

EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 004/2024

TIPO: MENOR PREÇO

Processo SEI nº: 8710.2024/0000294-0

A **AGÊNCIA SÃO PAULO DE DESENVOLVIMENTO - ADE SAMP** (“**ADE SAMP**”), Serviço Social Autônomo, pessoa jurídica de direito privado de fins não econômicos, de interesse coletivo e de utilidade pública, vinculado, por cooperação, à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho da Prefeitura de São Paulo, com sede na Rua Líbero Badaró, 425, 11º andar, Centro, São Paulo/SP, inscrita no CNPJ/MF sob nº 21.154.061/0001-83, neste ato representada na forma de seu Estatuto Social, em vista da necessidade de **contratação de empresa especializada em desenvolvimento de plataformas digitais para auxílio no processo de gestão da Agência São Paulo de Desenvolvimento (ADE SAMP) abrangendo a implementação de plataforma de crédito, sistema de agendamento, atendimento ao cliente e atualização do sítio eletrônico, conforme disposto no Termo de Referência – Anexo I**. A realização desta **CONCORRÊNCIA** obedecerá ao disposto nos procedimentos para licitação do Regulamento Interno Para Licitações, Alienações e Contratos da **ADE SAMP** (“**RILAC**”), disponibilizado ao público no portal eletrônico da **ADE SAMP** na internet por meio do link: <https://adesampa.com.br/wp-content/uploads/2022/08/RILAC-APROVADO-NA-45a-REUNIAO-DE-CONSELHO-DO-04.08.pdf>, que estabelece os procedimentos de licitação, para selecionar a empresa que atender os critérios estipulados neste Edital e em seus Anexos que se processará **pelo julgamento por menor preço**. Na data e horário abaixo indicados será realizada a sessão pública presencial para recebimento e abertura de Envelopes com os documentos, as Propostas Técnicas e as Propostas Comerciais elaboradas pelas empresas inscritas no presente certame, conforme o disposto no **item 9 “DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA E DA ABERTURA DOS ENVELOPES”**.

DATA: 03/06/2024

HORA: 10h30min

LOCAL: Rua Líbero Badaró, 425 - 11º andar - Centro

1. DO OBJETO DO EDITAL.....	4
2. GLOSSÁRIO	4
3. DAS NORMATIVAS JURÍDICAS DE REGÊNCIA.....	5
4. DA PARTICIPAÇÃO E DAS RESPONSABILIDADES	5
5. DA SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS	6
6. DAS ALTERAÇÕES DESTA CONCORRÊNCIA.....	6
7. DA REPRESENTAÇÃO DAS LICITANTES	6
8. DA SUBMISSÃO DOS ENVELOPES	7
9. DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA E DA ABERTURA DOS ENVELOPES	20
10. DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS.....	21
11. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL E TÉCNICA E DO RESULTADO	22
12. PROVA DE CONCEITO (POC)	23
13. DA IMPUGNAÇÃO E DO RECURSO	24
14. CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO DO OBJETO E PAGAMENTO	25
15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES	28
16. VIGÊNCIA CONTRATUAL	29
17. PRAZO DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO	30
18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	30
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.....	32
1. OBJETO	32
2. JUSTIFICATIVA.....	32
3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	33
4. PERFIL DA CONTRATADA	66
5. PRAZO DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO	77
6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE	89
7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	90
8. OBRIGAÇÕES DAS PARTES.....	91
9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO DO SERVIÇO	92
10. RESCISÃO	93
11. PENALIDADES	94
12. DISPOSIÇÕES FINAIS.....	96
Apêndice I – Glossário	97
Apêndice II - Notação BPM Processo de solicitação: Plataforma de Crédito	98
Apêndice III - Notificações por condição (Plataforma de crédito)	99
Apêndice IV - Formulário de visita analista de negócio (Plataforma de crédito)	101
Apêndice V - E-mails automáticos por condição (Plataforma de crédito)	102
Apêndice VI - Exemplo de como solicitar documentos (Plataforma de crédito).....	105
Apêndice VII - Formulário COE (Plataforma de crédito).....	108
Apêndice VIII - Arquitetura (Plataforma de crédito).....	122
Apêndice IX - Mockup Telas(Plataforma de crédito).....	123
Apêndice X - Documentos solicitados no cadastro (Plataforma de crédito)	124
Apêndice XI - Textos e links produtos CEF (Plataforma de crédito)	135

Apêndice XII - Lista de Distritos e Subprefeituras para cadastro	137
Apêndice XIII - Cronograma de testes.....	138
Apêndice XIV - TERMOS DE USO (Plataforma de crédito)	139
Apêndice XV - AUTORIZAÇÃO PARA CONSULTA AO SCR, REGISTRADORAS E A BUREAUS DE CRÉDITO (Plataforma de crédito)	143
Apêndice XVI - TERMOS DE POLÍTICA DE PRIVACIDADE (Plataforma de crédito).....	145
Apêndice XVII - Plataforma Atendimento	148
Apêndice XVIII - Exemplo de interação Chatbot.....	151
Apêndice XIX - Entregas e Objetivos.....	155
Apêndice XX - SITE INSTITUCIONAL - ADE SAMPÁ	156
Apêndice XXI - Unidades - ADE SAMPÁ.....	161
Apêndice XXII - API login único.....	163
Apêndice XXIII - Indicadores.....	164
Apêndice XXIV - Fluxo de honras (CredSampa)	179
ANEXO II - MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL	180
ANEXO III - MODELOS DE DECLARAÇÕES.....	182
ANEXO III.1 - DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE TRABALHISTA, FISCAL E OUTRAS	182
ANEXO III.2 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DA PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO	183
ANEXO III.3 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO.....	185
ANEXO III.4 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.....	186
ANEXO IV - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO	187
CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.....	187
CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL.....	188
CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	188
CLÁUSULA QUARTA – PRAZO DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO	188
CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA.....	188
CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE.....	190
CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS.....	191
CLÁUSULA OITAVA - DOS PREÇOS.....	191
CLÁUSULA NONA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	192
CLÁUSULA DÉCIMA – DOS PAGAMENTOS.....	192
CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO	194
CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO DA QUANTIDADE DO OBJETO CONTRATADO.....	195
CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO	195
CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES CONTRATUAIS E ADMINISTRATIVAS.	196
CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PROTEÇÃO DE DADOS E DO SIGILO	197
CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	200

1. DO OBJETO DO EDITAL

- 1.1. Contratação de empresa especializada em desenvolvimento de plataformas digitais para auxílio no processo de gestão da Agência São Paulo de Desenvolvimento (ADE SAMPÁ) abrangendo a implementação de plataforma de crédito, sistema de agendamento, atendimento ao cliente e atualização do sítio eletrônico, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência desta **CONCORRÊNCIA**.

2. GLOSSÁRIO

Sempre que as siglas/palavras abaixo forem mencionadas na presente **CONCORRÊNCIA** ou em qualquer dos documentos ANEXOS, terão o significado determinado a seguir:

- **PROGRAMAS:** A ADE SAMPÁ possui diversos programas e projetos que visam instruir e fomentar as iniciativas de seu público-alvo, as micro e pequenas empresas e os microempreendedores individuais que vivem e/ou trabalham em regiões de vulnerabilidade social da cidade de São Paulo. Alguns exemplos dessas iniciativas são o Programa TEIA, o Programa VAI TEC, o Programa de Microcrédito, o Programa de Atendimento ao Empreendedor, entre outros.
- **EMPRESA:** Organização que se submeter ao presente certame apresentando proposta comercial para o objeto desta Concorrência.
- **LICITANTE:** Empresa pré-qualificada a participar desta **CONCORRÊNCIA**;
- **CONTRATADA:** Empresa vencedora da licitação.
- **CNPJ:** Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.
- **HABILITAÇÃO:** Jurídica, Qualificação Técnica, Econômico-financeira e Fiscal, é uma das etapas comprobatórias de que a empresa está regularmente constituída, adimplente com seus tributos e possui capacidade financeira/técnica para executar o contrato.
- **RILAC:** Trata-se do Regulamento Interno para Licitações, Aliações e Contratos da ADE SAMPÁ, disponibilizado em nosso site por meio do link:

https://adesampa.com.br/wp-content/uploads/2022/08/RILAC-APROVADO-NA-45a-REUNIAO-DE-CONSELHO_DO-04.08.pdf.

O regulamento dispõe sobre os procedimentos e etapas necessárias para contratações de obras, serviços, compras e alienações por parte da ADE SAMPÁ, possuindo disposições e prazos próprios e que, subsidiariamente, a legislação vigente à época.

- **COMISSÃO:** Membros da Comissão de Licitação da ADE SAMPÁ, composta por funcionários das áreas técnicas, administrativa e jurídica, responsáveis pelo recebimento e abertura dos envelopes com os arquivos de Propostas Comerciais e demais documentos.
- **ENVELOPE:** Assim como nas sessões presenciais de licitação, trata-se de agrupamento de documentos definidos por Lei com informações confidenciais e estratégicas das empresas licitantes que devem ser submetidas à Comissão de Licitação para análise das condições de habilitação e orçamento.
- **CÓPIA AUTENTICADA:** Documento com autenticação digital emitido por sites

oficiais de órgãos governamentais (Ministérios, Secretarias, Tribunais, JUCESP etc.). Com exceção da procuração (pública ou particular, registrada ou com firma reconhecida em Cartório de Notas na forma física ou digital), da Proposta Comercial, dos Modelos de Declaração e Atestados, todos os documentos solicitados neste Edital possuem autenticação digital de órgãos governamentais.

3. DAS NORMATIVAS JURÍDICAS DE REGÊNCIA

- 3.1. A **ADE SAMPA** é um serviço social autônomo, instituído por lei e vinculado ao Poder Público Municipal por intermédio do contrato de gestão firmado com a SMDDET, porém, possui natureza jurídica de ente privado, de sorte que suas contratações são regidas por manual próprio de contratações - Regulamento Interno de Licitações e Contratação de Bens, Serviços, Obras e Alienações da Agência São Paulo de Desenvolvimento (RILAC), considerando o respeito aos princípios constitucionais dispostos no artigo 37 da Constituição Federal.
- 3.2. O presente Edital, bem como a possível contratação dele decorrente, será regido pelo RILAC e, subsidiariamente, na ausência de norma específica da **ADE SAMPA**, aplicar-se-á a legislação federal e municipal pertinente.
- 3.3. A autonomia da **ADE SAMPA** para regulamentar suas contratações está pautada no artigo 10, VII, da sua lei de criação (Lei Municipal nº 15.838/2013), bem como entendimento consolidado pelo Supremo Tribunal Federal acerca dos serviços sociais autônomos, nos termos de acórdão proferido no Mandado de Segurança 33.441/2019 e Recurso Extraordinário 1.259.480/2022.

4. DA PARTICIPAÇÃO E DAS RESPONSABILIDADES

- 4.1. Qualquer empresa interessada poderá participar da licitação desde que observadas as condições do item 4.2. abaixo.
 - 4.1.1. O edital estará disponível, gratuitamente, no sítio eletrônico da Agência São Paulo de Desenvolvimento, ADE SAMPA por meio do link <https://adesampa.com.br/adeeditais/concorrencia/>, a empresa interessada deverá ingressar na página correspondente a esta **CONCORRÊNCIA** para se inteirar das condições de participação da sessão pública.
- 4.2. As empresas interessadas em participar do certame deverão providenciar todas as informações solicitadas nesta **CONCORRÊNCIA** e seu Representante Legal deverá assinar os documentos físicos correspondentes ao Envelope nº 01, Envelope nº 02 e Envelope nº 03 e submetê-los à análise da comissão.
- 4.3. A Proposta Técnica, a Proposta Comercial, os documentos e eventuais correspondências eletrônicas trocadas entre as empresas e a comissão deverão ser apresentados em português, sendo assegurada a publicidade dos documentos e demais comunicações;
- 4.4. A participação no presente certame com a entrega dos envelopes nº 01, 02 e 03 implica na aceitação integral e irretratável por parte das empresas aos termos estabelecidos nesta **CONCORRÊNCIA**, em seus anexos e nas normas que regem

a matéria.

5. DA SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS

- 5.1. Qualquer licitante poderá solicitar esclarecimentos sobre a **CONCORRÊNCIA** à Comissão através do campo próprio designado para tal fim na plataforma eletrônica da **ADE SAMPÁ**, desde o primeiro dia do período de inscrições até 02 (dois) dias úteis antes da Sessão Pública. A Comissão publicará as respostas aos pedidos de esclarecimentos no sítio da plataforma virtual da entidade até a data da sessão pública.
- 5.2. Vencidos os prazos regulamentares, não serão aceitas quaisquer alegações, declaração de desconhecimento de fatos, partes ou detalhes como justificativas para impedimento do encaminhamento normal das atividades relativas ao pleito licitatório ou para o não cumprimento de acordos pactuados em instrumentos contratuais.

6. DAS ALTERAÇÕES DESTA CONCORRÊNCIA

- 6.1. A Comissão poderá, em até 01 (um) dia útil anterior à sessão pública, por iniciativa própria ou em atenção a esclarecimento solicitado por algum licitante, modificar termos e/ou documentos de licitação por meio de emendas, sem necessariamente alterar a data da sessão pública.
- 6.2. Ainda, ao seu critério, a comissão poderá prorrogar o prazo para apresentação das propostas, por motivos internos ou para possibilitar aos licitantes a realização de ajustes em suas propostas, decorrentes de emendas ou erratas inseridas nesta **CONCORRÊNCIA**.

7. DA REPRESENTAÇÃO DAS LICITANTES

- 7.1. Cada licitante deverá, nos atos do presente certame, fazer-se representar na Sessão Pública por pessoa devidamente autorizada, submetendo por meio dos seguintes instrumentos/documentos em formato impressos:
- 7.1.1. Em caso de procuração particular assinada fisicamente deverá ter firma reconhecida em cartório, dispensada em caso de assinatura eletrônica com certificação digital no padrão de certificação ICP-Brasil, conforme Lei Federal nº 14.063;
- 7.1.1.1. deverá apresentar cópia do contrato social/estatuto em que se possa verificar que o outorgante possui poderes para tal.
- 7.1.2. RG, CNH ou outro documento oficial de registro profissional;
- 7.1.3. Em ambos os casos deverá acompanhar a última alteração do Contrato/Estatuto Social da licitante comprovando a sua condição de sócio, gerente ou administrador da licitante onde conste suas atribuições de administrador da empresa.
- 7.2. A incorreção de qualquer dos documentos referidos na **Cláusula 7.1** acima

inviabilizará a representação do licitante durante a sessão pública.

- 7.3. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de um licitante.

8. DA SUBMISSÃO DOS ENVELOPES

8.1. Apresentação dos Envelopes:

- 8.1.1. O conteúdo relativo aos envelopes deverá ser entregue à comissão pelo representante de cada licitante, no dia, hora e endereço indicados acima para que as empresas possam participar da sessão pública. A **ADE SAMPA** concederá prazo igual para que todos os licitantes submetam seus documentos.
- 8.1.2. Os documentos deverão ser apresentados em envelopes lacrados, indevassáveis e identificados com o número do envelope, número do processo SEI, número do edital, nome do licitante, toda a comissão deverá verificar o lacre dos envelopes, bem como se os mesmos estão indevassáveis e identificados, caso exista algum envelope não lacrado ou que de alguma forma permita a visibilidade do conteúdo, os envelopes serão devolvidos e o proponente será desclassificado do certame.
- 8.1.3. Os Envelopes serão divididos em **ENVELOPE Nº 01**, **ENVELOPE Nº 02** e **ENVELOPE Nº 03**, devendo ser submetidos conjuntamente à comissão na forma indicada no subitem 8.1 acima, contendo, cada um, a seguinte relação de documentos:

8.1.3.1. ENVELOPE Nº 01: DOCUMENTOS DE REPRESENTAÇÃO

8.1.3.1.0. Procuração pública ou particular, esta última com firma reconhecida, indicando a outorga de poderes na forma exigida pelo Contrato/Estatuto Social da licitante; ou última alteração do Contrato/Estatuto Social comprovando sua condição de sócio, gerente ou administrador da licitante e declarando os limites de sua atuação – no caso de procuração particular deverá ainda estar acompanhada do Contrato/Estatuto Social da Licitante;

8.1.3.1.1. Cópia simples do RG, CNH ou outro documento oficial de registro profissional;

8.1.3.2. ENVELOPE Nº 02: PROPOSTA COMERCIAL

8.1.3.2.0. Na forma do **Anexo II - Modelo de Apresentação da Proposta Comercial**, devidamente preenchidos com as informações comerciais em português, valores em reais (R\$), **papel timbrado do licitante**, sem emendas, rasuras ou entrelinhas. A proposta comercial deverá informar seu prazo de validade, não inferior a 90 (noventa) dias contados da data de sua apresentação, informações para contato (nome, departamento, telefone e e-mail) e ser assinada pelo(s) representante(s) legal(is) ou outorgado da licitante;

8.1.3.2.1. A proposta comercial deverá contemplar **todos os componentes e**

demais elementos solicitados no Anexo I – Termo de Referência com todos os custos associados aos serviços tais como: mão de obra, salários, encargos trabalhistas, benefícios, despesas com locomoção no município de São Paulo, impostos, seguros, transportes para a mobilização e a desmobilização de pessoal; entre outros pertinentes. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita operação do objeto será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a entrega das propostas;

8.1.3.2.2. O preço total ofertado será resultante dos serviços ofertados que deverão contemplar todos os custos básicos diretos, assim como os encargos sociais e trabalhistas (nestes contemplados os valores da mão-de-obra, de acordo com o dissídio da categoria do ano em curso).

8.1.3.3. ENVELOPE Nº03: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, ECONÔMICO-FINANCEIRA E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1.3.3.0. Documentos comprobatórios de sua **regularidade jurídica e fiscal** indicados abaixo:

8.1.3.3.1. Cópia de ato constitutivo da empresa (estatuto ou contrato social em vigor), devidamente registrado e autenticado na Junta Comercial, empresas com sede em São Paulo, poderão eventualmente utilizar o portal da JUCESP na internet pelo link: <https://www.jucesponline.sp.gov.br>. Caso haja anotação na ficha de breve relato, deverá ser fornecida a correspondente certidão de objeto e pé da referida anotação;

8.1.3.3.2. Cópia autenticada do registro comercial no caso de empresa individual;

8.1.3.3.3. Comprovante de Inexistência de Registros no CADIN Municipal, disponível no site da Secretaria Municipal da Fazenda, via internet pelo link: http://www3.prefeitura.sp.gov.br/cadin/Pesq_Deb.aspx;

8.1.3.3.4. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), disponível no portal da Receita Federal do Brasil na internet pelo link: <http://idg.receita.fazenda.gov.br/orientacao/tributaria/cadastros/consultas-cnpj>;

8.1.3.3.5. Certificado de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS - CRF), disponibilizado no portal da Caixa Econômica Federal na internet pelo link: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>;

8.1.3.3.6. Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com

efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, disponível pelo portal da Secretaria Municipal da Fazenda na internet pelo link: <http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/servicos/certidoes/index.php?p=2407>;

8.1.3.3.7. Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual, mediante a apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa, disponível no portal da Secretaria Estadual da Fazenda na internet pelo link: <http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br>;

8.1.3.3.8. Certidão de regularidade de débito com a Receita Federal, mediante a apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa, disponível no portal do Ministério da Economia na internet pelo link: <https://receita.economia.gov.br/interface/lista-de-servicos/certidoes-e-situacao-fiscal/certidao-de-regularidade>;

8.1.3.3.9. Prova de regularidade trabalhista, com a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), disponível no portal da Justiça do Trabalho na internet pelo link <http://www.tst.jus.br/certidao>;

8.1.3.3.10. Certidão Negativa de Falência ou Concordata, disponível no portal do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo na internet pelo link [e-SAJ \(tjsp.jus.br\)](http://e-SAJ(tjsp.jus.br));

8.1.3.3.11. Declarações constantes nos modelos do **Anexo III** deste edital, na medida do enquadramento da licitante, devidamente assinados por seu(s) representante(s) legal(is) ou outorgado(s);

8.1.3.3.12. Declaração de enquadramento, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, e se enquadra como Microempreendedor Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, se for o caso (**ANEXO III.4** deste edital);

8.1.4. Para fins de comprovação da **qualificação técnica**, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

8.1.4.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica e/ou de Desempenho Anterior emitidos em seu nome e fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que o licitante tenha prestado, a contento, no mínimo, as horas de serviços segmentadas conforme abaixo:

8.1.4.2. 4.000 (quatro mil) horas de prestação de serviços para desenvolvimento de Soluções de BI;

8.1.4.3. 80.000 (oitenta mil) horas de prestação de serviços utilizando soluções na nuvem como, por exemplo, a plataforma *Microsoft Azure*;

- 8.1.4.4. 200.000 (duzentas mil) horas** de prestação de serviços utilizando a linguagem de programação .NET
- 8.1.4.5. 20.000 (vinte mil) horas** de prestação de serviços utilizando HTML5, CSS, Javascript, React, Node Js;
- 8.1.4.6. 20.000 (vinte mil) horas** de prestação de serviços utilizando C# e SQL Server.
- 8.1.4.7.** Os atestados citados no item 8.1.4.1 deverão conter:
- 8.1.4.7.0.** Prazo contratual, datas de início e término;
 - 8.1.4.7.1.** Local da prestação dos serviços;
 - 8.1.4.7.2.** Natureza da prestação dos serviços;
 - 8.1.4.7.3.** Quantidades executadas;
 - 8.1.4.7.4.** A identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome e o cargo do signatário.
 - 8.1.4.7.5.** Será aceita a apresentação de (01) um ou mais atestados de capacidade técnica, desde que apresentem, impreterivelmente, todos os itens acima.
 - 8.1.4.7.6.** A LICITANTE deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados ofertados na presente licitação, apresentando, dentre outros documentos, quando solicitado pelo Pregoeiro, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, produtos implementados, relatórios de atividades, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.
- 8.1.4.8.** A **CONTRATADA** deverá apresentar, CV (Curriculum Vitae) dos profissionais abaixo, com indicação de contatos para que, caso consideremos necessário, se possa realizar as diligências cabíveis:
- 8.1.4.8.0. GERENTE DE PROJETO – Qualificação mínima exigidas:**
- Experiência profissional comprovada de pelo menos 5 (cinco) anos em gestão de projetos;
 - Ensino Superior completo em Engenharia, Ciência da Computação, Tecnologia da Informação, Administração, Ciências Exatas ou Gestão Pública;
 - Ter certificação PMP (Project Management Professional), válida, concedida pelo PMI (Project Management Institute) ou pós-graduação em Gestão de Projetos
 - Sólidos conhecimentos do guia PMBOK abrangendo todos os processos de gerenciamento de projetos: Iniciação, planejamento, execução, monitoramento e controle e, encerramento, para o projeto todo assim como para cada macro atividade
- 8.1.4.8.0.0. Experiência e domínio em:**
- Administração de riscos;

- Condução de reuniões;
- Dimensionamento e estimativa de recursos de sistemas;
- Domínio de Técnicas de redação;
- Elaboração de Propostas;
- Elaboração de Relatórios e Apresentações;
- Habilidade de comunicação;
- Liderança e habilidade na administração de conflitos;
- Monitoramento de Projeto;
- Negociação;
- Planejamento e Programação de Projeto;
- Seleção e Avaliação de Pessoal para compor a equipe de projetos.

8.1.4.8.1. ANALISTA DE PROCESSOS – Qualificações mínimas exigidas

- Experiência profissional comprovada de pelo menos 3 (três) anos atuando em análise de negócios ou analista de requisitos;
- Ensino Superior completo em Engenharia, Ciência da Computação, Tecnologia da Informação, Administração ou Ciências Exatas;
- Ter trabalhado em projetos de implantação de CRM – Customer Relationship Management.

8.1.4.8.1.0. Experiência e domínio em:

- Conhecimentos avançado sobre o negócio de Call Center e Ordens de Serviço;
- Conhecimentos técnicos avançados em TI;
- Experiência em implementações de projetos, de acordo com as boas práticas estabelecidas pelo BABok (Business Analysis Body of Knowledge);
- Conhecimento em análise de dados e ferramentas relacionadas, como Excel, SQL, Tableau, Power BI, entre outros;
- Familiaridade com metodologias de desenvolvimento de software, como Agile, Scrum, ou metodologias híbridas.

8.1.4.8.2. ANALISTA DE BI – Qualificações mínimas exigidas:

- Experiência de pelo menos 5 (cinco) anos na implementação de soluções Business Intelligence;
- Ensino Superior completo em Ciência da Computação, Tecnologia da Informação, Análise e desenvolvimento de sistemas, Sistemas de Informação, Tecnologia de Banco de Dados;
- Possuir pelo menos uma das seguintes certificações abaixo:
 - MCSA: SQL 2016 BI Development;

- o MCSA: BI Reporting;
- o Microsoft Certified: Azure Data Scientist Associate
- o Microsoft Certified: Azure Data Engineer Associate
- o Certificação equivalente a qualquer uma das listadas acima, em tecnologia correlata.

8.1.4.8.2.0. Experiência e domínio em:

- Experiência em modelagem de bancos de dados relacional e multirrelacional;
- Experiência em arquitetura das camadas de ETL e OLAP;
- Conhecimento de técnicas de identificação dos requisitos de tratamento de dados e qualidade dos dados;
- Experiência comprovada de projetos utilizando tecnologia DATAZEN;
- Conhecimento de processos de extração, transformação e carga (ETL) dos dados para o DW, incluindo o conjunto de regras para o tratamento, integração e limpeza dos dados;
- Proficiência em criar dashboards interativos, relatórios e visualizações usando o Power BI;
- Capacidade de importar e transformar dados de várias fontes de dados, como bancos de dados SQL, Excel, SharePoint, APIs, entre outros;
- Conhecimento avançado em DAX (Data Analysis Expressions) para a criação de fórmulas e medidas personalizadas;
- Experiência em desenvolvimento dos pacotes ETL e cubos de dados utilizando as ferramentas da plataforma SQL Server 2012 ou 2016;
- Experiência em tuning de queries, otimização de processos ETL e processamento dinâmico de partições;
- Análise de gaps (diagnóstico da situação atual, identificação de gaps para a situação pretendida/desejada e recomendação de plano de ação);
- Aplicação de treinamento (transferência de conhecimento);
- Conhecimento de ferramentas Scoop, Kafka, Databricks, Spark, Hadoop, HDFS, HIVE, HBase, CosmosDB, Cloud Pubsub, Cloud Big Table, Cloud Big Query, Desenvolvimento em Python e R;
- Conhecimento e experiência em otimização de queries;
- Conhecimento e experiência na ferramenta Power BI;

- Conhecimentos de implementação de métodos estatísticos e análise preditiva;
- Conhecimentos em MS-SQL e modelagem de dados;
- Documentação de soluções;
- Elaboração de dicionário de dados e de indicadores;
- Elaboração de manuais técnicos e para usuários;
- Elaboração de matriz: Métrica e Dimensão (cruzamentos);
- Elaborar, validar e construir relatórios e dashboards;
- Especificação de ETL;
- Experiência com análise e desenvolvimento de indicadores de BI e relatórios e Power BI;
- Experiência em análise de dados para apoio a tomadores de decisão na geração de informações – realizar Datamining (“what-if”) e análises estatísticas (Analytics) a partir de Data Warehouses e Data Marts construídos;
- Modelagem de soluções analíticas;
- Modelagem dimensional de dados;
- Possuir boa base em serviços de realização de análises matemáticas e estatísticas de dados;
- Desejável experiência de integração com solução de georreferenciamento.
- Geração de modelos de dados físicos e construção de camada semântica.
- Criação de algoritmos de IA (Inteligência Artificial) e ML (Machine Learning).

8.1.4.8.3. ARQUITETO DE SOLUÇÕES – Qualificações mínimas exigidas:

- Experiência profissional comprovada de pelo menos 3 (três) anos atuando em arquitetura de soluções em tecnologia como a da Microsoft;
- Possuir uma das seguintes certificações abaixo:
- PL-200 + Certificação de módulo abaixo:
 - MB-210
 - MB-220
 - MB-230
 - MB-240
- Exam Microsoft MB-400;
- Exam Microsoft MB-600;
- Microsoft Certified: Power Platform Solution Architect Expert;

- Microsoft Certified: Dynamics 365 + Power Platform Solution Architect Expert;
- Certificação equivalente a qualquer uma das listadas acima, em tecnologia correlate.
- Ensino Superior completo em Ciência da Computação, Tecnologia da Informação, Análise e desenvolvimento de sistemas, Sistemas de Informação, Tecnologia de Banco de Dados;
- Ter trabalhado em projetos de implantação de CRM.

8.1.4.8.3.0. Experiência e domínio em:

- Conhecimentos avançado sobre o negócio de Call Center e Módulo de Serviço;
- Experiência técnica que permita liderar equipe especializada em TI com Linguagens e ferramentas: Frameworks C#, JavaScript, .Net Frameworks, IDEs (Visual Studio) Microsoft Visio, Microsoft Project, Microsoft Dynamics CRM Banco de Dados MS SQL Server (Criação de Procedures, Functions e Triggers), SQL Server Reporting Services, Workflows, Fetch XML, desenvolvimento de aplicações Web, Webservices;
- Experiência em Implantação de projetos baseada na metodologia Microsoft Dynamics Sure Step.

8.1.4.8.4. ENGENHEIRO DE DADOS – Qualificações mínimas exigidas:

- Ensino Superior completo em Engenharia, Ciência da Computação, Tecnologia da Informação, Sistemas de Informação ou Ciências Exatas.
- Experiência comprovada de 4 anos.

8.1.4.8.4.0. Experiências e domínio em:

- Proficiência em linguagens de programação como Python, Java, Scala ou SQL para processamento e análise de dados.
- Experiência em ferramentas e frameworks de big data, como Apache Hadoop, Spark, Kafka, entre outros.
- Conhecimento em ferramentas de orquestração de fluxos de dados, como Apache Airflow, Apache NiFi, ou Kubernetes.
- Capacidade de lidar com grandes volumes de dados e implementar soluções para processamento em tempo real e/ou batch.
- Experiência em técnicas de limpeza, transformação e preparação de dados.

- Conhecimento em ferramentas e bibliotecas para manipulação de dados, como Pandas, NumPy, ou Apache Spark SQL.
- Capacidade de desenvolver pipelines de dados robustos para garantir a qualidade e integridade dos dados.
- Familiaridade com arquiteturas de armazenamento de dados, como data warehouses, data lakes e data marts.
- Experiência em bancos de dados relacionais e NoSQL, como MySQL, PostgreSQL, MongoDB, Cassandra, etc.
- Conhecimento em tecnologias de armazenamento de dados distribuídos, como Amazon S3, Google Cloud Storage, Hadoop HDFS, etc.
- Capacidade de projetar e implementar soluções escaláveis e resilientes para armazenamento e processamento de dados.
- Experiência em ferramentas de análise de dados, como Tableau, Power BI, ou Apache Superset.
- Capacidade de criar visualizações e dashboards para comunicar insights a partir dos dados processados.
- Conhecimento em práticas de segurança de dados e proteção da privacidade, como criptografia, mascaramento de dados, e conformidade com regulamentos como GDPR e CCPA.
- Experiência em implementar políticas de governança de dados para garantir a qualidade, integridade e segurança dos dados.
- Habilidade para solução de problemas;
- Capacidade de colaborar com cientistas de dados, engenheiros de software, analistas de negócios e outras partes interessadas para entender os requisitos e entregar soluções de dados eficazes.
- Conhecimento das regulamentações do Banco Central e dos procedimentos de tramitação de informações, bem como familiaridade com tecnologias de open finance.

8.1.4.8.5. DESENVOLVEDOR FRONT-END - Qualificações mínimas exigidas:

- Ensino Superior completo em Engenharia, Ciência da Computação, Tecnologia da Informação, Sistemas de Informação ou Ciências Exatas.
- Experiência comprovada de 3 (três) anos.

8.1.4.8.5.0. Experiências e domínio em:

- Proficiência em linguagens de marcação como HTML para estruturar o conteúdo da página.
- Conhecimento avançado de estilização usando CSS para design e layout responsivo.
- Experiência em linguagens de programação como JavaScript para interatividade e manipulação de elementos na interface do usuário.
- Familiaridade com frameworks populares como React.js, Angular, Vue.js, ou bibliotecas como jQuery para simplificar o desenvolvimento front-end e criar interfaces ricas e dinâmicas.
- Experiência em trabalhar com sistemas de gerenciamento de estado, como Redux (para React) ou Vuex (para Vue.js).
- Capacidade de criar layouts responsivos que se adaptam a diferentes dispositivos e tamanhos de tela, utilizando técnicas como media queries em CSS e flexbox/grid layouts.
- Familiaridade com frameworks de design responsivo, como Bootstrap, Materialize, ou Foundation.
- Proficiência em sistemas de controle de versão como Git, e plataformas de hospedagem de código como GitHub, GitLab ou Bitbucket.
- Habilidade para colaborar com outros desenvolvedores, designers e stakeholders usando metodologias ágeis de desenvolvimento, como Scrum ou Kanban.
- Experiência em escrever testes de unidade e integração para código front-end usando frameworks como Jest (para React) ou Jasmine (para Angular).
- Capacidade de depurar e corrigir problemas de compatibilidade entre navegadores e dispositivos, garantindo uma experiência consistente do usuário.
- Compreensão básica de design de interface do usuário (UI) e experiência do usuário (UX), incluindo princípios de design, hierarquia visual, acessibilidade e usabilidade.
- Colaboração com designers para implementar designs de alta qualidade e garantir uma experiência do usuário intuitiva e agradável.

8.1.4.8.6. DESENVOLVEDOR BACK-END - Qualificações mínimas exigidas:

- Ensino Superior completo em Engenharia, Ciência da Computação, Tecnologia da Informação, Sistemas de Informação ou Ciências Exatas.
- Experiência comprovada de 3 (três) anos.

8.1.4.8.6.0. Experiência e domínio em:

- Proficiência em uma ou mais linguagens de programação back-end, como Java, Python, C#, Ruby, PHP, Node.js, etc.
- Capacidade de escrever código limpo, eficiente e escalável para implementar funcionalidades complexas e lógica de negócios.
- Experiência em frameworks back-end populares, como Spring (Java), Django (Python), .NET (C#), Ruby on Rails (Ruby), Laravel (PHP), Express.js (Node.js), entre outros.
- Conhecimento em bibliotecas e ferramentas associadas, como Hibernate (Java), SQLAlchemy (Python), Entity Framework (.NET), ActiveRecord (Ruby), entre outros.
- Familiaridade com bancos de dados relacionais, como MySQL, PostgreSQL, SQL Server, Oracle, etc., e conhecimento em SQL para consulta e manipulação de dados.
- Experiência em bancos de dados NoSQL, como MongoDB, Cassandra, Redis, etc., e em sistemas de armazenamento de dados distribuídos.
- Capacidade de projetar, desenvolver e consumir APIs RESTful para comunicação entre componentes de software e integração com sistemas externos.
- Experiência em trabalhar com formatos de dados como JSON e XML, e em autenticação e autorização de APIs.
- Conhecimento em práticas de segurança da informação para proteger dados sensíveis e prevenir ataques, incluindo criptografia, autenticação multi-fator (MFA), gestão de identidade e acesso (IAM), entre outros.
- Experiência em ambientes de desenvolvimento, teste e produção, e em ferramentas de controle de versão, como Git.
- Capacidade de implementar e automatizar processos de implantação contínua (CI/CD) usando ferramentas como Jenkins, Travis CI, GitLab CI/CD, entre outros.
- Compreensão dos princípios de arquitetura de software, padrões de design (como MVC, MVVM, etc.) e melhores práticas de desenvolvimento de software.

- Capacidade de colaborar com equipes de desenvolvimento e arquitetura para projetar sistemas escaláveis, modulares e de alta performance.
- Experiência em escrever testes unitários e de integração para garantir a qualidade e estabilidade do código back-end.
- Capacidade de depurar e corrigir problemas de forma eficiente, utilizando ferramentas de depuração e logs de erro.
- Habilidade para documentar o código, APIs e processos de desenvolvimento para facilitar a colaboração e manutenção do software.

8.1.4.8.7. ESPECIALISTA EM PLATAFORMA DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM – Qualificações mínimas exigidas:

- Ensino Superior completo em Engenharia, Ciência da Computação, Tecnologia da Informação, Sistemas de Informação ou Ciências Exatas.
- Experiência comprovada de 3 (três) anos.

8.1.4.8.7.0. Experiência e domínio em:

- Capacidade de projetar arquiteturas de soluções na nuvem usando serviços e recursos como, por exemplo, a plataforma do Azure para atender aos requisitos de negócios e técnicos.
- Experiência em avaliar requisitos de aplicativos e selecionar os serviços adequados do como, por exemplo, a plataforma Azure para implementar soluções escaláveis, seguras e de alto desempenho.
- Conhecimento profundo em uma variedade de serviços principais de nuvem como, por exemplo, a plataforma do Azure, incluindo computação (Azure Virtual Machines, Azure Kubernetes Service, Azure Functions), armazenamento (Azure Blob Storage, Azure Cosmos DB, Azure SQL Database), redes (Azure Virtual Network, Azure Load Balancer, Azure Application Gateway), entre outros.
- Habilidade para implantar, configurar e gerenciar recursos e serviços de nuvem como, por exemplo, a plataforma Azure usando ferramentas como Azure Portal, Azure CLI, Azure PowerShell, Azure Resource Manager (ARM) templates, e/ou infraestrutura como código (IaC) usando Azure DevOps ou Terraform.
- Experiência em automação de processos de implantação, gerenciamento e monitoramento usando plataforma de nuvem como Azure Automation, Azure Monitor, Azure Log Analytics, etc.

- Familiaridade com opções de desenvolvimento de aplicativos na nuvem, incluindo suporte para várias linguagens de programação e estruturas de desenvolvimento, integração com Azure DevOps, controle de versão e implantação contínua (CI/CD).
- Experiência em arquiteturas de microsserviços e contêineres usando Azure Kubernetes Service (AKS), Azure Container Instances (ACI), Docker, etc.
- Capacidade de projetar, implantar e gerenciar aplicativos distribuídos e escaláveis usando serviços de contêiner e orquestração no Azure.
- Conhecimento em integração de sistemas e desenvolvimento corporativo usando Azure Logic Apps, Azure API Management, Azure Service Bus, Azure Event Grid, Azure Functions, etc.
- Experiência em integrar aplicativos locais e em nuvem, bem como implementar soluções de integração de dados e mensagens.
- Capacidade de configurar e gerenciar ambientes e recursos do Azure usando políticas de gerenciamento, monitoramento de desempenho, alertas e análise de logs.
- Experiência em monitorar a integridade, desempenho e segurança de aplicativos e infraestrutura no Azure e tomar ações corretivas quando necessário

8.1.4.8.8. QA – Qualificações mínimas exigidas:

- Ensino Superior completo em Engenharia, Ciência da Computação, Tecnologia da Informação, Sistemas de Informação ou Ciências Exatas.
- Experiência comprovada de 3 (três) anos.

8.1.4.8.8.0. Experiência e domínio em:

- Conhecimento em técnicas de testes de software, incluindo testes manuais e automatizados.
- Capacidade de criar casos de teste detalhados com base em requisitos de software e especificações.
- Experiência em ferramentas de automação de testes, como Selenium WebDriver, Cypress, TestComplete, JUnit, TestNG, etc.
- Familiaridade com linguagens de programação, especialmente aquelas usadas para escrever scripts de automação de testes (por exemplo, Java, Python, C#, JavaScript).
- Conhecimento em ferramentas de gerenciamento de defeitos (bug tracking), como Jira, Bugzilla, Mantis, entre outras.

- Compreensão das metodologias ágeis de desenvolvimento de software, como Scrum, Kanban, e sua integração com processos de garantia de qualidade.
- Experiência em participar de equipes ágeis, contribuindo para cerimônias como reuniões de planejamento de sprint, revisões de sprint e retrospectivas.
- Capacidade de identificar, isolar e relatar defeitos de forma clara e precisa.
- Habilidade para investigar problemas, entender suas causas raízes e colaborar com desenvolvedores para resolvê-los.
- Conhecimento em técnicas de depuração e ferramentas para análise de logs e rastreamento de erros.
- Capacidade de entender e interpretar requisitos de software e especificações de projeto.
- Experiência em validar se os requisitos são atendidos durante o processo de teste e fornecer feedback aos stakeholders sobre sua adequação.
- Mentalidade voltada para a qualidade, com o objetivo de garantir que o software atenda aos padrões de qualidade definidos.
- Participação ativa em iniciativas de melhoria contínua, propondo e implementando práticas e processos que aumentem a eficiência e eficácia dos testes.

9. DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

- 9.1. Na sessão de abertura dos envelopes, na data e hora indicadas nesta **CONCORRÊNCIA**, à vista dos representantes das licitantes, devidamente identificados após a entrega de todos os envelopes, a comissão dará início aos trabalhos.
- 9.2. O não acompanhamento do representante do licitante dos atos de recebimento e abertura dos envelopes da sessão pública de licitação não ensejará reclamações, não obstará o prosseguimento dos trabalhos da comissão e nem influenciará suas decisões.
- 9.3. Serão abertos pela comissão primeiramente os Envelopes nº 01, contendo documentos de representação.
- 9.4. Verificada a autenticidade da representação dos licitantes, a sessão pública seguirá com a abertura dos arquivos referentes aos **Envelopes nº 02** com as propostas comerciais, que serão verificadas pela comissão e pelos representantes presentes.
- 9.5. A comissão poderá consultar a área técnica para que sejam feitas as análises, o julgamento e a classificação das propostas, conforme critérios definidos no

Anexo I – Termo de Referência deste certame.

