final deverão ser corrigidas pela CONTRATADA dentro de um prazo razoável, definido pelo gestor do contrato.

7. REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO

7.1. Repasse de Conhecimento:

A CONTRATADA deverá realizar o repasse de conhecimento à equipe técnica da SGGD ou outra por ela designada, garantindo a transferência completa do conhecimento técnico e operacional das soluções desenvolvidas. O objetivo é mitigar riscos de descontinuidade dos serviços, evitar dependência técnica e assegurar que a equipe da SGGD seja capaz de manter e evoluir as soluções fornecidas. A transferência deverá abranger todos os processos do ciclo de vida do projeto: levantamento de requisitos, construção, testes, implantação e manutenção.

7.2. Formato dos Eventos de Transferência:

Os eventos de transferência de conhecimento poderão ocorrer de forma remota ou presencial, conforme a complexidade e a natureza das informações. Caso a SGGD identifique informações sensíveis à segurança da informação, o treinamento deverá ser realizado presencialmente, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá garantir a completa adequação do conteúdo ao público-alvo, assegurando a plena compreensão técnica.

7.3. Planejamento e Acompanhamento:

O cronograma de eventos de transferência de conhecimento deverá ser previamente aprovado pela SGGD, que definirá datas, horários e a capacidade física dos locais onde os eventos ocorrerão. O objetivo é que, ao final dos treinamentos, a equipe técnica indicada pela SGGD esteja plenamente capacitada para a instalação, operação, sustentação e evolução das soluções implementadas, sem a necessidade de suporte contínuo da CONTRATADA.

7.4. Workshop Técnico:

Caso solicitado pela SGGD, a CONTRATADA deverá organizar workshops técnicos para transferência do conhecimento das soluções implementadas, abrangendo a interação com o sistema, manuseio da documentação, integração com outros sistemas e qualquer informação adicional necessária para que a SGGD seja autossuficiente na sustentação da tecnologia. A realização do workshop não poderá gerar custos adicionais, e a CONTRATADA deverá garantir a participação de especialistas devidamente capacitados.

7.5. Material Didático e Preparação do Workshop:

O workshop deverá ser precedido pela entrega de um plano detalhado, a ser aprovado pela SGGD no prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis antes do início do evento. A CONTRATADA será responsável por preparar e fornecer todo o material didático necessário, em formato acessível e abrangente, e garantir que o local e a logística do evento sejam adequados ao número de

participantes e às características técnicas do treinamento.

7.6. Qualificação da Equipe da CONTRATADA:

A CONTRATADA deverá assegurar que sua equipe esteja continuamente capacitada e treinada nos padrões, ferramentas e processos utilizados pela SGGD, garantindo que o suporte prestado seja sempre de alta qualidade e alinhado com as necessidades da CONTRATANTE. Essa qualificação deverá ser comprovada por certificações e qualificações técnicas, quando necessário.

8. REQUISITOS DE GARANTIA DO SISTEMA

8.1. Período de Garantia:

A CONTRATADA garantirá a manutenção e o suporte técnico dos serviços prestados durante toda a execução do contrato e por mais 90 (noventa) dias após o recebimento definitivo da última etapa (delivery). Durante esse período, a CONTRATADA será responsável por corrigir quaisquer defeitos ou falhas detectadas nos produtos e serviços entregues, sem qualquer ônus adicional para a SGGD.

8.2. Condições da Garantia:

Caso a SGGD ou terceiros por ela designados realizem alterações nas soluções entregues ou nos artefatos referentes aos serviços contratados, a garantia prestada pela CONTRATADA será limitada apenas aos itens que não foram modificados. A garantia para os artefatos alterados cessará, exceto se tais alterações forem realizadas com a anuência formal da CONTRATADA.

8.3. Prazos para Correção de Defeitos:

No caso de defeitos relacionados a componentes de código, a CONTRATADA deverá corrigir os erros reportados pela SGGD dentro de um prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a partir da data de comunicação do defeito. Esse prazo visa garantir a continuidade dos serviços sem comprometer o andamento dos trabalhos e a operação das soluções implementadas.

8.4. Início da Garantia:

O prazo de 90 (noventa) dias da garantia terá início no primeiro dia útil após a data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo da última etapa do contrato (delivery). Durante esse período, a CONTRATADA deverá manter uma equipe de suporte disponível para tratar de quaisquer solicitações de correção e ajuste.

9. REQUISITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL

9.1. A SGGD, para todos os efeitos da aplicação da Lei nº 9.609/98, que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de produtos de tecnologia e regulamentos correlatos, é a única proprietária dos produtos, documentos e material intelectual desenvolvidos no âmbito do escopo deste Memorial Descritivo (como manuais, modelos, metodologias, normas, guias, códigos-fonte, scripts, páginas web, sistemas de informação e outros), devendo a CONTRATADA, para tanto, cedê-la à SGGD, mediante cláusula contratual, aplicando-se subsidiariamente a Lei n.º 9.610/98.

9.2. Deste modo, pertence exclusivamente à SGGD:

9.2.1. Direitos de propriedade intelectual dos produtos de tecnologia desenvolvidos e das partes em desenvolvimento, de forma permanente, permitindo a essa a qualquer tempo distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações de licenças restritivas;

9.2.2. Os projetos, suas especificações técnicas, documentação, códigos-fonte de programas, scripts e todos os produtos/artefatos gerados na execução do contrato;

9.2.3. Os direitos permanentes de uso e instalação sobre todas as adequações dos produtos de tecnologia desenvolvidos em decorrência do Contrato, sem ônus adicionais à SGGD; e

9.2.4. Todos os direitos autorais da solução, documentação, scripts, códigos-fonte e congêneres desenvolvidos, tais como bibliotecas e/ou drivers, durante a execução dos produtos/artefatos

são da SGGD, ficando proibida a sua utilização pela CONTRATADA sem a autorização expressa da SGGD.

9.3. A CONTRATADA não poderá repassar a terceiros, em nenhuma hipótese, qualquer informação sobre a arquitetura ou documentação de soluções da SGGD – assim como dados ou metadados utilizados, produtos/artefatos desenvolvidos e entregues – ficando responsável juntamente com a SGGD por manter a segurança da informação relativa aos dados e códigos durante a execução das atividades e em período posterior ao término da execução dos produtos (período de garantia técnica).

9.4. As bases de dados geradas em função da prestação dos serviços pertencem à SGGD e a ela devem ser entregues pela CONTRATADA ao final do Contrato, ou sempre que solicitadas.

10. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

10.1. **Experiência e Expertise da Empresa:** A empresa contratada deve ser especialista no assunto e referência no mercado, com experiência prévia que demonstre sua capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, com ênfase na qualidade e eficácia das soluções entregues.

10.2. **Comprovação de competência técnica:** A empresa deve ser capaz de comprovar ter executado projetos de design system para empresas de grande porte e ter atuação no mercado há mais de 5 anos no assunto Design System.

10.3. Os critérios acima serão avaliados de acordo com as ponderações atribuídas a cada um, totalizando 100%. A empresa que apresentar a proposta mais vantajosa, considerando os critérios técnicos e financeiros, será selecionada para a contratação de consultoria para desenvolvimento do Design System.

11. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

11.1. Responsabilidades da CONTRATADA

11.1.1.A CONTRATADA será responsável por todas as atividades relacionadas ao desenvolvimento e implementação do Design System, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

11.1.2. Deverá seguir rigorosamente a abordagem técnica e metodológica descrita em sua proposta, garantindo a qualidade e eficiência do serviço prestado.

11.1.3. Garantir uma equipe técnica qualificada e experiente, capaz de executar todas as etapas do projeto com excelência.

11.1.4. Cumprir os prazos estabelecidos para cada fase do projeto, conforme definido no cronograma apresentado com a proposta.

11.1.5. Manter uma comunicação transparente e eficaz com a Secretaria de Gestão e Governo Digital do Estado de São Paulo – SGGD-SP, fornecendo relatórios periódicos de progresso e alertando sobre eventuais desvios ou impedimentos.

11.2. Responsabilidades da Secretaria de Gestão e Governo Digital do Estado de São Paulo – SGGD-SP

11.2.1. Fornecer o suporte necessário para o bom andamento do projeto, incluindo o acesso a recursos e informações relevantes.