- 9.6.** Os **Envelopes nº 02** contendo as propostas comerciais serão avaliados única e exclusivamente por meio dos documentos constantes das propostas, sem recorrer a qualquer espécie de informação externa, que determinarão se as propostas se ajustam aos termos do presente certame, não podendo conter expressões/informações de interpretação dúbia, lacunas ou omissões substantivas que possam prejudicar o processo de avaliação.
- 9.7.** Caso sejam constatadas ausência, inelegibilidade ou incompatibilidade, de documentos ou de assinaturas, falhas ou erros de preenchimento irrecuperáveis e que prejudiquem a avaliação objetiva da proposta, segundo os critérios contidos neste certame, a proposta será rejeitada e, conseqüentemente, não será considerada para fins de avaliação.
- 9.8.** Após a abertura das propostas contidas nos **Envelopes nº 02**, é vedada a inclusão de quaisquer documentos ou informações que deveriam constar originalmente da proposta.
- 9.9.** Os erros de cálculo poderão ser retificados durante a sessão pública segundo os seguintes critérios:
- 9.9.1.** Se existir uma discrepância entre preços unitários e os preços totais, obtidos em função das quantidades, prevalecerá o preço global, conforme valor apresentado no “Valor Global” da proposta Comercial;
- 9.9.2.** Se existir discrepância entre valores por extenso e numérico, prevalecerá o valor por extenso;
- 9.10.** Caso o licitante não ratifique a correção dos erros, segundo os critérios descritos anteriormente na cláusula 9.9 e seus itens, a proposta será rejeitada.
- 9.11.** Se faltarem dados, inviabilizando a aplicação dos critérios acima estabelecidos para recuperação das lacunas ou erros detectados, a proposta será rejeitada.
- 9.12.** Caso a sessão seja suspensa para análise de documentação com retomada em dia e hora posteriormente informada pela(o) presidente da sessão, a ausência de algum licitante não ensejará reclamações, não obstará o prosseguimento dos trabalhos da comissão e nem influenciará suas decisões, sendo desclassificado do certame.

10. DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 10.1.** O julgamento das propostas comerciais consistirá em determinar a classificação dos licitantes em função da contemplação de todos os requisitos descritos no **Anexo I - Termo de Referência** desta **CONCORRÊNCIA** no quesito “**Menor Valor**” apresentado.
- 10.2.** Serão desclassificadas as propostas comerciais que:
- 10.2.1.** não atenderem às exigências deste edital e o interesse da Agência, bem como as que estiverem incompletas ou com borrões, rasuras, entrelinhas,

- emendas, ressalvas ou omissões que, a critério da comissão julgadora, não permitam o seu entendimento ou comprometam seu conteúdo;
- 10.2.2.** estiverem com preço excessivo, assim considerado aquele que exceder o valor obtido pela área solicitante mediante pesquisa mercadológica, irrisórios ou de valor zero, nos termos do RILAC;
 - 10.2.3.** estiverem com preço manifestamente inexequível, nos termos da legislação vigente à época;
 - 10.2.4.** não estiverem de acordo com o solicitado no certame;
 - 10.2.5.** contiverem seus erros aritméticos corrigidos e o licitante recusar-se a aceitar a correção;
 - 10.2.6.** os quantitativos na proposta comercial não forem compatíveis com o que consta no **Anexo I - Termo de Referência**.
- 10.3.** Verificadas as propostas comerciais submetidas pelos licitantes e, na hipótese da proposta de menor valor não ser aceitável por apresentar valor acima do valor referencial apurado pela **ADE SAMPA**, com base no princípio público da eficiência e visando aproveitar o certame, a comissão realizará a negociação junto ao licitante que apresentou o menor valor a fim de que seja alcançado melhor preço, ou seja, igual ou inferior ao valor referencial estimado pela **ADE SAMPA**.
- 10.4.** Não obtendo sucesso, a oferta será desclassificada pela comissão e proceder-se-á à verificação da proposta imediatamente posterior (obedecendo-se à classificação dos licitantes) até a obtenção do valor referencial ou menor. Caso não haja qualquer proposta comercial ofertada pelos licitantes que sejam aptas a atender, minimamente, o valor referencial, a sessão pública será declarada fracassada, ficando a critério de a **ADE SAMPA** estabelecer novo certame ou, por analogia ao disposto no inciso III, do artigo 44, do RILAC, proceder à contratação por dispensa de licitação após nova pesquisa mercadológica.

11. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL E TÉCNICA E DO RESULTADO

- 11.1.** Será classificado para a etapa de Habilitação Jurídica e Fiscal o licitante aprovado na etapa anterior que atender a todos os requisitos estipulados no **Anexo I – Termo de Referência**.
- 11.2.** O licitante que estiver na condição descrita na cláusula 11.1. acima terá seu arquivo referente ao **Envelope nº 03** aberto para apuração de sua regularidade jurídica, fiscal e técnica, sendo eliminado caso apresente alguma pendência apontada pelos respectivos órgãos públicos e/ou privados responsáveis.
- 11.3.** A não apresentação de qualquer documento estipulado neste edital acarretará a inabilitação do licitante.
- 11.4.** O resultado do certame com o nome do licitante vencedor constará na ata da sessão pública e será divulgado no portal eletrônico da **ADE SAMPA** na internet no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a sessão.

- 11.5. Ocorrendo a impossibilidade de contratação da Licitante vencedora, poderá a critério da autoridade competente convocar as empresas remanescentes participantes do presente certame, a fim de verificar o interesse em prestar os serviços do objeto ora licitado.
- 11.6. Caso não haja interesse das licitantes convocadas o objeto poderá ser contratado por meio de Dispensa de Licitação conforme artigo 44, inciso III, do RILAC.

12. PROVA DE CONCEITO (POC)

12.1. A licitante melhor classificada será convocada a realizar **PROVA DE CONCEITO (POC)** das plataformas ofertadas junto à **ADE SAMPA**.

12.1.1. A **Prova de Conceito (POC)** se faz necessária não só para avaliar a ferramenta tecnológica ofertada, mas todo o conjunto da contratação e representa a execução de um conjunto pré-definido de verificações sobre o software e serviços oferecidos com o objetivo de determinar a viabilidade de sua utilização, bem como se o software ofertado atende às especificações requeridas no ambiente de produção real.

12.1.2. Se a licitante classificada em primeiro lugar for desclassificada, será convocada a licitante autora da segunda melhor proposta, e apta fiscal e juridicamente, e assim sucessivamente, obedecendo a ordem de classificação.

12.1.3. A prova de conceito deve ser realizada, em data a ser oportunamente publicada aos licitantes, no endereço situado à Rua Líbero Badaró nº 425, 11º andar, Centro, São Paulo/SP.

12.1.4. A prova de conceito poderá ser acompanhada por quaisquer licitantes interessados que se manifestarem, no momento oportuno.

12.2. Critérios a serem avaliados da Prova de Conceito (POC)

12.2.1. Os critérios de avaliação são aqueles dispostos no subitem **5.10.4.1, do Termo de Referência – Anexo I deste Edital**.

12.3. O escopo da Prova de Conceito (POC) é aquele definido pelo subitem 5.10.4. do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

12.3.1. A solução a ser desenvolvida é um portal Web que seja responsivo.

12.4. O prazo de entrega da **Prova de Conceito** é de 10 dias corridos, após o fim do certame.

12.4.1.1. Ressalta-se que a empresa terá que apresentar a solução contemplando todos os requisitos solicitados. Caso ela não os atenda, será desclassificada. Se isto ocorrer, a empresa classificada em segundo lugar no certame será convocada e, assim, sucessivamente, até que se declare a empresa ganhadora.

12.5. Desenvolvimento de Sistema

- 12.5.1.** Para garantir a entrega eficiente e segura do sistema, é imprescindível que o desenvolvimento ocorra em conformidade com as diretrizes mencionadas no **item 5.10. do Termo de Referência – Anexo I.**
- 12.5.2.** Ao final da fase de execução, a proponente deverá ter demonstrado claramente que atende todas as funcionalidades e requisitos técnicos especificados no edital. Não serão fornecidos novos prazos para a prova de conceito ao final desta fase.

12.6. Resultado da avaliação da POC

- 12.6.1.** A equipe técnica da **ADE SAMPA**, devidamente designada para esse fim, fará os testes e a avaliação em 3 (três) dias úteis e informará o resultado à empresa participante por meio de relatório.
- 12.6.2.** No relatório final deve constar informações da amostra que comprovem ou não a conformidade com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência – Anexo I.
- 12.6.3.** A **CONTRATANTE** emitirá, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a entrega do relatório dos testes de amostra, o COMUNICADO que informará se a amostra está ou não de acordo com as especificações técnicas constantes no edital:
- 12.6.3.1.** Que indique que as amostras estão em total conformidade com as especificações técnicas exigidas, a proponente será classificada.
- 12.6.3.2.** Que indique que a não conformidade das amostras com as especificações técnicas exigidas, a proponente será desclassificada e convocada a segunda proponente.

12.7. Caso a primeira classificada não seja aprovada na POC, a segunda classificada será convocada para que apresente sua POC, nos termos do item 12.1.2. acima, e assim sucessivamente até que seja aprovada uma licitante.

- 12.8.** No presente Edital, a realização da Prova de Conceito (POC) após a fase de habilitação e apenas para a primeira classificada, considerando o item 12.1.2., se justifica pelos princípios da eficiência e da racionalidade administrativa, diante do alto custo envolvido para a realização da POC.

13. DA IMPUGNAÇÃO E DO RECURSO

- 13.1.** O(s) Licitante(s) e/ou qualquer interessado poderá(ão) submeter, via Plataforma de Licitação por meio do link:

<https://adesampa.com.br/adeeditais/concorrenca/>

Escolhendo o edital correspondente ao certame, seu(s) pedido(s) de impugnação a qualquer termo constante nesta **CONCORRÊNCIA** durante o prazo que se iniciará na data de sua publicação e se encerrará em 02 (dois) dias úteis antes da data da sessão pública, sendo as razões dos pedidos analisadas e decididas pela Comissão até o início da sessão pública.

- 13.2.** Da sessão pública caberá recurso por parte do(s) licitante(s) que discordar(em) de algum ato, procedimento ou mesmo do resultado do julgamento das Propostas Comerciais. Havendo interesse no recurso, o(s) licitante(s) deverão se manifestar nesse sentido durante a sessão pública, sendo registrada em ata sua intenção de recorrer e, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a sessão pública, o(s) licitante(s) deverá(ão) apresentar as razões de seu recurso devidamente fundamentada através da plataforma de licitação por meio do link: <https://adesampa.com.br/adeeditais/concorrenca/> até às 18h do segundo dia útil.
- 13.3.** Caso as razões de recurso da(s) licitante(s) ensejem na contestação das informações apresentadas pela Licitante selecionada na sessão pública, a esta última será dado o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento das razões de recurso daquela(s) licitante(s), para que se defenda das alegações.
- 13.4.** O(s) recurso(s) e seu(s) respectivo(s) julgamento(s) será(ão) avaliado(s) pelo Presidente da **ADE SAMPA**, e publicado(s) na Plataforma de Licitação por meio do link <https://adesampa.com.br/adeeditais/concorrenca/>, sendo sua decisão soberana no âmbito administrativo.
- 13.5.** O(s) recurso(s) ficará(ão) disponibilizado(s) na Plataforma de Licitação por meio do link <https://adesampa.com.br/adeeditais/concorrenca/> na data em que forem interpostos, assim como a(s) respectiva(s) decisão(ões) administrativa(s).

14. CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO DO OBJETO E PAGAMENTO

- 14.1.** O pagamento será efetuado conforme tabela:

TAREFA	PRAZO PARA PAGAMENTO
3.3 - Desenvolvimento de plataforma digital de marketplace de crédito	120 dias após assinatura do contrato, mediante validação da entrega
3.4 - Plataforma de Atendimento	210 dias após assinatura do contrato, mediante validação da entrega
3.5 - Plataforma de Agendamento	210 dias após assinatura do contrato, mediante validação da entrega
3.6 - Site ADE SAMPA	210 dias após assinatura do contrato, mediante validação da entrega

- 14.2.** Os pagamentos serão realizados após o aceite técnico da **CONTRATANTE** para cada produto indicado, conforme cronograma físico-financeiro abaixo:

TAREFA	Mês							
	0	1	2	3	4	5	6	7
3.3 - Desenvolvimento de plataforma digital de marketplace de crédito								
3.4 - Plataforma de Atendimento								
3.5 - Plataforma de Agendamento								
3.6 - Site ADE SAMPA								

- 14.3.** O pagamento será condicionado à manutenção da regularidade fiscal e trabalhista e à inexistência de pendências no Cadastro Informativo Municipal (CADIN), conforme item **14.5**
- 14.4.** A emissão da nota fiscal a cada etapa por parte da **CONTRATADA** deverá ocorrer exclusivamente após o período de testes e validação pela **ADE SAMPA**. Por exemplo, após a validação da primeira entrega (**3.3 - Desenvolvimento de plataforma digital de marketplace de crédito**) deverá ser emitida a primeira nota fiscal referente ao primeiro pagamento e assim sucessivamente.

Porcentagem do valor:

TAREFA	% do valor
3.3 - Desenvolvimento de plataforma digital de marketplace de crédito	25%
3.4 - Plataforma de Atendimento	25%
3.5 - Plataforma de Agendamento	25%
3.6 - Site ADE SAMPA	25%

- 14.5.** Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de qualquer restrição, em nome da **CONTRATADA**, em suas certidões fiscais e trabalhistas, especialmente no CADIN MUNICIPAL, os quais deverão ser consultados por ocasião da realização de cada pagamento.
- 14.5.1.** Constatando-se a situação de irregularidade da **CONTRATADA**, 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 da **ADE SAMPA**.
- 14.5.2.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a **ADE SAMPA** aplicará multa de grau 3, nos termos do item **15.2** deste Edital e disposições no Termo de Referência - Anexo I.
- 14.5.3.** Persistindo a irregularidade, a **ADE SAMPA** adotará as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo

correspondente, assegurada à **CONTRATADA** a ampla defesa e o contraditório.

- 14.6. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação, sem prejuízo de aplicação da multa compatível com o grau três, nos termos do **item 15.2** deste Edital e disposições no Termo de Referência - Anexo I.
- 14.7. As Notas Fiscais ou Notas Fiscais Fatura que apresentarem incorreções, quando necessário, serão devolvidas e seu vencimento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a data de sua reapresentação válida.
- 14.8. Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da **CONTRATADA**, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.
- 14.9. Caso venha a ocorrer atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** terá direito à aplicação de compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 06/01/2012.
- 14.10. Para fins de cálculo da compensação financeira de que trata o item 15.6 o valor do principal devido será reajustado utilizando-se o índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança para fins de compensação da mora (TR + 0,5% “*pro-rata tempore*”), observando-se, para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu. O pagamento da compensação financeira dependerá de requerimento a ser formalizado pela fornecedora contratada.
- 14.11. O pagamento será efetuado, preferencialmente em conta corrente no BANCO DO BRASIL S/A, ou em outra instituição bancária indicada pela **CONTRATADA**, de sua titularidade podendo ser utilizada qualquer forma bancária.
- 14.12. A **ADE SAMPA** reserva-se o direito de suspender o pagamento se os serviços prestados estiverem em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência.
- 14.13. Sem prejuízo dos demais documentos exigidos pela legislação de regência, notadamente as portarias da Secretaria Municipal de Fazenda, a **CONTRATADA** deverá apresentar, a cada pedido de pagamento, os documentos a seguir discriminados, para verificação de sua regularidade fiscal perante os órgãos competentes:
 - 14.13.1. Cadastro Informativo Municipal (CADIN) da Prefeitura do Município de São Paulo;
 - 14.13.2. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal;
 - 14.13.3. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

- 14.13.4. Certidão negativa de débitos de tributos mobiliários do Município de São Paulo;
- 14.13.5. Certidão Negativa de Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa do Estado de São Paulo;
- 14.13.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- 14.13.7. folha de frequência dos empregados vinculados à execução do contrato;
- 14.13.8. folha de pagamento dos empregados vinculados à execução do contrato;
- 14.13.9. cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social (GFIP/SEFIP).

14.14. A **CONTRATANTE** não aceitará recibo como documento fiscal.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

- 15.1. A **CONTRATADA** ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta da Prefeitura do Município de São Paulo e com esta Agência, pelo prazo de até 02 (dois) anos, se vier a praticar quaisquer atos previstos no RILAC e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal, quando couber.
- 15.2. As penalidades poderão ainda ser aplicadas, garantido o direito prévio de notificação da ampla defesa e contraditório.

Referência geral para Multas		
Descrição	Referência	Grau
Atraso em até 30 dias para a entrega dos produtos e/ou quaisquer dos prazos estabelecidos neste contrato.	Por ocorrência	01
Atraso entre 30 e 59 dias para a entrega dos produtos e/ou quaisquer dos prazos estabelecidos neste contrato.	Por ocorrência	03
Atraso superior a 60 dias para a entrega dos produtos e/ou quaisquer dos prazos estabelecidos neste contrato.	Por ocorrência	06

15.3. Os graus de sanções administrativas seguem as seguintes penalidades:

Graus de Sanções Administrativas

Grau	Multa
1	Multa de 0,3% do valor do contrato por dia de atraso
3	Multa de 10% sobre o valor do contrato
6	Multa de 15% (quinze por cento) do saldo financeiro não realizado do contrato, sem prejuízo das demais sanções administrativas cabíveis.

15.4. Se, por qualquer meio, independentemente da existência de ação judicial, chegar ao conhecimento do gestor e do fiscal do contrato uma situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, tais como salários, vales transporte, vales refeição, seguros, entre outros, previstos em lei ou instrumento normativo da categoria, caberá a autoridade apurá-la e, se o caso, garantido o contraditório, aplicar à contratada multa de 10% (dez por cento), sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de obrigação contratual e, persistindo a situação, o contrato será rescindido.

15.4.1. As multas devidas e/ou prejuízos causados à **CONTRATANTE** serão deduzidos dos valores a serem pagos.

15.4.1.1. Se os valores das faturas forem insuficientes, fica a **CONTRATADA** obrigada a recolher a importância devida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial.

15.4.1.2. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE**, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa e cobrado judicialmente.

15.4.2. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a **CONTRATADA** poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

15.4.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, observando-se o procedimento previsto na legislação municipal pertinente.

15.4.4. O contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela **CONTRATANTE** por conta do não atendimento a termos contratuais, da recorrência de aplicação de multas de grau 6, de repetidos eventos de inexecução parcial, ou da caracterização de inexecução total dos serviços.

15.4.4.1. Nestas hipóteses de rescisão unilateral, será aplicada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato.

16. VIGÊNCIA CONTRATUAL

16.1. A vigência do contrato será de 06 (seis) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais, ou inferiores, períodos até o limite

estabelecido no Regulamento interno para licitações, alienações e contratos da **ADE SAMPA**.

- 16.1.1.** O período será destinado a entregas das 4 (quatro) plataformas, priorizando nos primeiros 3 (três) meses a entrega da Plataforma descrita no **item 3.3. do Termo de Referência – Anexo I**.

17. PRAZO DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 17.1.** O prazo de entrega total será de 6 (seis) meses para entrega das 4 plataformas descritas nos **itens 3.3, 3.4, 3.5 e 3.6 do Termo de Referência – Anexo I.**, bem como planilha descrita no **item 5 do Termo de Referência – Anexo I**.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 18.1.** O licitante arcará com todos os custos relacionados à preparação e apresentação das propostas, não sendo a **ADE SAMPA**, responsável por esses custos, independente do resultado da licitação.
- 18.2.** Os licitantes são responsáveis pela fidelidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer época.
- 18.3.** É facultado à comissão o direito de, em qualquer fase da licitação, promover diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, inclusive procedendo a visitas de inspeção às instalações da(s) empresa(s), vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente das propostas
- 18.4.** inspeção às instalações da(s) empresa(s), vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente das propostas.
- 18.5.** A **ADE SAMPA** reserva-se o direito de discutir amplamente com o licitante, classificado neste certame, a proposta comercial apresentada, podendo a mesma ser adequada, ajustada e redimensionada, conforme interesses e entendimentos entre as partes até os limites previstos no artigo 52 do RILAC.
- 18.6.** A **ADE SAMPA** reserva-se o direito de revogar ou anular, cancelar ou transferir no todo ou em parte, o presente certame, por conveniência administrativa ou por ilegalidade, sem que aos licitantes caiba direito a reclamação ou pedido de indenização de qualquer espécie.
- 18.7.** A homologação do resultado deste certame não implicará o direito à contratação dos serviços.
- 18.8.** Será comunicada em tempo hábil, por escrito, às empresas convidadas, qualquer alteração que importe em modificação dos termos deste certame, desde que possa afetar a apresentação e a avaliação das propostas.
- 18.9.** A participação no presente certame implica aceitação integral e irretratável das normas e procedimentos nela previstos, inadmitida, a qualquer título, a formulação de dúvidas ou alegações de desconhecimento.

18.10. O presente certame obedece às disposições do RILAC.

São Paulo, 10 de maio de 2024.

Agência São Paulo de Desenvolvimento - ADE SAMP

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada em desenvolvimento de plataformas digitais para auxílio no processo de gestão da Agência São Paulo de Desenvolvimento (ADE SAMPA) abrangendo a implementação de plataforma de crédito, sistema de agendamento, atendimento ao cliente e atualização do sítio eletrônico.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. A Agência São Paulo de Desenvolvimento (**ADE SAMPA**) tem como objetivo institucional promover a execução de políticas de desenvolvimento, especialmente as que contribuam para a atração de investimentos; a redução das desigualdades regionais; a competitividade da economia; a geração de emprego e renda; o empreendedorismo; a economia solidária e a inovação tecnológica (Lei Municipal nº 15.838, de 4 de julho de 2013).

- 2.2. A Lei Municipal nº 15.838, de 4 de julho de 2013 estabelece, em seu artigo 3º, que:

“o objeto da ADE SAMPA será realizado mediante os seguintes projetos e atividades voltados ao micro, pequeno e médio empreendedor e às cooperativas:

I - promoção do acesso a instituições financeiras habilitadas à concessão de microcrédito com taxas de juros reduzidas;

II - assunção gradual das atividades da São Paulo Confia e de seu papel na oferta de microcrédito no Município”

- 2.3. Para realizar seu objeto, a **ADE SAMPA** poderá “celebrar convênios, contratos, ajustes e parcerias com pessoas físicas, jurídicas de direito público e privado, nacionais, estrangeiras ou internacionais, atendidas as exigências do contrato de gestão, especialmente com o Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial - SENAI, Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas de São Paulo - SEBRAE e Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - SENAC” e “celebrar contratos de prestação de serviços com quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, sempre que considere ser essa a solução mais econômica para atingir os objetivos previstos no contrato de gestão, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência”, simples redação do artigo 4º da referida Lei.
- 2.4. A contratação aqui referenciada atenderá as necessidades de atendimento rápido, centralizado e simplificado ao empreendedor, possibilitando a ampliação do alcance dos programas da **ADE SAMPA** e a capacidade de gestão do relacionamento com o cidadão.
- 2.5. A aplicação de uma boa gestão do relacionamento com os beneficiários dos programas da **ADE SAMPA** possibilita a gestão da jornada empreendedora.
- 2.6. O armazenamento de informações sobre a evolução do negócio possibilitará a mensuração do impacto dos programas no faturamento das empresas e consequentemente na economia paulistana, colaborando para uma boa tomada de

decisão em relação às políticas de desenvolvimento econômico municipais.

- 2.7. O objetivo é promover a digitalização e sistematização processual da **ADE SAMPA**, proporcionando uma experiência mais inteligente na gestão dos programas. Desta forma, será possível obter informações dos munícipes para fornecer crédito e serviços adequados a cada um, tendo uma visão completa de seu histórico, respeitando integralmente a privacidade de dados conforme estabelecido pela LGPD. Quanto à plataforma de crédito, o objetivo é que ela recepcione e direcione empreendedores para os produtos financeiros mais adequados às suas necessidades.
- 2.8. O Programa de Crédito e Apoio ao Empreendedorismo (PMAE) da Prefeitura de São Paulo (Lei Municipal nº 18.064 de 28 de dezembro de 2023) foi criado para fornecer garantias para empreendedores que busquem obter financiamento junto a instituições financeiras credenciadas. O objetivo é facilitar e ampliar o acesso ao crédito produtivo no Município a partir da concessão de uma garantia líquida e da qualificação empreendedora, o que reduz o risco das operações e impacta positivamente as condições oferecidas pelo mercado financeiro. A lógica é semelhante à de fundos como o Fundo de Apoio ao Micro e Pequeno Empreendedor - FAMPE do Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (SEBRAE).
- 2.9. O apoio de uma plataforma digital possibilitará uma tramitação rápida e centralizada das informações inerentes a cada cidadão entre os atores envolvidos na implementação.

3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1. O escopo dos serviços a serem realizados pela **CONTRATADA** obedecerá ao disposto neste item. A contratação contemplará o desenvolvimento das plataformas digitais: marketplace de crédito, atendimento, agendamento e sítio eletrônico (**itens 3.3 a 3.6**). Para uma compreensão mais detalhada, consulte o **Apêndice XIX - Entregas e Objetivos**.
- 3.2. Diante da necessidade de adequações, integrações ou novas funcionalidades solicitadas pela Contratante, poderão ser acrescidos serviços secundários ao objeto deste Termo de Referência.
 - 3.2.1. Os acréscimos serão contabilizados por horas adicionais trabalhadas para o desenvolvimento das adequações, integrações ou novas funcionalidade
 - 3.2.2. A necessidade de adequações, integrações ou novas funcionalidades deverá ser formalizada pela Contratante a partir de solicitação pela equipe técnica responsável pelo contrato
 - 3.2.3. Os acréscimos mencionados no **item 3.2.1** deverão ser precificados pela Contratada, no limite de até 1000 horas adicionais trabalhadas. A Contratada deverá incluir a possibilidade em sua proposta comercial com a devida precificação proporcional.

3.2.4. O sistema garante a inclusão de dados de diversas fontes, priorizando a integração via API para todas as plataformas. Em casos excepcionais, a importação manual por upload de bases de dados ou inserção linha a linha é permitida. A identificação e unificação inteligente dos dados municipais são realizadas com base em CPF (chave primária), CNPJ (chave secundária) e telefone (chave terciária).

3.2.4.1. Necessário possibilitar a extração dos dados brutos por parte da **CONTRATADA** em formato *.SQL*;

3.3. DESENVOLVIMENTO DE PLATAFORMA DIGITAL DE MARKETPLACE DE CRÉDITO

3.3.1. O desenvolvimento de uma plataforma digital em formato *web*, do tipo *Software as a Service* (SaaS), que sirva como canal de comunicação entre as entidades envolvidas no processo, de forma que:

3.3.1.1. Recepcione e encaminhe propostas de operação de crédito por parte dos beneficiários postulantes;

3.3.1.2. Considere os critérios de seleção/elegibilidade dos beneficiários e de concessão de crédito em conformidade com as definições da **ADE SAMPA**;

3.3.1.3. Comunique-se com sistemas de informações de parceiros envolvidos no programa via interfaces de programação e consulta a bases de dados organizadas;

3.3.1.4. Comunique-se com o empreendedor beneficiário de modo a disponibilizar uma interface que garanta o acompanhamento em tempo real do *status* de todas as etapas do fluxo operacional.

3.3.1.5. Possibilitar a integração dos dados com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho por meio de uma API, garantindo acesso em tempo real às informações.

3.3.1.6. Possibilitar a integração com banco de dados e/ou aplicações de qualquer parceiro que a SMDet ou a **ADE SAMPA** considerem relevante para a parceria e que possa beneficiar o município.

3.3.2. Funcionalidades mínimas requeridas:

3.3.2.1. Recepcionar propostas de operação de crédito;

3.3.2.2. Realizar cadastro dos potenciais beneficiários (as informações requeridas estão listadas no **Apêndice IV e X** do Edital);

3.3.2.3. Realizar consultas a base do Cadastro Informativo Municipal (CADIN), instituído pela Lei Municipal nº 14.094, de 6 de dezembro de 2005 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 47.096, de 21 de março de 2006, para averiguação de habilitação à garantia oferecida pelo Programa, analisando especificamente CNPJ e CPF do empreendedor interessado;

- 3.3.2.4. Realizar consulta a base do Cadastro de Contribuinte Mobiliário (CCM) do Município de São Paulo para atestar que o empreendimento tenha domicílio fiscal na capital paulista, tempo de existência maior que 1 (um) ano e classificação CNAE.
- 3.3.2.5. Permitir a captura fotográfica por meio eletrônico em plataforma *web (upload)* de documentos apresentados pelos potenciais beneficiários para análise da concessão do benefício, orientando-os sobre a forma e boas práticas para *upload*;
- 3.3.2.6. Recepcionar toda a documentação relativa às operações em sistema e transmiti-las por meio eletrônico em plataforma *web* a serviço especializado de análise e validação pericial de documentação bancária;
- 3.3.2.7. Agendar, preferencialmente, de forma automatizada, visitas de constatação de capacidade empreendedora feitas por analistas de negócio, comunicando-se através da interface da plataforma de agendamentos utilizada pela **ADE SAMPÁ**. Caso não seja possível inicialmente, a atribuição manual das visitas presenciais aos analistas de negócio deverá ser realizada pelo perfil do Supervisor de Campo, permitindo que os analistas emitam mensagens sobre o *status* da visita;
- 3.3.2.8. Receber cadastros de beneficiários realizados por analistas de negócio em campo ou em unidades físicas (postos de atendimento);
- 3.3.2.9. Possuir ambiente de gestão para checagem da documentação submetida e envio de orientações específicas para que o usuário e/ou o analista de negócio edite/altere os documentos previamente submetidos.
- 3.3.2.10. Possuir ambiente virtual de aprendizagem do tipo *Learning Management System* - LMS, que suporte e disponibilize conteúdos hierarquizados e divididos em módulos, definidos e disponibilizados pela **CONTRATANTE**, como videoaulas, testes, material de apoio para *download* com coleta de indicadores de uso e aprendizagem, exportados em relatórios ou visualizados em *dashboards*, dentre os quais:
 - 3.3.2.10.1. tempo de tela por usuário;
 - 3.3.2.10.2. avaliação final de conhecimento, sendo exigido o mínimo de 70% de aproveitamento para aprovação no fluxo do processo;
 - 3.3.2.10.3. possibilidade de incluir novos cursos complementares, caso os municípios tenham interesse;
 - 3.3.2.10.4. possibilidade de realizar o *upload* de certificado de conclusão de curso de capacitação empreendedora de uma instituição previamente aceita pela **ADE SAMPÁ**, retirando a necessidade de realização do curso e avaliação ao município disponibilizado diretamente pela **ADE SAMPÁ**.
- 3.3.2.11. Observar as leis e as instruções das regulamentações externas para devido cumprimento, dentre as quais estão sujeitas as operações bancárias e de manipulação de dados sensíveis;

- 3.3.2.12. Manter o cliente informado sobre a operação contratada, de modo que o usuário deve ser notificado, por canal de comunicação preferencial (e-mail), em cada mudança de etapa e saber em qual etapa está assim que acessar a plataforma;
- 3.3.2.13. Gerar e exportar informações em meio eletrônico sobre os beneficiários, contratos, recebimentos e pagamentos, de modo a permitir a contabilização dos fatos pelo Poder Público Municipal;
- 3.3.2.14. Garantir a existência e pleno funcionamento de um sistema de segurança que garanta a integridade de dados e que possibilite a recuperação de dados a qualquer momento por meio de *backup*;
- 3.3.2.15. Prestar serviços complementares de coleta e organização de informações cadastrais dos potenciais beneficiários, independentemente de aprovação no Programa e de documentação requeridas para o bom andamento do serviço proposto e disponibilizar a base de dados para a elaboração de registros estatísticos pela **ADE SAMP**, necessários à formulação ou revisão de políticas públicas de fomento à atividade empreendedora;
- 3.3.2.16. Notificação de *status* de preenchimento, lembrando a necessidade de ação de usuário a cada cinco dias de inatividade;
- 3.3.2.17. Aferir o nível de satisfação do usuário em relação a cada etapa do processo, inclusive avaliando a instituição financeira credenciada com a qual se relacionou até a liberação do recurso;
- 3.3.2.18. Centralizar a documentação enviada pelos empreendedores na plataforma, possibilitando que a **ADE SAMP**, Sociedade Garantidora de Crédito (SGC) parceira e Instituições Financeiras credenciadas ao PMAE realizem a tipificação, leitura e validação documental. Além disso, fornecer informações relevantes para análise de crédito provenientes de outras plataformas;
- 3.3.2.19. Realizar autenticação em duas etapas do cadastro realizado pelo beneficiário do programa;
- 3.3.2.20. Possibilitar integração API por *WhatsApp/E-mail*, facilitando a comunicação entre os usuários e a plataforma, integrando APIs de serviços de mensagens como o *WhatsApp* ou *e-mail* para fornecer suporte e notificações.
- 3.3.2.21. Envio de Arquivos PDF ou JPEG: ofereça a opção de gerar documentos em formato PDF para os usuários, como comprovantes de transações, contratos ou certificados de conclusão de etapas, aceitando também o *upload* de fotos tiradas pelo empreendedor;
- 3.3.2.22. Possibilitar o reenvio de documentos irregulares ou não validados pelo serviço de análise documental e **notificar todas as partes envolvidas que o documento foi corrigido**;
- 3.3.2.23. Garantir a segurança e compartimentalização das informações para diferentes perfis de acesso;

- 3.3.2.24. Em caso de envio de leads pela Instituição Financeira, a plataforma apresentará ao munícipe unicamente a proposta de crédito da instituição financeira de origem do lead. No caso de leads de origem externa, serão oferecidas propostas de múltiplas instituições financeiras parceiras, concorrendo pela preferência do munícipe;
- 3.3.2.25. Manter o registro de usuários que já passaram pelo *site* de modo a garantir o preenchimento automático de seus dados e informações;
- 3.3.2.26. Mostrar a força da senha escolhida para o usuário, de modo a possibilitar a alteração para o nível de complexidade desejado.
- 3.3.2.27. Permitir o direcionamento de usuários a partir de *sites* de *marketplaces* parceiros, via API e/ou manualmente a partir do perfil de usuário indicado no **item 3.3.4.7**. Os usuários advindos dos *marketplaces* parceiros seguirão o fluxo padrão da plataforma, mas deverão receber a classificação do direcionamento para reporte de informações e o devido monitoramento de dados;
- 3.3.2.28. Possibilitar a integração dos dados com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho por meio de uma API, garantindo acesso em tempo real às informações;
- 3.3.2.29. Possibilitar a integração com banco de dados e/ou aplicações de qualquer parceiro que a SMDet ou a **ADE SAMPA** considerem relevante para a parceria e que possa beneficiar o munícipe;
- 3.3.2.30. Permitir a realização de testes estatísticos para comparar o grupo que passou pela capacitação e visita com o grupo que não passou, a fim de medir a eficácia dos cursos e seu impacto no nível de inadimplência. A seleção dos grupos deve ser aleatória, considerando diferentes categorias, como MEI, ME, EPP, etc. Imprescindível que este procedimento observe a privacidade e a proteção dos dados coletados, em total conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis.
- 3.3.3. Requisitos tecnológicos mínimos da Plataforma Digital do Programa:
 - 3.3.3.1. A integração de dados entre as bases da **CONTRATADA** e da **ADE SAMPA** não deve requerer instalação de componentes adicionais na tecnologia da **ADE SAMPA**, devendo ser realizada através de *WebService* e solução *Mobile*;
 - 3.3.3.2. Deve ser uma solução multicanal, atendendo os principais sistemas mobile (iOS e Android) e o principal sistema *desktop*, *Windows*;
 - 3.3.3.3. Deve permanecer em disponibilidade, 24 horas por dia, e suportar no mínimo 1000 acessos simultâneos;
 - 3.3.3.4. A interface *web* da solução de acesso pelo cliente deverá ser compatível com os principais navegadores do mercado, sem depender da instalação de *plug-in* ou complemento adicional, e deve estar habilitada para as seguintes configurações mínimas:
 - 3.3.3.4.1. *Internet Explorer* versões 11.x, de 32 e 64 bits, e superiores;

- 3.3.3.4.2. *Google Chrome* versão 59.x, de 32 e 64 bits, e superiores;
 - 3.3.3.4.3. Deve possuir conteúdo/Interface em português (Brasil);
 - 3.3.3.4.4. Deve possuir interface de usuário amigável, intuitiva e responsiva com o uso de linguagem simples;
 - 3.3.3.4.5. Permitir registro e guarda de dados compatíveis, de acordo com as melhores práticas de auditoria do mercado financeiro. Para tanto, deve possuir um serviço de *log*, onde todas as ações que causam alteração de dados deverão ser salvas contendo: o estado anterior à mudança, o estado atual, a data da alteração e o usuário que executou a alteração;
 - 3.3.3.4.6. Permitir a exibição de vídeos e animações sem prejuízo da estabilidade e navegação da plataforma;
 - 3.3.3.5. **Layout responsivo:** além do *layout* para *mobile*, garanta que a plataforma seja acessível em diferentes dispositivos e tamanhos de tela para proporcionar uma experiência consistente.
 - 3.3.3.6. **Acessibilidade:** deve possuir recursos para acessibilidade, tais como audiodescrição, tradução em libras, ampliação de fontes e imagens e modo de visualização para daltonismo.
 - 3.3.3.7. Quando o endereço for inserido, automaticamente busque uma imagem de satélite atualizada para verificar a existência do local e evitar possíveis fraudes.
 - 3.3.3.8. Necessário, assim que a **ADE SAMPÁ** tiver a autorização, integrar-se à API do login único disponibilizado pelo Gov.BR.
- 3.3.4. Perfis de usuário requeridos**
- 3.3.4.1. O desenvolvimento da plataforma *web* deve abarcar a criação de diferentes perfis de usuário com o intuito de garantir a segurança das informações e a boa gestão do Programa de Crédito e Apoio ao Empreendedorismo (PMAE).
 - 3.3.4.2. **Perfil empreendedor:**
 - 3.3.4.2.1. O perfil empreendedor será aquele utilizado pelo público alvo do PMAE, cujo acesso será realizado a partir da criação de um *login* e senha na *landing page* pública do Programa. O fluxo descrito a seguir está representado no Apêndice II - Notação BPM Processo de solicitação: Plataforma de Crédito.
 - 3.3.4.2.2. Os empreendedores que se cadastrarem deverão ter acesso às páginas destinadas à coleta de informações básicas do usuário e a posterior verificação de domicílio fiscal e regularidade no CADIN Municipal.
 - 3.3.4.2.3. Havendo irregularidade em alguma das análises, o empreendedor deverá ser direcionado para a página de encaminhamento para outros programas da **ADE SAMPÁ**, visando sua requalificação para atendimento dos

requisitos do PMAE.

- 3.3.4.2.4. Inexistindo irregularidades, os empreendedores deverão ser encaminhados para a página de agendamento da visita *in loco* de um analista de negócio. A ideia é que, ao informar o seu domicílio fiscal, a plataforma se comunique com o sistema de agendamento da **ADE SAMPA** e mostre os dias e horários disponíveis para a realização da visita.
- 3.3.4.2.5. Escolhido um dia e horário compatível com a disponibilidade do empreendedor, deverá ser mostrada uma tela com o *status* da solicitação de crédito e a exibição dos próximos passos.
- 3.3.4.2.6. Uma vez checada a documentação por um analista de negócio, é enviada a confirmação do agendamento para o perfil de usuário do empreendedor.
- 3.3.4.2.7. Caso seja identificada alguma irregularidade, é responsabilidade do analista de negócio que realizou a análise documental apontar descritivamente os documentos ausentes ou com problemas de digitalização.
- 3.3.4.2.8. É facultado ao usuário a possibilidade de alterar e reenviar os documentos que forem apontados com alguma irregularidade pelo analista de negócio.
- 3.3.4.2.9. Na visita *in loco* o analista de negócio deve se certificar de que as irregularidades apontadas tenham sido sanadas.
- 3.3.4.2.10. Na visita, o analista de negócio deverá preencher um formulário de análise do empreendimento e capturar imagens previamente estipuladas de acordo com os parâmetros definidos pela **CONTRATANTE**.
- 3.3.4.2.11. A plataforma aqui mencionada deverá receber única e exclusivamente o parecer do analista de negócio pela continuidade ou descontinuidade do processo de tomada de crédito com as garantias do PMAE.
- 3.3.4.2.12. Em caso de descontinuidade, o empreendedor deverá ser encaminhado para o fluxo de encaminhamento e orientação sobre os outros programas da **ADE SAMPA**, mencionado anteriormente.
- 3.3.4.2.13. Em caso de continuidade, a etapa da visita deverá ser mostrada como concluída e o empreendedor encaminhado para o ciclo de orientação empresarial (caso ainda não tenha realizado) e, em seguida, encaminhado para a conclusão do curso a ele atribuído sobre os conteúdos estipulados e disponibilizados pela **CONTRATANTE**.
- 3.3.4.2.14. Concluída a etapa de capacitação, o processo, juntamente com os dados referentes ao empreendedor, deverá ser encaminhado para a análise da Sociedade Garantidora de Crédito (SGC) parceira da **ADE SAMPA**, para aprovação da empresa nos critérios de análise de crédito do programa.
- 3.3.4.2.15. Em caso de recusa, a SGC informará o motivo do parecer negativo e o empreendedor encaminhado a requalificação. Em caso de parecer positivo,

as instituições financeiras deverão realizar a análise de crédito prévia e ofertar condições de crédito para o solicitante.

- 3.3.4.2.16.** O empreendedor deverá ter acesso à página de seleção das Instituições Financeiras já previamente credenciadas no PMAE. As instituições deverão aparecer com suas respectivas condições de financiamento explicitadas em *cards* visuais que facilitem a escolha por parte do empreendedor.
- 3.3.4.2.17.** Para agilizar o processo, é importante que o usuário escolha uma instituição financeira na qual já possua conta e relacionamento, dispensando-o do trâmite burocrático necessário para abrir uma conta corrente. Para esse direcionamento, a plataforma deverá mostrar um alerta, comunicando o empreendedor sobre a referida possibilidade.
- 3.3.4.2.18.** Caso o empreendedor seja encaminhado por uma instituição financeira credenciada, a ele deverá ser exibida apenas as condições da sua instituição financeira. No entanto, caso opte por não seguir com a proposta da instituição e seja de interesse do empreendedor visualizar outras opções, deverá ser disponibilizada outra proposta em até 30 dias ou após recusa de 2 propostas da mesma instituição.
- 3.3.4.2.19.** Para embasar a decisão do usuário, deverá ser disponibilizado um recurso para averiguação da distância territorial entre o empreendedor e as agências físicas das instituições financeiras. Exemplo: <“Encontre a agência mais próxima”>. Ao clicar no recurso, o empreendedor terá acesso a um mapa em formato *.html* com as informações territoriais das IFs credenciadas.
- 3.3.4.2.20.** Além das condições de financiamento e informações territoriais, também deverá ser exibido o índice de satisfação dos usuários sobre os serviços das instituições financeiras credenciadas, de modo a embasar a sua tomada de decisão.
- 3.3.4.2.21.** Uma vez selecionada a Instituição Financeira, o empreendedor receberá um aviso na Plataforma de que sua Carta de Garantia e Termo de Contragarantia foram encaminhados por e-mail pela SGC e estão aguardando assinatura.
- 3.3.4.2.22.** Considerando o prazo de validade de 30 dias da carta de garantia, caso a instituição financeira não finalize o processo na plataforma enviando as informações do contrato de crédito, deverá ser encaminhada ao munícipe uma mensagem informando que a carta de garantia expirou e solicitando que o empreendedor entre em contato com a **ADE SAMPA**. Antes do disparo dessa mensagem, o perfil do administrador geral necessariamente precisará verificar a situação.

3.3.4.3. Perfil analista de negócio.

- 3.3.4.3.1.** A concessão de acesso aos usuários no perfil do analista de negócio

deverá ter um cadastro prévio contendo o nome completo, data de nascimento, telefone, e-mail e equipe de atendimento, que irá compor diferentes identificadores (IDs), visando que os dados de atendimento e cadastro de munícipes que venham a ser efetuados possam ter sua origem identificada.

- 3.3.4.3.2. O perfil do analista de negócio é um perfil que terá a possibilidade de inserir ou alterar informações de um *log* de usuário previamente cadastrado. O analista de negócio, ao inserir a chave de usuário de um perfil de empreendedor, uma vez que o empreendedor tenha consentido o auxílio do analista, terá acesso aos documentos e dados cadastrais e poderá imputar novas informações.
- 3.3.4.3.3. O objetivo é garantir o apoio dos analistas de negócio aos empreendedores interessados em obter crédito com o PMAE, uma vez que grande parte desse público possui um perfil desbancarizado e pode enfrentar dificuldades no preenchimento de formulários e envio de documentos.
- 3.3.4.3.4. Outra característica desse perfil de usuário é a possibilidade de consultar o *status* da solicitação de crédito dos empreendedores beneficiários. A ideia é que com esse acesso, o analista consiga responder a solicitações recebidas via sistema de atendimento ao cidadão indicando exatamente as etapas que faltam ou os entraves apresentados pelo processo. A consulta de status da solicitação não deverá ser precedida de autorização do usuário, uma vez que não deve ter acesso a dados pessoais.
- 3.3.4.3.5. Para cada acesso ou alteração de informações realizada por esse perfil, deverá ser alimentada uma base de dados com o registro das alterações, a fim de garantir o controle do processo e evitar duplicidades.
- 3.3.4.3.6. Na etapa da visita, o analista deverá preencher um formulário de avaliação do empreendimento (**Apêndice IV**) e, caso seja da preferência do empreendedor, já aplicar o formulário de diagnóstico do Ciclo de Orientação Empresarial (COE) (**Apêndice VII**).

3.3.4.4. Perfil administrador geral

- 3.3.4.4.1. O perfil de administrador geral terá a função de administrar a plataforma, tendo uma visão global sobre todas as solicitações iniciadas, concluídas e o status de cada uma, bem como a visualização de variáveis organizadas em *dashboards* atualizáveis em tempo real.
- 3.3.4.4.2. Exemplos de variáveis que deverão ser monitoradas:
 - 3.3.4.4.2.1. Número de usuários que entraram na primeira página;
 - 3.3.4.4.2.2. Ticket Médio: Valor médio para Microempreendedores Individuais (MEI), Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), Produtor Rural, Startups,

respectivamente;

- 3.3.4.4.2.3.** Valor Desembolsado por cada MEI/ME, EPP, Produtor Rural, Startups;
- 3.3.4.4.2.4.** Total (Valor) de desembolso;
- 3.3.4.4.2.5.** Número de empresas desembolsadas;
- 3.3.4.4.2.6.** Horas de capacitação;
- 3.3.4.4.2.7.** Número de atendimentos;
- 3.3.4.4.2.8.** Atendimentos aprovados;
- 3.3.4.4.2.9.** Número de empresas com Cadin irregular
- 3.3.4.4.2.10.** Número de empresas com Domicílio fiscal fora de São Paulo
- 3.3.4.4.2.11.** Número de empresas com menos de um ano de existência
- 3.3.4.4.2.12.** Número de empresas com CNPJ Inativo
- 3.3.4.4.2.13.** Número de empresas com cadastro incompleto
- 3.3.4.4.2.14.** Número de análises realizadas pela SGC;
- 3.3.4.4.2.15.** Número de aprovação da SGC;
- 3.3.4.4.2.16.** Número de análises da instituição financeira;
- 3.3.4.4.2.17.** Número de aprovação da instituição financeira;
- 3.3.4.4.2.18.** Número de empresas com documentos pendentes;
- 3.3.4.4.2.19.** Aprovação dos plano de ações (por parte da equipe da ADE SAMPA);
- 3.3.4.4.2.20.** Número de COEs iniciados;
- 3.3.4.4.2.21.** Número de COEs finalizados;
- 3.3.4.4.2.22.** Número de usuários em cada fase;
- 3.3.4.4.2.23.** Taxa de aprovação na avaliação (%);
- 3.3.4.4.2.24.** Taxa de finalização do curso (%);
- 3.3.4.4.2.25.** Perfil dos beneficiários (segmentação) → faixa etária, proporção por gênero, etnia, escolaridade, porte empresarial etc.
- 3.3.4.4.2.26.** Tempos de resposta de cada etapa do processo e parceiros para averiguação dos *Service Level Agreements* (SLAs);

- 3.3.4.4.2.27. Quantidade de empresas que faltam ser analisadas pela SGC e cada instituição financeira (informando quem são e desde quando estão esperando análise)
- 3.3.4.4.2.28. Quantidade de visitas que faltam ser feitas por cada analista (informando quem são e desde quando estão esperando análise)
- 3.3.4.4.2.29. Quantidade de visitas de cada analista;
- 3.3.4.4.2.30. Quantidade de visitas totais (Informando a quantidade de visitas, desde a primeira até a sexta);
- 3.3.4.4.2.31. Número de planos de ação entregue; (por parte dos analistas)
- 3.3.4.4.2.32. Número de planos finalizados;
- 3.3.4.4.2.33. Número de empresas/leads que vieram de cada *marketplace*;
- 3.3.4.4.2.34. Valor desembolsado em cada *marketplace*;
- 3.3.4.4.2.35. Empresas aprovadas em cada *marketplace*;
- 3.3.4.4.2.36. Empresas rejeitadas em cada *marketplace*;
- 3.3.4.4.2.37. Parecer do analista;
- 3.3.4.4.2.38. Empresas por subprefeitura;
- 3.3.4.4.2.39. Atividades das empresas;
- 3.3.4.4.2.40. Motivos de rejeição da SGC;
- 3.3.4.4.2.41. Motivos de rejeição da instituição financeira;
- 3.3.4.4.2.42. Motivos de rejeição do analista;
- 3.3.4.4.2.43. Inadimplência;
- 3.3.4.4.2.44. Quantidade de Pessoas Inadimplentes;
- 3.3.4.4.2.45. Performance da Carteira;
- 3.3.4.4.2.46. Valor total das cartas de garantia;
- 3.3.4.4.2.47. Quantidade de cartas garantia;
- 3.3.4.4.2.48. Taxa de Recuperação Média;
- 3.3.4.4.2.49. Quantidade de e-mails enviados por dia/ mês/semana e listar empresas;
- 3.3.4.4.2.50. Quantidade de interessados nos produtos Caixa e Banco do Povo e demais parcerias.

3.3.4.4.3. Considerando o prazo de validade de 30 dias da carta de garantia, caso a instituição financeira não finalize o processo na plataforma enviando as informações do contrato de crédito, deverá ser emitido um alerta no perfil de administrador geral para que a equipe possa tomar providências para a resolução do problema.

3.3.4.5. Perfil Sociedade Garantidora de Crédito

3.3.4.5.1. O perfil da Sociedade Garantidora de Crédito (SGC) deverá ser desenvolvido de modo a garantir a visualização, por parte da SGC, das informações gerais da sua atuação, as empresas analisadas e as tarefas atribuídas a ela, como realizar o parecer das análises de crédito das empresas pendentes e solicitar honra sobre os avais concedidos pelo PMAE. Veja no **Apêndice IX - Mockup Telas**.

3.3.4.5.2. Caso o prazo de validade da carta de garantia seja expirado, a SGC poderá reemitir-la e subir novamente na plataforma.

3.3.4.6. Perfil Instituição Financeira

3.3.4.6.1. O perfil da Instituição Financeira (IF) credenciada deverá ser desenvolvido de modo a possibilitar a visualização, por parte das IFs, das informações gerais da sua atuação, as empresas analisadas e tarefas atribuídas a ela, como realizar o parecer das análises de crédito das empresas pendentes e informar a respeito de empresas inadimplentes. Veja no **Apêndice IX - Mockup Telas**.

3.3.4.6.2. Considerando o prazo de validade de 30 dias da carta de garantia, deverão ser emitidos alertas para a instituição financeira para que a mesma finalize o processo de crédito e submeta as informações na plataforma.

3.3.4.6.3. Um edital estará disponível pela **CONTRATANTE** com o intuito de cadastrar as instituições financeiras. A parceira encarregada do desenvolvimento da plataforma incluirá o novo login da instituição financeira no prazo de até 1 mês.

3.3.4.6.3.1. A instituição financeira credenciada deverá declarar ciência e anuência aos Apêndices XIV, XV e XVI, previamente ao seu login ser disponibilizado pela **CONTRATADA**.

3.3.4.7. Perfil Market Place/Parceiro

3.3.4.7.1. Caso recebamos *leads* de parceiros ou marketplaces de empreendedores interessados em efetuar compras em seus sites, mas que não disponham dos recursos necessários, a plataforma deve categorizar a origem do empreendedor. O *marketplace* terá acesso a um *login* para acompanhar o progresso de seus parceiros, sem visualizar informações sensíveis. Além disso, a **ADE SAMP** deve conseguir verificar quais são as origens dos *leads*. Ocorrendo duplicidade de um CNPJ a ser encaminhado para a **ADE SAMP** por outro marketplace, a origem do CNPJ será o marketplace que

efetuou previamente o cadastro do CNPJ. Caso a transação não tenha sido realizada pelo marketplace priorizado, passados dois meses e não concluído o processo, o CNPJ poderá ser cadastrado por outro marketplace.

3.3.5. Das demais funcionalidades

- 3.3.5.1.** A plataforma digital deverá receber solicitações de crédito de outras parcerias no âmbito do CredSampa, como as parcerias já vigentes com a Caixa Econômica Federal e com o Banco do Povo Paulista.
- 3.3.5.2.** Essas solicitações são processadas fora do âmbito da plataforma digital, sendo esta incumbida apenas de receber as solicitações e coletar dados iniciais para contato, como explicitado visualmente no **Apêndice IX** do presente Termo de Referência.
- 3.3.5.3.** Caso sejam estabelecidas novas parcerias ou criados novos produtos pela **CONTRATANTE**, será possível inseri-los na plataforma, mediante adequações e ajustes necessários, sem prejuízos ao *layout*.

3.4. PLATAFORMA DE ATENDIMENTO

- 3.4.1.** A Plataforma de atendimento deve contemplar formulário de registro de atendimento com chave única por cadastro, e um cadastro secundário para registrar as interações com o empreendedor, com um id único para cada interação conectado ao id do cadastro, além de uma solução de relacionamento baseada em mensageria interativa, capaz de executar:
 - 3.4.1.1.** Respostas a estímulos dos usuários (mensageria passiva), com base em um fluxo de mensagens destinado a atender perguntas frequentes;
 - 3.4.1.2.** Mensageria ativa para a construção de perfis e envio de informações;
 - 3.4.1.3.** Coleta de dados de atendimento para a construção de bases de dados destinadas à elaboração dos perfis dos beneficiários, ao monitoramento do desempenho da ferramenta e à emissão de relatórios de alertas de atendimentos;
 - 3.4.1.4.** Necessidade de registro de atendimento e verificação de relatórios automáticos para estudo de dados e atendimentos realizados;
 - 3.4.1.4.1.** Deve ser possível alterar mensagens conforme necessário;
 - 3.4.1.5.** Possibilitar a integração dos dados com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho (SMDET) por meio de uma API, garantindo acesso em tempo real às informações;
 - 3.4.1.6.** Possibilitar a integração com banco de dados e/ou aplicações de qualquer parceiro que a SMDET ou a ADE SAMP considerem relevante para a parceria e que possa beneficiar o munícipe;
 - 3.4.1.7.** Oferecer atendimento por WhatsApp, e-mail, videochamada ou qualquer outro

meio que a SMDET ou a ADE SAMPA considerarem adequado;

- 3.4.1.8. Atrelar a criação de perfis de analistas de negócio a identificadores (IDs) que permitam serem identificados o canal de atendimento, região de atendimento, equipe de atendimento, dos atendimentos a municípios a serem realizados;
- 3.4.1.9. Possibilitar a extração dos dados brutos de atendimentos e contatos de municípios por parte da **CONTRATADA** em formato **.SQL**;
- 3.4.1.10. Deverá possuir módulo de atendimento presencial;
- 3.4.1.11. Layout responsivo: além do *layout* para *mobile*, garanta que a plataforma seja acessível em diferentes dispositivos e tamanhos de tela para proporcionar uma experiência consistente;
- 3.4.1.12. Acessibilidade: deve possuir recursos para acessibilidade, tais como audiodescrição, tradução em libras, ampliação de fontes e imagens e modo de visualização para daltonismo.
- 3.4.1.13. Mensagens: O **Apêndice XVII** deste Termo de Referência descreve como as mensagens devem ser construídas.

3.4.2. **Orientações e documentação para a formalização de microempreendedores**

- 3.4.2.1. Os municípios precisam de respostas automáticas para questões relacionadas à orientação e documentação. Conforme as perguntas e respostas deste sítio eletrônico: [link](#)

3.4.3. **Orientações para produtos financeiros**

- 3.4.3.1. Os municípios precisam receber orientações claras e intuitivas sobre os produtos financeiros oferecidos pela ADE SAMPA. Isso inclui:
 - 3.4.3.1.1. Fornecimento de informações sobre os produtos, com redirecionamento para o site do CredSampa ou outro site quando necessário;
 - 3.4.3.1.2. Esclarecimento de dúvidas sobre a documentação necessária;
 - 3.4.3.1.3. Resolução de dúvidas relacionadas ao status do processo;
 - 3.4.3.1.4. Orientações sobre produtos existentes;
 - 3.4.3.1.5. Possibilidade de visita ao estabelecimento para obter mais informações.

3.4.4. **Orientações para capacitações**

- 3.4.4.1. Os municípios precisam receber orientações claras e intuitivas sobre as capacitações oferecidas pela **ADE SAMPA**, incluindo:
 - 3.4.4.1.1. Informações sobre as inscrições, com redirecionamento para o [site](#) da Agência São Paulo de Desenvolvimento quando necessário;
 - 3.4.4.1.2. Esclarecimento sobre os temas abordados nos cursos;

- 3.4.4.1.3. Indicação da duração prevista para cada curso;
- 3.4.4.1.4. Detalhes sobre a certificação obtida ao concluir o curso;
- 3.4.4.1.5. Informações sobre a programação;
- 3.4.4.1.6. Esclarecimento sobre as datas programadas para a realização dos cursos.

3.4.5. Orientações para cadeias produtivas

- 3.4.5.1. Os municípios precisam receber orientações claras e intuitivas sobre os projetos oferecidos pela área de cadeias produtivas da **ADE SAMPA**, incluindo:
 - 3.4.5.1.1. Realização de visitas para credenciamentos, ofertas e inscrições com redirecionamento para o [site](#) da **ADE SAMPA** quando necessário.
 - 3.4.5.1.2. Execução de atividades de divulgação, com redirecionamento para o [site](#) da **ADE SAMPA** quando necessário.

3.4.6. Orientações para acelerações:

- 3.4.6.1. Os municípios precisam receber orientações claras e intuitivas sobre as acelerações oferecidas pela **ADE SAMPA**, incluindo:
 - 3.4.6.1.1. Divulgação de programas, com redirecionamento para o [site](#) da **ADE SAMPA** quando necessário.

3.4.7. Orientações para agendamento/Espaços de trabalho

- 3.4.7.1. Os municípios precisam receber orientações claras e intuitivas sobre o sistema de agendamento, incluindo:
 - 3.4.7.1.1. Orientações sobre como agendar, incluindo redirecionamento para o [site](#) da **ADE SAMPA** apropriado;
 - 3.4.7.1.2. Informações sobre o funcionamento do sistema de agendamento;
 - 3.4.7.1.3. Localização da unidade mais próxima com base na localização do usuário.

3.4.8. Consulta viabilidade

- 3.4.8.1. Atualmente, a plataforma "Eu sou MEI" oferece a possibilidade de verificar a viabilidade de um negócio. Com a implementação de um chatbot, os empreendedores ganharão em agilidade e eficiência, podendo realizar essa consulta de forma autônoma. Através do chatbot, será possível visualizar se é possível ou não formalizar o negócio, verificando se um determinado CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) pode operar na cidade. Exemplo:

CNAEs

id	Código	Nome	Descrição	Pode formalizar?
3605	4724-5/00	ABATEDOR(A) DE AVES COM COMERCIALIZAÇÃO DO PRODUTO INDEPENDENTE	COMERCIO VAREJISTA DE HORTIFRUTIGRANJEIROS	nao formalizar
3606	1531-9/02	ACABADOR(A) DE CALÇADOS INDEPENDENTE	ACABAMENTO DE CALÇADOS DE COURO SOB CONTRATO	pode formalizar
3607	4722-9/01	ACOUGUEIRO(A) INDEPENDENTE	COMERCIO VAREJISTA DE CARNES - ACOUGUES	nao formalizar
3608	9609-2/07	ADESTRADOR(A) DE ANIMAIS INDEPENDENTE	ALOJAMENTO DE ANIMAIS DOMESTICOS	pode formalizar
3609	8011-1/02	ADESTRADOR(A) DE CAES DE GUARDA INDEPENDENTE	SERVICOS DE ADESTRAMENTO DE CAES DE GUARDA	pode formalizar
3610	5310-5/02	AGENTE DE CORREIO FRANQUEADO E PERMISSONARIO INDEPENDENTE	ATIVIDADES DE FRANQUEADAS DO CORREIO NACIONAL	pode formalizar
3611	7911-2/00	AGENTE DE VIAGENS INDEPENDENTE	AGENCIAS DE VIAGENS	pode formalizar
3612	9603-3/04	AGENTE FUNERARIO INDEPENDENTE	SERVICOS DE FUNERARIAS	nao formalizar
3613	9609-2/02	AGENTE MATRIMONIAL INDEPENDENTE	AGENCIAS MATRIMONIAIS	pode formalizar
3614	1412-6/02	ALFAIATE INDEPENDENTE	CONFECÇÃO SOB MEDIDA DE PEÇAS DO VESTUÁRIO, EXCETO ROUPAS ÍNTIMAS	pode formalizar

Exibindo 1 para 10 de 471 registros

1 2 3 4 Próxima

Detalhe do CNAE ✕

ID CNAE 3672

Pode formalizar? Pode formalizar

Código 5612-1/00

Nome CHURRASQUEIRO(A) AMBULANTE INDEPENDENTE

Descrição SERVICOS AMBULANTES DE ALIMENTAÇÃO

alf DISPENSADA DE AUTO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO

vigilancia OBRIGATORIO FAZER O CURSO DE MANIPULAÇÃO DE ALIMENTOS - DISPENSADO DO CMVS

iss N

icms S

obs (*)D

3.4.8.2. Serão enviadas três respostas possíveis: "Pode formalizar", "Não pode formalizar" ou "Pode formalizar desde que atenda a algum requisito". Por exemplo, manicure pode formalizar, mas precisa obter autorização da vigilância.

3.4.8.3. A **ADE SAMPÁ** disponibilizará as tabelas necessárias, sendo fundamental estar ciente de possíveis atualizações nas regulamentações. O link para acesso às informações encontra-se aqui:

<https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/desenvolvimento/mei/ocupacoes/index.php?p=20464>

3.4.9. Consulta endereço

- 3.4.9.1.** Atualmente, a funcionalidade "Eu sou MEI" permite verificar a viabilidade do endereço para um negócio. Haverá ganho de agilidade e eficiência ao permitir que empreendedores consultem essa informação através de um chatbot, visualizando a viabilidade do setor (SQL – Setor Quadra Lote) para abrir um MEI/ em um quadrilátero específico. A ADE SAMPÁ fornecerá as tabelas necessárias, lembrando que atualizações podem ocorrer.
- 3.4.9.2.** A Prefeitura de São Paulo disponibiliza a camada de lotes no GeoSampa. Esse serviço oferece o mapa digital da cidade em formato aberto e pode ser acessado em <http://geosampa.prefeitura.sp.gov.br/>.
- 3.4.9.3.** O objetivo dessa funcionalidade é permitir que as pessoas insiram seu endereço (rua, número e cep) e verifiquem imediatamente a disponibilidade, através da conversão do logradouro em SQL - Setor Quadra Lote e forneça a resposta ao usuário.
- 3.4.9.4.** Observação: Um Microempreendedor Individual (MEI) pode registrar até 15 atividades sob um mesmo CNPJ. Se todas essas atividades se limitarem à prestação de serviços, ou seja, apenas envolverem o Imposto sobre Serviços (ISS), o endereço do MEI não será relevante. No entanto, se uma dessas atividades envolver o Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços (ICMS), a questão do endereço poderá ser relevante.
- 3.4.9.5.** Além disso, a questão do endereço não se limita apenas ao CEP ou à rua, mas também à quadra em que o negócio está localizado. Em uma mesma rua, é possível encontrar várias quadras sem restrições, enquanto outras podem ter restrições para atividades sujeitas ao ICMS. Exemplo:

Setor Quadra Lote

id	artexto	distrito_descricao	bairro	endereco	setor_quadra_lote	
210541	PINHEIROS	JARDIM PAULISTA		R ATLANTICA	01304300137	
210542	PINHEIROS	JARDIM PAULISTA		R ATLANTICA	01304300145	
210543	PINHEIROS	JARDIM PAULISTA		R ATLANTICA	01304300153	
210544	PINHEIROS	JARDIM PAULISTA	JARDIM AMERICA	R ATLANTICA	01304300161	
210545	PINHEIROS	JARDIM PAULISTA	JARDIM AMERICA	R ATLANTICA	01304300171	
210546	PINHEIROS	JARDIM PAULISTA	JD AMERICA	R ATLANTICA	01304300188	
210547	PINHEIROS	JARDIM PAULISTA		R ATLANTICA	01304300196	
210548	PINHEIROS	JARDIM PAULISTA		R ATLANTICA	01304300201	
210549	PINHEIROS	JARDIM PAULISTA	JD AMERICA	R ATLANTICA	01304400085	
210550	PINHEIROS	JARDIM PAULISTA		R ATLANTICA	01304400093	

3.4.10. Atendimento presencial

- 3.4.10.1.** A plataforma deve ser capaz de fornecer dados de geolocalização dos analistas de negócio, possibilitando o acompanhamento em tempo real de sua localização, seja em postos fixos ou no atendimento de campo;
- 3.4.10.2.** É necessário possuir um sistema que proporcione uma visão completa do município em todos os pontos de contato, incluindo Teias, subprefeituras e Sampa Casts. É importante ter um registro de cada atendimento realizado por cada unidade, permitindo uma visão geral. Por exemplo, saber quantas mulheres foram atendidas em cada unidade e quais são os problemas mais recorrentes. O sistema deve possibilitar a visualização do histórico do atendimento e acompanhamento, além de, caso a pessoa já esteja cadastrada em algum programa da **ADE SAMPA**, retornar automaticamente as suas respectivas informações, com a possibilidade de integração com base do governo federal
- 3.4.10.2.1.** Assim que a **ADE SAMPA** tiver a autorização, integrar-se obrigatoriamente à API do login único disponibilizado pelo Gov.BR;
- 3.4.10.3.** No módulo de atendimento presencial o sistema deverá permitir:
- 3.4.10.3.1.** Cadastro de analistas de negócios que irão representar a **ADE SAMPA**, com pelo menos, nome, CPF, unidade de trabalho, login e senha;
- 3.4.10.3.2.** Cadastro de unidades de trabalho onde serão alocados os analistas;
- 3.4.10.3.3.** Lista de serviços realizáveis nas unidades com link de redirecionamento para sites externos;
- 3.4.10.3.4.** Campo de observações em cada atendimento/interação com o empreendedor, de modo que possibilite o acompanhamento da qualidade dos atendimentos efetuados.

3.4.10.4. No primeiro cadastro de usuário, é necessário um cadastro mínimo que inclui: nome, CPF (chave primária), CNPJ (chave secundária- dependendo do serviço não é necessário), celular (chave terciária), e-mail, endereço, nome da mãe. Para os demais serviços, pode-se complementar o cadastro com informações adicionais. Nas próximas vezes, não é mais necessário fazer o cadastro novamente. O sistema deve contar com um cardápio de serviços para atender às necessidades dessa empreendedora e permitir a marcação dos serviços que ela buscou. O exemplo das imagens conforme o *site* é hoje está no **Apêndice XVII**.

3.4.10.5. O sistema deve contar com ao menos dois tipos de registros:

3.4.10.5.1. O cadastro do empreendedor, com todo o formulário de registro completo;

3.4.10.5.1.1. Para garantir que as informações estejam sempre atualizadas, o sistema deve obrigar o usuário a atualizar o cadastro pelo menos uma vez a cada seis meses contados a partir da criação do cadastro, impedindo o registro de qualquer nova interação antes que a atualização cadastral seja efetuada.

3.4.10.5.2. O registro das interações realizadas com o empreendedor, com ID de identificação ligado ao cadastro do empreendedor.

3.4.10.5.2.1. É necessário que o sistema permita a realização de abordagens ativas curtas, para que seja possível computar interações com usuários não cadastrados abordados em eventos ou ações presenciais, de modo a permitir o registro de informações iniciais de contato para uma posterior abordagem para cadastro completo, vinculada ao id de identificação, garantindo o registro completo do histórico de interações.

3.4.10.6. No módulo de atendimento presencial o sistema deverá apresentar menu com os serviços a serem executados com:

3.4.10.6.1. link de redirecionamento para o serviço escolhido;

3.4.10.6.2. campo de observações para registrar eventualidades do atendimento.

3.5. PLATAFORMA DE AGENDAMENTO

3.5.1. O agendamento é entendido como a reserva de tempo destinada a realização de um serviço. No âmbito do processo de digitalização da **ADE SAMPA**, o agendamento pode ser dividido em dois tipos: agendamento de equipamentos fixos (Teias, SampaCast, balcão) e agendamento de visitas de analistas de negócio.

3.5.2. A **CONTRATADA** deverá desenvolver uma plataforma *web* voltada ao agendamento por parte dos munícipes paulistanos de espaços públicos de trabalho colaborativo, estúdios de podcast e atendimento para orientações fornecidas pela **ADE SAMPA**. A plataforma deverá apresentar um layout responsivo, além do layout para mobile, garantindo que a plataforma seja acessível em diferentes dispositivos

e tamanhos de tela para proporcionar uma experiência consistente. Além disso, a **CONTRATADA** deverá desenvolver recursos para acessibilidade, tais como audiodescrição, tradução em libras, ampliação de fontes e imagens e modo de visualização para daltonismo.

- 3.5.3.** Desenvolver um painel de controle em tempo real para fornecer informações detalhadas sobre a utilização dos espaços. Por exemplo, identificar as regiões mais frequentadas, os fins para os quais são utilizados e os usuários mais frequentes, além de avaliações de satisfação, entre outros dados relevantes. Essas informações são essenciais para análises de crédito e outros fins relevantes.
- 3.5.4.** Fundamental que o sistema permita a integração dos dados com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho por meio de uma API, garantindo acesso instantâneo às informações.
 - 3.5.4.1.** Necessário possibilitar a integração com bancos de dados e aplicações de parceiros considerados relevantes pela SMDet ou pela **ADE SAMPA**, visando beneficiar os cidadãos.
- 3.5.5. Recursos mínimos da plataforma de agendamentos:**
 - 3.5.5.1.** Possibilitar o auto cadastro de empreendedores;
 - 3.5.5.2.** Deverá permitir que o empreendedor faça suas próprias reservas, mas também deverá contar com recursos para que os funcionários que representam a ADE SAMPA realizem reservas para os empreendedores;
 - 3.5.5.3.** Possibilitar o cadastro individual das unidades TEIA, com possibilidade de alteração e gestão das unidades de forma individual e coletiva. Exemplos:
 - 3.5.5.3.1.** Em caso de feriados/pontos facultativos nacionais ou municipais, o sistema deve permitir o fechamento das reservas de forma a atingir todas as unidades simultaneamente, não sendo necessário fazer isso individualmente;
 - 3.5.5.3.2.** No caso de suspensões de expediente por motivo de reforma, ou qualquer outro motivo individual, o sistema deve permitir o fechamento da agenda de uma unidade única;
 - 3.5.5.3.3.** As unidades do TEIA possuem horários distintos entre si. A maior parte funciona de segunda a sexta, mas outras funcionam de terça a sábado, além da diferença de horário de abertura e fechamento. O sistema deve permitir que essas configurações sejam feitas de forma individual, adequando-se à realidade de cada unidade.
 - 3.5.5.4.** O sistema deve permitir horários de bloqueio nas grades de agendamento para as seguintes situações:
 - 3.5.5.4.1.** horário de almoço dos funcionários que representam a **ADE SAMPA**;
 - 3.5.5.4.2.** reservas para atividades internas do espaço ou treinamento de

funcionários.

3.5.5.5. Permitir que uma única unidade cadastrada contemple diversos serviços. Exemplo: Ao escolher uma unidade, o empreendedor deverá ter a possibilidade de realizar a reserva de um ambiente de trabalho, ou Sampa Cast, ou agendar um atendimento ao MEI.

3.5.5.5.1. Cada um desses serviços na unidade deverão ter possibilidade de horários distintos.

3.5.5.6. Os agendamentos para utilização dos espaços de trabalho, atendimento, sampa cast e inscrições para eventos/cursos feitos deverão possuir quatro status distintos:

3.5.5.6.1. Reservada: Quando é feita a reserva pelo empreendedor ou pelo funcionário;

3.5.5.6.2. Confirmada: Quando é realizado o check-in no sistema ao chegar na unidade. O empreendedor não deve conseguir fazer seu auto check-in, deverá ser necessária a intervenção do funcionário que representa a **ADE SAMPA** para fazer o check-in

3.5.5.6.3. Cancelada: Quando houver a desistência da reserva. Pode ser feita pelo funcionário que representa a **ADE SAMPA** ou pelo próprio empreendedor a qualquer momento.

3.5.5.6.3.1. Quando uma reserva for “cancelada” no sistema, a vaga deverá voltar a ficar disponível no sistema para que outros possam agendar;

3.5.5.6.4. Não compareceu: Atribuído apenas pelo funcionário que representa a ADE SAMPA, quando o empreendedor não comparecer após a tolerância de 15 minutos.

3.5.5.6.4.1. Toda manhã o sistema deverá executar uma rotina automática que atribua o status “Não compareceu” aos agendamentos com status “reservada” do dia anterior.

3.5.5.7. O sistema só deverá permitir que o empreendedor reserve outra data para a mesma unidade após a realização do check-in ou cancelamento da reserva anterior.

3.5.5.8. O sistema deverá permitir a inclusão de programação para eventos/cursos/palestras e outros.

3.5.5.8.1. O funcionário que representa a **ADE SAMPA** deverá conseguir inserir para cada evento cadastrado nesta tela:

3.5.5.8.1.1. Nome do evento

3.5.5.8.1.2. Descrição do evento

- 3.5.5.8.1.3. Período de inscrição e data do evento
- 3.5.5.8.1.4. Local do evento (nome do TEIA ou evento externo)
- 3.5.5.8.1.5. Definir quantidade máxima de inscritos;
- 3.5.5.8.1.6. Adicionar formulário com perguntas extras, se necessário. Este campo não deve ser de preenchimento obrigatório, deverá ser de escolha do funcionário.
 - 3.5.5.8.1.6.1. O formulário em questão deverá contar com recursos de perguntas que aceitem diversos tipos de resposta, como:
 - 3.5.5.8.1.6.1.1. texto curto
 - 3.5.5.8.1.6.1.2. texto longo
 - 3.5.5.8.1.6.1.3. múltipla escolha
 - 3.5.5.8.1.6.1.4. lista suspensa
 - 3.5.5.8.1.6.1.5. e outros
 - 3.5.5.8.1.7. As inscrições realizadas deverão obedecer os mesmos status previstos no item 3.5.4.6

3.5.6. Nesta plataforma *web*, deverá estar contemplado:

3.5.6.1. Tela de login

- 3.5.6.1.1. O acesso do munícipe será através de login e senha. Na tela inicial da plataforma de agendamentos deverá contar com tela simples de login de fácil identificação, permitindo o login através de e-mail ou CPF e senha
 - 3.5.6.1.1.1. quando tiver permissão para a **CONTRATADA**, a plataforma deverá ter disponível a opção de login ao munícipe através do id Gov.br
- 3.5.6.1.2. Abaixo das opções de login deverão aparecer dois links com:
 - 3.5.6.1.2.1. “esqueci a senha” - para recuperação de login;
 - 3.5.6.1.2.2. “Não tem uma conta? Cadastre-se”
- 3.5.6.1.3. O cadastro inicial deve ser simplificado, e exigir poucos campos no primeiro acesso:
 - 3.5.6.1.3.1. Nome completo do munícipe solicitante;
 - 3.5.6.1.3.2. CPF;
 - 3.5.6.1.3.3. E-mail de cadastro;
 - 3.5.6.1.3.4. Senha;
 - 3.5.6.1.3.5. Confirmação da senha.
- 3.5.6.1.4. Ao fazer o primeiro login, o usuário poderá ver todas as opções do sistema,

porém, só deverá ser permitido que se faça alguma reserva ou inscrição após o preenchimento completo do cadastro, através de um pop-up de notificação convidando-o a completar o cadastro para poder utilizar todos os recursos da ferramenta.

3.5.6.2. Cadastro do usuário no sistema de agendamentos

3.5.6.2.1. O cadastro pode ser completado pelo próprio empreendedor de forma autônoma ou através do auxílio de um dos profissionais a serviço da **ADE SAMPA**.

3.5.6.2.2. A seguir as perguntas para o cadastro base:

Campo	Conteúdo
Nome Completo	
E-mail	
Data de Nascimento*	Um calendário deverá ser aberto em torno do campo para que o munícipe possa escolher seu dia/mês/ano de aniversário
Nome Social	
Celular *	Apresentado com a estrutura para preenchimento de (DDD)____-____
* CPF	Com validação de dígito verificador para impedir cadastros com CPFs inválidos
Nome da Mãe*	
* CEP	Ao ser preenchido os campos de Rua, número, bairro deverão ser preenchidos, restando apenas o Complemento.
* Rua	
* Número	
* Bairro	
Cidade	
Complemento	
* Em relação a cor da sua pele, você se considera?	Um menu recolhível deverá estar disponível com as opções: “Amarela; Preta; Parda; Branca; Índigena”
* Qual seu gênero?	Um menu recolhível deverá estar disponível com as seguintes opções: “Homem Cis, Mulher Cis, Homem Trans, Mulher Trans, Não binárias, Outro, Não quero declarar”
* Qual sua nacionalidade?	Um menu recolhível deverá estar disponível com as opções: “ Brasileiro, Brasileiro Naturalizado e Imigrante”
País de origem	Caso a resposta da pergunta anterior for diferente de

	<p>“Brasileiro”, deverá ser informado o país de origem através de um campo com lista suspensa com a relação dos países, exceto Brasil.</p> <p>Se a resposta da pergunta anterior for “Brasileiro”, essa pergunta não deverá aparecer.</p>
* Você possui algum tipo de deficiência?	Apenas com as opções “Sim” ou “Não”
Qual o tipo de deficiência?	<p>Caso a resposta da pergunta anterior for “Sim”, deverá ser informado o tipo de deficiência através de uma lista suspensa com as opções a seguir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deficiência Auditiva • Deficiência Física/Motora • Deficiência Intelectual • Deficiência Visual • Deficiência Múltipla <p>Se a resposta da pergunta anterior for “não”, essa pergunta não deverá aparecer.</p>
Necessita de algum tipo de recurso de acessibilidade?	
* Qual sua renda mensal -	Um menu recolhível deverá estar disponível com as faixas de renda que variam entre menos que 1 salário mínimo, 1 salário mínimo, 1 a 2 salários mínimos, 2 a 3 salários mínimos, 3 a 4 salários mínimos, acima de 4 salários mínimos.
* Qual sua formação escolar	Um menu recolhível deverá estar disponível com as opções: “Sem formação/Nunca frequentou a Escola, Ensino Fundamental incompleto, Ensino Fundamental Completo, Ensino Médio Incompleto, Ensino Médio Completo, Ensino Superior Incompleto, Ensino Superior Completo; Pós-Graduação incompleta e Pós-Graduação Completa”;
* Você possui CNPJ?	Apenas com as opções “Sim” ou “Não”
Informe o número do CNPJ	<p>Caso a resposta da pergunta anterior seja “Sim”, deverá ser apresentado com a estrutura para preenchimento de: __. __. __/___-__e com validação de dígito verificador a fim de evitar preenchimentos errados.</p> <p>Se a resposta da pergunta anterior for “Não”, essa pergunta não deverá aparecer.</p>
Qual o porte empresarial do CNPJ informado?	Um menu recolhível deverá estar disponível com as opções: “MEI - Microempreendedor individual, ME - Microempresa e EPP - Empresa de Pequeno Porte”; Esta pergunta só deverá aparecer quando a pergunta

	“Você possui CNPJ?” for respondida com “Sim”, caso contrário, não deverá aparecer.
* Você está empreendendo ou buscando empreender um projeto ou negócio?	Apenas com as opções “Sim” ou “Não”
* Qual a área principal de atuação?	Um menu recolhível deverá estar disponível com as opções: “Comércio e varejo, Economia verde e sustentabilidade, Economia Criativa, Educação e qualificação, Infraestrutura e construção, Indústria, Saúde, Educação e qualidade de vida, Turismo, Tecnologia e inovação, Gastronomia, Outro, etc.”;
* Você já participou de alguma atividade da ADE SAMPA?	Um menu recolhível deverá estar disponível com as opções: “Não, nunca participei; Sim, já fui atendido em alguma subprefeitura; Sim, Já participei de alguma atividade online nas redes sociais (live), Sim, Já participei de um programa (Fábrica de Negócios, Mais Mulheres, Vai Tec, Green Sampa), Já recebi uma visita de um analista de negócios da ADE SAMPA em meu estabelecimento; Sim, já frequentei o espaço TEIA; Sim, já consegui crédito”;
* Como ficou sabendo dos serviços da ADE SAMPA?	Um menu recolhível deverá estar disponível com as opções: “Redes Sociais (site, facebook, instagram ou whatsapp, indicação de amigos, familiares ou conhecidos, divulgação em espaços públicos, divulgação da prefeitura(site ou mídias sociais), outro”;
Alterar senha	
Senha	
Confirme a senha	

3.5.6.2.3. Por fim, deverá estar disponível um botão de enviar as informações, onde será possível submeter as informações apenas em caso de preenchimento de todos os campos obrigatórios marcados como *.

3.5.6.3. Menus disponíveis após o login

3.5.6.3.1. Tela de recepção “Bem-vindo”: O primeiro campo do menu deverá ser o Bem-vindo, onde serão apresentadas:

3.5.6.3.1.1. as próximas reservas realizadas pelo município;

3.5.6.3.1.2. resumo da programação da semana, com os eventos dos próximos dias;

3.5.6.3.2. Espaço reservado para notificações ao usuário, como necessidade de atualização cadastral ou destaques de novos serviços.