11.2.2. Designar um representante autorizado para atuar como ponto de contato entre a Secretaria de Gestão e Governo Digital do Estado de São Paulo – SGGD-SP e a CONTRATADA, facilitando a comunicação e a troca de informações.

11.2.3. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço à CONTRATADA, de acordo com os critérios estabelecidos no Memorial Descritivo.

11.2.4. Revisar e aprovar os entregáveis do projeto dentro dos prazos estabelecidos, fornecendo feedbacks e orientações quando necessário.

11.2.5. Efetuar os pagamentos de acordo com as condições comerciais estabelecidas no contrato, conforme o progresso do projeto.

11.2.6. Ambas as partes concordam em cumprir fielmente suas obrigações e colaborar de forma ativa para o sucesso do projeto de desenvolvimento do Design System.

11.2.7. Disponibilizar ambiente para hospedagem dos componentes e toda documentação pertinente.

12. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

12.1. Rotinas de Execução: A metodologia de trabalho da etapa de gerenciamento da execução contratual ficará a cargo da equipe de fiscalização da CONTRATANTE, conforme designação formal, baseada nas seguintes ferramentas e controles:

12.2. Modelo de Fornecimento do Serviço

12.2.1. Será realizado o encaminhamento formal de ordens de serviço no início de cada etapa da execução contratual.

12.2.2. A primeira Ordem de Serviço será emitida em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

12.2.3. O contrato será executado em 4 (quatro) etapas: Discovery, Setup, Design+Tech e Delivery, de acordo com o cronograma fornecido pela Contratada.

12.2.4. Será emitida uma Ordem de Serviço para cada etapa.

12.2.5. O pagamento será realizado após o recebimento definitivo de cada etapa.

12.2.6. A contratada arcará com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre o fornecimento da solução.

12.2.7. A contratada deverá assumir todos os custos por eventuais deslocamentos da sua equipe que porventura se fizerem necessários para fins de execução dos serviços contratados.

12.3. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

12.3.1. Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo CONTRATANTE a tais documentos.

12.3.2. O Termo de Confidencialidade, Anexo II deste Termo de Referência, que contém declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, deverá ser assinado pelo representante legal da Contratada, e por todos os empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação, de acordo com a Lei 13.709/2018: Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

13.1. O acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços e da execução do Contrato serão exercidos por meio de gestor e/ ou equipe de fiscalização de servidores da CONTRATANTE, devidamente designados e credenciados pela Secretaria de Gestão e Governo Digital, independentemente de qualquer outra supervisão, assistência ou assessoramento, a seu exclusivo juízo.

13.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados.

13.3. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas

contratuais, conforme previsto em lei/ normativas BID.

13.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

13.5. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível contratual de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

13.6. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.

14.CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

14.1. A medição e pagamento dos serviços será realizada ao término de cada etapa. As etapas serão recebidas mediante apresentação de relatório e testes que comprovem todos seus entregáveis.

14.2. Do recebimento

14.2.1.Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, pelo fiscal, mediante termo detalhado (ANEXO IV)

14.2.2.Para efeito de recebimento provisório, ao final de etapa, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das entregas, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

14.2.3.O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

14.2.4.Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

14.2.5.o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

14.2.6.Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, pelo gestor, após a verificação do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado. (ANEXO V)

14.3. Liquidação

14.3.1.Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato da respectiva etapa; e

14.3.2.O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

14.3.3.Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas

saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

14.3.4.A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sicaf ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.3.5.A Administração deverá realizar consulta ao Sicaf para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

14.3.6.Constatando-se, junto ao Sicaf, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

14.3.7.Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

14.3.8.Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

14.3.9.Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao Sicaf.

14.4. Prazo de pagamento

14.4.1.O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, II, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023.

14.4.2.No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (artigo 2º, inciso III, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023, c/c o artigo 1º do Decreto estadual nº 32.117, de 1990), bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata temporis, em relação ao atraso verificado.

14.5. Forma de pagamento

14.5.1.O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do Contratado no Banco do Brasil S/A.

14.5.2.Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do Contratado 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, pelo Contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

14.5.3.Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

14.5.4.O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos

determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

14.5.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

14.5.6. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

15. RESULTADOS PRETENDIDOS:

15.1. Implantação do Design System e Seus Benefícios:

15.2. Consistência Visual e Experiência do Usuário: A implantação do Design System garantirá que todos os produtos digitais e serviços da SGGD mantenham uma identidade visual coerente e proporcionem uma experiência de usuário uniforme em diferentes plataformas e dispositivos. Isso é fundamental para transmitir uma marca forte e uma experiência integrada aos usuários.

15.3. Eficiência no Desenvolvimento: O Design System fornecerá um conjunto completo de componentes reutilizáveis (como botões, tipografia, cores, ícones), que podem ser aplicados em diferentes projetos. Essa abordagem modular reduz o tempo de desenvolvimento, minimiza erros e diminui os custos associados, melhorando a produtividade das equipes de desenvolvimento e design.

15.4. Padrões de Design Claros: Estabelecerá diretrizes de design padronizadas, garantindo que todos os membros da equipe sigam as melhores práticas de design e estejam alinhados quanto ao uso de componentes e à aplicação de estilos. Isso reduzirá ambiguidades e promoverá consistência.

15.5. Facilidade de Manutenção: O Design System centraliza todos os elementos de design e suas documentações em um único ambiente. Isso torna as atualizações mais simples e eficientes, permitindo que todas as alterações sejam rapidamente refletidas em todos os produtos digitais, garantindo uma manutenção contínua e consistente.

15.6. Escalabilidade e Flexibilidade: O sistema será projetado para permitir que os produtos digitais cresçam e se adaptem de forma ágil, respondendo às diferentes demandas de usuários e contextos.

Escalabilidade e flexibilidade serão garantidas, sem comprometer a consistência ou a qualidade do design.

15.7. Colaboração Eficaz: Ao fornecer uma linguagem comum entre designers, desenvolvedores e gestores, o Design System promoverá uma colaboração mais integrada e eficaz, permitindo que todos os membros da equipe estejam alinhados quanto aos objetivos do projeto e às melhores práticas.

15.8. Aderência às Metas de Negócio: Um Design System bem implementado contribui diretamente para as metas estratégicas da organização, aumentando a satisfação do usuário e a fidelização de clientes. A criação de experiências digitais de alta qualidade pode impulsionar o sucesso dos produtos da SGGD e garantir o alinhamento com os objetivos de negócios.

15.9. Resumo dos Resultados Pretendidos: O principal objetivo da implantação do Design System é transformá-lo em uma ferramenta estratégica para otimizar a eficiência no desenvolvimento de produtos, garantir a consistência e qualidade do design, promover a colaboração eficaz entre equipes multidisciplinares e contribuir diretamente para o sucesso dos objetivos institucionais da SGGD.

16. ORIENTAÇÕES SOBRE O MÉTODO DE QUALIFICAÇÃO E SELEÇÃO DAS CONSULTORAS

16.1. A presente contratação dar-se-á pelo método Seleção Baseada nas Qualificações do Consultor (SQC), de acordo com os procedimentos estabelecidos nas Políticas para a Seleção e Contratação de Consultores Financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento, GN-2350-15, que se encontram na página: <http://www.iadb.org/procurement>.

16.2. A presente Seleção Baseada nas Qualificações do Consultor (SQC) dar-se-á mediante os seguintes passos:

16.3. Os interessados encaminharão Manifestação de Interesse (MI) em participar da seleção, mediante envio da documentação prevista no Aviso de MI, nos meios e prazos ali estabelecidos;

16.4. Todas as empresas que manifestarem interesse e entregarem a documentação dentro do prazo, passarão por avaliação da Comissão de Avaliação, sendo que no mínimo 05 (cinco) e no máximo 08 (oito) empresas farão parte da Lista Curta e continuarão no processo de seleção.