3.5.6.3.3. Programação: Os eventos cadastrados na plataforma e que ocorrerão nas unidades deverão ser apresentados por ordem de realização do evento, de modo a deixar os de data mais próxima no início da lista. Os eventos cadastrados devem contar com sistema de cadastro individualizado e que contenha no mínimo:

3.5.6.3.3.1. nome do evento;

3.5.6.3.3.2. TEIA responsável pela realização;

3.5.6.3.3.3. Classificação da atividade (curso, palestra, oficina, feira, etc)

3.5.6.3.3.4. Região (aplicada automaticamente com referência à localização do TEIA)

3.5.6.3.3.5. Descritivo do evento/atividade

3.5.6.3.3.6. Contador de número de vagas disponíveis - caso seja aplicável à atividade em questão

3.5.6.3.3.7. Temática da atividade (finanças, marketing e outros)

3.5.6.3.3.8. Botão para com a inscrição “quero me inscrever” disponível no perfil do empreendedor.

3.5.6.3.3.8.1. O sistema também deve permitir que os funcionários que representam a ADE SAMPÁ inscrevam os empreendedores nas atividades, para tanto, ao invés do botão “quero me inscrever”, deverá ser aberto campo para inserir o e-mail ou CPF do empreendedor para que este possa ser cadastrado no evento em questão.

3.5.6.3.3.9. Os usuários da equipe interna da ADE SAMPÁ devem ter permissões para alterar os eventos de forma coletiva ou individual e recurso de disparo de e-mails para comunicados aos municípios em caso de alterações e avisos.

3.5.6.3.3.10. O filtro de eventos deve permitir segmentar os resultados por TEIA, região, tipo de atividade e período de realização.

3.5.6.4. Realização de reserva

3.5.6.4.1. A Plataforma a ser desenvolvida deve permitir que sejam inseridas regras de negócio por parte da **CONTRATADA**, como a limitação de inscrições de um mesmo CNPJ para os ambientes dos Espaços de Trabalho.

3.5.6.4.2. Ao iniciar o pedido de reserva, o munícipe deverá indicar o tipo de reserva que será realizada:

- 3.5.6.4.2.1.** Sampa Cast - para o estúdio de gravação de podcast e videocast - reservas com duração de 1 hora e meia;
- 3.5.6.4.2.2.** Atendimento MEI - para atendimento com o analista de negócios que fica no Teia - reservas com duração de meia hora;
- 3.5.6.4.2.3.** Espaços de Trabalho - para reserva de espaços de trabalho (reservas de duração de uma hora cada), onde o empreendedor deverá indicar a reserva para:
 - 3.5.6.4.2.3.1.** espaços de trabalho sem computador
 - 3.5.6.4.2.3.2.** sala reunião
 - 3.5.6.4.2.3.3.** cabine de reunião
 - 3.5.6.4.2.3.4.** outros ambientes que houver no TEIA
- 3.5.6.4.3.** Em seguida, através de uma lista recolhível contendo todas as unidades de TEIAs disponíveis para agendamento em conjunto com um mapa interativo online, o empreendedor poderá escolher a unidade desejada. Ao ser selecionada uma unidade pelo munícipe, o mapa interativo online deverá acompanhar a escolha com um recurso de *zoom*, o sistema deverá apresentar o nome da unidade escolhida, o seu endereço e um carrossel de fotos da unidade escolhida.
- 3.5.6.4.4.** Após escolher a unidade desejada, o sistema deverá apresentar a planta da unidade escolhida, com possibilidade de seleção do ambiente e posição diretamente na planta, à **exemplo** do apresentado na tela a seguir:



Teia
Teia Vergueiro

Rua Vergueiro, 1000 -
Liberdade



- 3.5.6.4.5.** Após a seleção dos recursos anteriores, um calendário deverá ser exposto como *pop-up* ao munícipe, onde ao escolher uma data e os horários disponíveis para utilização do espaço. Os horários terão uma coloração distinta em caso de disponibilidade para agendamento ou em caso de reserva por parte de outro munícipe.
- 3.5.6.4.6.** Antes de finalizar a reserva, o sistema deverá apresentar em tela o manual de conduta do Teia ou Sampa Cast (de acordo com o tipo de reserva), com caixa de seleção obrigatória para que o empreendedor declare estar ciente das regras de uso e possibilidade de bloqueio se não as seguir.
- 3.5.6.4.6.1.** Ao confirmar a ciência, um vídeo curto - a ser elaborado pela contratante - deverá ser exibido com o intuito de reforçar o conhecimento sobre as normas de convivência, como no exemplo a seguir:



- 3.5.6.4.7.** Por razões de organização e para garantir um atendimento eficiente a todos os munícipes, não deverá ser possível qualquer munícipe escolher a mesma data e horário para duas diferentes unidades. Esta restrição visa evitar conflitos de agendamento e garantir que cada munícipe receba a devida atenção e suporte necessários.
- 3.5.6.4.8.** No caso de reserva de sala de podcast, cada munícipe poderá realizar apenas dois agendamentos por semana, em dias distintos obrigatoriamente.
- 3.5.6.4.9.** As unidades deverão ter opções de agendamentos a cada 30 dias corridos.
- 3.5.6.4.10.** Não deve ser permitido um novo agendamento para empreendedor que possua duas reservas pendentes. Só deverão ser liberadas novas opções de agendamentos após a confirmação dos agendamentos anteriores.
- 3.5.6.4.11.** Os Teias e Sampa Casts possuem regras próprias de conduta. O sistema deverá possibilitar o bloqueio de usuários infratores, impossibilitando novos agendamentos pelo período especificado pela ADE SAMPA de acordo com a gravidade da infração.

- 3.5.6.4.11.1.** Os bloqueios devem se limitar ao tipo de serviço em que a infração ocorreu. Exemplo: infração no Sampa Cast, deve bloquear o agendamento do usuário para todos os Sampa Casts, mas deve permitir o agendamento de outros serviços; infração em espaço de trabalho do Teia, deve bloquear o usuário em todos os Teias, mas deve permitir o agendamento para outros serviços;
- 3.5.6.4.11.2.** As opções de bloqueio devem estar inseridas no cadastro do empreendedor, com possibilidade de indicação de tempo de bloqueio (em dias) e para qual finalidade deverá estar bloqueado.
- 3.5.6.4.12.** Um dia anterior à data de agendamento por parte do munícipe, o sistema deverá enviar automaticamente um lembrete via e-mail, whatsapp ou SMS para confirmar a reserva do espaço.
- 3.5.6.4.13.** O sistema deve possuir flexibilidade para se adequar a outras regras de negócios que a ADE SAMPA venha a implementar futuramente.

3.5.6.5. Consultar Reservas

- 3.5.6.5.1.** O sistema deve contar com uma tela específica para consultar todas as reservas realizadas.
- 3.5.6.5.2.** Neste campo o empreendedor poderá consultar todas as suas reservas futuras
- 3.5.6.5.3.** Aqui o empreendedor também poderá cancelar reservas ainda não confirmadas em caso de desistência.
 - 3.5.6.5.3.1.** É importante que toda reserva cancelada restitua a vaga ao sistema, para que outro usuário possa utilizá-la.
- 3.5.6.5.4.** Os acessos reservados à ADE SAMPA e aos funcionários que a representam poderão consultar todos os agendamentos de todos os empreendedores, reservas passadas e futuras.
 - 3.5.6.5.4.1.** Essa visualização deverá contar com filtros para refinar a busca por período (data início e fim), status da reserva (“reservada”, “confirmada”, “cancelada” e “não compareceu”), ambiente de reserva (espaço de trabalho, Sampa Cast ou atendimento), e tipo de reserva (programação de eventos ou unidades Teia).
 - 3.5.6.5.4.2.** Ao realizar a busca, o sistema deve retornar em tela: o nome do empreendedor, data/hora reservada, ambiente, unidade escolhida, status e botões para alterar o status (cancelar, check-in ou não compareceu).
 - 3.5.6.5.4.3.** O sistema deverá registrar o responsável por toda troca de

status, de forma que seja possível rastrear quem efetuou o cancelamento/confirmação/desistência de uma reserva e indicar esse resultado no relatório.

3.5.7. Funcionalidades necessárias:

- 3.5.7.1. Banco de dados de agendamento precisa estar integrado com nosso banco de dados principal;
- 3.5.7.2. Garantir uma visão abrangente do município, incluindo suas interações e agendamentos;
- 3.5.7.3. Capacidade para supervisores deletarem ou inserirem agendamentos conforme necessário;
- 3.5.7.4. Flexibilidade para adicionar novas unidades ao sistema;
- 3.5.7.5. Autonomia para os usuários adicionarem unidades conforme exigido.
- 3.5.7.6. A plataforma deverá permitir visualização em versões mobile e desktop, com um layout responsivo.

3.5.8. AGENDAMENTO PARA O CREDSAMPA

3.5.8.1. A **CONTRATADA** deverá desenvolver uma plataforma *web* voltada ao agendamento das visitas de constatação da capacidade empreendedora, que será realizada pela equipe de atendimento da **ADE SAMP**, devendo a gestão ser realizada preferivelmente de forma automatizada pela plataforma a partir da agenda do atendente de campo, ou em caso de impossibilidade da automação, ser realizada a partir da análise de disponibilidade de horários/data identificada por parte do supervisor de campo regional. Nesta plataforma *web*, deverá estar contemplado:

3.5.8.2. Agendamento da data/horário no Perfil Empreendedor

- 3.5.8.2.1. Nesta tela, após o Perfil Empreendedor ter avançado da fase de cadastro, deverá ser apresentada uma tela onde o município poderá sugerir três horários e datas distintas indicando a disponibilidade para recebimento da visita dos analistas de negócio da **ADE SAMP**.
- 3.5.8.2.2. Será exibido como mensagem inicial indicada no canto superior: “Por favor, nos informe os dias e horários de preferência para receber o analista de negócios no seu empreendimento!”
- 3.5.8.2.3. No plano inferior da tela, deverá ser exibido em um lado um calendário mensal e um slot com 3 escolhas ao município, contendo dia da semana e dia/mês na esquerda e na direita o horário desejado. No calendário, deverá ser exibido como *touch* para que possibilite o *click* da 1ª data selecionada por parte do município para receber a visita, e o slot deverá ser preenchido com o dia da semana e dia/mês escolhido, e no slot do lado, o município poderá optar por escolher o horário específico (UTC - 3) que deseja a visita

como, 16:00 ou 12:00, ou optar por indicar de forma genérica o período de disponibilidade da visita como manhã e tarde. Após ter sido escolhido a 1ª opção desejada pelo munícipe, o processo se repetirá por mais duas vezes, até serem indicadas três opções desejadas.

3.5.8.3. Atribuição de analista de negócio por automação a partir da sua agenda ou atribuição no Perfil de Supervisor de Campo

3.5.8.3.1. Com a agenda dos analistas de negócio devidamente desenvolvida e integrada à plataforma, a atribuição dos analistas que realizarão as visitas em uma das três datas indicadas pelos munícipes deverá ocorrer de forma automatizada. A plataforma será responsável por associar o domicílio fiscal do empreendimento com as ramificações regionais das equipes de campo, garantindo que as datas selecionadas pelos munícipes sejam comparadas com a agenda de disponibilidade da equipe de campo que atua em sua área geográfica.

3.5.8.3.2. Porém, visando o início das operações e aguardando a devida implementação do item **3.5**, as atribuições de visitas aos analistas de negócio poderão ocorrer de forma manual.

3.5.8.3.3. Após a indicação pelo munícipe, os supervisores de campo da **ADE SAMPA** que estão divididos de forma regional, deverão receber o registro dos empreendedores que tem seu domicílio fiscal dentro da sua área de atuação. Dentro do registro de empresas, o supervisor de campo deverá poder selecionar individualmente um empreendimento para dentro do seu perfil, tenha uma opção no menu desse empreendedor de “Tarefas”. Ao selecionar o campo de tarefas, será apresentado as três opções de datas/horários selecionados pelo munícipe, e um calendário ao lado onde os supervisores de campo poderão visualizar e atribuir um analista de negócios responsável pela visita.

3.5.8.4. Descrição da visita no Perfil de Analista de Campo

3.5.8.4.1. A partir da atribuição do analista de negócios como responsável pela visita e da realização da visita, o Perfil do Analista de Negócios deverá contemplar uma etapa de Tarefas onde poderá inserir fotos da Visita. Estas fotos deverão contemplar:

3.5.8.4.1.1. Fachada / Vitrines;

3.5.8.4.1.2. Área de Exposição dos produtos;

3.5.8.4.1.3. Área de Atendimento;

3.5.8.4.1.4. Local de Estoque;

3.5.8.4.1.5. Visão Geral do Estabelecimento;

3.5.8.4.1.6. Maquinários e;

3.5.8.4.1.7. Equipamentos Empreendedor no local .

- 3.5.8.4.2.** Um aviso também será exposto: “Obs: Selfies não são aceitas. Capture uma foto como prova, mostrando que a imagem é recente. Por exemplo, pode ser uma foto com um jornal, uma conta de luz, ou algo do tipo”.

3.5.9. AGENDA DOS ANALISTAS DE NEGÓCIO

- 3.5.9.1.** Os analistas de negócio responsáveis pelo atendimento *in loco* realizado pela ADE SAMPA aos munícipes paulistanos, precisarão ter digitalizada sua agenda. A agenda a ser desenvolvida como componente na plataforma deverá contemplar os seguintes itens:

3.5.9.1.1. Responsável pela visita: Possibilidade de atribuir um responsável pela visita, seja um membro da equipe ou uma pessoa designada para coordenar a atividade.

3.5.9.1.2. Local da visita: Um campo para inserir ou selecionar o local onde a visita será realizada. Isso pode incluir endereço completo, descrição do local ou outras informações relevantes.

3.5.9.1.3. Data e horário da visita: Campos para especificar a data e o horário da visita. É fundamental permitir a seleção precisa da data e hora para garantir uma coordenação eficaz das atividades.

3.5.9.1.4. Upload das fotos das visitas realizadas: Capacidade de realizar o upload de fotos relacionadas à visita, como evidências, registros visuais ou documentos importantes. Isso pode facilitar o registro e a documentação das atividades realizadas durante a visita.

3.5.9.1.5. Relatório da visita: Um espaço para inserir informações detalhadas sobre a visita, como o propósito, objetivos, tarefas a serem realizadas, entre outros aspectos relevantes.

3.5.9.2. A Agenda deverá bloquear novos agendamentos de visitas para analistas de campo que tenham a data e horário agendados previamente, visando impedir o conflito de horários.

3.5.9.3. Necessário o envio de uma confirmação do agendamento um dia antes (preferencialmente Whatsapp), para evitar que o analista se desloque até o local e não encontre o empreendedor.

3.5.10. COMUNIDADES

- 3.5.10.1.** A **ADE SAMPA** tem como objetivo criar redes de interação entre as comunidades locais por meio de seus postos físicos. Para isso, planeja-se estabelecer comunidades em cada região, facilitando a troca de informações e conhecimentos entre os membros. Um exemplo seria a criação de uma rede para empreendedores de Heliópolis.

- 3.5.10.2.** Nesse contexto, o Instituto Caldeira é destacado como um modelo a ser seguido. O Instituto oferece uma plataforma semelhante a uma rede social, que deve ser adaptada às necessidades da ADE SAMPA e das comunidades locais. O desenvolvimento do software do Instituto Caldeira é de responsabilidade da <https://hivebrite.io/>.
- 3.5.10.3.** O objetivo principal é capacitar as comunidades para maximizar o impacto e acelerar mudanças, promovendo inovação, fidelização, geração de receita, quebra de barreiras, compartilhamento de conhecimento, estímulo a conexões orgânicas e criação de impacto positivo.
- 3.5.10.4.** Deve ser desenvolvido um módulo de relacionamento entre os usuários que possibilite a comunicação e o fortalecimento das comunidades, como posts, participação em eventos, possibilidade de postar imagens e vídeos, notificação, etc.
- 3.5.10.4.1.** Deve ser possível a análise de relacionamentos entre os usuários a partir de metodologias estatísticas, como a *Social Network Analysis (SNA)*.

3.6. SÍTIO ELETRÔNICO ADE SAMPA

- 3.6.1.** A reformulação do sítio eletrônico da **ADE SAMPA** visa torná-lo intuitivo e fácil de usar, apresentando de forma clara todos os produtos e programas oferecidos pela organização. A plataforma também permitirá o tratamento inteligente dos dados, proporcionando uma visão unificada. Os usuários poderão acessar e agendar espaços de *coworking*, visualizar todas as capacitações, acelerações, *hackathons*, eventos, além de ter acesso ao Gestão Sampa e a todos os recursos que a ADE SAMPA já disponibiliza para auxiliar os empreendedores paulistanos.
- 3.6.2.** O site contará com um serviço de SAC, respostas automáticas, soluções e recomendações com inteligência artificial. Deverá também incluir os canais de atendimento, indicando as unidades mais próximas. Ao inserir o endereço, o usuário deverá encontrar o posto de atendimento mais próximo. Além disso, será possível marcar o atendimento pelo próprio site, verificar agendas disponíveis e encontrar depoimentos de outros usuários.
- 3.6.3.** Uma página dedicada aos indicadores e resultados dos programas oferecidos proporcionará transparência aos cidadãos. Haverá também uma explicação sobre a **ADE SAMPA**, um agendamento intuitivo do COE (Ciclo de Orientação Empresarial), um espaço para editais, comunicados e oportunidades, bem como informações sobre o Observatório MEI. Os impactos dos programas da **ADE SAMPA** na cidade de São Paulo, políticas de privacidade, oportunidades de emprego e acesso às redes sociais também serão disponibilizados. Por fim, um FAQ com as perguntas mais frequentes será incluído para esclarecer dúvidas dos usuários.
- 3.6.4.** É necessário também que a plataforma apresente um layout responsivo, indo além do layout para mobile, garantindo que a plataforma seja acessível em diferentes dispositivos e tamanhos de tela para proporcionar uma experiência consistente. Além disto, a **CONTRATADA** deverá desenvolver recursos para acessibilidade, tais

como audiodescrição, tradução em libras, ampliação de fontes e imagens e modo de visualização para daltonismo.

- 3.6.5. Necessário também ter Auto Serviço para verificar a viabilidade de atividade e endereço no município, permissão para o exercício de atividades e validação de endereços no âmbito municipal, através da Plataforma “Eu Sou MEI”, conforme descrito no item 3.4.8 e 3.4.9.
- 3.6.6. A Prefeitura de São Paulo disponibiliza a camada de lotes no GeoSampa. Esse serviço oferece o mapa digital da cidade em formato aberto e pode ser acessado em <http://geosampa.prefeitura.sp.gov.br/>. O objetivo do recurso é permitir que as pessoas insiram seu endereço (rua, número e cep) e verifiquem imediatamente a disponibilidade.
- 3.6.7. Assim como ocorre com o Google e o site <https://pia.paas.pr.gov.br/>, quando o munícipe digita algo, são sugeridas *completions* automáticas, facilitando a interação e economizando tempo.
- 3.6.8. Essas melhorias no [site da ADE SAMPA](#), conforme propostas como esboço no **Apêndice XX**, visam essencialmente a aperfeiçoar a experiência do usuário, proporcionando um ambiente online mais amigável, eficiente e informativo para todos os que buscam os serviços e programas oferecidos pela instituição.
- 3.6.9. Necessário possuir ambiente virtual de aprendizagem do tipo *Learning Management System - LMS*, que suporte e disponibilize conteúdos hierarquizados e divididos em módulos, definidos e disponibilizados pela **CONTRATANTE**, como videoaulas, testes, material de apoio para download com coleta de indicadores de uso e aprendizagem, exportados em relatórios ou visualizados em dashboards, dentre os quais:
 - 3.6.9.1. tempo de tela por usuário;
 - 3.6.9.2. avaliação final de conhecimento, se necessário;
 - 3.6.9.3. possibilidade de incluir novos cursos
 - 3.6.9.4. Necessário possibilitar a integração dos dados com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho por meio de uma API, garantindo acesso em tempo real às informações.
- 3.6.10. Viabilizar a integração com bancos de dados e/ou aplicações de qualquer parceiro que a SMDet ou a **ADE SAMPA** considerem relevante para a parceria e que possa beneficiar o munícipe.

4. PERFIL DA CONTRATADA

- 4.1. A **CONTRATADA** deverá ser uma empresa especializada em desenvolvimento de softwares com experiência comprovada a partir de atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza e porte, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades e prazo contratual, datas de início e término, e local da prestação dos serviços.

4.2. ATESTADO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 4.2.1.** Com o objetivo de assegurar a entrega de valor para o município de São Paulo, solicita-se que a empresa vencedora deste edital apresente qualificação técnica para garantir a qualidade da plataforma, considerando a sensibilidade dos dados e as trocas de informações recorrentes entre instituições financeiras.
- 4.2.2.** Nota: Neste edital, são citados exemplos de plataformas renomadas e conhecidas no mercado, devido ao aumento significativo de fraudes e crimes cibernéticos após a pandemia de Covid-19. A contratada deverá possuir um avançado sistema de cibersegurança, visto como essencial para a prestação deste serviço.
- 4.2.3.** A **CONTRATADA** deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica e/ou de Desempenho Anterior emitidos em seu nome e fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que o licitante tenha prestado, a contento, no mínimo, as horas de serviços segmentadas conforme abaixo:
- 4.2.3.1.** **4.000 (quatro mil) horas** de prestação de serviços para desenvolvimento de Soluções de BI;
- 4.2.3.2.** **80.000 (oitenta mil) horas** de prestação de serviços utilizando soluções na nuvem como, por exemplo, a plataforma *Microsoft Azure*
- 4.2.3.3.** **200.000 (duzentas mil) horas** de prestação de serviços utilizando a linguagem de programação .NET
- 4.2.3.4.** **20.000 (vinte mil) horas** de prestação de serviços utilizando HTML5, CSS, Javascript, React, Node Js;
- 4.2.3.5.** **20.000 (vinte mil) horas** de prestação de serviços utilizando C# e SQL Server.
- 4.2.4. Os atestados deverão conter:**
- 4.2.4.1.** Prazo contratual, datas de início e término;
- 4.2.4.2.** Local da prestação dos serviços;
- 4.2.4.3.** Natureza da prestação dos serviços;
- 4.2.4.4.** Quantidades executadas;
- 4.2.4.5.** A identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome e o cargo do signatário.
- 4.2.4.6.** Será aceita a apresentação de (01) um ou mais atestados de capacidade técnica, desde que apresentem, impreterivelmente, todos os itens acima.
- 4.2.5.** A LICITANTE deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados ofertados na presente licitação, apresentando, dentre outros documentos, quando solicitado pelo Pregoeiro, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, produtos implementados, relatórios de atividades, endereço atual da contratante e local em

que foram prestados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.

4.3. REQUISITOS DE CERTIFICAÇÃO DE PROFISSIONAIS TÉCNICOS

4.3.1. A **CONTRATADA** deverá apresentar, quando da sessão pública, CV (Curriculum Vitae) dos profissionais abaixo, com indicação de contatos para que, caso consideremos necessário, se possa realizar as diligências cabíveis.

4.3.2. GERENTE DE PROJETO

4.3.2.1. Qualificações mínimas exigidas:

- 4.3.2.1.1.** Experiência profissional comprovada de pelo menos 5 (cinco) anos em gestão de projetos;
- 4.3.2.1.2.** Ensino Superior completo em Engenharia, Ciência da Computação, Tecnologia da Informação, Administração, Ciências Exatas ou Gestão Pública;
- 4.3.2.1.3.** Ter certificação PMP (Project Management Professional), válida, concedida pelo PMI (Project Management Institute) ou pós-graduação em Gestão de Projetos;
- 4.3.2.1.4.** Sólidos conhecimentos do guia PMBOK abrangendo todos os processos de gerenciamento de projetos: Iniciação, planejamento, execução, monitoramento e controle e, encerramento, para o projeto todo assim como para cada macro atividade.

4.3.2.2. Experiência e domínio em:

- 4.3.2.2.1.** Administração de riscos;
- 4.3.2.2.2.** Condução de reuniões;
- 4.3.2.2.3.** Dimensionamento e estimativa de recursos de sistemas;
- 4.3.2.2.4.** Domínio de Técnicas de redação;
- 4.3.2.2.5.** Elaboração de Propostas;
- 4.3.2.2.6.** Elaboração de Relatórios e Apresentações;
- 4.3.2.2.7.** Habilidade de comunicação;
- 4.3.2.2.8.** Liderança e habilidade na administração de conflitos;
- 4.3.2.2.9.** Monitoramento de Projeto;
- 4.3.2.2.10.** Negociação;
- 4.3.2.2.11.** Planejamento e Programação de Projeto;

4.3.2.2.12. Seleção e Avaliação de Pessoal para compor a equipe de projetos

4.3.3. ANALISTA DE PROCESSOS

4.3.3.1. Qualificações mínimas exigidas:

- 4.3.3.1.1.** Experiência profissional comprovada de pelo menos 3 (três) anos atuando em análise de negócios ou analista de requisitos;
- 4.3.3.1.2.** Ensino Superior completo em Engenharia, Ciência da Computação, Tecnologia da Informação, Administração ou Ciências Exatas;
- 4.3.3.1.3.** Ter trabalhado em projetos de implantação de CRM – Customer Relationship Management.

4.3.3.2. Experiência e domínio em:

- 4.3.3.2.1.** Conhecimentos avançado sobre o negócio de Call Center e Ordens de Serviço;
- 4.3.3.2.2.** Conhecimentos técnicos avançados em TI;
- 4.3.3.2.3.** Experiência em implementações de projetos, de acordo com as boas práticas estabelecidas pelo BABok (Business Analysis Body of Knowledge);
- 4.3.3.2.4.** Conhecimento em análise de dados e ferramentas relacionadas, como Excel, SQL, Tableau, Power BI, entre outros;
- 4.3.3.2.5.** Familiaridade com metodologias de desenvolvimento de software, como Agile, Scrum, ou metodologias híbridas;

4.3.4. ANALISTA DE BI

4.3.4.1. Qualificações mínimas exigidas:

- 4.3.4.1.1.** Experiência de pelo menos 5 (cinco) anos na implementação de soluções Business Intelligence;
- 4.3.4.1.2.** Ensino Superior completo em Ciência da Computação, Tecnologia da Informação, Análise e desenvolvimento de sistemas, Sistemas de Informação, Tecnologia de Banco de Dados;
- 4.3.4.1.3.** Possuir pelo menos uma das seguintes certificações abaixo:
- 4.3.4.1.4.** MCSA: SQL 2016 BI Development;
- 4.3.4.1.5.** MCSA: BI Reporting;
- 4.3.4.1.6.** Microsoft Certified: Azure Data Scientist Associate;
- 4.3.4.1.7.** Microsoft Certified: Azure Data Engineer Associate;

- 4.3.4.1.8.** Certificação equivalente a qualquer uma das listadas acima, em tecnologia correlata.
- 4.3.4.2.** Experiência e domínio em:
 - 4.3.4.2.1.** Experiência em modelagem de bancos de dados relacional e multirrelacional;
 - 4.3.4.2.2.** Experiência em arquitetura das camadas de ETL e OLAP;
 - 4.3.4.2.3.** Conhecimento de técnicas de identificação dos requisitos de tratamento de dados e qualidade dos dados;
 - 4.3.4.2.4.** Experiência comprovada de projetos utilizando tecnologia DATAZEN;
 - 4.3.4.2.5.** Conhecimento de processos de extração, transformação e carga (ETL) dos dados para o DW, incluindo o conjunto de regras para o tratamento, integração e limpeza dos dados;
 - 4.3.4.2.6.** Proficiência em criar dashboards interativos, relatórios e visualizações usando o Power BI;
 - 4.3.4.2.7.** Capacidade de importar e transformar dados de várias fontes de dados, como bancos de dados SQL, Excel, SharePoint, APIs, entre outros;
 - 4.3.4.2.8.** Conhecimento avançado em DAX (Data Analysis Expressions) para a criação de fórmulas e medidas personalizadas;
 - 4.3.4.2.9.** Experiência em desenvolvimento dos pacotes ETL e cubos de dados utilizando as ferramentas da plataforma SQL Server 2012 ou 2016;
 - 4.3.4.2.10.** Experiência em tuning de queries, otimização de processos ETL e processamento dinâmico de partições;
 - 4.3.4.2.11.** Análise de gaps (diagnóstico da situação atual, identificação de gaps para a situação pretendida/desejada e recomendação de plano de ação);
 - 4.3.4.2.12.** Aplicação de treinamento (transferência de conhecimento);
 - 4.3.4.2.13.** Conhecimento de ferramentas Scoop, Kafka, Databricks, Spark, Hadoop, HDFS, HIVE, HBase, CosmosDB, Cloud Pubsub, Cloud Big Table, Cloud Big Query, Desenvolvimento em Python e R;
 - 4.3.4.2.14.** Conhecimento e experiência em otimização de queries;
 - 4.3.4.2.15.** Conhecimento e experiência na ferramenta Power BI;
 - 4.3.4.2.16.** Conhecimentos de implementação de métodos estatísticos e análise preditiva;
 - 4.3.4.2.17.** Conhecimentos em MS-SQL e modelagem de dados;

- 4.3.4.2.18. Documentação de soluções;
- 4.3.4.2.19. Elaboração de dicionário de dados e de indicadores;
- 4.3.4.2.20. Elaboração de manuais técnicos e para usuários;
- 4.3.4.2.21. Elaboração de matriz: Métrica e Dimensão (cruzamentos);
- 4.3.4.2.22. Elaborar, validar e construir relatórios e dashboards;
- 4.3.4.2.23. Especificação de ETL;
- 4.3.4.2.24. Experiência com análise e desenvolvimento de indicadores de BI e relatórios e Power BI;
- 4.3.4.2.25. Experiência em análise de dados para apoio a tomadores de decisão na geração de informações – realizar Datamining (“what-if”) e análises estatísticas (Analytics) a partir de Data Warehouses e Data Marts construídos;
- 4.3.4.2.26. Modelagem de soluções analíticas;
- 4.3.4.2.27. Modelagem dimensional de dados;
- 4.3.4.2.28. Possuir boa base em serviços de realização de análises matemáticas e estatísticas de dados;
- 4.3.4.2.29. Desejável experiência de integração com solução de georreferenciamento.
- 4.3.4.2.30. Geração de modelos de dados físicos e construção de camada semântica.
- 4.3.4.2.31. Criação de algoritmos de IA (Inteligência Artificial) e ML (Machine Learning).

4.3.5. ARQUITETO DE SOLUÇÕES

4.3.5.1. Qualificações mínimas exigidas:

4.3.5.1.1. Experiência profissional comprovada de pelo menos 3 (três) anos atuando em arquitetura de soluções em tecnologia como a da Microsoft;

4.3.5.1.2. Possuir uma das seguintes certificações abaixo:

4.3.5.1.2.1. PL-200 + Certificação de módulo abaixo:

4.3.5.1.2.1.1. MB-210

4.3.5.1.2.1.2. MB-220

4.3.5.1.2.1.3. MB-230

4.3.5.1.2.1.4. MB-240

- 4.3.5.1.2.2. Exam Microsoft MB-400;
- 4.3.5.1.2.3. Exam Microsoft MB-600;
- 4.3.5.1.2.4. Microsoft Certified: Power Platform Solution Architect Expert;
- 4.3.5.1.2.5. Microsoft Certified: Dynamics 365 + Power Platform Solution Architect Expert;
- 4.3.5.1.2.6. Certificação equivalente a qualquer uma das listadas acima, em tecnologia correlate.

4.3.5.1.3. Ensino Superior completo em Ciência da Computação, Tecnologia da Informação, Análise e desenvolvimento de sistemas, Sistemas de Informação, Tecnologia de Banco de Dados;

4.3.5.1.4. Ter trabalhado em projetos de implantação de CRM.

4.3.5.2. Experiência e domínio em:

4.3.5.2.1. Conhecimentos avançado sobre o negócio de Call Center e Módulo de Serviço;

4.3.5.2.2. Experiência técnica que permita liderar equipe especializada em TI com Linguagens e ferramentas: Frameworks C#, JavaScript, .Net Frameworks, IDEs (Visual Studio) Microsoft Visio, Microsoft Project, Microsoft Dynamics CRM Banco de Dados MS SQL Server (Criação de Procedures, Functions e Triggers), SQL Server Reporting Services, Workflows, Fetch XML, desenvolvimento de aplicações Web, Webservices;

4.3.5.2.3. Experiência em Implantação de projetos baseada na metodologia Microsoft Dynamics Sure Step.

4.3.6. ENGENHEIRO DE DADOS

4.3.6.1. Qualificações mínimas exigidas:

4.3.6.1.1. Ensino Superior completo em Engenharia, Ciência da Computação, Tecnologia da Informação, Sistemas de Informação ou Ciências Exatas.

4.3.6.1.2. Experiência comprovada de 4 anos.

4.3.6.2. Experiência e domínio em:

4.3.6.2.1. Proficiência em linguagens de programação como Python, Java, Scala ou SQL para processamento e análise de dados.

4.3.6.2.2. Experiência em ferramentas e frameworks de big data, como Apache Hadoop, Spark, Kafka, entre outros.

- 4.3.6.2.3.** Conhecimento em ferramentas de orquestração de fluxos de dados, como Apache Airflow, Apache NiFi, ou Kubernetes.
- 4.3.6.2.4.** Capacidade de lidar com grandes volumes de dados e implementar soluções para processamento em tempo real e/ou batch.
- 4.3.6.2.5.** Experiência em técnicas de limpeza, transformação e preparação de dados.
- 4.3.6.2.6.** Conhecimento em ferramentas e bibliotecas para manipulação de dados, como Pandas, NumPy, ou Apache Spark SQL.
- 4.3.6.2.7.** Capacidade de desenvolver pipelines de dados robustos para garantir a qualidade e integridade dos dados.
- 4.3.6.2.8.** Familiaridade com arquiteturas de armazenamento de dados, como data warehouses, data lakes e data marts.
- 4.3.6.2.9.** Experiência em bancos de dados relacionais e NoSQL, como MySQL, PostgreSQL, MongoDB, Cassandra, etc.
- 4.3.6.2.10.** Conhecimento em tecnologias de armazenamento de dados distribuídos, como Amazon S3, Google Cloud Storage, Hadoop HDFS, etc.
- 4.3.6.2.11.** Capacidade de projetar e implementar soluções escaláveis e resilientes para armazenamento e processamento de dados.
- 4.3.6.2.12.** Experiência em ferramentas de análise de dados, como Tableau, Power BI, ou Apache Superset.
- 4.3.6.2.13.** Capacidade de criar visualizações e dashboards para comunicar insights a partir dos dados processados.
- 4.3.6.2.14.** Conhecimento em práticas de segurança de dados e proteção da privacidade, como criptografia, mascaramento de dados, e conformidade com regulamentos como GDPR e CCPA.
- 4.3.6.2.15.** Experiência em implementar políticas de governança de dados para garantir a qualidade, integridade e segurança dos dados.
- 4.3.6.2.16.** Habilidade para solução de problemas;
- 4.3.6.2.17.** Capacidade de colaborar com cientistas de dados, engenheiros de software, analistas de negócios e outras partes interessadas para entender os requisitos e entregar soluções de dados eficazes.
- 4.3.6.2.18.** Conhecimento das regulamentações do Banco Central e dos procedimentos de tramitação de informações, bem como familiaridade com tecnologias de open finance.

4.3.7. DESENVOLVEDOR FRONT-END

4.3.7.1. Qualificações mínimas exigidas:

4.3.7.1.1. Ensino Superior completo em Engenharia, Ciência da Computação, Tecnologia da Informação, Sistemas de Informação ou Ciências Exatas.

4.3.7.1.2. Experiência comprovada de 3 (três) anos.

4.3.7.2. Experiência e domínio em:

4.3.7.2.1. Proficiência em linguagens de marcação como HTML para estruturar o conteúdo da página.

4.3.7.2.2. Conhecimento avançado de estilização usando CSS para design e layout responsivo.

4.3.7.2.3. Experiência em linguagens de programação como JavaScript para interatividade e manipulação de elementos na interface do usuário.

4.3.7.2.4. Familiaridade com frameworks populares como React.js, Angular, Vue.js, ou bibliotecas como jQuery para simplificar o desenvolvimento front-end e criar interfaces ricas e dinâmicas.

4.3.7.2.5. Experiência em trabalhar com sistemas de gerenciamento de estado, como Redux (para React) ou Vuex (para Vue.js).

4.3.7.2.6. Capacidade de criar layouts responsivos que se adaptam a diferentes dispositivos e tamanhos de tela, utilizando técnicas como media queries em CSS e flexbox/grid layouts.

4.3.7.2.7. Familiaridade com frameworks de design responsivo, como Bootstrap, Materialize, ou Foundation.

4.3.7.2.8. Proficiência em sistemas de controle de versão como Git, e plataformas de hospedagem de código como GitHub, GitLab ou Bitbucket.

4.3.7.2.9. Habilidade para colaborar com outros desenvolvedores, designers e stakeholders usando metodologias ágeis de desenvolvimento, como Scrum ou Kanban.

4.3.7.2.10. Experiência em escrever testes de unidade e integração para código front-end usando frameworks como Jest (para React) ou Jasmine (para Angular).

4.3.7.2.11. Capacidade de depurar e corrigir problemas de compatibilidade entre navegadores e dispositivos, garantindo uma experiência consistente do usuário.

4.3.7.2.12. Compreensão básica de design de interface do usuário (UI) e experiência do usuário (UX), incluindo princípios de design, hierarquia visual,

acessibilidade e usabilidade.

- 4.3.7.2.13.** Colaboração com designers para implementar designs de alta qualidade e garantir uma experiência do usuário intuitiva e agradável.

4.3.8. DESENVOLVEDOR BACK-END

4.3.8.1. Qualificações mínimas exigidas:

- 4.3.8.1.1.** Ensino Superior completo em Engenharia, Ciência da Computação, Tecnologia da Informação, Sistemas de Informação ou Ciências Exatas.

- 4.3.8.1.2.** Experiência comprovada de 3 (três) anos.

4.3.8.2. Experiência e domínio em:

- 4.3.8.2.1.** Proficiência em uma ou mais linguagens de programação back-end, como Java, Python, C#, Ruby, PHP, Node.js, etc.
- 4.3.8.2.2.** Capacidade de escrever código limpo, eficiente e escalável para implementar funcionalidades complexas e lógica de negócios.
- 4.3.8.2.3.** Experiência em frameworks back-end populares, como Spring (Java), Django (Python), .NET (C#), Ruby on Rails (Ruby), Laravel (PHP), Express.js (Node.js), entre outros.
- 4.3.8.2.4.** Conhecimento em bibliotecas e ferramentas associadas, como Hibernate (Java), SQLAlchemy (Python), Entity Framework (.NET), ActiveRecord (Ruby), entre outros.
- 4.3.8.2.5.** Familiaridade com bancos de dados relacionais, como MySQL, PostgreSQL, SQL Server, Oracle, etc., e conhecimento em SQL para consulta e manipulação de dados.
- 4.3.8.2.6.** Experiência em bancos de dados NoSQL, como MongoDB, Cassandra, Redis, etc., e em sistemas de armazenamento de dados distribuídos.
- 4.3.8.2.7.** Capacidade de projetar, desenvolver e consumir APIs RESTful para comunicação entre componentes de software e integração com sistemas externos.
- 4.3.8.2.8.** Experiência em trabalhar com formatos de dados como JSON e XML, e em autenticação e autorização de APIs.
- 4.3.8.2.9.** Conhecimento em práticas de segurança da informação para proteger dados sensíveis e prevenir ataques, incluindo criptografia, autenticação multi-fator (MFA), gestão de identidade e acesso (IAM), entre outros.
- 4.3.8.2.10.** Experiência em ambientes de desenvolvimento, teste e produção, e em ferramentas de controle de versão, como Git.
- 4.3.8.2.11.** Capacidade de implementar e automatizar processos de implantação

contínua (CI/CD) usando ferramentas como Jenkins, Travis CI, GitLab CI/CD, entre outros.

- 4.3.8.2.12.** Compreensão dos princípios de arquitetura de software, padrões de design (como MVC, MVVM, etc.) e melhores práticas de desenvolvimento de software.
- 4.3.8.2.13.** Capacidade de colaborar com equipes de desenvolvimento e arquitetura para projetar sistemas escaláveis, modulares e de alta performance.
- 4.3.8.2.14.** Experiência em escrever testes unitários e de integração para garantir a qualidade e estabilidade do código back-end.
- 4.3.8.2.15.** Capacidade de depurar e corrigir problemas de forma eficiente, utilizando ferramentas de depuração e logs de erro.
- 4.3.8.2.16.** Habilidade para documentar o código, APIs e processos de desenvolvimento para facilitar a colaboração e manutenção do software.

4.3.9. ESPECIALISTA EM PLATAFORMA DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM

4.3.9.1. Qualificações mínimas exigidas:

- 4.3.9.1.1.** Ensino Superior completo em Engenharia, Ciência da Computação, Tecnologia da Informação, Sistemas de Informação ou Ciências Exatas.
- 4.3.9.1.2.** Experiência comprovada de 3 (três) anos.

4.3.9.2. Experiência e domínio em:

- 4.3.9.2.1.** Capacidade de projetar arquiteturas de soluções na nuvem usando serviços e recursos como, por exemplo, a plataforma do Azure para atender aos requisitos de negócios e técnicos.
- 4.3.9.2.2.** Experiência em avaliar requisitos de aplicativos e selecionar os serviços adequados do como, por exemplo, a plataforma Azure para implementar soluções escaláveis, seguras e de alto desempenho.
- 4.3.9.2.3.** Conhecimento profundo em uma variedade de serviços principais de nuvem como, por exemplo, a plataforma do Azure, incluindo computação (Azure Virtual Machines, Azure Kubernetes Service, Azure Functions), armazenamento (Azure Blob Storage, Azure Cosmos DB, Azure SQL Database), redes (Azure Virtual Network, Azure Load Balancer, Azure Application Gateway), entre outros.
- 4.3.9.2.4.** Habilidade para implantar, configurar e gerenciar recursos e serviços de nuvem como, por exemplo, a plataforma Azure usando ferramentas como Azure Portal, Azure CLI, Azure PowerShell, Azure Resource Manager (ARM) templates, e/ou infraestrutura como código (IaC) usando Azure DevOps ou Terraform.

- 4.3.9.2.5.** Experiência em automação de processos de implantação, gerenciamento e monitoramento usando plataforma de nuvem como Azure Automation, Azure Monitor, Azure Log Analytics, etc.
- 4.3.9.2.6.** Familiaridade com opções de desenvolvimento de aplicativos na nuvem, incluindo suporte para várias linguagens de programação e estruturas de desenvolvimento, integração com Azure DevOps, controle de versão e implantação contínua (CI/CD).
- 4.3.9.2.7.** Experiência em arquiteturas de microsserviços e contêineres usando Azure Kubernetes Service (AKS), Azure Container Instances (ACI), Docker, etc.
- 4.3.9.2.8.** Capacidade de projetar, implantar e gerenciar aplicativos distribuídos e escaláveis usando serviços de contêiner e orquestração no Azure.
- 4.3.9.2.9.** Conhecimento em integração de sistemas e desenvolvimento corporativo usando Azure Logic Apps, Azure API Management, Azure Service Bus, Azure Event Grid, Azure Functions, etc.
- 4.3.9.2.10.** Experiência em integrar aplicativos locais e em nuvem, bem como implementar soluções de integração de dados e mensagens.
- 4.3.9.2.11.** Capacidade de configurar e gerenciar ambientes e recursos do Azure usando políticas de gerenciamento, monitoramento de desempenho, alertas e análise de logs.
- 4.3.9.2.12.** Experiência em monitorar a integridade, desempenho e segurança de aplicativos e infraestrutura no Azure e tomar ações corretivas quando necessário.

4.3.10. QA

4.3.10.1. Qualificações mínimas exigidas:

- 4.3.10.1.1.** Ensino Superior completo em Engenharia, Ciência da Computação, Tecnologia da Informação, Sistemas de Informação ou Ciências Exatas.
- 4.3.10.1.2.** Experiência comprovada de 3 (três) anos.

4.3.10.2. Experiência e domínio em:

- 4.3.10.2.1.** Conhecimento em técnicas de testes de software, incluindo testes manuais e automatizados.
- 4.3.10.2.2.** Capacidade de criar casos de teste detalhados com base em requisitos de software e especificações.
- 4.3.10.2.3.** Experiência em ferramentas de automação de testes, como Selenium WebDriver, Cypress, TestComplete, JUnit, TestNG, etc.
- 4.3.10.2.4.** Familiaridade com linguagens de programação, especialmente aquelas

usadas para escrever scripts de automação de testes (por exemplo, Java, Python, C#, JavaScript).

- 4.3.10.2.5.** Conhecimento em ferramentas de gerenciamento de defeitos (bug tracking), como Jira, Bugzilla, Mantis, entre outras.
- 4.3.10.2.6.** Compreensão das metodologias ágeis de desenvolvimento de software, como Scrum, Kanban, e sua integração com processos de garantia de qualidade.
- 4.3.10.2.7.** Experiência em participar de equipes ágeis, contribuindo para cerimônias como reuniões de planejamento de sprint, revisões de sprint e retrospectivas.
- 4.3.10.2.8.** Capacidade de identificar, isolar e relatar defeitos de forma clara e precisa.
- 4.3.10.2.9.** Habilidade para investigar problemas, entender suas causas raízes e colaborar com desenvolvedores para resolvê-los.
- 4.3.10.2.10.** Conhecimento em técnicas de depuração e ferramentas para análise de logs e rastreamento de erros.
- 4.3.10.2.11.** Capacidade de entender e interpretar requisitos de software e especificações de projeto.
- 4.3.10.2.12.** Experiência em validar se os requisitos são atendidos durante o processo de teste e fornecer feedback aos stakeholders sobre sua adequação.
- 4.3.10.2.13.** Mentalidade voltada para a qualidade, com o objetivo de garantir que o software atenda aos padrões de qualidade definidos.
- 4.3.10.2.14.** Participação ativa em iniciativas de melhoria contínua, propondo e implementando práticas e processos que aumentem a eficiência e eficácia dos testes.

5. PRAZO DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

O prazo de entrega total será de seis meses a contar da assinatura do contrato para entrega das 4 plataformas descritas nos **itens 3.3, 3.4, 3.5 e 3.6** deste Termo de Referência.

TAREFA	Descrição	Prazo de entrega
3.3 - Desenvolvimento de plataforma digital de marketplace de crédito		
Levantamento de requisitos	Compreender as necessidades e requisitos da Contratante com base nas informações deste documento e informações complementares durante reuniões de trabalho. Identificar os objetivos do sistema e os principais recursos necessários.	20 dias corridos após assinatura
Projeto	Projetar a arquitetura do sistema, incluindo a estrutura	45 dias

	<p>geral e os componentes. Desenvolver um plano de implementação e design detalhado. Especificar a interface do usuário e o design do banco de dados.</p>	<p>corridos após assinatura</p>
Codificação	<p>Escrever o código-fonte com base nos requisitos e design especificados. Realizar testes unitários para garantir que cada componente funcione conforme o esperado.</p>	<p>70 dias corridos após assinatura</p>
Testes	<p>Realizar testes conforme item 5.8 para garantir que todos os componentes interajam corretamente. Corrigir bugs e problemas que surgirem após a implantação. Implementar atualizações e melhorias com base no feedback do usuário. Manter a documentação do sistema atualizada.</p>	<p>80 dias corridos após assinatura</p>
Implantação	<p>Lançar a versão final do sistema para o ambiente de produção.</p>	<p>90 dias corridos após assinatura</p>
3.4 - Plataforma de Atendimento		
Levantamento de requisitos	<p>Compreender as necessidades e requisitos da Contratante com base nas informações deste documento e informações complementares durante reuniões de trabalho . Identificar os objetivos do sistema e os principais recursos necessários.</p>	<p>100 dias corridos após assinatura</p>
Projeto	<p>Projetar a arquitetura do sistema, incluindo a estrutura geral e os componentes. Desenvolver um plano de implementação e design detalhado. Especificar a interface do usuário e o design do banco de dados.</p>	<p>120 dias corridos após assinatura</p>
Codificação	<p>Escrever o código-fonte com base nos requisitos e design especificados. Realizar testes unitários para garantir que cada componente funcione conforme o esperado.</p>	<p>150 dias corridos após assinatura</p>
Testes	<p>Realizar testes conforme item 5.8 para garantir que todos os componentes interajam corretamente. Corrigir bugs e problemas que surgirem após a implantação. Implementar atualizações e melhorias com base no feedback do usuário. Manter a documentação do sistema atualizada.</p>	<p>170 dias corridos após assinatura</p>
Implantação	<p>Lançar a versão final do sistema para o ambiente de produção.</p>	<p>180 dias corridos após assinatura</p>
3.5 - Plataforma de Agendamento		
Levantamento de requisitos	<p>Compreender as necessidades e requisitos da Contratante com base nas informações deste documento e informações complementares durante reuniões de trabalho . Identificar os objetivos do sistema e os principais recursos necessários.</p>	<p>100 dias corridos após assinatura</p>

Projeto	<p>Projetar a arquitetura do sistema, incluindo a estrutura geral e os componentes.</p> <p>Desenvolver um plano de implementação e design detalhado.</p> <p>Especificar a interface do usuário e o design do banco de dados.</p>	120 dias corridos após assinatura
Codificação	<p>Escrever o código-fonte com base nos requisitos e design especificados.</p> <p>Realizar testes unitários para garantir que cada componente funcione conforme o esperado.</p>	150 dias corridos após assinatura
Testes	<p>Realizar testes conforme item 5.8 para garantir que todos os componentes interajam corretamente.</p> <p>Corrigir bugs e problemas que surgirem após a implantação.</p> <p>Implementar atualizações e melhorias com base no feedback do usuário.</p> <p>Manter a documentação do sistema atualizada.</p>	170 dias corridos após assinatura
Implantação	<p>Lançar a versão final do sistema para o ambiente de produção.</p>	180 dias corridos após assinatura
3.6 - Site ADE SAMPA		
Levantamento de requisitos	<p>Compreender as necessidades e requisitos da Contratante com base nas informações deste documento e informações complementares durante reuniões de trabalho .</p> <p>Identificar os objetivos do sistema e os principais recursos necessários.</p>	100 dias corridos após assinatura
Projeto	<p>Projetar a arquitetura do sistema, incluindo a estrutura geral e os componentes.</p> <p>Desenvolver um plano de implementação e design detalhado.</p> <p>Especificar a interface do usuário e o design do banco de dados.</p>	120 dias corridos após assinatura
Codificação	<p>Escrever o código-fonte com base nos requisitos e design especificados.</p> <p>Realizar testes unitários para garantir que cada componente funcione conforme o esperado.</p>	150 dias corridos após assinatura
Testes	<p>Realizar testes conforme item 5.8 para garantir que todos os componentes interajam corretamente.</p> <p>Corrigir bugs e problemas que surgirem após a implantação.</p> <p>Implementar atualizações e melhorias com base no feedback do usuário.</p> <p>Manter a documentação do sistema atualizada.</p>	170 dias corridos após assinatura
Implantação	<p>Lançar a versão final do sistema para o ambiente de produção.</p>	180 dias corridos após assinatura

5.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser

substituídos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5.3. Para a plataforma de **crédito**, o final da etapa de desenvolvimento, para a aceitação do objeto, a **CONTRATADA** deverá comprovar por meio de testes ou demonstrações:

- a) um usuário do perfil empreendedor é capaz de terminar todo o fluxo de solicitação de uma garantia de crédito utilizando todas as funcionalidades;
- b) um usuário do perfil analista de negócio é capaz de realizar um atendimento de orientação ao empreendedor observando o status de sua solicitação e alterando informações previamente submetidas com a autorização do usuário empreendedor;
- c) um usuário do perfil de administrador geral consegue acompanhar e visualizar a totalidade das informações de modo a permitir uma boa gestão dos indicadores de atendimento da plataforma;
- d) um usuário do perfil SGC consegue consultar informações e realizar as tarefas a ele atribuídas, como a análise documental, upload e download de arquivos além do parecer de crédito;
- e) um usuário do perfil da instituição financeira pode consultar exclusivamente informações das empresas que a selecionarem, e realizar as tarefas a ele atribuídas, como a análise documental, *upload* e *download* de arquivos e parecer de crédito.

5.4. Para a plataforma de **atendimento**, ao final da etapa de desenvolvimento, para a aceitação do objeto, a **CONTRATADA** deverá comprovar por meio de testes ou demonstrações:

- 1) A equipe de atendimento da **ADE SAMP** é capaz de responder e atender aos usuários, além de visualizar *dashboards* em tempo real sobre o atendimento.
- 2) Os usuários podem verificar as permissões para o exercício de atividades e validar endereços por meio de um *bot*.

5.5. Para a plataforma de **agendamento**, ao final da etapa de desenvolvimento, para a aceitação do objeto, a **CONTRATADA** deverá comprovar por meio de testes ou demonstrações:

- A. Os usuários podem agendar facilmente o uso dos espaços de *coworking* e das salas do Sampa Cast de forma rápida. Além disso, a **ADE SAMP** consegue gerenciar os dados das pessoas que estão utilizando seus espaços de trabalho.

5.6. Para a plataforma **geral da ADE SAMPA**, ao final da etapa de desenvolvimento, para a aceitação do objeto, a **CONTRATADA** deverá comprovar por meio de testes ou demonstrações:

- A. Os usuários poderão visualizar e inscrever-se em todos os produtos e programas da **ADE SAMPA** de maneira fácil e intuitiva. A plataforma também permitirá o tratamento inteligente desses dados por meio de inteligência artificial, proporcionando uma visão unificada. O objetivo é aplicar as Tecnologias da Informação e Comunicação (TICs) em todas as áreas da **ADE SAMPA** para servir ao empreendedor de forma fácil e rápida;
- B. Ter a visualização completa de todos os serviços e atendimentos que cada empreendedor teve. Podendo, desta forma, entender o comportamento deste munícipe.

5.7. Para **todas as plataformas** é essencial ser verificada a interoperabilidade das aplicações, ou seja, as plataformas precisam se conectar e se comunicar de modo confiável, inclusive por meio de APIs com aplicações de parceiros externos, garantindo uma visão global dos serviços da **ADE SAMPA**. Além disso, é necessário ser comprovado o funcionamento das plataformas em layout responsivo para qualquer tipo de dispositivo e tamanho de tela, também devendo dispor de recursos de acessibilidade, tais como audiodescrição, tradução em libras, ampliação de fontes, imagens, modo de visualização para daltonismo e inserção/modificação de imagens e *banners* conforme lançamento de novos programas e atualizações necessárias.

5.8 PLANO DE TESTES

5.8.1. Não serão solicitadas para a fase de testes de conformidade da solução as integrações com sistemas legados.

5.8.2. Entende-se como Plano de Testes o documento que define e detalha a estratégia e abordagem que será utilizada nas etapas de testes do sistema.

5.8.3. Esse documento inclui também os tipos de testes que serão executados, os critérios de aceitação que serão definidos pela **CONTRATANTE**, as pré-condições e dependências de software, hardware e ambientes, os responsáveis e responsabilidades, as ferramentas utilizadas e a metodologia do processo de trabalho.

5.8.4. Serão prestadas as orientações necessárias para a equipe técnica da proponente responsável na elaboração do Plano de Testes, podendo auxiliar caso seja necessário.

5.8.5. O Plano de Testes deverá informar o roteiro de execução, e o escopo não pode ser menor do que o que foi definido pela **CONTRATANTE**, referenciando quais testes serão executados no ambiente de testes. Deve informar ainda, a configuração de hardware e do banco de dados que serão utilizados nos testes.

5.8.6. A **CONTRATANTE**, a seu critério, poderá solicitar que os testes sejam refeitos, complementados ou ampliados, visando à aferição do perfeito funcionamento e homologação do sistema.

5.8.7. A **CONTRATADA** será a responsável por gerar as evidências de execução de testes para análise da **CONTRATANTE**.

5.8.8. O Plano de Testes deverá recomendar e descrever as estratégias de testes a serem empregadas, considerando minimamente os testes descritos a seguir:

5.8.9. Testes de Acesso: a proponente será responsável por executar e evidenciar com os resultados dos testes de acesso ao sistema WEB, com apoio e acompanhamento dos analistas da **CONTRATANTE**, de forma a garantir que o sistema pode ser acessado e funcionará corretamente nos equipamentos da **CONTRATANTE**.

5.8.10. Testes Funcionais: entende-se como Teste Funcional aquele que objetiva verificar uma ação, função específica ou funcionalidade da aplicação. Os testes funcionais visam assegurar que o sistema está em conformidade com os requisitos funcionais.

5.8.10.1. A **CONTRATANTE** poderá solicitar, a qualquer momento, que os testes funcionais sejam realizados ou refeitos com o intuito de garantir que o sistema atende aos requisitos, verificar se os testes foram realizados corretamente e validar as evidências.

5.8.11. Simulações da Entrada em Produção: a **CONTRATANTE**, com apoio técnico presencial da **CONTRATADA**, fará as simulações do sistema em ambiente de pré-produção e/ou de entrada em produção quantas vezes forem necessárias para assegurar que o sistema entrará em produção com sucesso.

5.8.11.1. Os processos de simulação e homologação funcional para o sistema consistirão em:

- 5.8.11.1.1.** Simulação de execução, com registro de sequência, responsabilidades e tempos;
- 5.8.11.1.2.** Instalação e testes de integração do sistema na rede de dados;
- 5.8.11.1.3.** Simulação, com o usuário final em seu posto de trabalho, de entrada em produção do sistema para validar: rede, firewall, desempenho de transações, integração com outros sistemas, etc.

5.8.11.2. Diante do conhecimento obtido com o processo de simulação de entrada em produção, a **CONTRATANTE**, de comum acordo com a **CONTRATADA**, definirá a melhor estratégia para entrada do sistema em produção: final de semana, feriado prolongado, final de mês ou outros.

5.8.12. Após a realização do teste de conformidade, a equipe técnica da **CONTRATANTE** elaborará um relatório contendo o resultado do teste, com a aprovação ou reprovação da solução ofertada.

5.8.13. Superado o prazo de 05 (cinco) dias corridos, se qualquer das funcionalidades descritas no **item 5** não forem entregues, é facultada à **CONTRATANTE** a aplicação das penalidades previstas no **item 11**.

5.9. PRAZOS E ESCOPO PARA EXECUÇÃO DE CUSTOMIZAÇÕES NO SISTEMA

5.9.1. Caso seja identificada pela **CONTRATANTE** a necessidade de customização de funcionalidades, será formalizada a necessidade para o responsável da **CONTRATADA**.

5.9.2. Será utilizada a métrica de Horas Técnicas para medição dos custos das alterações que não estão identificados neste Termo de Referência. Deverá ser emitida uma Ordem de Serviço (OS), após a aprovação pela **CONTRATANTE** dos valores calculados.

5.9.3. Não serão aceitas cobranças de customizações ou alterações no sistema feito sem a devida aprovação do responsável na **CONTRATANTE** e cumprimento das normas estabelecidas neste Termo de Referência.

5.9.4. Recebido provisoriamente, a **CONTRATANTE** terá 02 (dois) dias úteis para avaliar e realizar os testes de homologação da solução.

5.9.1.0. Havendo rejeição do serviço, no todo ou em parte, a **CONTRATADA** deverá refazê-lo no prazo de 05 (cinco) dias corridos, observando as condições

estabelecidas para a prestação. Nesta hipótese, a **CONTRATANTE** terá mais 01 (um) dia útil para avaliar e realizar os testes de homologação da solução.

5.9.1.1. Superado o prazo de 05 (cinco) dias corridos, se qualquer das funcionalidades descritas no **item 5** não forem entregues, é facultada à **CONTRATANTE** a aplicação das penalidades previstas no **item 11**.

5.10. PROVA DE CONCEITO

5.10.1. A Prova de Conceito (POC) é uma fase crucial neste projeto, destinada a validar a viabilidade técnica e funcional da solução proposta. Este documento detalha os objetivos, escopo e outros aspectos essenciais relacionados à POC, com o objetivo de garantir uma compreensão clara e alinhada entre todas as partes envolvidas.

5.10.2. A Prova de conceito visa demonstrar a capacidade da solução proposta em atender aos requisitos identificados, assim como testar sua integração com sistemas existentes e avaliar seu desempenho sob condições específicas. Ao realizar esta fase preliminar, espera-se obter insights valiosos que irão orientar o desenvolvimento subsequente do projeto, garantindo sua eficácia e adequação aos objetivos estabelecidos.

5.10.3. OBJETIVOS DA PROVA DE CONCEITO (POC)

- Validar a viabilidade técnica da solução proposta;
- Demonstrar funcionalidades-chave da solução;
- Testar a integração com sistemas existentes;
- Avaliar o desempenho em condições específicas.

5.10.4. ESCOPO DA PROVA DE CONCEITO (POC)

A solução a ser desenvolvida é um portal Web que seja responsivo.

5.10.4.1. Critérios a serem avaliados da Prova de Conceito (POC)

- a)** Disposição do layout em navegador de desktop, tablet e smartphone;
- b)** Possuir ao menos 1 recurso de acessibilidade dentro do portal;
- c)** Conter uma autenticação com e-mail e senha;
- d)** Permitir realizar cadastro com, no mínimo, os dados abaixo:
 - Nome;
 - CPF;
 - E-mail;
 - Telefone;
 - CEP;
 - Logradouro;

- Número;
- Bairro;
- Etnia;
- Faixa de Renda.

e) Apresentar um menu principal com os principais serviços oferecidos pelo portal, quais sejam:

e.i) Solicitações de Microcrédito com as seguintes especificações:

- Mostrar lista de microcrédito com 3 filtros:
 - o Nome;
 - o Limite de crédito;
 - o Instituição Financeira
 - o Juros
 - o Prazo
- Poder selecionar os serviços desejados (Todos os serviços terão o mesmo formulário de solicitação):
 - o Banco do Povo
 - o Caixa Econômica Federal;
 - o Outros Créditos
- Ao selecionar o serviço desejado preencher o formulário de solicitação de serviços que deve conter as seguintes informações.
 - o Razão Social
 - o CNPJ
 - Validar se o CNPJ é válido
 - o Endereço;
 - o Telefone;
 - o E-mail;
 - o Natureza Jurídica
 - MEI
 - EI – Empresário Individual
 - SLU – Sociedade Limitada Unipessoal
 - Sociedade Empresário Limitada
 - Sociedade Simples
 - Sociedade Anônima
 - o Porte:
 - MEI
 - ME
 - EPP
 - o Motivo da solicitação:
 - Crescimento da empresa;

- Atualização da tecnologia;
 - Circulação do dinheiro;
 - Aumento da visibilidade da empresa;
 - Organização das contas.
- Upload de documentos por tipo:
 - Documento de identidade (Solução deve extrair os dados do documento e preencher os campos do solicitante automaticamente):
 - Nome completo do solicitante;
 - Data de nascimento;
 - CPF ou RG.
 - Contrato social;
 - Anexo de até 3 documentos complementares;
 - Anexo de até 3 fotos.
 - Extensões permitidas:
 - JPG, JPEG;
 - PNG;
 - DOCX;
 - TXT;
 - PDF.
 - Mostrar mapa com o endereço do empreendimento em destaque:
 - Deverá exibir um mapa (Google ou Bing) que contenha marcações abaixo:
 - Marcação ou destaque do endereço da empresa da solicitação, deverá ser a marcação central;
 - Marcação de 5 unidades do Teia no mapa com os seguintes endereços:
 - **TEIA CENTRO**
 - R. Dr. Bráulio Gomes, 139 – Centro Histórico de São Paulo, São Paulo – SP, 01047-020
 - **TEIA PARELHEIROS**
 - Estrada da Colônia, 2.500 – Jardim Novo Parelheiros, São Paulo – SP
 - **TEIA GREEN SAMPA**
 - Rua Sumidouro, 580 – Pinheiros, São Paulo – SP
 - **TEIA CACHOEIRINHA**
 - Av. Dep. Emílio Carlos, 3641 – Vila dos Andrades, São Paulo – SP
 - **TEIA GRAJAÚ**
 - R. Maria Moassab Barbour, S/N – Cantinho do Céu, São Paulo – SP
 - Ao efetivar a solicitação do serviço deve ser gerado um protocolo para o solicitante e criar o processo digital no seguinte formato:

- Sequência de 4 letras, um traço, sequência aleatória de 6 números, traço e o ano atual, conforme exemplo abaixo:
 - DQOA-210945-2024
 - o O processo digital se caracteriza por:
 - Unificar todos os documentos e fotos anexados em um único documento;
 - Esse documento deve ter marca d'água em QR Code para validar a veracidade do documento;
 - Deve possuir interface web para visualizar documento;
 - A interface deve possuir sumário navegável, quando selecionar capítulo ou seção desejada a interface levar o usuário para página exata do sumário.
- e.ii) Atendimento ao Microempreendedor Individual:**
- Deverá ter duas opções de atendimento:
 - o Abrir protocolo de ouvidoria via formulário web (área logada);
 - o Autoatendimento nível 1 via chat-bot do portal (Área logada).
 - Para abrir uma solicitação de ouvidoria seguir as regras abaixo:
 - o Selecionar assunto de acordo com a lista de assunto abaixo:
 - Problema com atendimento;
 - Problema com serviços digitais;
 - Problema na solicitação de microcrédito;
 - Problema ao agendar serviço;
 - Outros.
 - o Campo para descrição do problema;
 - o Anexar até 3 documentos no formato abaixo:
 - PDF;
 - PNG;
 - JPG ou JPEG.
 - o Ao enviar abertura de ouvidoria gerar protocolo no seguinte formato:
 - Prefixo OUV, traço, sequência aleatória de 5 números, traço, sequência aleatória de 3 letras, traço e o ano atual, conforme exemplo abaixo:
 - OUV-10457-PQS-2024
 - Para o autoatendimento via chat-bot siga as regras abaixo:
 - o O chat-bot deve ser operado e orquestrado em sua integridade por Inteligência Artificial, não podendo haver trilhas ou seleção de menus;
 - o Usuário deve poder digitar livremente o que deseja e o chat-bot orquestrado pela Inteligência Artificial deve fornecer uma

resposta humanizada, clara, considerando o perfil do cidadão e adequando sua fala caso necessário;

o Chat-bot deve usar as informações de cadastro para responder adequadamente o cidadão;

o As respostas da inteligência artificial devem utilizar informações dos links abaixo para responder às dúvidas do usuário:

- Perguntas frequentes – ADE SAMPA;
- Perguntas Frequentes – Teia (ADE SAMPA.com.br);
- Atendimento – ADE SAMPA;
- Seja MEI – SampaMEI (ADE SAMPA.com.br).

• Por fim, caso o usuário faça uma pergunta sobre um tema ou assunto que não conste na base de conhecimento da Inteligência Artificial, o mesmo deve entrar em contato com alguma unidade de atendimento do descomplica ou do CATE.

e.iii) Agendamento de atendimentos e visitas com as seguintes especificações:

• Após gerar o protocolo, o portal deve solicitar ao usuário agendamento da visita técnica que deverá disponibilizar:

- o Datas disponíveis;
- o Possibilidade de seleção das datas disponíveis;
- o Efetivar agendamento.

• Após agendamento o usuário poderá ver o acompanhamento do processo com as seguintes etapas:

- o Cadastro;
- o Visita;
- o Aprovação no curso;
- o Análise fundo de aval;
- o Análise da instituição financeira;
- o Conclusão.

5.10.4.2. O prazo de entrega da Prova de Conceito é de 10 dias corridos, após o fim do certame.

5.10.4.2.1. A equipe técnica da **ADE SAMPA**, devidamente designada para esse fim, fará os testes e a avaliação em 3 dias úteis e informará o resultado à empresa participante.

5.10.4.2.2. Ressalta-se que a empresa terá que apresentar a solução contemplando todos os requisitos solicitados. Caso ela não os atenda, será desclassificada. Se isto ocorrer, a empresa classificada em segundo lugar no

certame será convocada e, assim, sucessivamente, até que se declare a empresa ganhadora.

5.11. DESENVOLVIMENTO DE SISTEMA

5.11.1. Para garantir a entrega eficiente e segura do sistema, é imprescindível que o desenvolvimento ocorra em conformidade com as seguintes diretrizes:

- A solução deve ter todos os seus recursos hospedados em serviços em nuvem e com servidores localizados em território brasileiro;
- A plataforma não pode estar hospedada em mais de um provedor *cloud*;
- É importante que a estrutura *cloud* contenha serviços que atendam os requisitos abaixo:
 - o Serviço de hospedagem de aplicações *web* utilizando sistema operacional Windows.
 - o Armazenamento não estruturado de arquivos e outros tipos de dados.
 - o Estrutura deve permitir que as aplicações desenvolvidas possam ter uma comunicação entre serviços, como APIs, que suporte grande volume de eventos.
 - o Captação em tempo real de dados do portal para que a **ADE SAMPA** possa visualizar a jornada e experiência do cidadão em seus serviços (Telemetria em tempo real).
 - o Todas as chamadas de serviços que a aplicação realizar devem ser desenvolvidas em uma estrutura de microsserviços *serverless*, para que possamos garantir a segurança e a reutilização da estrutura para outros projetos.
 - o Deve ter controle de tráfego das aplicações e microsserviços, como também a segurança deste tráfego através de *gateway* em cloud.
 - o Solução deve ser protegida por um *Web Firewall*.
 - o Comunicações dos serviços desenvolvidos devem ser feitas dentro de uma rede privada.
 - o Estrutura deve permitir monitoramento do desempenho e integridade da solução.
 - o O código fonte, como atividades de desenvolvimento devem ser feitas no *Devops* fornecido pela contratada e que no futuro a **ADE SAMPA** possa assumir a estrutura de *Devops*.
 - o Dados de telemetria, a base stage ou informações que não são pertinentes nos sistemas de origem do **ADE SAMPA** devem ser armazenados em um banco de dados transacional e estruturado.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, por meio de comissão/servidor especialmente designado;
- e) Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

6.1. A **ADE SAMPA** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Obedecer às especificações constantes neste Termo, nos anexos e em sua proposta comercial, assumindo com exclusividade seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução e entrega do presente objeto;
- b) Responsabilizar-se pela execução dos serviços, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da **CONTRATADA**;
- c) Realizar a entrega/executar os serviços objeto dentro do prazo estipulado e, em caso de extrema impossibilidade, comunicar à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 7 (sete) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitam o cumprimento do prazo previsto com a devida comprovação;
- d) O retardamento na entrega do objeto/execução dos serviços, não justificado, considerar-se-á como infração contratual;
- e) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à **ADE SAMPA** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou

reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

- f)** Manter com a **CONTRATANTE** relação sempre formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito;
- g)** Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas, custos de deslocamento necessários ao fornecimento dos bens objeto deste Termo;
- h)** Manter-se durante toda a execução do Contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de licitação e no presente Termo de Referência.
- i)** A contratada deverá, no momento do término ou rescisão do contrato e na entrega de cada plataforma, entregar toda documentação técnica referente ao desenvolvimento e os bancos de dados com todas as informações;
- j)** Na eventualidade de qualquer programa fornecido pela **CONTRATADA** infringir direitos autorais e/ou industriais, a **CONTRATADA**, de comum acordo com a **ADE SAMPA**, terá a opção de, às suas custas:
- I** - modificar o programa a fim de torná-lo não infrator;
 - II** - obter para a **ADE SAMPA** o direito de uso para que esta possa continuar o uso dos programas;
 - III** - interromper o uso do programa infrator e reembolsar a **ADE SAMPA** pelo valor correspondente a duas vezes o preço pago, corrigido pela variação do IPC-FIPE – Índice de Preço ao Consumidor, ocorrido no período compreendido entre data base de preço do faturamento até a data da ocorrência.
- k)** Implementar um sistema de gestão de incidentes de segurança, o qual incluirá a notificação imediata aos titulares dos dados pessoais afetados em caso de qualquer violação de segurança. As notificações devem ser realizadas conforme os prazos e condições previstos na legislação vigente sobre proteção de dados.
- l)** As políticas de privacidade devem ser publicamente acessíveis no portal da plataforma, detalhando as finalidades do tratamento, os direitos dos titulares, e os meios para o exercício desses direitos.

8. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. As partes dessa contratação:

(I) reafirmam seu comprometimento no sentido de que o objeto da presente contratação será executado de forma a possibilitar a viabilização e a observância pelas partes das regras inerentes à LGPD;

(II) confirmam que seu comprometimento e obrigação no que tange ao cumprimento das regras estabelecidas pela Lei nº 13.709.2018 - “Lei Geral de Proteção de Dados (“LGPD”)”, naquilo que for aplicado a esta contratação;

(III) se comprometem mutuamente ao cumprimento da LGPD, obrigando-se ainda a alterar ou adequar as suas atividades tornando-as aplicáveis às premissas da LGPD, sempre que solicitado ou necessário, além de utilizar os serviços seguindo às regras aplicáveis em relação ao tratamento de dados coletados;

(IV) concordam que o desenvolvimento das atividades inerentes a este ajuste, sempre que possível, observará o consentimento do usuário no fornecimento de seus dados, o qual se dará de modo livre, informado, inequívoco e relacionado a uma determinada finalidade.

(V) respeitarão os preceitos que norteiam a LGPD, abrangendo os princípios da finalidade, adequação, transparência, livre acesso, segurança, prevenção e não discriminação no tratamento dos dados;

(VI) na hipótese da contratação envolver dados pessoais e sensíveis, nos termos da LGPD, os signatários se comprometem a obter as devidas autorizações para uso das informações e deverão ser cumpridas todas as determinações legais sobre o assunto.

(VII) as instituições devem aderir aos termos da política de privacidade, aos termos de uso e ao termo de autorização de consulta ao SCR, registradoras e a bureaus de crédito.

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO DO SERVIÇO

9.1. A vigência do contrato será de seis meses, a contar da data de assinatura do contrato. O período será destinado a entregas das 4 plataformas, priorizando nos primeiros três meses a entrega da Plataforma descrita no item **3.3**.

9.1.1. O pagamento será efetuado conforme a tabela:

TAREFA	PRAZO PARA PAGAMENTO
3.3 - Desenvolvimento de plataforma digital de marketplace de crédito	120 dias após assinatura do contrato, mediante validação da entrega
3.4 - Plataforma de Atendimento	210 após assinatura do

	contrato, mediante validação da entrega
3.5 - Plataforma de Agendamento	210 após assinatura do contrato, mediante validação da entrega
3.6 - Site ADE SAMPA	210 após assinatura do contrato, mediante validação da entrega

9.1.2. Os pagamentos serão realizados após o aceite técnico da **CONTRATANTE** para cada produto indicado, conforme cronograma físico-financeiro abaixo:

Cronograma físico-financeiro:

TAREFA	Mês							
	0	1	2	3	4	5	6	7
3.3 - Desenvolvimento de plataforma digital de marketplace de crédito								
3.4 - Plataforma de Atendimento								
3.5 - Plataforma de Agendamento								
3.6 - Site ADE SAMPA								

9.2. O pagamento será condicionado à manutenção da regularidade fiscal e trabalhista e à inexistência de pendências no Cadastro Informativo Municipal (CADIN).

9.3. A emissão da nota fiscal a cada etapa por parte da **PARCEIRA** deverá ocorrer exclusivamente após o período de testes e validação pela **ADE SAMPA**. Por exemplo, após a validação da primeira entrega (3.3 - Desenvolvimento de plataforma digital de marketplace de crédito) deverá ser emitida a primeira nota fiscal referente ao primeiro pagamento e assim sucessivamente.

Porcentagem do valor de pagamento

TAREFA	% do valor
3.3 - Desenvolvimento de plataforma digital de marketplace de crédito	25%

3.4 - Plataforma de Atendimento	25%
3.5 - Plataforma de Agendamento	25%
3.6 - Site ADE SAMPA	25%

10. RESCISÃO

10.1. O contrato poderá ser rescindido por qualquer das partes, pelo não cumprimento de quaisquer condições ou cláusulas estabelecidas neste instrumento, ficando a parte infratora sujeita, a favor da parte lesada, às perdas e danos correspondentes, com as consequências e pelos motivos previstos no RILAC e na legislação vigente à época.

10.2. No caso de a **CONTRATADA** estar em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão deste contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

10.3. No caso de a **CONTRATADA** estar em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão deste contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

10.4. Os casos fortuitos e/ou motivos de força maior serão excludentes da responsabilidade das partes contratantes de acordo com o disposto no artigo 393 do Código Civil Brasileiro.

10.5. O contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela **CONTRATANTE** por conta do não atendimento a termos contratuais, da recorrência de aplicação de multas de grau 6 elencadas no **item 11.1.2**, de repetidos eventos de inexecução parcial, ou da caracterização de inexecução total dos serviços.

10.5.1. Nestas hipóteses de rescisão unilateral, será aplicada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato.

11. PENALIDADES

11.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato a **ADE SAMPA** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:

11.1.1. Multa equivalente a 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total do contrato, no caso de rescisão, por culpa ou requerimento da **CONTRATADA**, sem motivo justificado ou amparo legal, a critério da **ADE SAMPA**.

11.1.2. Ocorrendo descumprimento dos prazos de entrega dos produtos e/ou quaisquer dos prazos estabelecidos neste contrato, a **ADE SAMPA** poderá aplicar multa sobre o valor total do Termo de Contrato, proporcional aos dias em atraso, utilizando os seguintes critérios:

Referência geral para Multas		
Descrição	Referência	Grau
Atraso em até 30 dias para a entrega dos produtos e/ou quaisquer dos prazos estabelecidos neste contrato	Por ocorrência	1
Atraso entre 30 e 59 dias para a entrega dos produtos e/ou quaisquer dos prazos estabelecidos neste contrato	Por ocorrência	3
Atraso superior a 60 dias para a entrega dos produtos e/ou quaisquer dos prazos estabelecidos neste contrato	Por ocorrência	6

11.1.2.1 As penalidades poderão ainda ser aplicadas, garantido o direito prévio de notificação, da ampla defesa e contraditório.

11.1.2.2. Os graus de sanções administrativas seguem as seguintes penalidades

Graus de Sanções Administrativas	
Grau	Multa
1	Multa de 0,3% do valor do contrato por dia de atraso
3	Multa de 10% sobre o valor do contrato
6	Multa de 15% (quinze por cento) do saldo financeiro não realizado do contrato, sem prejuízo das demais sanções administrativas cabíveis.

11.1.3. Impedimento para licitar e contratar com a **ADE SAMPA**, pelo prazo de **até 02 (dois) anos**.

11.1.4. Multa equivalente a 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato no caso de rescisão unilateral.

11.2. Fica a critério da **ADE SAMPA** a aplicação cumulativa ou não das sanções acima.

11.3. As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das multas previstas no ato convocatório, após ter sido garantido o exercício do direito de defesa.

11.4. As multas previstas neste Termo de Referência e no Contrato poderão ser descontadas dos pagamentos devidos ou cobrados da **CONTRATADA** através de cobrança direta e autônoma, pela via administrativa ou judicial.

11.5. No caso de não existirem pagamentos pendentes, a **CONTRATADA** deverá efetuar a quitação da multa em até 48 (quarenta e oito) horas contadas do recebimento do

documento de cobrança respectivo, por meio de depósito bancário, sob pena de, em não o fazendo, sujeitar-se aos procedimentos judiciais cabíveis.

11.6. Os valores referentes às multas, indenizações e demais importâncias quando não ressarcidos pela **CONTRATADA**, serão atualizados pelo IPC-FIPE, calculado *pro rata die* e acrescido de juros de mora de 12% (doze por cento), ao ano.

11.7. Sem prejuízo da aplicação de penalidades, a **CONTRATADA** é responsável pelos danos causados à **ADE SAMP** ou a terceiros, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado.

11.8. Se, por qualquer meio, independentemente da existência de ação judicial, chegar ao conhecimento do gestor e do fiscal do contrato uma situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, tais como salários, vales transporte, vales refeição, seguros, entre outros, previstos em lei ou instrumento normativo da categoria, caberá a autoridade apurá-la e, se o caso, garantido o contraditório, aplicar à contratada multa de 10% (dez por cento), sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de obrigação contratual e, persistindo a situação, o contrato será rescindido.

11.9. As multas devidas e/ou prejuízos causados à **CONTRATANTE** serão deduzidos dos valores a serem pagos.

11.9.1. Se os valores das faturas forem insuficientes, fica a **CONTRATADA** obrigada a recolher a importância devida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial.

11.9.2. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE**, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa e cobrado judicialmente.

11.10. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a **CONTRATADA** poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

11.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, observando-se o procedimento previsto na legislação municipal pertinente.

11.12. A **CONTRATADA** ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta da Prefeitura do Município de São Paulo e com esta Agência, pelo prazo de até 02 (dois) anos, se vier a praticar quaisquer atos previstos no RILAC e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal, quando couber.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Não serão disponibilizados meios de comunicação institucionais para a empresa contratada como e-mail com domínio da **ADE SAMPA** ou acesso ao Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

12.2. A contratada deve manter endereço de e-mail e contato telefônico próprios durante o período de execução dos serviços.