16.5. Como **condição para compor a Lista Curta** as Consultoras deverão demonstrar que estão qualificadas para a execução dos serviços, mediante demonstração de **preenchimento das seguintes qualificações**:

Item	Qualificações	Forma de aferição
1	Experiência da Empresa de Consultoria em desenvolvimento de Design System	Apresentação de atestado
2	Qualificações da equipe técnica, relevantes para a execução dos serviços de consultoria	Apresentação de atestado, certificações e outros

16.6. A Comissão de Avaliação elaborará Relatório de Seleção a fim de identificar, dentre as empresas constantes da Lista Curta, **a mais adequada à contratação**, seguindo os seguintes critérios:

EXPERIÊNCIA DA EMPRESA (peso 50%)				
Critério	Forma de aferição	Aferição x Pontuação atribuída		
Experiência da empresa em projetos de desenvolvimento de Produtos Digitais	Anos	2 a 5	5 a 10	+ de 10
	*períodos concomitantes serão computados uma única vez	Pontuação	10	25
Experiência da empresa em projetos de desenvolvimento de Design System	Nº de Projetos	1 a 2	3 a 4	5 ou +
	Pontuação	10	30	60

EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA (PESO 50%)				
Critério	Pontuação Total	Referência dos pontos		
1. Formação Acadêmica	20 pontos	Graduação (4 pontos)	Especialização (10 pontos)	Mestrado ou doutorado (20 pontos)

2. Certificações em Design System e linguagens descritas no Termo de Referência	40 pontos	1 certificação (10 pontos)	2 certificações (20 pontos)	3 certificações (40 pontos)
3. Anos de Experiência em desenvolvimento de Design System	40 pontos	5 anos (10 pontos)	8 anos (20 pontos)	10 anos (40 pontos)

16.7. Cada um dos profissionais apresentados pelas Consultoras será individualmente avaliado, conforme critérios estabelecidos na tabela C. O resultado obtido pela empresa será calculado a partir da média ponderada dos resultados individuais apresentados por sua respectiva equipe.

16.8. Cálculo da Pontuação Final

Para calcular a pontuação final, serão seguidos os passos abaixo:

16.8.1. Avaliação da documentação apresentada na Manifestação de Interesse em cada um dos critérios estabelecidos no item 16.6. (A e B) e atribuição de uma nota de 0 a 100, para cada um deles.

16.8.2. Multiplicação da Nota de cada critério pelo peso correspondente.

16.8.3. Cálculo da Pontuação Final, mediante somatório das pontuações obtidas em cada critério.

16.9. A empresa selecionada como a mais adequada, conforme critérios constantes no item 16.6, será convidada a apresentar uma proposta combinando técnica e de preço, e, a seguir, a negociar o contrato junto à Contratante. A proposta de preço apresentada pela empresa selecionada deverá respeitar os limites previstos para contratação pelo método SQC.

17. PRÁTICAS PROIBIDAS

17.1. O Grupo BID tem um amplo conjunto de políticas, melhores práticas e mecanismos especializados para reforçar as melhores práticas de integridade e impedir práticas proibidas, como fraude e corrupção, em todos os projetos financiados pelo Grupo BID, desta forma, são Práticas Proibidas, as elencadas na GN-2350-15, disponíveis no sítio: <<https://www.iadb.org/pt-br/quem-somos/transparencia/sistema-desancoes>>.

ANEXO I: PLANILHA DE PROPOSTA

Objeto: Contratação de consultoria para desenvolvimento do Design System para Secretaria de Gestão e Governo Digital do Estado de São Paulo – SGGD-SP

Etapas	Prazo (dias)	Valor
Discovery		R\$
Setup		R\$
Design + Tech		R\$
Delivery		R\$
TOTAL (*)		R\$

(*) Prazo total máximo: 6 meses

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias

Nome da empresa:

CNPJ:

Endereço:

E-mail:

Telefone:

Assinatura do representante legal

(Nome completo)

(Data)

ANEXO II: MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, SIGILO E USO

Redação do preâmbulo do Termo a ser assinado pelo representante legal da Contratada:

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

Redação do preâmbulo do Termo a ser assinado pelos profissionais da Contratada:

Eu _____, inscrito(a) no CPF sob o número, _____ doravante designado(a) Signatário, aceita as regras, condições e obrigações constantes do presente Termo.

O objetivo deste Termo de Confidencialidade, Sigilo e Uso é prover a necessária e adequada proteção às informações restritas de propriedade exclusiva e/ou sob controle do Contratante reveladas ao Signatário ou por ele acessadas em função da execução do objeto do contrato _____/_____.