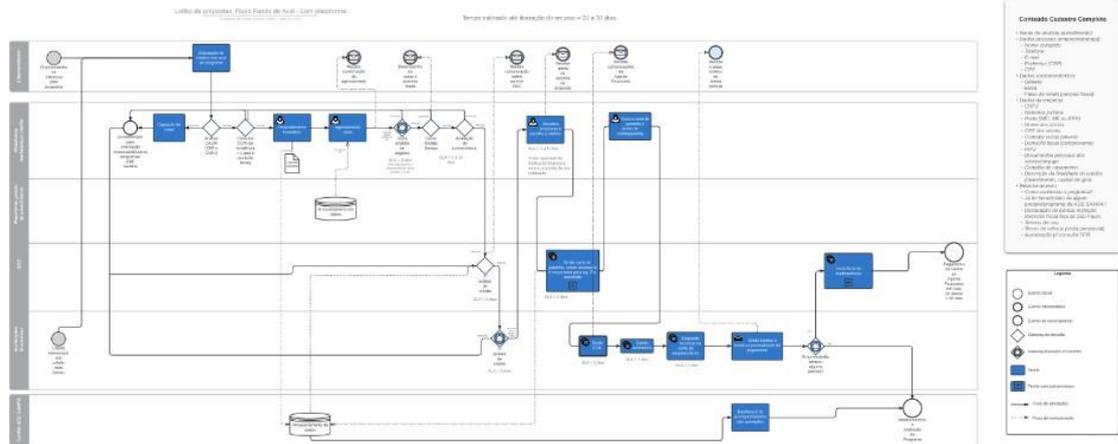
São Paulo/SP, ___de _____de 2024

Apêndice I – Glossário

O entendimento mínimo acerca do objeto licitado será:

- a)** “Validação pericial” é o serviço de análise documental que tem por objetivo verificar a autenticidade de documentos;
- b)** “Validação facial” é o serviço de comparação entre a foto enviada num processo de cadastro e a foto de identificação de um documento pessoal;
- c)** “Upgrade” de Programas de Computador é o direito de atualizar mediante pagamento, um dado programa existente e elegível, durante a vigência do Contrato Operacional, para uma versão atualizada deste mesmo produto. (ex. Windows 10 para 11)
- d)** “Patches” são correções técnicas; “fixes” são consertos e ajustes; “updates” são as atualizações de versão;
- e)** “Serviço Suporte Técnico Telefônico”, que é o direito de solicitar suporte técnico telefônico (sem ônus adicional), e/ou através de e-mail para solução de problemas técnicos básicos, orientação de uso, instalação, configuração e administração do programa;
- f)** “Cloud computing” ou computação em nuvem é o ambiente de computação remoto, entregue na forma de um serviço ao invés de um produto, acessível através de dispositivos com acesso à rede internet, onde recursos físicos e/ou virtuais de processamento de dados, armazenamento, plataformas, sistemas operacionais, aplicações, softwares, conectividade e informações, entre outros, são fornecidos de forma regionalizada (no âmbito mundial) compartilhado ou não.
- g)** “Slot”, um slot representa uma área delimitada em um layout de interface de usuário, designada para a colocação ou exibição de elementos específicos. Os slots são utilizados para organizar e apresentar informações de maneira estruturada e intuitiva, fornecendo uma estrutura visual clara para a disposição de conteúdo, permitindo uma experiência de usuário coesa e eficiente.

Apêndice II - Notação BPM Processo de solicitação: Plataforma de Crédito



Disponível em:

https://drive.google.com/file/d/1ifFPmSFOdnPPSq8U98A7JE3_rno3_w3L/view?usp=sharing

Apêndice III - Notificações por condição (Plataforma de crédito)

1) Cadin irregular: “Você apresenta pendências registradas no cadastro de devedores do município, o que impede a continuidade do processo neste momento. No entanto, não se desanime. Por favor, compartilhe seu contato para que a Ade Sampa possa auxiliá-lo na regularização.”

2) Domicílio fiscal fora de São Paulo: “Observamos que sua empresa não está localizada na cidade de São Paulo. Sugerimos que explore os programas disponíveis em seu município. Estamos à disposição para qualquer ajuda que possa precisar!”

3) Empresa com menos de um ano de existência: “Identificamos que sua empresa tem menos de um ano de existência, o que a desqualifica para este programa específico. No entanto, não desanime! Explore as opções oferecidas pela ADE SAMPA e descubra programas mais adequados às suas necessidades.”

4) CNPJ Inativo: “Identificamos que o seu CNPJ está inativo, por isso, lamentamos informar que, neste momento, não é possível a sua participação. No entanto, caso necessite de assistência, por favor, entre em contato através de um dos canais de atendimento da ADE SAMPA. Estamos aqui para ajudá-lo”

5) Visita recusada: “O atendente, por ora, não recomendou a concessão de crédito. No entanto, não se desanime. Ao passar pelos programas de capacitação e aceleração da ADE SAMPA, é possível que consiga obter o empréstimo em breve!”

6) Analista foi até o local, mas não foi atendido: “O atendente dirigiu-se ao local combinado, no entanto, não foi possível concretizar o atendimento. Solicitamos que gentilmente informe um novo horário, fornecendo os motivos do cancelamento.”

7) Não passou na prova: “Olá, você não atingiu a pontuação mínima na prova, mas não desanime. Você pode realizar a avaliação quantas vezes desejar.”

8) Escolha da IF: “Explore nossas instituições financeiras parceiras e escolha aquela que melhor atende às suas necessidades. Selecione a opção com a qual você já possui conta ou a mais adequada para você.”

9) Análise SGC: Primeira mensagem: “Parabéns! Você chegou até aqui. Agora, sua solicitação será cuidadosamente analisada pela nossa parceira, e você receberá uma resposta em até X dias úteis. Agradecemos pela sua paciência e confiança em nossos serviços.”

Em caso, aprovado:

“**Parabéns!** Você foi aprovado na primeira análise, e agora sua solicitação está em análise com as instituições financeiras parceiras. Em até x dias úteis, eles realizarão uma avaliação mais detalhada e poderão entrar em contato para fornecer mais informações. Agradecemos por escolher nossos serviços e aguardamos ansiosamente pela conclusão deste processo.”

Em caso reprovado:

“Olá, infelizmente, sua análise foi reprovada pela nossa parceira. Recomendamos que entre em contato com a **ADE SAMP** para obter assistência para requalificação ao programa. O número de atendimento é (xxx). Lamentamos qualquer inconveniente e estamos à disposição para ajudar no que for necessário.”

10) Análise Instituição financeira

Aprovado: Parabéns! Sua solicitação foi aprovada, e chegou o momento de escolher a instituição financeira e formalizar a transação assinando o contrato, que determinará a data do desembolso dos fundos. Uma vez assinado, o valor estará disponível em sua conta conforme estipulado no contrato!

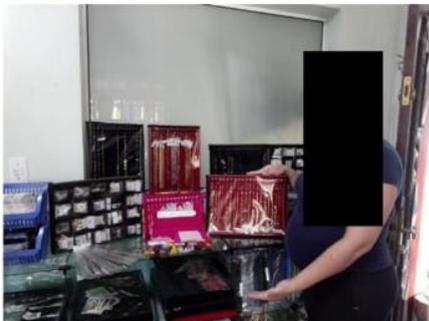
Estamos entusiasmados por fazer parte deste importante passo em sua jornada empreendedora. Não se esqueça: os boletos serão disponibilizados pela instituição financeira escolhida. Mantenha-se atento às comunicações e aos prazos para garantir um processo tranquilo.

Rejeitado: Lamentamos informar que, no momento, sua solicitação foi rejeitada pelas instituições financeiras credenciadas no programa. Estamos à disposição para fornecer orientação e assistência. Caso deseje, você pode solicitar crédito a outra instituição

Apêndice IV - Formulário de visita analista de negócio (Plataforma de crédito)

- 1) CNPJ do Estabelecimento Visitado: [automático]
- 2) Nome do Atendente: [automático]
- 3) Data Agendada: [automático]
- 4) A visita foi realizada na data marcada? Sim Não
- 5) O empreendimento foi encontrado? Sim Não
- 6) O estabelecimento possui redes sociais? Quais? [Campo para preenchimento]
- 7) Início da orientação do COE foi realizada ou agendada? Sim Não
- 8) Documento estão corretos Sim Não
- 9) Incluir Fotos: [Campo de Upload de Arquivos]

Observação: Selfies não são aceitas. Capture uma foto como prova, mostrando que a imagem é recente. Por exemplo, pode ser uma foto com um jornal, uma conta de luz, ou algo do tipo:



- 10) Parecer do analista: [Recomendado] [Não recomendado]
- 11) **Justificativa:** [Campo para preenchimento]

Apêndice V - E-mails automáticos por condição (Plataforma de crédito)

*Fica a critério da **CONTRATANTE** a inclusão/alteração de e-mails automáticos.

E-mails automáticos:

1) Visita

Assunto: Confirmação da Visita - Detalhes Importantes

Prezado(a) [Nome do Visitante],

Confirmamos sua visita para [Data] no endereço [Endereço]. O atendente responsável será [Nome do Atendente].

Estamos ansiosos para recebê-lo(a) e proporcionar uma ótima experiência. Em caso de qualquer ajuste, por favor, avise-nos com antecedência.

Atenciosamente,

2) Documentos

Assunto: Documentação Incompleta - Pendências na Sua Solicitação

Prezado(a) [Nome do Solicitante],

Esperamos que este e-mail o encontre bem.

Gostaríamos de informar que identificamos algumas pendências na documentação apresentada para a sua solicitação. A falta dos documentos abaixo mencionados está impedindo a continuidade do processo:

[Documento Faltante 1]

[Documento Faltante 2]

[Documento Faltante 3]

Solicitamos, por gentileza, que providencie a entrega dos documentos mencionados o mais breve possível, para que possamos dar prosseguimento ao seu pedido de forma eficiente.

Se precisar de qualquer assistência ou esclarecimento adicional, estamos à disposição para ajudar.

Agradecemos pela sua colaboração e compreensão.

Atenciosamente,

3) Mudança de etapa

Aprovado:

Assunto: Atualização: Sua Solicitação Avançou para a Próxima Etapa

Prezado(a) [Nome do Solicitante],

Esperamos que este e-mail o encontre bem.

Gostaríamos de informar que sua solicitação avançou com sucesso para a próxima etapa do processo. Parabéns!

Para dar continuidade ao procedimento, solicitamos que acesse [plataforma/link] e siga as orientações para completar as próximas etapas necessárias.

Se houver qualquer dúvida ou se precisar de suporte durante esse processo, não hesite em entrar em contato conosco. Estamos aqui para ajudar.

Agradecemos pela sua colaboração e aguardamos sua conclusão.

Atenciosamente,

Rejeitado:

Assunto: Informação Importante sobre Sua Solicitação

Prezado(a) [Nome do Solicitante],

Esperamos que este e-mail o encontre bem.

Gostaríamos de informar que sua solicitação não avançou para a próxima etapa do processo.

Estamos à disposição para esclarecer qualquer dúvida ou fornecer informações adicionais. Se necessário, sinta-se à vontade para entrar em contato conosco.(contato)

Agradecemos pela sua compreensão e permanecemos à disposição para ajudar no que for necessário.

4)E-mail que está sem terminar o processo

Em caso do usuário não terminar o fluxo, enviar a cada semana o seguinte e-mail

Assunto: Conclusão do Processo para Liberação do Empréstimo

Prezado(a) [Nome do Cliente],

Esperamos que este e-mail o encontre bem.

Gostaríamos de lembrar que o processo para a solicitação do empréstimo ainda não foi concluído. Para garantir uma análise eficiente e a rápida liberação dos fundos, solicitamos que finalize o processo seguindo os passos indicados no nosso site [inserir link].

Caso você tenha qualquer dificuldade ou dúvida durante esse processo, estamos à disposição para ajudar. Sua satisfação é nossa prioridade.

Agradecemos pela sua colaboração e estamos ansiosos para atender às suas necessidades financeiras.

Atenciosamente,

Apêndice VI - Exemplo de como solicitar documentos (Plataforma de crédito)

Ao solicitar um documento, é necessário demonstrar a maneira como ele deve ser apresentado.

1) Carteira de Identidade (RG): (Obrigatório)

observação: Importante estas informações estarem no site:

Deve ter sido emitida nos últimos 10 anos.

É necessário apresentar a frente e o verso do documento.

Observação:

Vá para um lugar bem iluminado, tire seu documento do plástico e coloque-o em um lugar plano e parado para evitar que a foto saia tremida.

Tire uma foto e certifique-se de que as informações no seu documento estão nítidas e que nada foi cortado.

Limpe a câmera do seu celular antes de tirar a foto para evitar que ela fique embaçada.

Veja um exemplo de como tirar a foto corretamente e evite cometer os erros mais comuns.



Apêndice VI - Exemplo de como solicitar alguns documentos (Plataforma de crédito)

3. Presença de reflexos na foto, comprometendo a leitura dos dados



4. Foto em ambiente pouco iluminado

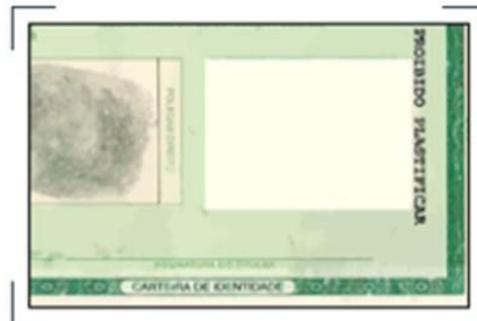


Erros mais comuns a serem evitados:

1. Foto embaçada, tremida com os dados ilegíveis



2. Foto com os dados cortados



1) Comprovante de Residência: (Obrigatório)

Deve estar no nome da pessoa.

Se o comprovante estiver no nome do cônjuge, é necessário apresentar a certidão de casamento.

O documento precisa ser recente, emitido nos últimos 3 meses.

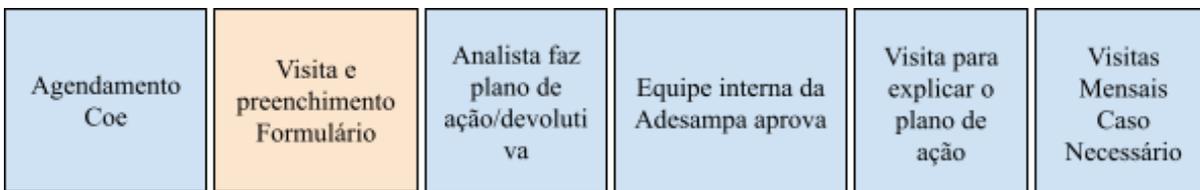
É necessário apresentar a frente e o verso do comprovante.

Exemplos: Contas de água, gás, energia elétrica ou telefone (fixo ou móvel).

Contrato de aluguel em vigor, com firma do proprietário do imóvel reconhecida em cartório, acompanhado de um dos comprovantes de conta de água, gás, energia elétrica ou telefone em nome do proprietário do imóvel.

Declaração do proprietário do imóvel que confirme a residência, com firma reconhecida em cartório, acompanhada de um dos comprovantes de conta de água, gás, energia elétrica ou telefone em nome do proprietário do imóvel

Apêndice VII - Formulário COE (Plataforma de crédito)



O que é o COE: [Manual COE \(4\).pdf](#)

Nomenclaturas [POP COE.pdf](#)

1.O agendamento pode ser feito enquanto o analista está em campo ou através da plataforma.

Hoje é feito através deste link:

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfFMxZ6DGSfnvBZkIE9-mz2bN8S7pA2GKpMfaJyVmftVxdEsg/viewform>

2. O analista precisa preencher um formulário que estará disponível na plataforma:

A plataforma deve disponibilizar um espaço para validação dos resultados inseridos após o preenchimento do COE pelo Analista, com 2 marcadores (ajuste e ok), e um espaço para comentários aos dados preenchidos pelo analista de negócios, para uso interno da Ade Sampa.

Hoje é feito através deste link:

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSd2AzJxPyIUGu2aT8lml_GahSOy8YbcSXBaP NVh3ufeX1joOA/viewform

Diagnóstico COE

Observação: as perguntas podem ser atualizadas e as respostas e cálculos devem ser realizados automaticamente. Por exemplo, se forem fornecidos o volume e a quantidade, o cálculo do ticket médio deve ser feito automaticamente

Por favor inserir data de início do COE

(_//_ e _:_)

Este(a) empreendedor(a) vai contratar qual oferta de microcrédito? *

(Marcar apenas uma).

- Caixa Econômica Federal
- Banco do Povo Paulista
- Fundo de Aval

Sobre a Gestão do seu negócio

1. Com qual regularidade você dedica tempo para participar de curso ou mentoria para melhorar o seu negócio?

Marcar apenas uma

Não invisto em meu desenvolvimento gerencial (cursos ADE SAMPA, SEBRAE e outros);

- Invisto esporadicamente tempo/cursos/mentorias para meu desenvolvimento gerencial, mas não aplico os conhecimentos porque tenho dificuldades em colocar em prática.
- Invisto esporadicamente em cursos/mentorias para desenvolvimento gerencial e aplico os conhecimentos na empresa.
- Sim, invisto regularmente em cursos para desenvolvimento gerencial e aplico os conhecimentos na empresa (cursos SEBRAE, ADE SAMPA e/ou outros)

Comente

- Comente quais conferências, cursos, eventos, mentoria a pessoa empreendedora participou? ()
- Qual regularidade participou?()
- Quais conhecimentos conseguiu aplicar no negócio?()

2. Você reconhece os perfis dos seus clientes, suas necessidades e expectativas? (Marcar apenas uma)

- Não reconheço, pois para mim meu produto e/ou serviço é para todos e cliente é quem pode pagar.
- Não reconheço, mas sei que é importante personalizar meu serviço e/ou produto para cada perfil de cliente.
- Sim. Reconheço, mas ainda não consigo personalizar meu serviço e/ou produto e faço de forma intuitiva/informal.
- Sim. Reconheço, personalizo meu serviço e/ou produto conforme cada perfil de cliente e tenho a persona identificada.

Apresente os principais perfis de clientes e suas necessidades.()

3. Seu negócio possui métodos para organizar e gerir o cadastro de clientes? *

Marcar apenas uma

Não temos o cadastro dos nossos clientes;

- Temos cadastro dos nossos clientes, porém, feito de forma manual em caderno, agenda física ou do celular ou fichas;
- Fazemos o cadastro dos clientes no sistemas de gestão e dados e contattamos os clientes esporadicamente;
- Utilizamos sistemas informatizados de cadastro e relacionamento com cliente e utilizamos histórico de clientes para realizar oferta de produtos e pós- vendas;
- Quais informações são consideradas no cadastro de clientes?()
- Que tipo de sistema informatizado é usado para gerenciar esses contatos?()
- Tem pós-venda?()
- Possui sistema informatizado com histórico do cliente?()

4. O negócio planeja ações para alcançar metas e objetivos para melhorar o desempenho de sua gestão? Como você realiza o planejamento das metas e objetivos do negócio e com qual frequência acompanha os resultados para melhorar a gestão continuamente?

Marcar apenas uma

• Não tenho nenhum tipo de planejamento para alcançar metas e objetivos do negócio

• As ações de planejamento do negócio são definidas informalmente para alcance de alguns objetivos e metas.

• Planejo alguns objetivos e metas principais do negócio para melhorar a gestão.

• Planejo os principais objetivos e metas do negócio para melhorar a gestão e acompanhar os resultados regularmente.

• Relate quais metas e objetivos são alvos de planejamento do negócio.

• Qual regularidade de acompanhamento das métricas?

- Diariamente
- Semanalmente
- Mensalmente
- Outro

5. **Finanças**

Objetivo: Entender melhor como são organizados e controlados a entrada e saída de dinheiro do negócio

Marcar apenas uma

- "Preciso de ajuda", pois não tenho controles financeiros.
- Tento me organizar na medida do possível, mas às vezes esqueço de anotar minhas entradas e saídas de dinheiro;
- Bom, pois tenho controle financeiro e faço anotações diariamente no caderno/outra ferramenta diariamente /semanalmente;
- Excelente, pois tenho o controle diário das entradas e saídas de caixa e possuo fluxo de caixa e indicadores financeiros para tomar decisões melhores para o meu negócio;
- Descreva qual o controle financeiro utilizado.()
- Que tipo de informações o compõe?()
- Se a pessoa considera o seu controle financeiro excelente é preciso justificar quais indicadores financeiros são considerados()

6. Como você avalia a separação das contas de pessoa jurídica e pessoa* física?

Marcar apenas uma

- Sempre uso o dinheiro conforme vai entrando no caixa do meu negócio para suprir minhas necessidades pessoais.
 - "A melhorar", varia muito de mês a mês, às vezes consigo separar o dinheiro do negócio com o de casa,mas, às vezes não.
 - Bom, pois consigo separar as contas pessoais das contas do negócio, mas não tenho reserva de emergência.
 - Excelente, pois consigo separar as contas pessoais das contas do negócio, faço uma retirada mensal para Pró-labore e ainda consigo ter uma reserva de emergência para o meu negócio.
1. Como separa as receitas e despesas PJ e PF?()
 2. Consegue mensurar todas as despesas pessoais?()
 3. Como funciona a reserva de emergência? São realizados aportes mensalmente?()

7. Como você avalia suas vendas hoje?*

- "Preciso de ajuda", pois não sei avaliar como estão minhas vendas.

- "Preciso de ajuda", pois minhas vendas reduziram muito.
- Bom, pois aumentei minhas vendas (física e/ou online) em até 10%, aumentando meu faturamento em relação ao ano passado.
- Excelente, pois aumentei minhas vendas (física e/ou online) em mais de 10%, aumentando meu faturamento em relação ao ano passado e tenho tudo descrito em um controle de vendas.
- Demonstrar evidências de que houve aumento das vendas. ()
- Quais informações são consideradas para compor o controle de vendas?()
- Qual o ciclo financeiro do negócio (Prazo de recebimento x prazo de pagamento)?(Prazo Pagamento:() Prazo recebimento: ()
- Que informações levaram a pessoa empreendedora a concluir que manteve o mesmo patamar de vendas do ano passado.()

8. Com qual periodicidade você mensura a margem de lucro? (Lucro= total de receitas - total de despesas/receita anual) *100) Demonstrar como usa a fórmula para identificar seu lucro

Marcar apenas uma

- Não existem informações anuais suficientes para avaliar.
- Existem informações referentes a dois ou três últimos períodos anuais distintos, mas a tendência é desfavorável.
- Sim, existem informações referentes a dois ou três últimos períodos anuais distintos, sendo que nos dois últimos períodos a tendência é favorável.
- Sim, existem informações referentes a três últimos períodos anuais distintos, com tendência favorável considerando os três resultados.

9. Qual é a sua principal necessidade ao buscar o microcrédito?

Marcar apenas uma

- Para ter capital de giro na empresa (recursos para pagar as despesas do dia a dia da empresa).
- Para investir em uma nova oportunidade, crescimento da empresa ou um novo produto dentro do negócio.
- Para criar um novo negócio.
- Para pagar dívidas do negócio (Desbloqueia seção "Dívidas" página 40
- Não tenho interesse no momento.

10. Quanto o seu negócio contribui para aumentar a sua renda? *

Salário Mínimo: R\$ 1.412,00 - A renda compõe todas as receitas do empreendedor

Marcar apenas uma

- Não tenho essa informação
- Menos de 1 Salário Mínimo
- De 1 até menos de 2 Salários Mínimos
- De 2 até menos de 4 Salários Mínimos
- De 4 até menos de 6 Salários Mínimos
- Acima de 6 Salários Mínimos

5. Dívidas

Você possui dívidas no:

Marque todas que se aplicam

- SPC
- SERASA e BOA VISTA
- CADIN/Receita Federal
- Bancos
- Outros órgãos

Descreva as dívidas

Qual órgão é o credor? ()

Já houve alguma tentativa de negociação?

- Sim
- Não

Quais os resultados?()

12. Os impostos do negócio estão em dia?

Marcar apenas uma oval.

- Sim
- Não

13. Os refinanciamentos do negócio estão em dia?

Marcar apenas uma oval.

- Sim

- Não

14. Sua restrição foi tomada como PF ou PJ?

Marcar apenas uma

- Estou com restrição no CNPJ
- Estou com restrição no CPF
- Ambos

15. Há quanto tempo você tem essa dívida e tem perspectiva a curto prazo de quitar?

Marcar apenas uma

- Tenho há mais de 1 ano e sem perspectiva para quitação
- Tenho há mais de 1 ano e pretendo quitar.
- Tenho há 6 meses e sem perspectiva para quitação
- Tenho há 6 meses e pretendo quitar.
- Tenho há 3 meses e sem perspectiva para quitação
- Tenho há 3 meses e pretendo quitar.

16. Geração de Valor

O negócio utiliza ferramentas ou metodologias de inovação para aumentar sua competitividade no mercado ?

Ferramentas/metodologias: Canvas/Sistemas de Cocriação ou Colaborativos/DT/Prototipagem/design sprint/Propriedade Intelectual.

Marcar apenas uma

- Não utiliza nenhuma ferramenta ou metodologia de inovação.
- Utiliza apenas uma ferramenta ou metodologia de inovação para aprimorar o negócio
- Utiliza mais de uma ferramenta ou metodologia de inovação e tem resultados positivos no negócio.
- Utiliza ferramentas e metodologias de inovação regularmente para gerar valor ao negócio e elevar a competitividade do negócio.

Comentário

- Exemplificar quais ferramentas/ metodologias.()

- Quais resultados obtidos com o uso?(_)
- Se o negócio tem alguma patente precisa identificar o número do processo no INPI.(_)

17. No último ano o negócio testou um novo produto ou serviço com seu cliente?

Identificar se o negócio costuma fazer testes de validação com cliente antes de lançar novos produtos.

Marcar apenas uma

- Não testamos nenhum novo produto ou serviço
- Aplicamos uma pesquisa para validar um novo produto/serviço com um grupo de clientes
- Validamos uma pesquisa com nossos clientes e criamos um protótipo do nosso produto/ serviço
- Criamos o MVP do nosso produto/serviços e coletamos feedback dos primeiros clientes para adequar o produto/ serviços às suas expectativas.
- Justificar qual ferramenta utilizada para realizar pesquisa e os resultados obtidos.(_)
- Que tipo de versão inicial do produto foi feita e quais melhorias foram feitas com base no que os clientes disseram?(_)

18. Seu negócio tem um relacionamento bem estabelecido com seus parceiros, estreitando as relações de modo a garantir um melhor prazo de pagamento, otimizando riscos ou outras vantagens?

Marcar apenas uma

- Não, pois não pensei na possibilidade de estabelecer relacionamento com parceiros.
- Sim, eventualmente negociamos com nossos fornecedores, mas sem um relacionamento efetivo para garantir melhores prazos de pagamento e recebimento
- Sim, eventualmente negociamos com nossos parceiros, mas sem um relacionamento efetivo para otimizar riscos.
- Sim, mantemos uma prática de relacionamento constante com nossos fornecedores e parceiros, o que nos garante prazos de pagamento ou outras vantagens

Detalhar que tipo de vantagens são estabelecidas com fornecedores e ou parceiros.(_)

19. Presença Digital

Qual dos canais a seguir seu negócio utiliza com mais frequência para divulgar seus produtos ou serviços?

- Não realizamos nenhum tipo de divulgação para o negócio.
- Utilizamos apenas aplicativos de mensagens (WhatsApp, SMS, Telegram)
- Utilizamos aplicativos de mensagens e mídias sociais (Facebook, Instagram, outros).
- Utilizamos aplicativos de mensagens, pagamos para anunciar nas mídias sociais, enviamos e-mail marketing e pagamos para anunciar em ferramentas de marketing digital (AdWords e outros)

20. Em quais plataformas digitais seu negócio realiza vendas?

- Não realizamos vendas em plataformas digitais
- WhatsApp
- Redes sociais (Instagram, Facebook, LinkedIn, YouTube)
- Google Meu Negócio
- Classificados virtuais (OLX / App Delivery)
- Marketplaces (Magalu, Mercado Livre)
- Loja online

Inserir link do WhatsApp

Inserir redes sociais

21. Quais meios de pagamento seu negócio oferece a seus clientes?

- Apenas dinheiro.
- Pix
- Cartão de débito e crédito apenas presencialmente.
- Cartão de débito e crédito (online e presencial)
- Carteiras digitais de pagamento online (PagSeguro, PayPal, Google Pay etc.)
- Boleto

- Outro ()

22. Seu negócio emite nota fiscal eletrônica?

Marcar apenas uma

- Nunca emitimos
- Já emitimos no passado
- Emitimos notas fiscais frequentemente.

23. Seu negócio já tem estabelecido os processos de separação de produtos por pedido?

Marcar apenas

- Não temos processo de separação de produtos por pedido.
- Temos um processo de separação de produtos por pedido, porém de forma artesanal (na ponta do lápis ou planilha).
- Temos um processo estruturado de separação de produtos por pedidos, mas sem integração com outras áreas.
- Temos um processo estruturado de separação de produtos por pedidos, em escala, de forma integrada à gestão de estoque, pagamento e logística
- Não se aplica

Justificar qual processo de separação de produtos por pedido é utilizado pelo negócio.

24. Seu negócio utiliza algum meio de entrega dos seus produtos (frota própria, Correios, terceiros, aplicativos de delivery etc.)?

- Não, hoje não estamos preparados para entregas e o cliente precisa vir retirar pessoalmente.
- Sim, entregamos com frota própria ou motoboy.
- Sim, usamos serviços de aplicativos ou de terceiros para entregas.
- Não se aplica.

Qual aplicativo delivery e método terceirizado são utilizados?()

25. Seu negócio possui sistema de gestão de estoque, finanças, faturamento, fiscal, compras e vendas?

- Não temos um método de gestão de estoque e/ou de processos internos.

- Já temos um método de gestão de estoque e de processos internos, porém, feito de forma manual, com papel ou planilha.
- Utilizamos sistemas informatizados de gestão de estoque e de processos internos (ERP), mas não integrado em tempo real a outros sistemas
- Utilizamos sistemas informatizados de gestão de estoque e de processos internos (ERP) integrados em tempo real a outros sistemas (ex.: sistemas de gestão de agendamento, bancários, CRM).
- Qual o nome do ERP que o negócio usa?(_)
- Quais tipos de integrações são utilizadas?(_)
- Principais finalidades para usar o ERP?(_)

Considerações finais

A **ADE SAMPA** fica autorizada a compartilhar os dados pessoais do Titular com * outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para a implementação de seus programas e projetos, observando os princípios e as garantias estabelecidas pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados)

*<http://ADE SAMPA.com.br/recadastramento/termos-de-uso/> *

Marcar apenas uma

- Sim
- Não

Por favor inserir data de finalização do formulário

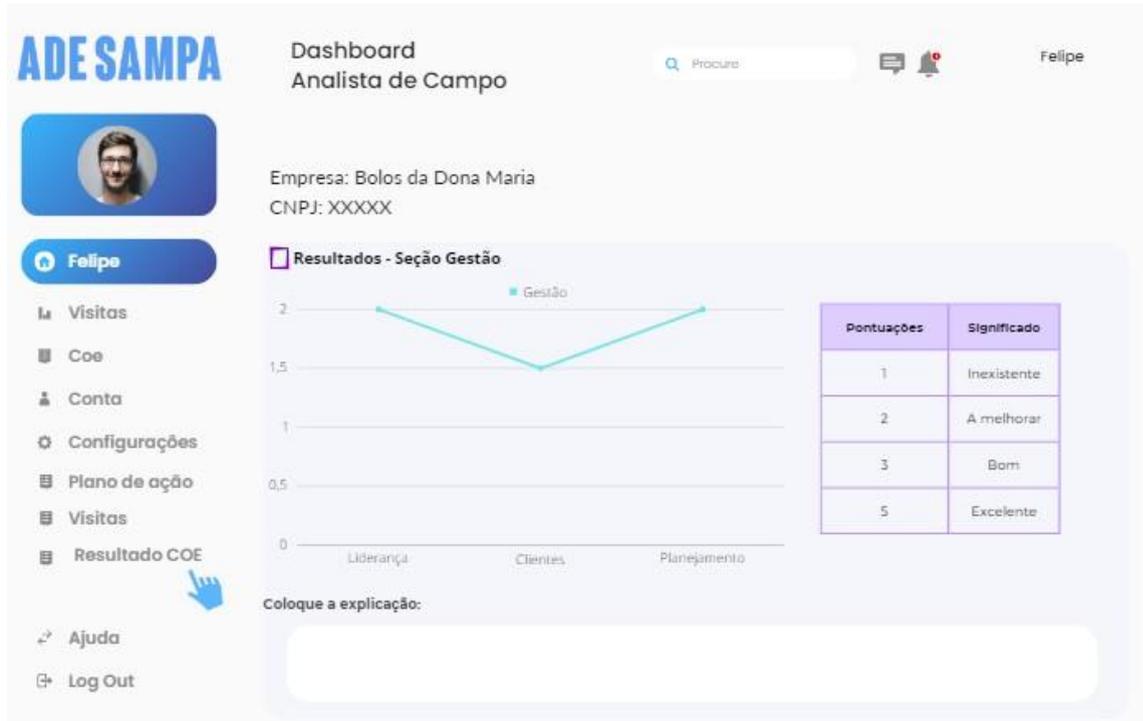
(_//_ e _:_)

A **ADE SAMPA** agradece sua inscrição! Para ter acesso a nossas atividades, nos acompanhe.

ADE SAMPA - Agência São Paulo de Desenvolvimento

E-mails: contato@ADE SAMPA.com.br / atendimento@ADE SAMPA.com.br

3. Após o preenchimento do formulário, o analista preenche o “resultado COE” com comentários



A plataforma já deve inserir os gráficos automaticamente conforme o score. Link: [Parametrização](#)

Depois, desta etapa o analista deve preencher o “Plano de ação”

A plataforma web deve seguir com os seguintes requisitos na etapa de construção do plano de ação:

Implementar algoritmos de inteligência artificial e aprendizado de máquina para analisar dados dos municípios e sugerir ações relevantes com base em padrões identificados;

Utilizar técnicas de análise de dados para extrair insights significativos dos dados coletados e identificar áreas de melhoria ou oportunidades para os municípios atendidos.

Oferecer sugestões de ações personalizadas com base nas necessidades específicas de cada município atendido, levando em consideração o setor, tamanho do negócio, entre outros fatores.

Desenvolver uma interface intuitiva e amigável para que os analistas de negócios possam interagir facilmente com a plataforma e acessar as informações necessárias para tomar decisões informadas.

Automatizar o máximo possível os processos de sugestões de ações, subações, datas de planejamento, datas de realização, seção principal, seção secundária, custo total, custos dentre outros a fim de eliminar tarefas manuais e repetitivas para os analistas de negócios.

Exemplo:

Nome					
CNPJ					
Tipo da Ação			Observação		Indicador
Gestão Financeira					Implementar 2 controles financeiros e analisar resultados durante 3 semanas.
Planejamento			Realização		Custo Total
Data Início: 01/03/2022		Data final: 06/03/2022	Data Início: 06/03/2022	Data Fim: 15/04/2022	R\$ 0,00
Ação: Implementar controles financeiros			Oportunidade Identificada: Realizar análise de resultados		
Seção Principal	Seção Secundária		Unidade Medida	Previsto	Realizado
Finanças	Finanças		Quantidade		2
Subações	Início	Conclusão	Recursos Necessários	Custos	Responsáveis
Abrir conta bancária para o negócio	3/6/2022	3/11/2022	Computador com acesso a internet	0	Marília
Participar Curso Sebrae - Como organizar seu negocio criativo - whatsapp	3/6/2022	3/11/2022	Computador/celular com acesso a internet	0	Marília
Apurar todas as Receitas(entradas de dinheiro do negócio) diariamente no Livro Caixa	3/10/2022	3/31/2022	Computador com acesso a internet	0	Marília
Apurar todas saídas de dinheiro do negócios diariamente no Livro Caixa	3/10/2022	3/31/2022	Computador com acesso a internet	0	Marília
Apurar todas as saídas de dinheiro/caixa do negócio para gastos pessoais diariamente no Livro Caixa	3/10/2022	3/31/2022	Computador com acesso a internet	0	Marília
Analisar os resultados de quais gastos podem ser eliminados tanto das despesas do negócio como das despesas pessoais.	4/1/2022	4/2/2022	Computador com acesso a internet	0	Marília
Realizar Análise de Resultados Gerenciais					
Calcular Margem de Contribuição	04/04/2022	11/04/2022	Computador com acesso a internet	0	Marília
Definir Ponto de Equilíbrio	04/04/2022	11/04/2022	Computador com acesso a internet	0	Marília
Avaliar Resultado do negócio (Lucro ou Prejuízo)	04/04/2022	11/04/2022	Computador com acesso a internet	0	Marília
Assistir Tutorial Pró- Labore	12/04/2022	15/04/2022	Computador com acesso a internet	0	Marília
Definir Pró- Labore	12/04/2022	15/04/2022	Computador com acesso a internet	0	Marília

A equipe interna da Ade Sampa fornece feedback dentro da plataforma para que o analista realize ajustes no plano se necessário e por fim aprova a sua entrega/adaptação. O plano de ação pode ser adaptado considerando o período de 30 dias.

Analista de campo retorna ao estabelecimento para explicar plano de ação.

Analista faz visitas para acompanhamento e vai registrando na plataforma se as ações propostas no plano foram executadas pelo empreendedor. A coleta de evidências dos planos finalizados devem seguir o padrão do exemplo estabelecido neste [formulário](#).

Todo plano de ação finalizado deve incluir uma pesquisa de *feedback* do COE direcionado ao munícipe participante, a fim de coletar críticas, sugestões e acompanhar a evolução do negócio pós atendimento. A pesquisa de feedback deve constar as perguntas que estão neste [formulário](#).

PARÂMETROS PARA MEDIÇÃO DO DESEMPENHO DO PROCESSO

1. Número de diagnósticos aplicados: aplicação do formulário de diagnóstico
2. Número de planos de ação entregues: Número de planos de ação entregues aos empreendedores;
3. Número de acompanhamentos realizados: acompanhar o andamento das ações do planos de ação para orientar os empreendedores a finalizarem o plano de ação
4. Número de planos ação finalizados com evidências
5. Número de planos de ação cancelados: planos que ultrapassaram 45 dias e sem nenhuma ação do plano finalizada com evidências
6. Data de finalização do plano
7. Data de entrega do plano de ação

Apêndice VIII - Arquitetura (Plataforma de crédito)

Plataforma Digital

Arquitetura de referência



Apêndice IX - Mockup Telas(Plataforma de crédito)



As telas do protótipo estão disponíveis no seguinte endereço eletrônico:
<https://www.canva.com/design/DAF42onyMeY/nb3-59M0OIY-1avtz-nx8A/view?mode=prototype>

Apêndice X - Documentos solicitados no cadastro (Plataforma de crédito)

Apresentar somente as telas referentes aos documentos necessários, adequadas ao porte da empresa. Por exemplo, solicitar exclusivamente os documentos pertinentes ao regime tributário de Microempreendedor Individual (MEI).

RELAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO - EMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI DOCUMENTOS

PESSOA JURÍDICA

- Autorização de consulta ao BACEN/Serasa PJ (Modelo SGC); (Obrigatório)
- Consulta Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica — CNPJ; (Obrigatório)
- Certificado da Condição de Microempreendedor Individual; (Obrigatório)
- Declaração Anual do SIMEI (Recibo de Entrega do Ano Anterior); (Obrigatório)
- Faturamento (GERENCIAL) 12 meses, atualizado 60 dias, assinado pelo representante legal da empresa; (Se houver)
 - Caso não possua 12 meses de faturamento, enviar previsão de faturamento do período faltante; (Se houver)
- Relação de bens móveis e imóveis; (Facultativo)
- Alvará de funcionamento; (Facultativo)
- Fotos da Empresa (Fachada/Interior e Estoque); (Facultativo)
- Extrato do empréstimo de operações anteriores com a SGC (Facultativo)
- Extratos bancários 3 últimos meses (Facultativo)

DOCUMENTOS PESSOA FÍSICA - SÓCIOS

- Autorização de consulta ao BACEN/Serasa (Modelo SGC); (Obrigatório)
- Cópia dos documentos pessoais (RG, CPF ou CNH); (Obrigatório)
- Cópia da Certidão de Estado Civil ou Declaração de união estável; (Obrigatório)

*Caso de solteiro, fica facultativo a apresentação da Certidão de Nascimento;

*Declaração de União estável, com assinaturas reconhecidas em Cartório.

- Cópia do IRPF do último exercício, caso não possua apresentar Holerite, atualizado 90 dias; (Obrigatório)

- Caso não possua renda Formal, apresentar declaração de renda Informal, assinada
- Cópia dos documentos pessoais do cônjuge (RG/CPF ou CNH); (Obrigatório)
- Comprovante de renda cônjuge (IR ou Holerite); (Obrigatório)
- *Caso não possua renda Formal, apresentar declaração de renda Informal, assinada (Se houver).
- Comprovante de residência do sócio (água, luz, telefone ou documento postal) atualizado 90 dias; (Obrigatório)
- Documento do veículo de propriedade. (se não estiver no IR); (Facultativo)
- Comprovante de propriedade dos bens imóveis declarados Pessoa Física (se não estiver no IR); (Facultativo)

DOCUMENTOS PESSOA FÍSICA - AVAIS (Caso houver)

- Autorização de consulta ao BACEN/Serasa (Modelo SGC); (Obrigatório)
- Cópia dos documentos pessoais (RG, CPF ou CNH); (Obrigatório)
- Cópia da Certidão de Estado Civil ou Declaração de união estável; (Obrigatório)
 - Caso de solteiro, fica facultativo a apresentação da Certidão de Nascimento;
 - Declaração de União estável, com reconhecimento das assinaturas;
- Cópia do IRPF do último exercício, caso não possua apresentar Holerite atualizado 90 dias; (Obrigatório)
- Cópia dos documentos pessoais do cônjuge (RG/CPF ou CNH); (Obrigatório)
- Comprovante de residência (água, luz, telefone ou documento postal) atualizado 90 dias; (Obrigatório)
- Documento do veículo de propriedade. (se não estiver no IR); (Facultativo)
- Comprovante de propriedade dos bens imóveis declarados Pessoa Física (se não estiver no IR) (Facultativo)

DOCUMENTOS DE GARANTIA (Caso houver)

1. BENS IMÓVEIS:

- a. Matrícula do imóvel com ônus e ações (Atualizada até 30 dias); (Obrigatório)
- b. Laudo avaliação imobiliária (Credenciado pelo CREA ou CRECI) (Obrigatório)

- c. Fotos internas e externas do imóvel (mínimo 3 fotos) (Facultativo);
- O Proprietário do bem dado em garantia, obrigatoriamente deverá assinar como avalista, salvo em caso de aquisição do bem
- 2. BENS MÓVEIS:**
 - a. Cópia do documento de identificação do veículo; (Obrigatório)
 - b. Fotos (mínimo 3 - com placa); (Obrigatório);
 - c. Anexar tabela FIPE e/ou Laudo de Avaliação Concessionária. (Obrigatório)
 - O Proprietário do bem dado em garantia, obrigatoriamente deverá assinar como avalista, salvo em caso de aquisição do bem.
- 3. MÁQUINAS E EQUIPAMENTO:**
 - a. Orçamento e/ou Nota Fiscal. (Obrigatório)
 - para equipamentos usados, apresentar laudo de avaliação

RELAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO - ME E EPP

PESSOA JURÍDICA

- Autorização de consulta ao BACEN/Serasa PJ (Modelo SGC); (Obrigatório)
- Consulta Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica — CNPJ; (Obrigatório)
- Contrato Social e última alteração contratual ou contrato social consolidado; (Obrigatório)
- Balanço e DRE do último exercício - assinado pelo contador; (Obrigatório)
 - Caso optante pelo Simples, pode ser substituído pela PGDAS e DEFIS ambos com recibo. Para o PGDAS é necessário o último período de apuração, atualizado 60 dias.
 - Caso optante do Lucro Real ou Presumido, o Documento pode ser substituído pelo Balanço e DRE do SPED CONTÁBIL do último exercício. Neste caso é obrigatória a apresentação do recibo de entrega. (SPED de contribuições dos últimos 12 meses)
- Faturamento (CONTÁBIL) 12 meses, atualizado 60 dias — Assinado pelo contador; (Facultativo /se apresentado PGDAS)
- Para optantes do Simples Nacional, Faturamento (GERENCIAL) 12 meses, atualizado 60 dias, assinado pelo representante legal da empresa; (Se houver)
 - Caso não possua 12 meses de faturamento, enviar previsão de faturamento do período faltante; (Se houver)

- Declaração de inatividade emitida pelo contador, para a empresa que, embora registrada, não tenha tido movimentação no exercício anterior; (Se houver)
- Relação de bens móveis e imóveis; (Facultativo)
- Alvará de funcionamento; (Facultativo)
- Fotos da Empresa (Fachada/Interior e Estoque); (Facultativo)
- Procuração assinada e reconhecida a assinatura por verdadeira (Se houver)
- Extrato do empréstimo de operações anteriores com a SGC (Facultativo)
- Extratos bancários 3 últimos meses (Facultativo)

DOCUMENTOS PESSOA FÍSICA - SÓCIOS

- Autorização de consulta ao BACEN/Serasa (Modelo SGC); (Obrigatório)
- Cópia dos documentos pessoais (RG, CPF ou CNH); (Obrigatório)
- Cópia da Certidão de Estado Civil ou Declaração de união estável; (Obrigatório)

*Caso de solteiro, fica facultativo a apresentação da Certidão de Nascimento;

*Declaração de União estável, reconhecido assinaturas.

- Cópia do IRPF do último exercício, caso não possua apresentar Holerite, atualizado 90 dias; (Obrigatório)
- Cópia dos documentos pessoais do cônjuge (RG/CPF ou CNH); (Obrigatório)
- Comprovante de renda cônjuge (IR ou Holerite); (Facultativo)
- Comprovante de residência do sócio (água, luz, telefone ou documento postal) atualizado 90 dias; (Obrigatório)
- Documento do veículo de propriedade. (se não estiver no IR); (Facultativo)
- Comprovante de propriedade dos bens imóveis declarados Pessoa Física (se não estiver no IR); (Facultativo)

DOCUMENTOS PESSOA FÍSICA - AVAIS (Caso houver)

- Autorização de consulta ao BACEN/Serasa (Modelo SGC); (Obrigatório)
- Cópia dos documentos pessoais (RG, CPF ou CNH); (Obrigatório)
- Cópia da Certidão de Estado Civil ou Declaração de união estável; (Obrigatório)

*Caso de solteiro, fica facultativo a apresentação da Certidão de Nascimento;

*Declaração de União estável, com reconhecimento das assinaturas

- Cópia do IRPF do último exercício, caso não possua apresentar Holerite atualizado 90 dias; (Obrigatório)
- Cópia dos documentos pessoais do cônjuge (RG/CPF ou CNH); (Obrigatório)
- Comprovante de residência (água, luz, telefone ou documento postal) atualizado 90 dias; (Obrigatório)
- Documento do veículo de propriedade. (se não estiver no IR); (Facultativo)
- Comprovante de propriedade dos bens imóveis declarados Pessoa Física (se não estiver no IR)
- (Facultativo)

DOCUMENTOS DE GARANTIA (Caso houver)

4. BENS IMÓVEIS:

- a. Matrícula do imóvel com ônus e ações (Atualizada até 30 dias); (Obrigatório)
- b. Laudo avaliação imobiliária (Credenciado pelo CREA ou CRECI) (Obrigatório)
- c. Fotos internas e externas do imóvel (mínimo 3 fotos) (Facultativo)
- d. O Proprietário do bem dado em garantia, obrigatoriamente deverá assinar como avalista, salvo em caso de aquisição do bem

5. BENS MÓVEIS:

- a. Cópia do documento de identificação do veículo; (Obrigatório)
- b. Fotos (mínimo 3 - com placa); (Obrigatório)
- c. Anexar tabela FIPE e/ou Laudo de Avaliação Concessionária. (Obrigatório)
- d. O Proprietário do bem dado em garantia, obrigatoriamente deverá assinar como avalista, salvo em caso de aquisição do bem.

6. MÁQUINAS E EQUIPAMENTO:

- a. Orçamento e/ou Nota Fiscal. (Obrigatório)
- b. para equipamentos usados, apresentar laudo de avaliação

RELAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO - PRODUTOR RURAL

DOCUMENTOS PARA FINANCIAMENTO

- Projeto/Plano de Financiamento com Orçamento (Obrigatório)
- Croqui de Localização (nº matrícula / roteiro / ponto de coordenadas) (facultativo, desde que a informação esteja no CAR)
- Carta de Anuência e/ou Contrato de Arrendamento, com reconhecimento das assinaturas.
- Cadastro Ambiental Rural - CAR (Obrigatório)
- Licenciamento Ambiental (avicultura/suinocultura/piscicultura/ovinocultura) (Obrigatório, salvo localidades com legislação próprias, que que dispense a obrigatoriedade)
- Imóvel beneficiado: Matrículas (emissão até 360 dias) (Obrigatório)
- Imóvel beneficiado: Certidões de ITR e CCIR (vigentes) (Obrigatório)
 - Certidão Negativa da União — CND (Obrigatório)
 - Certidão Negativa de Trabalho Escravo. (Facultativo)

DOCUMENTOS PRODUTOR RURAL

- Autorização de consulta ao BACEN/Serasa (Modelo SGC); (Obrigatório)
- Cópia dos documentos pessoais (RG, CPF ou CNH); (Obrigatório)
- Cópia da Certidão de Estado Civil ou Declaração de união estável; (Obrigatório)
 - Caso de solteiro, fica facultativo a apresentação da Certidão de Nascimento;
 - Declaração de União estável, reconhecidas as assinaturas;
- Cópia do IRPF do último exercício, caso não possua apresentar Notas Fiscais de Produtor Rural dos últimos 12 meses (Obrigatório)
- Cópia dos documentos pessoais do cônjuge (RG/CPF ou CNH); (Obrigatório)
- Comprovante de renda cônjuge (IR ou Holerite); (Facultativo)
- Comprovante de residência do sócio (água, luz, telefone ou documento postal) atualizado, 90 dias; (Obrigatório)
- Documento do veículo de propriedade. (se não estiver no IR); (Facultativo)
- Comprovante de propriedade dos bens imóveis declarados Pessoa Física (se não estiver no IR); (Facultativo)

DOCUMENTOS PESSOA FÍSICA - AVAIS (Caso houver)

- Autorização de consulta ao BACEN/Serasa (Modelo SGC); (Obrigatório)
- Cópia dos documentos pessoais (RG, CPF ou CNH); (Obrigatório)
- Cópia da Certidão de Estado Civil ou Declaração de união estável; (Obrigatório)
 - Caso de solteiro, fica facultativo a apresentação da Certidão de Nascimento;
 - Declaração de União estável, reconhecidas as assinaturas
- Cópia do IRPF do último exercício, caso não possua apresentar Holerite atualizado, 90 dias; (Obrigatório)
- Cópia dos documentos pessoais do cônjuge (RG/CPF ou CNH); (Obrigatório)
- Comprovante de residência do sócio (água, luz, telefone ou documento postal) atualizado 90 dias; (Obrigatório)
- Documento do veículo de propriedade. (se não estiver no IR); (Facultativo)
- Comprovante de propriedade dos bens imóveis declarados Pessoa Física (se não estiver no IR) (Facultativo)

DOCUMENTOS DE GARANTIA (Caso houver)

1. BENS IMÓVEIS:

- Matrícula do imóvel com ônus e ações (Atualizada até 30 dias); (Obrigatório)
- Laudo avaliação imobiliária (Credenciado pelo CREA OU CRESI); (Obrigatório)
 - O Proprietário do bem dado em garantia, obrigatoriamente deverá assinar como avalista, salvo em caso de aquisição do bem

2. BENS MÓVEIS:

- Cópia do documento de identificação do veículo; (Obrigatório)
- Fotos (minimo 3 - com placa); (Obrigatório)
- Anexar tabela FIPE e/ou Laudo de Avaliação Concessionária; (Obrigatório)
 - O Proprietário do bem dado em garantia, obrigatoriamente deverá assinar como avalista, salvo em caso de aquisição do bem

3. MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS:

- Orçamento e/ou Nota Fiscal; (Obrigatório)
 - para equipamentos usados, apresentar laudo de avaliação.

Orientações sobre a documentação

1. DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO

Documento de identificação (RG, CPF, CNH, Carteira Profissional, Passaporte, etc), deverão ser apresentadas de forma legível, com todas as informações pertinentes, dependendo do documento precisa ser frente e verso. Em caso de CNH admite-se a baixa do documento do aplicativo Carteira Digital de Trânsito, conforme exemplo abaixo. Em caso de foto ou digitalização, a mesma deverá ser nítida para leitura. Todos documentos apresentados, deverão estar dentro do prazo de vigência/validade.

The image shows a digital representation of a Brazilian National Driver License (CNH) from the state of Paraná. The document includes the following fields and information:

- Header:** REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA, SECRETARIA NACIONAL DE TRANSPORTES (SENATRAN), gov.br
- License Information:**
 - 1. TIPO DE LICENÇA: []
 - 2. DATA DE VALIDADE DO LICENCIAMENTO: []
 - 3. DATA DE EMISSÃO: 05/08/2023
 - 4. DATA DE VENCIMENTO: 05/08/2025
 - 5. CATEGORIA: D
 - 6. NOME: []
 - 7. NOME SOBRENOME: []
 - 8. NACIONALIDADE: BRASILEIRO(A)
 - 9. RAÇA: []
- Personal Data:**
 - 10. NOME: []
 - 11. SOBRENOME: []
 - 12. DATA DE NASCIMENTO: []
 - 13. SEXO: []
 - 14. ESTADO CIVIL: []
 - 15. ENDEREÇO: []
 - 16. CEP: []
 - 17. CIDADE: []
 - 18. UF: []
 - 19. RG: []
 - 20. CPF: []
 - 21. PIS/PASEP: []
 - 22. INSC. ESTADUAL: []
 - 23. INSC. MUNIC. (CNPJ): []
 - 24. INSC. MUNIC. (CPF): []
- Signature and Verification:**
 - 25. ASSINATURA: []
 - 26. ASSINATURA DIGITAL: []
 - 27. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: []
 - 28. URL: []
- QR-CODE:** A QR code is provided for digital verification of the document.
- Text below QR-CODE:**

Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua validade poderá ser confirmada por meio do programa Assinador Serpro.

As orientações para instalar o Assinador Serpro e realizar a validação do documento digital estão disponíveis em: <https://www.serpro.gov.br/assinador-digital>.
- Footer:** SERPRO / SENATRAN

2. COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA

Admite-se faturas de Água, Luz, Telefone, Fatura Cartão, Gás, TV por Assinatura, Declaração IRPF, Correspondência postal (carnê IPTU, boletos de cobrança, Contratos de locação) em nome do tomador, atualizado 90 dias (3 meses). Caso esteja em nome do Cônjuge, apresentar Certidão de Casamento ou União Estável. Caso esteja em nome de terceiros, deverá ser comprovado o vínculo.

3. COMPROVANTE DE RENDA

Para Pessoa Física a Declaração IRPF, GFIP, CTPS, Pró-Labore, Holerite, Extrato Bancário benefício/salário, Decore.

Para pessoa Jurídica acata-se SIMEI, PGDAS, EFD, na ausência destes, encaminhar Balanço Patrimonial do último exercício com DRE – Balancete atualizado 90 dias e Faturamento contábil dos últimos 12 Meses assinado pelo Contador e Faturamento Gerencial (opcional).

4. EXTRATOS BANCÁRIOS (Facultativo)

Admite-se extratos através do Internet Banking, Aplicativo Móvel do Banco, Extratos impressos pelo Caixa Eletrônico, ou pelo Balcão de Atendimento do Banco. Os arquivos impressos podem ser digitalizados ou encaminhados de forma digital emitido pela Instituição Financeira.

5. FOTOS (Facultativo)

Orienta-se anexar fotos da fachada da empresa, ambiente interno, estoque, para avaliar a estrutura e organização da empresa.

6. CADASTRO

Obrigatória apresentação dos documentos para elaboração da ficha Cadastral da empresa, sócios e avais conforme check list. Na ausência da apresentação de documentos físicos obrigatórios, admite-se a Ficha Cadastral da instituição financeira parceira, visto que a mesma possui atualização dos dados e segue os padrões adotados pelo SFN.

7. CERTIFICADO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL; (Obrigatório)

Retirado pelo site [MEI Federal https://meiportal.federal.com.br/](https://meiportal.federal.com.br/) ou a Consulta Optantes através do site <https://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/aplicacoes.aspx?id=21>

Caso o solicitante, não seja MEI, este campo pode “sumir” para o usuário

8. RELAÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS; (Facultativo)

Interessante apresentar a relação patrimonial da empresa, sócios e avais, pois demonstra a real situação do mesmo, tornando a parecer da análise de crédito mais assertivo.

9. ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO; (Facultativo)

A apresentação do documento é facultativa

10. DOCUMENTOS PESSOA FÍSICA – SÓCIOS e AVAIS

Na ausência da apresentação dos documentos físicos obrigatórios, admite-se a Ficha Cadastral da Instituição financeira parceira devidamente assinada e com vigência cadastral de até 365 dias.

1. Autorização de consulta ao BACEN; (Obrigatório)
2. Cópia dos documentos pessoais (RG, CPF ou CNH); (Obrigatório)

3. Cópia da Certidão de Estado Civil ou Declaração de união estável; (Obrigatório)
*Caso de solteiro, fica facultativo a apresentação da Certidão de Nascimento;

*Declaração de União estável, reconhecida assinaturas.

4. Cópia do IRPF do último exercício, caso não possua apresentar Holerite, atualizado 90 dias; (Obrigatório) *Caso não possua renda Formal, apresentar declaração de renda Informal, assinada

5. Cópia dos documentos pessoais do cônjuge (RG/CPF ou CNH); (Obrigatório)

6. Comprovante de renda cônjuge (IR ou Holerite); (Obrigatório)

*Caso não possua renda formal, apresentar declaração de renda Informal, assinada (Se houver). Comprovante de residência do sócio (água, luz, telefone ou documento postal) atualizado 90 dias; (Obrigatório)

7. Documento do veículo de propriedade. (se não estiver no IR); (Facultativo)

8. Comprovante de propriedade dos bens imóveis declarados Pessoa Física (se não estiver no IR); (Facultativo)

10. DOCUMENTOS DE GARANTIAS (CASO HOVER)

BENS IMÓVEIS:

Matrícula do imóvel com ônus e ações (Atualizada até 30 dias); (Obrigatório)

Laudo avaliação imobiliária (Credenciado pelo CREA ou CRECI) (Obrigatório)

Fotos internas e externas do imóvel (mínimo 3 fotos) (Facultativo)

*O Proprietário do bem dado em garantia, obrigatoriamente deverá assinar como avalista, salvo em caso de aquisição do bem

BENS MÓVEIS:

Cópia do documento de identificação do veículo; (Obrigatório)

Fotos (mínimo 3 - com placa); (Obrigatório)

Anexar tabela FIPE e/ou Laudo de Avaliação Concessionária. (Obrigatório)

*O proprietário do bem dado em garantia, obrigatoriamente deverá assinar como avalista, salvo em caso de aquisição do bem.

MÁQUINAS E EQUIPAMENTO:

Orçamento e/ou Nota Fiscal. (Obrigatório)

*para equipamentos usados

Apêndice XI - Textos e links produtos CEF (Plataforma de crédito)

É necessário poder incluir informações sobre parceiros, como a parceria que a **ADE SAMPA** tem com a Caixa, bem como detalhes sobre os produtos disponíveis

Exemplo de texto e produtos disponíveis:

"A **ADE SAMPA** e a Caixa se unem para apoiar micro e pequenos empreendedores, oferecendo oportunidades de crédito e uma variedade de serviços financeiros e produtos."

Observação: É necessário capturar o cadastro desse usuário.

 Confira os produtos disponíveis:

1 Linhas de Crédito

* Capital de Giro: A partir de 1,05% ao mês, com faturamento a partir de R\$ 360 Mil.

* Linha de Investimento Fixo: A partir de 1,16% ao mês, para faturamento bruto anual de até R\$ 30 Milhões.

* Giro Caixa Fampe: Capital de giro sem destinação específica, faturamento anual até 4,8 mm. A partir de 1,87%.

* Giro CAIXA FÁCIL: Capital de giro sem destinação, a partir de 0,99%, faturamento anual até R\$ 30 Milhões.



Link:

<https://www.caixa.gov.br/empresa/credito-financiamento/capital-de-giro/Paginas/default.asp>

X

2 Máquina de Cartão Azulinha

Vantagens incluem isenção de aluguel e antecipação automática.



Link : <https://www.azulzinhadacaixa.com.br/>

3 Cartão de Crédito

Com anuidade gratuita.



Link: <https://www.caixa.gov.br/empresa/cartoes/empresarial/Paginas/default.aspx>

4 Cesta de Serviços

Tarifa única mensal, com isenção de até 12 meses para associados parceiros.



Link:

<https://www.caixa.gov.br/empresa/contas/conta-corrente-empresarial/Paginas/default.aspx>

5 Desconto na Tarifa

Desconto na tarifa de convênio de cobrança bancária e folha de pagamento.



Link:

<https://www.caixa.gov.br/empresa/pagamentos-recebimentos/recebimentos/cobranca-banca-ria/Paginas/default.aspx>

6 Cartão Pré-pago com Programa de Pontos

 Link: <https://caixaprepagos.com.br/>

Apêndice XII - Lista de Distritos e Subprefeituras para cadastro

É necessário identificar a empresa associada a cada subprefeitura com base no endereço correspondente

Subprefeituras

Aricanduva
Butantã
Campo Limpo
Capela do Socorro
Casa Verde
Cidade Ademar
Cidade Tiradentes
Ermelino Matarazzo
Freguesia do Ó/Brasilândia
Guaianases
Ipiranga
Itaim Paulista
Itaquera
Jabaquara
Jaçanã/Tremembé
Lapa
M'Boi Mirim
Mooca
Parelheiros
Penha
Perus
Pinheiros
Pirituba/Jaraguá
Santana/Tucuruvi
Santo Amaro
São Mateus
São Miguel Paulista
Sapopemba
Sé
Vila Maria/Vila Guilherme
Vila Mariana
Vila Prudente

Distritos

Água Rasa
Alto de Pinheiros
Anhanguera
Aricanduva
Artur Alvim
Barra Funda
Bela Vista

Belém
Bom Retiro
Brasilândia
Brás
Butantã
Cachoeirinha
Cambuci
Campo Belo
Campo Grande
Campo Limpo
Cangaíba
Capão Redondo
Carrão
Casa Verde
Cidade Ademar
Cidade Dutra
Cidade Líder
Cidade Tiradentes
Consolação
Cursino
Ermelino Matarazzo
Freguesia do Ó
Grajaú
Guaianases
Iguatemi
Ipiranga
Itaim Bibi
Itaim Paulista
Itaquera
Jabaquara
Jaçanã
Jaguara
Jaguapé
Jaraguá
Jardim Helena
Jardim Paulista
Jardim São Luís
Jardim Angela
José Bonifácio
Lajeado
Lapa
Liberdade

Limão
Mandaqui
Marsilac
Moema
Mooca
Morumbi
Parelheiros
Pari
Parque do Carmo
Pedreira
Penha
Perdizes
Perus
Pinheiros
Pirituba
Ponte Rasa
Raposo Tavares
República
Rio Pequeno
Sacomã
Santa Cecília
Santana
Santo Amaro
São Domingos
São Mateus
São Miguel Paulista
São Lucas
São Rafael
Saúde
Sapopemba
Sé
Socorro
Tatuapé
Tremembé
Tucuruvi
Vila Andrade
Vila Curuçá
Vila Formosa
Vila Guilherme
Vila Jacuí
Vila Leopoldina
Vila Maria
Vila Mariana
Vila Matilde
Vila Medeiros
Vila Prudente
Vila Sonia

Apêndice XIII - Cronograma de testes

A empresa precisa apresentar à **ADE SAMPA** seu plano abrangendo todas as entregas previstas

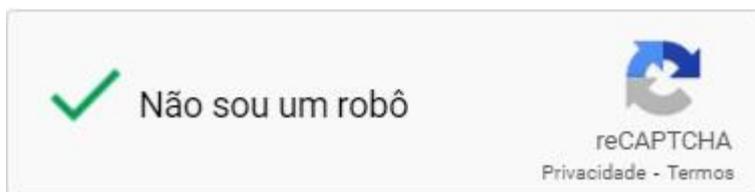
Responsável	Plano de Implantação	Meses: Semanas :	MÊS 1				MÊS 2				MÊS 3			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4

Apêndice XIV - TERMOS DE USO (Plataforma de crédito)

Estes Termos de Uso delineiam as bases da relação entre a ADE SAMPA, Instituições Financeiras credenciadas, SGC parceira e a empresa encarregada pela criação da Plataforma. O principal propósito é garantir o uso apropriado e responsável dos serviços disponibilizados. O descumprimento destes termos pode acarretar no cancelamento do acesso à Plataforma.

Exemplo de como deverá aparecer ao usuário:

- Li e concordo com a Política de Privacidade.
- Li e concordo com os Termos de Uso.
- Autorizo a consulta das informações presentes no Sistema de Informações de Crédito (SCR), bem como da minha agenda de recebíveis em qualquer sistema gerido por registradoras autorizadas pelo Banco Central do Brasil.



Exemplo texto que pode ser alterado:

Estes Termos e Condições Gerais de Uso ("Termos de Uso") regem a utilização da plataforma disponibilizada pela Agência São Paulo de Desenvolvimento - ADE SAMPA, doravante denominada "ADE SAMPA", por meio de seu site ou outras aplicações relacionadas ("Plataforma"). Ao acessar e utilizar a Plataforma, você concorda automaticamente com estes Termos de Uso. Caso discorde de qualquer condição destes Termos, você não deve utilizar a Plataforma.

A Empresa se reserva ao direito de alterar estes Termos de Uso a qualquer momento, notificando os usuários sobre as alterações realizadas. As regras anteriores permanecerão vigentes por um período determinado a partir da data da comunicação da alteração. Durante esse período, os usuários podem analisar as novas disposições e, se necessário, entrar em contato com a Empresa para esclarecimentos. A continuidade na utilização da Plataforma após esse prazo implica na aceitação das novas regras.

1. Definições:

- 1.1. Aplicações:** Ferramentas disponibilizadas pela Empresa para acesso às funcionalidades da Plataforma, como sites ou aplicativos móveis.
- 1.2. Canais de Comunicação:** Meios oficiais para comunicação entre a Empresa e o usuário, incluindo e-mail, SMS, WhatsApp, telefone e carta registrada.
- 1.3. Usuário:** Qualquer pessoa física ou jurídica que utiliza os serviços da Empresa por meio da Plataforma.
- 1.4. Dados Pessoais:** Informações relativas a uma pessoa física identificada ou identificável.
- 1.5. Dados Corporativos:** Informações relativas a usuários pessoa jurídica.
- 1.6. Funcionalidades:** Produtos e serviços oferecidos pela Empresa por meio da Plataforma.
- 1.7. Mecanismos de Segurança:** Dados de login, senhas ou outros mecanismos para acesso à Plataforma.
- 1.8. Parceiros:** Empresas que colaboram com a Empresa na oferta de serviços por meio da Plataforma.
- 1.9. Pessoa Relacionada:** Qualquer pessoa física ou jurídica relacionada ao usuário, como representantes legais, sócios, entre outros.
- 1.10. Plataforma:** Ambiente disponibilizado pela Empresa para contratação e administração de serviços.

2. Serviços da Empresa:

- 2.1.** Oferta de produtos e serviços diversos, sujeitos à contratação específica.
- 2.2.** Autorização para compartilhamento de dados com Parceiros para aprimoramento de ações de marketing, com opção de descadastramento.
- 2.3.** Interesse em receber ofertas específicas, com autorização para compartilhamento de informações, quando aplicável.
- 2.4.** Autorização para análise de crédito e consulta a bancos de dados públicos e privados, quando aplicável.

3. Direitos da Empresa sobre a Plataforma:

- 3.1. Titularidade:** A Empresa detém os direitos de propriedade intelectual relacionados à Plataforma. Esses direitos incluem software, conteúdo, design, domínio, código-fonte, textos, imagens, vídeos, marcas e outras informações geradas e desenvolvidas pela Empresa.
- 3.2. Licença de Uso:** Ao aceitar estes Termos, o Cliente recebe uma licença pessoal e limitada para usar a Plataforma e suas Funcionalidades, durante o período da relação com a Empresa. A exploração comercial não é permitida, e a licença é suspensa ou cancelada com a suspensão ou cancelamento do acesso à Plataforma.

4. Suspensão da Plataforma:

4.1. A Empresa reserva-se o direito de, a qualquer momento, alterar, remover ou indisponibilizar total ou parcialmente conteúdos e funcionalidades da Plataforma, sem prévio aviso ao Cliente. Serviços em andamento serão honrados, exceto em casos de suspensão decorrente de situações excepcionais, como pandemias.

5. Melhorias:

5.1. Desenvolvimentos, melhorias ou atualizações realizadas pela Empresa na Plataforma são de sua propriedade. O Cliente reconhece que essas melhorias podem ser livremente utilizadas pela Empresa, sem restrições.

6. Avaliações:

6.1. A Empresa tem o direito de utilizar avaliações, comentários e sugestões enviados pelo Cliente para aprimorar a Plataforma. O Cliente cede à Empresa os direitos patrimoniais sobre essas contribuições de forma gratuita e irrevogável.

7. Segurança da Plataforma:

7.1. A Empresa emprega esforços para garantir a confiabilidade da Plataforma. O Cliente é responsável por manter a segurança de suas credenciais de acesso, notificando a Empresa sobre perdas ou comprometimentos.

7.2. O Cliente é responsável por garantir que os Usuários da Plataforma cumpram as obrigações de segurança, incluindo não compartilhar informações de login e adotar medidas adicionais quando necessário.

8. Responsabilidade do Cliente:

8.1. O Cliente reconhece que é responsável pelo uso adequado da Plataforma e pelo cumprimento destes Termos de Uso.

8.2. Qualquer violação das regras estabelecidas nestes Termos, bem como a utilização indevida da Plataforma, sujeitará o Cliente às medidas cabíveis, incluindo a suspensão do acesso à Plataforma e a responsabilidade por eventuais danos causados.

9. Segurança da Informação e Tratamento de Dados:

9.1. A Empresa adota rigorosas práticas de segurança da informação para proteger as informações dos Clientes.

9.2. O tratamento de Dados Pessoais segue as diretrizes estabelecidas na Política de Privacidade, parte integrante destes Termos de Uso.

10. Práticas Proibidas e Cancelamento do Acesso à Plataforma (continuação):

10.1. A empresa compromete-se a não praticar atos que possam violar a privacidade, honra, ou prejudicar terceiros, bem como a não induzir terceiros a erros. Adicionalmente,

compromete-se a não praticar atos que violem direitos de propriedade intelectual de terceiros ou tenham como objetivo o acesso ilegal a dados, incluindo:

- (i) Violar a privacidade e a honra ou difamar terceiros;
- (ii) Violar direitos de propriedade intelectual de terceiros;
- (iii) Obter acesso ilegal a dados próprios ou de terceiros;
- (iv) Induzir terceiros a erros.

11. Cancelamento do Acesso à Plataforma (continuação):

11.1. A empresa contratante reserva-se ao direito de cancelar, bloquear ou suspender o acesso de seus colaboradores à Plataforma em situações diversas, incluindo o descumprimento dos Termos de Uso, atividades ilegais, riscos à imagem da empresa, entre outros. A empresa também pode solicitar o cancelamento do acesso, sendo obrigada a quitar as obrigações pendentes.

12. Responsabilidades:

12.1. A empresa é responsável por suas ações e omissões, bem como pelas ações de seus colaboradores. A Plataforma não se responsabiliza por danos decorrentes do mau uso ou falhas de segurança. A empresa é responsável pelos dispositivos de hardware e serviços necessários para o acesso à Plataforma.

12.2. A Plataforma não se responsabiliza por falhas nos serviços de terceiros, podendo informar a empresa sobre providências tomadas em caso de falhas desses serviços.

13. Disposições Gerais:

13.1. A Plataforma pode utilizar o nome da empresa para composição de portfólio, além de entrar em contato para tratar de questões relacionadas à Plataforma.

13.2. A empresa concorda em receber comunicações sobre ofertas e promoções da Plataforma, podendo optar por não recebê-las.

13.3. A Plataforma pode alterar condições e notificar a empresa previamente.

13.4. A empresa concorda em ser contatada pelos canais de comunicação disponíveis na Plataforma.

13.5. Estes Termos de Uso são regidos pelas leis brasileiras, com resolução de controvérsias em São Paulo/SP.

Data da última atualização: XX de janeiro de 2024.

Apêndice XV - AUTORIZAÇÃO PARA CONSULTA AO SCR, REGISTRADORAS E A BUREAUS DE CRÉDITO (Plataforma de crédito)

Essa autorização permite que as instituições parceiras do programa e seus parceiros realizem consultas aos bureaus de crédito para acessar o SCR, Registradoras e *bureaus* de crédito.

Exemplo texto que pode ser alterado:

Autorização para Consulta de Informações:

Por meio deste documento, concedo autorização à [Nome da Instituição], instituição financeira integrante do Sistema Financeiro Nacional (SFN) devidamente autorizada pelo Banco Central do Brasil ("BCB"), para intermediar operações de empréstimo entre pessoas ("Instituição Financeira"), e, [Nome da Empresa de Tecnologia], para consultar, conforme necessário:

Nos termos da Resolução CMN nº 5.037, de 29 de setembro de 2022, os débitos e responsabilidades oriundos de operações de crédito, informações e registros judiciais constantes no Sistema de Informações de Crédito ("SCR") do BCB, ou sistemas equivalentes no futuro;

Informações relativas à agenda de recebíveis em sistemas de registro geridos por registradoras, de acordo com a Resolução CMN nº 4.734, de 27 de junho de 2019, e Resolução BCB nº 264, de 25 de novembro de 2022, como Sistema CERC, Sistema CRDC, Sistema CSD BR, Sistema de Registro da TAG IMF, e outros autorizados pelo BCB;

Dívidas, débitos, responsabilidades e dados cadastrais disponíveis nas bases de dados de serviços de proteção ao crédito, incluindo, mas não se limitando a Serasa Experian, Boa Vista Serviços – SCPC, Quod, SCP Brasil e DPS, além de outras bases públicas e privadas.

Essa autorização abrange informações relacionadas a quaisquer empresas ou entidades do grupo econômico ao qual a empresa que represento pertence, bem como seus sócios e representantes legais.

Adicionalmente, conforme previsto na Lei Complementar nº 105, de 10 de janeiro de 2001, autorizo a (Instituição Financeira), a (SGC) e a (Empresa de Tecnologia), a (Outra empresa) a divulgar as informações das consultas a potenciais investidores da plataforma, potenciais credores em operações de empréstimo entre pessoas e investidores em operações financeiras originadas por todas as entidades.

Em relação ao SCR, estou ciente de que:

O SCR tem como finalidade prover informações ao BCB para monitoramento do crédito no sistema financeiro;

O consentimento concedido pode ser revogado a qualquer momento mediante manifestação expressa à Instituição Financeira e à [Nome da Empresa];

Informações sobre o SCR e o processamento de dados podem ser obtidas nos sites do BCB (www.bcb.gov.br) e da [Nome da Empresa] ([www.\[nomeempresa\].com.br/scr](http://www.[nomeempresa].com.br/scr)).

Esta autorização é válida até revogação expressa.

[Data]

Apêndice XVI - TERMOS DE POLÍTICA DE PRIVACIDADE (Plataforma de crédito)

Exemplo de política de privacidade que precisará estar no site e pode ser alterada:

A [NOME DA EMPRESA], CNPJ: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, ("Empresa") tem o compromisso de respeitar a sua privacidade e criou esta política para proporcionar a você um claro entendimento de como tratamos (utilizamos, guardamos, processamos, compartilhamos, transferimos ou de qualquer forma usamos) dados pessoais.

POR FAVOR, RECOMENDAMOS QUE A POLÍTICA DE PRIVACIDADE ABAIXO SEJA LIDA COM ATENÇÃO. ELA DESCREVE COMO SÃO TRATADAS AS INFORMAÇÕES PESSOAIS FORNECIDAS POR VOCÊ AO ACESSAR E UTILIZAR O SITE ("SITE") E/OU SERVIÇOS, BEM COMO AO SE INSCREVER EM EVENTOS PROMOVIDOS PELA EMPRESA. Para fins desta Política de Privacidade, "Usuários" ou "Vocês" são todos os indivíduos que de qualquer forma utilizam os serviços da Empresa. Este documento é parte integrante e indissociável aos Termos de Uso. CASO VOCÊ TENHA QUALQUER DÚVIDA SOBRE ESSA POLÍTICA DE PRIVACIDADE, antes de utilizá-lo ou realizar qualquer contratação, entre em contato conosco por meio dos nossos Canais de Contato disponíveis no site: [Inserir meios de contato]. Ao clicar em "LI E ESTOU DE ACORDO COM A POLÍTICA DE PRIVACIDADE" você estará concordando de forma LIVRE, EXPRESSA E INFORMADA para o tratamento de seus dados pessoais conforme descrito nesta Política de Privacidade. Caso NÃO concorde com todos os termos desta Política de Privacidade, você NÃO deverá acessar, utilizar, permanecer ou contratar qualquer serviço ou solução da Empresa. Você pode se recusar ao tratamento de seus dados pessoais. Destacamos, contudo, que, nesse caso, não será possível a você utilizar, permanecer ou contratar qualquer serviço ou solução da Empresa.

1. TIPOS DE INFORMAÇÕES COLETADAS E COMO USAMOS A INFORMAÇÃO

1.1. A Empresa pode coletar informações básicas que identifiquem você como um indivíduo ("Dados Pessoais"), tais como nome, endereço de e-mail, telefone e outras elencadas abaixo. Alguns dados poderão ser coletados quando você nos informar diretamente, através de suas interações com as soluções da Empresa ou de nossos parceiros.

1.1.1. Dados fornecidos por você: Os dados pessoais podem se referir a informações submetidas por você, por exemplo, ao preencher formulários ou solicitar serviços.

1.1.2. Dados coletados automaticamente: Em alguns casos, dados pessoais podem ser obtidos automaticamente em razão de suas interações com as soluções da Empresa, como endereços de IP, navegador utilizado, *cookies*, entre outros.

1.1.3. Dados fornecidos por parceiros: Em alguns casos, dados pessoais podem ser fornecidos por parceiros da Empresa.

1.2. Nós tratamos os dados pessoais do Usuário para diversas finalidades, incluindo a execução de serviços, comunicação, pesquisas de *feedback*, proteção de segurança, formação de base de dados, entre outras.

1.2.1. O eventual uso dos dados pessoais para finalidades que não cumpram com essa prerrogativa será feito mediante notificação prévia a você.

1.3. Legitimidade do tratamento: As bases legais que legitimam o tratamento de seus dados pessoais incluem consentimento, cumprimento de obrigação legal ou regulatória, execução de contrato, exercício regular de direitos, legítimo interesse, e proteção de crédito.

2. COMPARTILHAMENTO E TRANSFERÊNCIA DE DADOS

2.1. Para atingir as finalidades indicadas, suas informações poderão ser compartilhadas com empresas parceiras, autoridades, entidades governamentais, ou outros terceiros, conforme necessário. Em alguns casos, poderá haver transferência internacional de dados.

2.2 Os dados pessoais coletados serão mantidos pelo tempo necessário para a relação contratual, cumprimento de obrigação legal, ou conforme necessário para outros fins autorizados.

3. DIREITOS DOS TITULARES

3.1. Os titulares de Dados Pessoais podem exercer diversos direitos, incluindo confirmação da existência de tratamento, acesso aos dados, correção, anonimização, eliminação, portabilidade, informação sobre o compartilhamento de dados, revogação do consentimento, e revisão de decisões automatizadas.

3.2. Para exercer esses direitos, os titulares podem entrar em contato conosco por meio do e-mail [Inserir e-mail do Encarregado de Tratamento].

3.3. Os Usuários podem apresentar uma reclamação junto à Autoridade Nacional de Proteção de Dados, se necessário.

3.4. Em caso de exclusão dos dados, a Empresa reserva-se o direito de acessar, ler, preservar e divulgar dados necessários para cumprir obrigações legais ou ordens judiciais.

4. COMUNICAÇÕES

4.1. Dúvidas ou preocupações sobre o uso de dados pessoais podem ser enviadas para [Inserir e-mail de contato]. Responderemos dentro de 30 dias, indicando as medidas tomadas ou apresentando justificativas.

4.2. Outras dúvidas, críticas, sugestões e reclamações podem ser enviadas para o mesmo endereço de e-mail.

5. SEGURANÇA

5.1. Comprometemo-nos com a segurança dos dados pessoais e adotamos precauções razoáveis para mantê-los protegidos, empregando sistemas de segurança e procedimentos técnicos, físicos e gerenciais.

5.1.1. Você também é responsável por manter suas informações seguras.

6. WEBSITES DE TERCEIROS

6.1. A Empresa não se responsabiliza por websites de terceiros e recomenda que os usuários consultem as respectivas políticas de privacidade desses *websites*.

7. ALTERAÇÕES A ESTA POLÍTICA DE PRIVACIDADE

7.1. A Empresa pode modificar esta Política de Privacidade a qualquer tempo e sem aviso prévio, de modo que recomendamos que os usuários a revisem periodicamente. Ao continuar a usar o Site e/ou serviços, concorda com as modificações.

8. OUTRAS INFORMAÇÕES

8.1. A falta de informações indicadas como obrigatórias pela Empresa ou a inclusão incorreta poderá impossibilitar a contratação e utilização dos serviços.

8.2. Você é responsável pela veracidade e precisão das informações fornecidas.

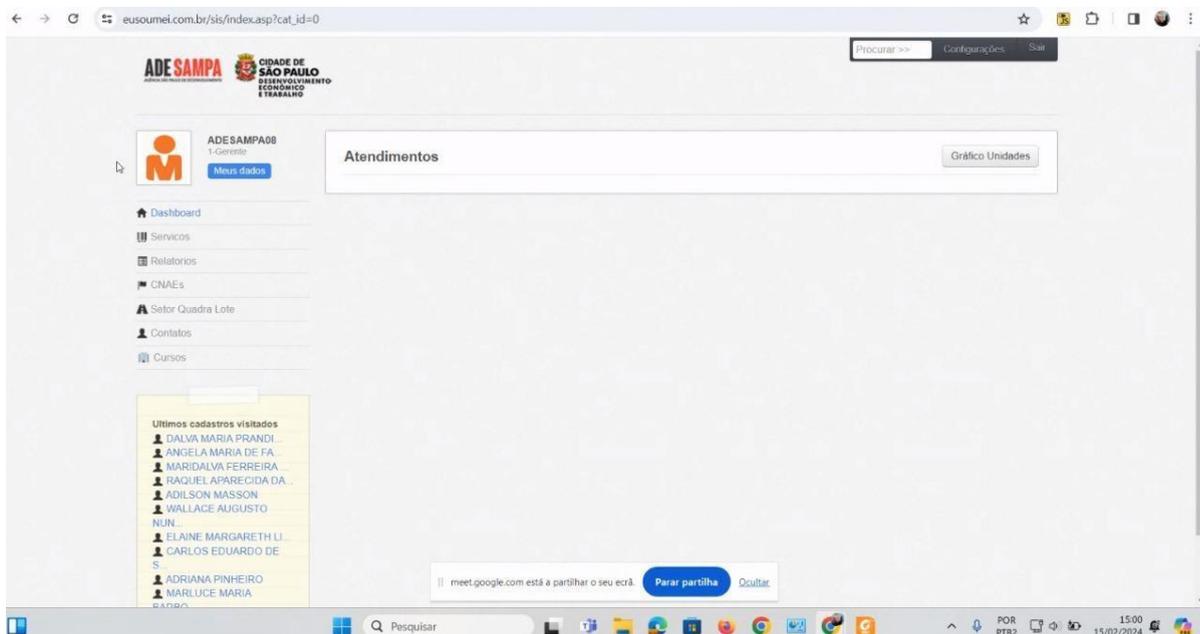
8.3. Esta Política de Privacidade é regida pelas Leis da República Federativa do Brasil.