A expressão "informações restritas" abrange toda informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: dados pessoais, técnicas, projetos, especificações, desenhos, cópias, diagramas, fórmulas, modelos, amostras, fluxogramas, croquis, fotografias, plantas, programas de computador, discos, pen drives, fitas, contratos, planos de negócios, processos, projetos, conceitos de produto, especificações, amostras de ideia, clientes, nomes de revendedores e/ou distribuidores, marcas e modelos utilizados, preços e custos, definições e informações mercadológicas, invenções e ideias, vulnerabilidades existentes, outras informações técnicas, financeiras ou comerciais, entre outros.

O Signatário compromete-se a não reproduzir nem dar conhecimento a terceiros, sem a anuência formal e expressa do Contratante, das informações restritas reveladas ou acessadas.

O Signatário compromete-se a não utilizar, de forma diversa da prevista no contrato celebrado com o Contratante, as informações restritas reveladas ou acessadas.

O Signatário deverá cuidar para que as informações reveladas ou acessadas fiquem limitadas ao conhecimento próprio.

O Signatário obriga-se a informar imediatamente ao Contratante qualquer violação das regras de confidencialidade, sigilo e uso estabelecidas neste Termo de que tenha tomado conhecimento ou que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.

A quebra da confidencialidade, do sigilo ou das condições de uso das informações restritas reveladas ou acessadas, por ação ou omissão do Signatário, devidamente comprovada, sem autorização expressa do Contratante, sujeitará o Signatário às consequências legais e sanções

cabíveis, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo Contratante, inclusive os de ordem moral, bem como às responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo.

O presente Termo tem natureza irrevogável e irretratável e suas obrigações perdurarão inclusive após o término da vigência do contrato mencionado no item 1 deste instrumento.

O Signatário manifesta explícita ciência e se compromete a observar as seguintes normas de segurança, privacidade e proteção de dados do Contratante, cuja cópia recebeu:

_____.

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

_____, _____ de _____ de _____ .

(assinaturas)

ANEXO III: ABERTURA DE ORDEM DE SERVIÇO

1. ORDEM DE SERVIÇO

Nº da OS: ____/2024

Data da emissão:

Contrato:

Contratada:

CNPJ:

Objetivo

Exemplo: 1ª Etapa: Discovery

Requisitos obrigatórios

Exemplo:

Pesquisa de profundidade com Stakeholders e Usuários (para auxiliar na compreensão do cenário atual e visão de futuro);

Benchs de ecossistemas análogos; Download e compreensão do ecossistema de produtos;

Mapeamento das interfaces e avaliação das inconsistências;

Diagnóstico e apontamento dos principais Desafios de Design;

Produtos entregues conforme prazos estabelecidos no cronograma.

ASSINATURA E ENCAMINHAMENTO DA DEMANDA

Autoriza-se a execução dos serviços correspondentes à presente Ordem de Serviço.

(Nome)

(Fiscal)

(Nome)

(Gestor)

ANEXO IV: MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO (TRP)

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO – TRP

Contrato:

Número da OS:

Data do TRP:

Descrição da OS:

Valor da OS:

Relação dos entregáveis da OS: [entregável_1] [entregável_2] [entregável_3]

Observações: Por este instrumento, atestamos para fins de pagamento, que os serviços registrados na Ordem de Serviço acima e a relação de entregáveis foram recebidos provisoriamente nesta data e serão objeto de avaliação quanto aos aspectos de qualidade, de acordo com os critérios definidos no contrato. Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços ocorrerá com a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, desde que não ocorram divergências quanto às especificações constantes do Memorial Descritivo correspondente ao contrato supracitado.

(Fiscal Técnico do Contrato)

ANEXO V: TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO (TRD)

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO – TRD

Contrato:

Número da OS:

Data do TRD:

Descrição da OS:

Valor da OS:

Relação dos entregáveis da OS: [entregável_1] [entregável_2] [entregável_3]

Observações: Por este instrumento, atestamos que, o serviço, registrado na Ordem de Serviço acima identificada e a relação dos entregáveis da OS, listados acima possuem a qualidade compatível com a especificada no Contrato e Ordem de Serviço.

(Fiscal Técnico do contrato)

(Gestor do contrato)



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Nunes Pereira, Diretor Técnico III**, em 08/11/2024, às 10:01, 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?](https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) , informando o código verificador **0042934313** e o código CRC **0B7B117A**.