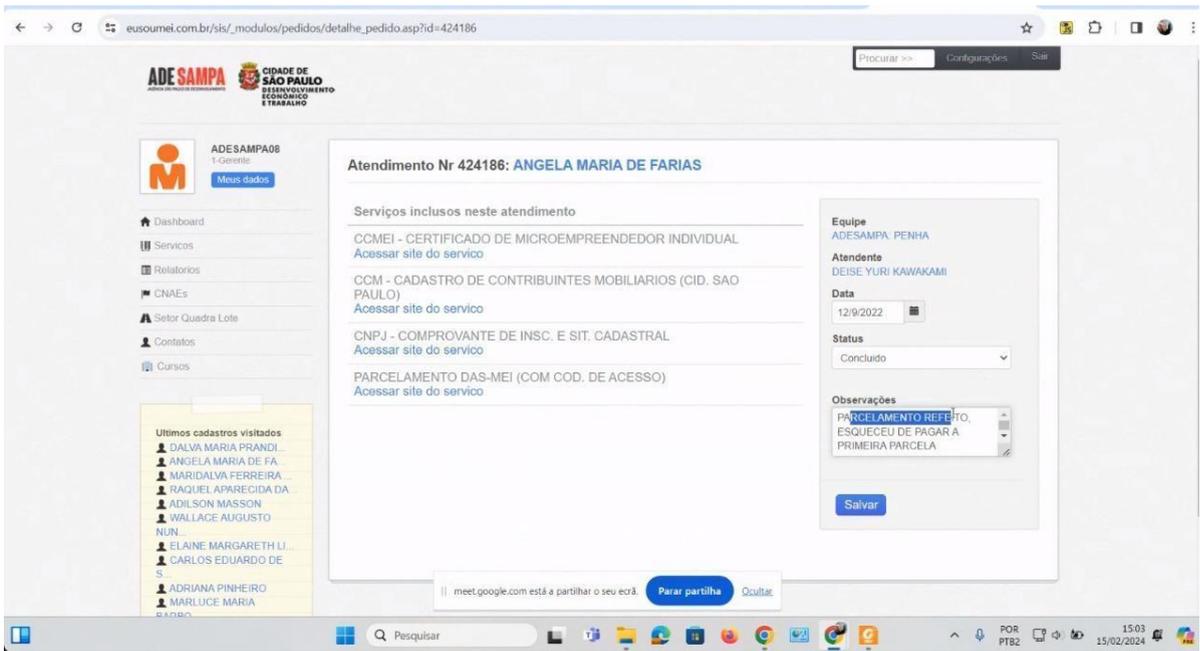
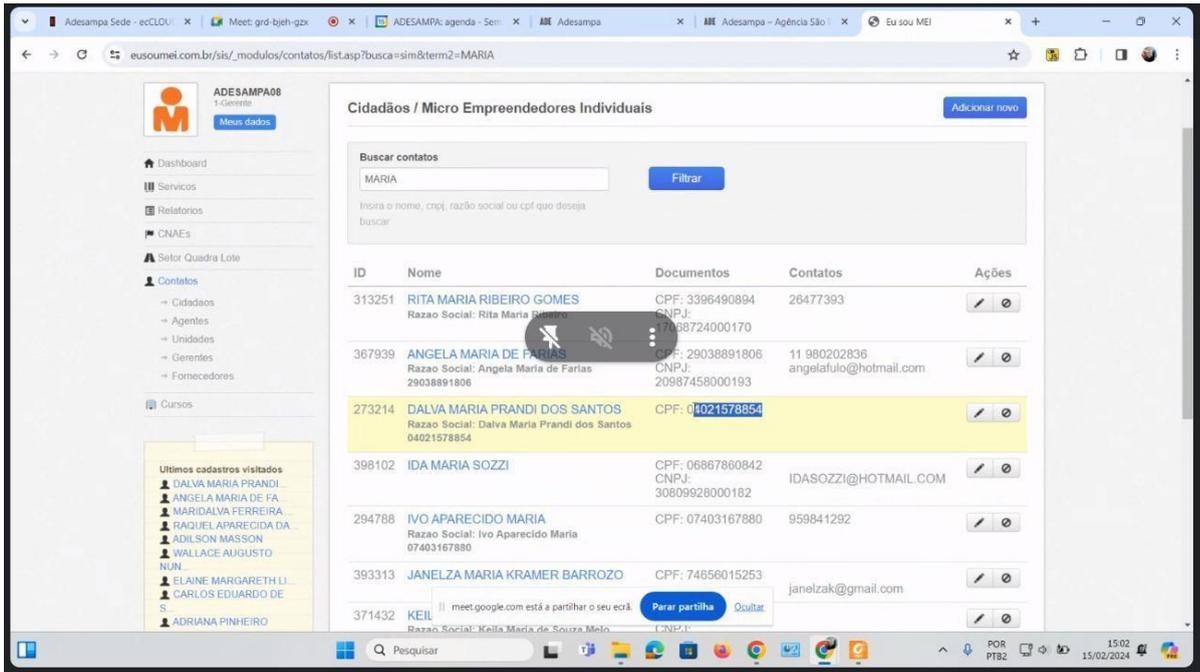
8.4. Esta Política de Privacidade entra em vigor em [Inserir data de vigência].

Apêndice XVII - Plataforma Atendimento

Atualmente, os atendentes verificam a viabilidade do Microempreendedor Individual (MEI) por meio da plataforma "EU SOU MEI". Conforme descrito neste edital, o objetivo é transformar **essa funcionalidade** em um **autosserviço** que o munícipe possa acessar tanto pelo WhatsApp quanto pelo site da **ADE SAMPA**.

Adicionalmente, os atendentes, hoje, alimentam a plataforma com informações relacionadas ao MEI (conforme demonstrado na imagem abaixo). Esses dados serão utilizados para aprimorar os modelos de crédito. Os gestores da **ADE SAMPA** terão acesso à quantidade de atendimentos realizados, quem os realizou e a qualidade do atendimento prestado. Essa análise permitirá mensurar a eficiência no atendimento ao cidadão e orientar a criação de políticas mais adequadas às necessidades dos microempreendedores individuais.





Cadastro de ANGELA MARIA DE FARIAS

id	Local	Atendente	Data	Status	Ações
424185	ADESAMPA: PENHA	DEISE YURI KAWAKAMI	12/9/2022	cancelado	
424186	ADESAMPA: PENHA	DEISE YURI KAWAKAMI	12/9/2022	concluído	
423633	ADESAMPA: PENHA	DEISE YURI KAWAKAMI	6/9/2022	concluído	
423164	ADESAMPA: PENHA	DEISE YURI KAWAKAMI	2/9/2022	concluído	
254926	ADESAMPA	ALINE DE PAULA SILVA	9/8/2019	concluído	
254968	CATE PENHA	MAURA TRINDADE MARQUES	9/8/2019	concluído	

Ultimos cadastros visitados:

- DALVA MARIA PRANDI
- ANGELA MARIA DE FA
- MARIDALVA FERREIRA
- RAQUEL APARECIDA DA

Cursos

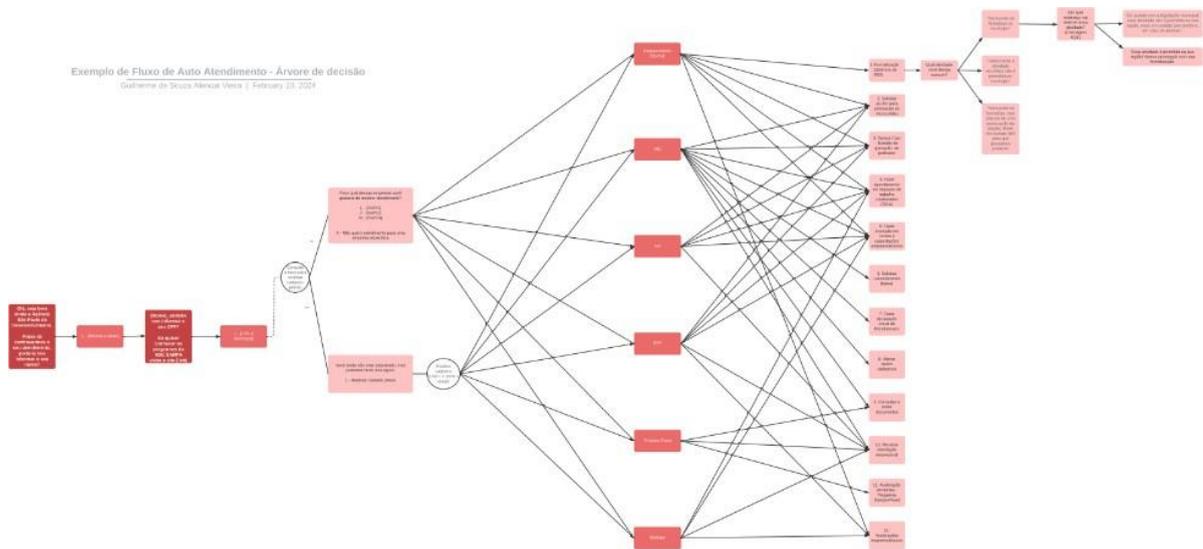
- CNPJ - COMPROVANTE DE INSC. E SIT. CADASTRAL
- COE - DIVULGACAO COE (UNIDADES E TELEATENDIMENTO)
- COE - FEEDBACK (TELEATENDIMENTO)
- CONSULTA DE DECLARACAO TRANSMITIDA - DECLARACAO JA ENTREGUE
- CONSULTA OPTANTES SIMPLES NACIONAL MEI - SIMEI
- CURSOS ADESAMPA
- DECLARACAO ANUAL DE RENDIMENTOS - DASN-SIMEI
- DECLARACAO ANUAL DE RENDIMENTOS - EXTINCAO
- EMISSAO DE DAS (BOLETOS MEI)**
- GESTAO SAMPA - DIVULGACAO E ORIENTACAO
- IE - INSCRICAO ESTADUAL (CLIQUE NO ESTADO)
- INSCRICAO PROG. MAOS E MENTES PAULISTANAS (ARTESAOS)
- MICROCREDITO - FORMALIZACAO DO PEDIDO
- MICROCREDITO - INFORMACOES
- NFE - NOTA FISCAL DE COMERCIO - EMISSOR SEBRAE
- NFS-E - NOTA FISCAL DE SERVICOS - TUTORIAL
- ORIENTACAO

Ultimos cadastros visitados:

- DALVA MARIA PRANDI
- ANGELA MARIA DE FA
- MARIDALVA FERREIRA
- RAQUEL APARECIDA DA
- ADILSON MASSON
- WALLACE AUGUSTO
- NUN
- ELAINE MARGARETH LI
- CARLOS EDUARDO DE S.
- ADRIANA PINHEIRO
- MARLUCE MARIA BARBO

Apêndice XVIII - Exemplo de interação Chatbot

Exemplo de Fluxo de Auto Atendimento - Árvore de decisão - Cor (1).pdf



Aqui está um exemplo do Chatbot da ADE SAMPA. A chave de identificação única do usuário deve ser o CPF.

Introdução:

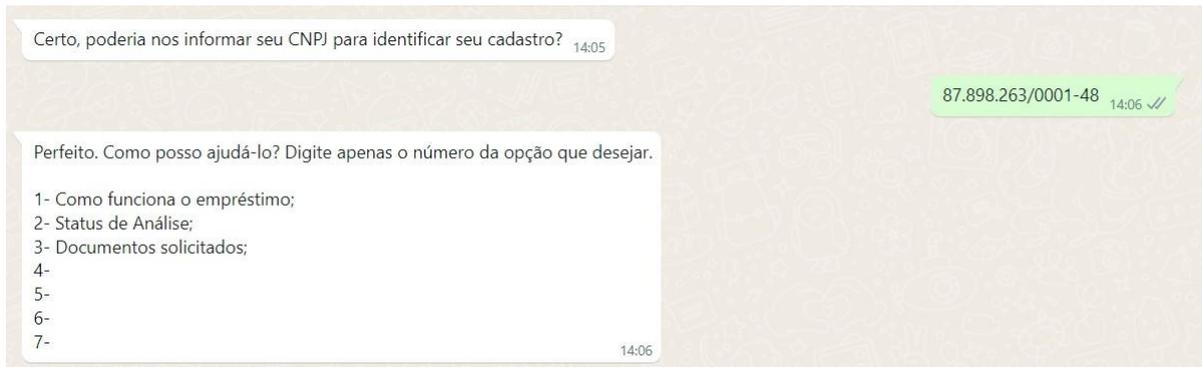
“Olá, seja bem-vindo à Agência São Paulo de Desenvolvimento. Antes de continuarmos o seu atendimento, poderia nos informar o seu nome?”

Em seguida, é solicitado o CPF. Com essa informação o bot identifica se existe algum cadastro com a chave informada. Em caso positivo, é perguntado para qual dos CNPJs atrelados ao seu CPF o empreendedor deseja atendimento. Caso tenha um único CNPJ atrelado, é confirmado o número.

Caso o empreendedor ainda não possua cadastro, é feito um cadastro simples composto por nome, cpf, cnpj, porte, e-mail e telefone.

Em seguida, de acordo com o porte informado, é aberta uma série de opções com os serviços relacionados a cada categoria. As opções serão definidas mais adiante, mas, a título de exemplo, foram descritas algumas no documento.

Exemplo:



“Perfeito! Como posso te ajudar? Digite o número da opção:

- 1- Empréstimo
- 2- Status de Análise
- 3- Documentos para Empréstimo
- 4- Agendamento de Visita
- 5- Hackathon
- 6- Cursos e capacitações
- 7- Espaços de trabalho e estúdios podcast
- 8- Parcerias
- 9- Regularizar MEI
- 10- Ajuda com emissão do DAS
- 11- Ajuda com emissão de DAS do parcelamento
- 12- Ajuda com parcelamento de pendências
- 13- Emissão de Nota Fiscal
- 14- Declaração Anual de Rendimentos do MEI
- 15- Uso do Gestão Sampa
- 16- Viabilidade de Atividade e Endereço
- 17- Cancelamento de CNPJ MEI
- 18- Quero saber sobre algum programa específico que não está aqui”

Em caso de responder, “Empréstimo”

Qual empréstimo você gostaria de conhecer:

- 1) CredSampa
- 2) Banco do Povo Paulista
- 3) Caixa

Seleciona opção 1: CredSampa

Exemplo:



Texto:

Os nossos empréstimos podem chegar até R\$150 mil. Operamos com taxas de juros abaixo das praticadas pelo mercado, oferecendo prazos flexíveis.

Para solicitar um empréstimo conosco, é importante atender aos seguintes critérios:

1. Ter pelo menos um ano de existência.
2. Manter um histórico de crédito limpo.
3. Possuir domicílio fiscal em São Paulo

Apresentar documentos aceitos para avaliação.

5. Sujeito à avaliação de crédito

Explore nossa plataforma em [CredSampa](<https://www.credsampa.com.br>) para iniciar o processo completo de solicitação de empréstimo.

Este é o nosso modelo de empréstimo. Se tiver mais dúvidas, escolha uma das opções abaixo:

- 1- Para falar com um de nossos agentes.
- 2- Caso deseje retornar ao menu inicial.
- 3- Se estiver satisfeito com o atendimento e não precisar mais de suporte.

Apêndice XIX - Entregas e Objetivos

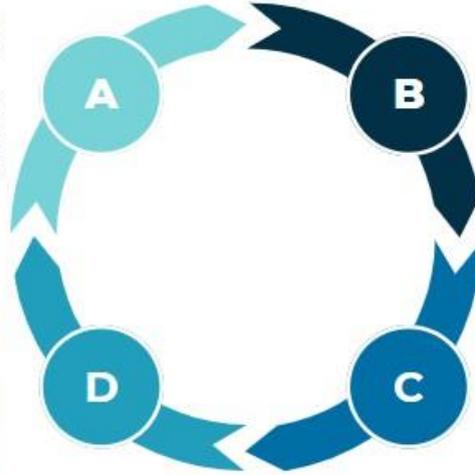
ENTREGAS

MARKETPLACE DE CRÉDITO

Possibilitar o projeto 'Fundo de Aval', incentivando a educação financeira e promovendo o acesso aos recursos de forma inteligente

PLATAFORMA ADESAMPA

Expor todos os produtos e programas da Adesampa. A plataforma também permitirá o tratamento inteligente desses dados, utilizando inteligência artificial para proporcionar uma visão unificada.



PLATAFORMA ATENDIMENTO

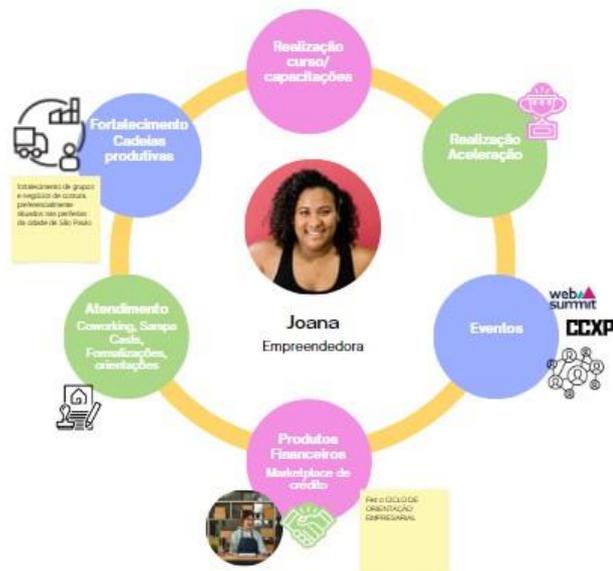
Atender aos cidadãos por meio de mensagens ativas e passivas, mantendo dados e perfis desses atendimentos.

PLATAFORMA AGENDAMENTO

Os usuários podem agendar facilmente o uso dos espaços de coworking e das salas de Sampa Casts de forma rápida. Além disso, a Adesampa é capaz de gerenciar os dados das pessoas que estão utilizando seus espaços de trabalho

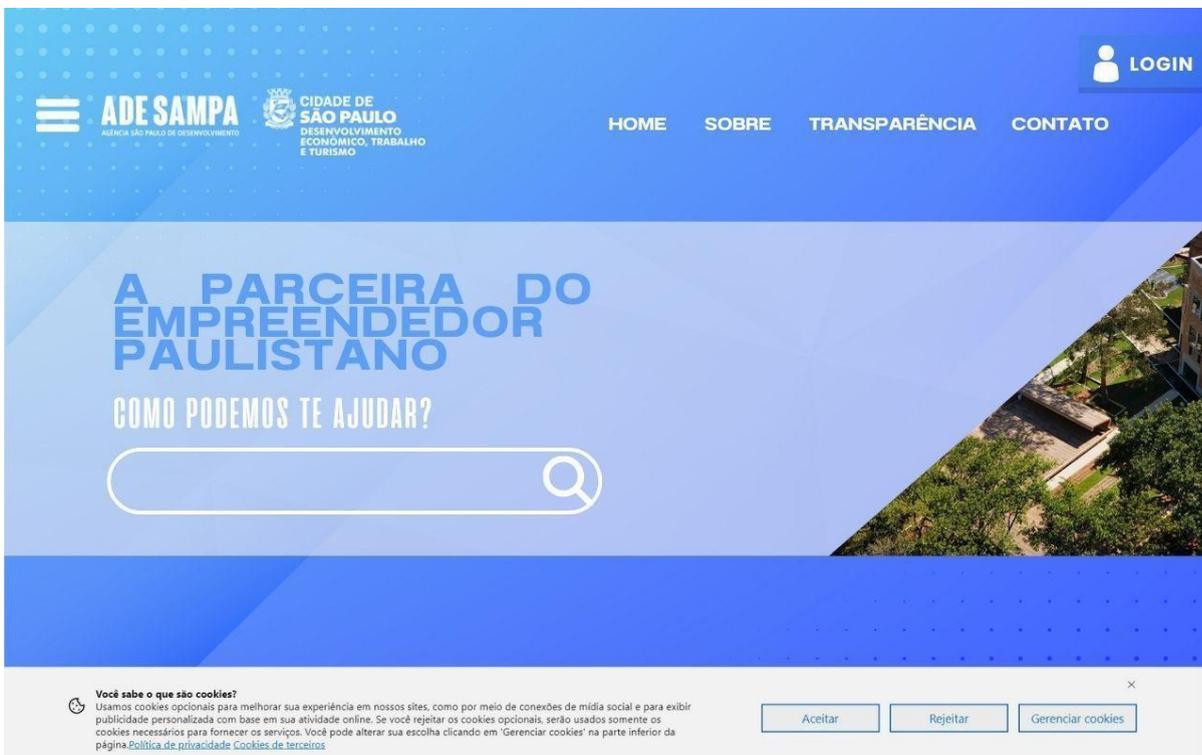
Objetivo

Ter visão unificada da jornada do munícipe



Apêndice XX - SITE INSTITUCIONAL - ADE SAMPA

As telas do esboço ao site institucional estão disponíveis no seguinte endereço eletrônico:
https://www.canva.com/design/DAF8-SU6iAc/T_IYiyJ8kpTpZfDzCG1xmA/view?mode=prototype





The screenshot shows the top navigation bar with the ADE SAMPA logo, the City of São Paulo logo, and the text 'CIDADE DE SÃO PAULO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TRABALHO E TURISMO'. The main navigation menu includes 'HOME', 'SOBRE', 'TRANSPARÊNCIA', and 'CONTATO'. A 'LOGIN' button is in the top right corner. The main heading is 'SERVIÇOS' with the subtext 'CONFIRA OS SERVIÇOS DISPONÍVEIS À VOCÊ'. Below this are four service tiles: 'CRÉDITO' (with an arrow icon), 'ESPAÇOS DE TRABALHO' (with an arrow icon), 'CADEIAS PRODUTIVAS', and 'TEIA'. To the right is a chat window with a speech bubble saying 'OLÁ! BEM-VINDO AO ATENDIMENTO VIRTUAL DA ADE SAMPA' and a 'FAÇA UMA PERGUNTA' button with a speech bubble icon.

The screenshot shows the top navigation bar with the ADE SAMPA logo, the City of São Paulo logo, and the text 'CIDADE DE SÃO PAULO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TRABALHO E TURISMO'. The main navigation menu includes 'HOME', 'SOBRE', 'TRANSPARÊNCIA', and 'CONTATO'. A 'LOGIN' button is in the top right corner. The main heading is 'VEJA SE SEU CORRE PODE OPERAR EM SAMPA'. Below this is a form with the following fields: 'INFORME O CEP' (with a dashed line input), 'INFORME O LOGRADOURO' (with a dashed line input), 'RUA' (with a dashed line input), and 'NÚMERO' (with a dashed line input). Below the form is a section for 'CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL' with a dropdown menu showing '56.20-1-04 - FORNECIMENTO DE ALIMENTOS PREPARADOS PREPONDERANTEMENTE PARA CONSUMO DOMICILIAR'. To the right is a map of São Paulo and surrounding areas. At the bottom right is a 'VALIDANDO' button with a loading icon.

ADE SAMPA AGÊNCIA SÃO PAULO DE DESENVOLVIMENTO

CIDADE DE SÃO PAULO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TRABALHO E TURISMO

HOME SOBRE TRANSPARÊNCIA CONTATO

LOGIN

DONA MARIA

CONHEÇA A HISTÓRIA DE LUIZA SANTOS 34 ANOS, QUE PARTICIPOU DO MAIS MULHERES!

"SOU FORMADA EM EDUCAÇÃO FÍSICA, PÓS-GRADUADA EM RECREAÇÃO E LAZER. TRABALHO COM ANIMAÇÃO DE FESTAS DESDE 2003, MAS NÃO PENSAVA EM EMPREENDER. ATÉ QUE NA PÓS SURTIU A IDEIA DE CRIAR UMA EMPRESA DE ANIMAÇÃO DE CHÁS. ASSIM, JUNTO COM MINHA IRMÃ SURTIU A ANIMACHA, EVENTOS EM 2011, LEVANDO ANIMAÇÃO DE BOM GOSTO, COM PIADAS PERTINENTES, PROGRAMAÇÃO CRIADA POR NÓS E PERSONALIZADA, COM O SLOGAN "CHEGA DE CHÁ CHATO".

SEU JOSÉ

CONVERSAMOS COM SEU JOSÉ, UM DOS FREQUENTADORES DO TEIA TAIPAS, CONFIRA MAIS SOBRE SUA TRAJETÓRIA!

O CONTADOR DE 45 ANOS É CASADO E PAI DE 2 FILHAS, MORA EM TAIPAS DESDE OS 6 ANOS DE IDADE. FORMADO EM CONTABILIDADE, SEU PRIMEIRO CONTATO FOI QUANDO SE VIU DESEMPREGADO, MAS COM GRANDE EXPERIÊNCIA NA ÁREA CONTABIL COM AUXÍLIO DE UM PROGRAMA VOLTADO PARA CONTABILIDADE GRATUITO NA INTERNET, ELE MESMO MANDOU FAZER OS CARTÕES DE VISITA, E SAIU DISTRIBUINDO NOS COMÉRCIOS DA REGIÃO, ASSIM NASCEU A DIFERENTE CONTABILIDADE.

ADE SAMPA AGÊNCIA SÃO PAULO DE DESENVOLVIMENTO

CIDADE DE SÃO PAULO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TRABALHO E TURISMO

HOME SOBRE TRANSPARÊNCIA CONTATO

LOGIN

VAITEC

9ª EDIÇÃO

ESTÃO ABERTAS AS INSCRIÇÕES DA DO VAI TEC

15 DE FEVEREIRO DE 2024

SEMEANDO NEGÓCIOS

Pelo Desenvolvimento Sustentável do Campo

CONHEÇA OS AGRICULTORES SELECIONADOS

02 DE FEVEREIRO DE 2024

BUSCANDO SE FORMALIZAR? SAIBA COMO

24 DE JANEIRO DE 2024

ADE SAMPÁ

AGÊNCIA SÃO PAULO DE DESENVOLVIMENTO

ADE SAMPÁ
AGÊNCIA SÃO PAULO DE DESENVOLVIMENTO

CIDADE DE SÃO PAULO
DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO, TRABALHO
E TURISMO

HOME SOBRE TRANSPARÊNCIA CONTATO

LOGIN

Receba as novidades da ADE SAMPÁ em primeira mão...

INSIRA SEU E-MAIL AQUI

INSCREVA-SE →

Ao cadastrar seu e-mail, você autoriza o recebimento de novidades da Ade Sampa e seus programas.

Rede de parceiros:

cate
TRABALHO E EMPREENDEDORISMO

CIDADE DE SÃO PAULO
DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO
E TRABALHO

REDES SOCIAIS

CANAIS DE ATENDIMENTO:
ATENDIMENTO@ADESAMPÁ.COM.BR
INSTITUCIONAL@ADESAMPÁ.COM.BR

ADE SAMPÁ
AGÊNCIA SÃO PAULO DE DESENVOLVIMENTO

CIDADE DE SÃO PAULO
DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO
E TRABALHO

Apêndice XXI - Unidades - ADE SAMPA

As unidades foram agrupadas em um único “Bloco”, conforme abaixo discriminado, de acordo com a região em que estão instaladas e outras especificidades.

Além das unidades acima, outras poderão ser implantadas a pedido da **ADE SAMPA**

A lista está disponível neste [neste link](#)

REGIÃO	TIPO	UNIDADE
Centro	ATENDIMENTO	Cate Central
	ATENDIMENTO	Hub Games
	ATENDIMENTO	Subprefeitura Sé
	TEIA	TEIA Centro
	TEIA	TEIA Vergueiro
Oeste	ATENDIMENTO	Descomplica SP Butantã
	ATENDIMENTO	Descomplica SP Lapa
	TEIA	TEIA Butantã
	TEIA	TEIA Green Sampa
	TEIA	TEIA Jardim Edite
	TEIA	TEIA Lapa (Biblioteca Mário Schenberg)
Leste I	ATENDIMENTO	Descomplica SP Penha
	ATENDIMENTO	Subprefeitura Aricanduva
	ATENDIMENTO	Subprefeitura Mooca
	ATENDIMENTO	Subprefeitura Sapopemba
	ATENDIMENTO	Subprefeitura Vila Prudente
	ATENDIMENTO	Unidade Ade Sampa - Brás
	TEIA	TEIA Penha
Leste II	ATENDIMENTO	Descomplica SP Cidade Tiradentes
	ATENDIMENTO	Descomplica SP São Mateus
	ATENDIMENTO	Descomplica SP São Miguel Paulista
	ATENDIMENTO	Subprefeitura Ermelino Matarazzo
	ATENDIMENTO	Subprefeitura Guaianases
	ATENDIMENTO	Subprefeitura Itaim Paulista
	ATENDIMENTO	Subprefeitura Itaquera
	TEIA	TEIA Cidade Tiradentes
	TEIA	TEIA Itaquera
	TEIA	TEIA Jardim Lapenna
	TEIA	TEIA Jardim Pantanal

REGIÃO	TIPO	UNIDADE
	TEIA	TEIA Vila Curuçá
Norte I	ATENDIMENTO	Descomplica SP Santana/Tucuruvi
	ATENDIMENTO	Descomplica SP Vila Guilherme/Vila Maria
	ATENDIMENTO	Subprefeitura Jaçanã
	TEIA	TEIA Jaçanã
	TEIA	TEIA Parque Novo Mundo
Norte II	ATENDIMENTO	CIC Jaraguá
	ATENDIMENTO	Subprefeitura Brasilândia/Freguesia do Ó
	ATENDIMENTO	Subprefeitura Casa Verde
	ATENDIMENTO	Subprefeitura Perus/Anhanguera
	ATENDIMENTO	Subprefeitura Pirituba
	TEIA	TEIA Cachoeirinha
	TEIA	TEIA Perus
	TEIA	TEIA Pinheirinho D'Água
Sul I	ATENDIMENTO	Descomplica SP Ipiranga
	ATENDIMENTO	Descomplica SP Jabaquara
	TEIA	TEIA Estação Tamandateí
	TEIA	TEIA Heliópolis
Sul II	ATENDIMENTO	Descomplica SP Campo Limpo
	ATENDIMENTO	Descomplica SP Capela do Socorro
	ATENDIMENTO	Subprefeitura Cidade Ademar
	ATENDIMENTO	Subprefeitura M'Boi mirim
	ATENDIMENTO	Subprefeitura Parelheiros
	ATENDIMENTO	Subprefeitura Santo Amaro
	TEIA	TEIA Grajaú
	TEIA	TEIA Interlagos
	TEIA	TEIA Mulher - Santo Amaro
	TEIA	TEIA Parelheiros
	TEIA	TEIA Três Lagos

Apêndice XXII - API login único

Necessário, assim que a **ADE SAMPA** tiver a autorização, integrar-se à API do login único disponibilizado pelo Gov.BR, disponível para consulta nos seguintes *sítios eletrônicos*:

<https://acesso.gov.br/roteiro-tecnico/>

<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/identidade/assinatura-eletronica/assinatura-eletronica-para-orgaos>

Roteiro de Integração do Login Único

LEGISLAÇÃO E CONCEITOS

- Contexto
- Introdução
- Escopos de Atributos
- Níveis de Autenticação, Selos e Catálogo de Confiabilidades

INFORMAÇÕES TÉCNICAS PARA INTEGRAÇÃO

- Solicitar Credencial do Login Único
- Alteração de Credencial do Login Único
- Administração das chaves PGP para credenciais do Login Único
- Passo-a-Passo para Integrar
- Presença do Segundo Fator de Autenticação (2FA) no Login Único
- Erros Comuns para Implementação do Login Único
- Exemplo de implementação
- Execução do Exemplo de Integração

» Contexto [View page source](#)

Contexto

O Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016 [↗](#) permitiu o início do projeto da plataforma de cidadania digital, que contempla diversas diretrizes para a prestação de serviços públicos digitais, das quais fazem parte a convergência autoritativa e a federação dos processos de autenticação dos serviços digitais. Para essa diretriz foi concebido o conceito da Plataforma de Autenticação Digital do Cidadão, o projeto Login Único, tendo, como destaque no decreto, o mecanismo de acesso digital único.

Dentro deste contexto, podemos destacar as diversas dificuldades com múltiplas contas de acesso sob responsabilidade do cidadão e variados bancos de dados cadastrais, tais como a duplicidade e inconsistência de informações, falta de integração, dados dispersos e diversas formas de autenticação. Problemas enfrentados por cidadãos ao tentar consumir um serviço público digital. Analisando essas dificuldades, o Ministério da Economia (ME), em parceria com o Serviço Federal de Processamento de Dados (Serpro), disponibilizou a plataforma central de autenticação digital do cidadão, o Login Único.

Essa é a nova proposta para facilitar a identificação e autenticação do cidadão, privilegiando a governança e a convergência autoritativa, e finalmente o controle de acesso unificado. A Plataforma de Cidadania Digital chega para ampliar e simplificar o acesso dos cidadãos brasileiros aos serviços públicos digitais, inclusive por meio de dispositivos móveis.

[← Previous](#) [Next →](#)

Apêndice XXIII - Indicadores

*Fica a critério da **ADE SAMP** a inclusão/alteração de indicadores a serem expostos na Plataforma.

Aqui estão os indicadores que a ADE SAMP necessita compreender e monitorar para ter uma visão macro das suas operações.

Importante destacar que:

Teias: Espaço de trabalho colaborativo gratuito para empreendedores, com palestras, rodas de conversa, cursos, encontros de networking e feiras. Atualmente, o espaço conta com 19 teias. O Sampa Cast é realizado dentro desses espaços, mas nem todos contam com essa estrutura. Até o momento, foram realizados 4 Sampa Casts, podendo esses números sofrer alterações. Link para visualizar os espaços de trabalho:

<https://ADE SAMP.com.br/espacos-de-trabalho/>

Subprefeituras: A ADE SAMP está presente em 32 subprefeituras, oferecendo atendimento exclusivo ao Microempreendedor Individual (MEI) em cada uma delas, com pelo menos 1 analista de negócios disponível. Na subprefeitura, o atendimento é exclusivo aos MEIs, a menos que o empreendedor venha com uma indicação. Normalmente, são encaminhados para microcrédito ou para o COE.

Dados básicos:

1. Nome (obrigatório)
2. CPF (chave primária, obrigatório)
3. CNPJ (chave secundária - dependendo do serviço não é necessário)
4. E-mail (obrigatório)
5. Celular (chave terciária)
6. Endereço (obrigatório)
7. Nome da mãe (obrigatório)

Indicadores município:

-Quantidade de capacitações realizadas

-Tempo de capacitações realizadas

-Tempo de atendimento

- Tipologia interesses

Exemplo: Cinema, Agricultura, crédito, instrução, beleza, tecnologia, outros

- Outras informações:

1) Produtos Financeiros: Recebimento do dinheiro, valor recebido, restrições de participação em programas, status

- 2) Capacitações: Inscrições, cursos em andamento, cursos concluídos, dúvidas, certificados.
- 3) Cadeias Produtivas: Inscrições, cursos em andamento, cursos concluídos, dúvidas.
- 4) Acelerações: Inscrições, cursos em andamento, cursos concluídos, dúvidas.
- 5) Agendamento de Espaços de Trabalho: Histórico, reservas realizadas, nível de satisfação
- 6) Eventos: Quantidade de eventos que participou, qual evento participou, número total de atendimentos realizados na ação/evento, número total de pessoas impactadas presentes na ação, foto do total de pessoas impactadas e demais dados conforme formulário
- 7) Consulta de Viabilidade: Verificação de endereço, viabilidade verificada, dúvidas.
- 8) Atendimento Presencial: Histórico, quantidade e tipo de atendimento, identificação do atendente, natureza do atendimento.
- 9) Atendimento "In loco": Nome do analista, número de visitas, natureza do atendimento.
- 10) Atendimento Online: Nome do analista, tipo e número de visitas.
- 11) Outros serviços

As informações sobre a visão geral do munícipe, como a quantidade de horas de capacitação, os cursos realizados, o status de atendimento e o interesse em regularização, serão utilizadas no modelo de crédito das instituições financeiras, sendo de extrema importância. Quanto mais se conhece sobre o processo de regularização e capacitação do munícipe, melhor será a análise de crédito. Dessa forma, a ADE SAMPA auxiliará e acompanhará esse crescimento.

Indicadores de espaços públicos de trabalho:

- Quantidade de usuários em cada teia;
- Quantidade de eventos em cada teia;
- Quantidade de usuários em cada Sampa Cast;
- Tempo de uso do usuário em cada Sampa Cast;
- Taxa de reincidência dos munícipes nos TEIAs;
- Taxa de reincidência dos munícipes no Sampa Cast;
- Avaliação dos serviços em cada Sampa Cast;
- Avaliação dos serviços de cada Teia;

- Quantidade de atendimentos por subprefeitura
- Tipos de atendimentos por subprefeitura
- Quantidade de pesquisas de satisfação respondidas pelos usuários nos Teias;
- Quantidade de pesquisas de satisfação respondidas pelos usuários nos Sampa Casts

Indicadores Atendimento:

- Quantidade total de pessoas atendidas (por CPF, que é a chave)
- Quantidade total de pessoas atendidas (por CPF, que é a chave) por subprefeitura
- Tipo de atendimento
- Avaliação do usuário dos atendimentos
- Indicadores desagregados, como sexo, grupo racial, faixa etária, escolaridade, região do domicílio fiscal, etc.
- Região do analista: Equipe de Campo Centro, Equipe de Campo Leste 1, Equipe de Campo Leste 2, Equipe de Campo Leste 3, Equipe de Campo Leste 4, Equipe de Campo Norte 1, Equipe de Campo Norte 2, Equipe de Campo Oeste, Equipe de Campo Sul 1, Equipe de Campo Sul 2, Equipe de Campo Sul 3, Equipe de Campo Sul 4
- Quantidade de atendimentos por analista
- Avaliação dos serviços de cada subprefeitura;
- Quantidade de pesquisas de satisfação respondidas pelos usuários nas Subprefeituras e outras unidades de atendimento.
- Tempo de resposta por analista
- Número de solicitações finalizadas
- Número de solicitações em progresso
- Número de formalizações
- Quantidade de dúvidas sobre produtos financeiros, orientações, Gestão Sampa, programas de capacitação, acelerações, agricultura, costureiras
- Número de atendimentos COE
- Quantidade de atendimentos realizados por e-mail
- Quantidade de atendimentos remotos
- Quantidade de atendimentos em campo
- Quantidade de atendimentos em unidades fixas

- Quantidade de pessoas atendidas em eventos
- Quantidade de pessoas que solicitaram ajuda para suporte (como o Gestão Sampa)
- Geolocalização dos atendentes (mapa de calor)
- Avaliação de cada atendimento
- Quantidade de atendimentos por analista

Necessário o atendente saber ao fazer um atendimento:

- CPF (chave primária)
- CNPJ (chave secundária)
- Grupo Racial: preta, parda, indígena, amarela, oriental, branca, não quero declarar
- Gênero: mulher cis, homem cis, mulher trans, homem trans, prefiro não dizer
- Se tem deficiência: não possui, física, auditiva, visual, intelectual, mental ou psicossocial e transtorno do espectro autista (TEA) e múltipla
- Formação escolar: ensino médio completo, ensino médio incompleto, ensino fundamental completo, ensino fundamental incompleto, ensino superior completo e ensino superior incompleto
- Faixa etária: entre 18 à 24 anos, entre 25 à 34 anos, entre 35 a 54 anos, acima de 55 anos.
- Como está formalizado o negócio: MEI, ME, EPP e informal
- Origem do atendimento: evento, remoto ou atendimento de campo
- Atividade do negócio: agricultura, alimentação, ambulante, artes e cultura, artesanato, beleza, comércio varejista, construção civil, educação, eventos, indústria, oficina de reparação automotiva, papelaria, saúde, serviços, serviços financeiros/contabilidade, tecnologia, meio ambiente e sustentabilidade, transporte e logística
- País de origem: todos os países

Exemplo de tipo de atendimento:

- 1) Orientação e outros atendimentos MEI:** DAS, formalização, impressão de documentos, cancelamento
- 2) Ciclo de Orientação Empresarial (COE):** visita de divulgação do COE, visita de diagnóstico, visita entrega plano de ação, visita acompanhamento plano de ação
- 3) Divulgação e serviços ADE SAMPA**

4) Oferta de produtos financeiros: visita pós-crédito, orientação sobre etapas de produtos financeiros, manifestação de interesse em produtos Caixa

Indicadores Site

Mapa de calor

Portais mais acessados

Quantidade de visitas

Dias/horários mais visitados

Perfil do usuário do site

Tempo do usuário

Quantidade de inscrições por programa

Quantidade de editais publicados por ano

Para auxiliar no mapeamento das equipes, existem duas planilhas disponíveis para verificar a alocação das equipes e suas respectivas zonas/subprefeituras:

Planilha 1- Teia por subprefeitura e zona

Indicando a zona em que se localiza cada Teia. As informações incluem a subprefeitura, a zona e a localização da Teia.

Teia	Subprefeitura	Zona
Butantã	Butantã	Oeste
Grajaú	Capela do Socorro	Sul
Interlagos	Capela do Socorro	Sul
Três Lagos	Capela do Socorro	Sul
Cachoeirinha	Casa Verde - Cachoeirinha	Norte
Cidade Tiradentes	Cidade Tiradentes	Leste
Heliópolis	Ipiranga	Sul
Vila Curuçá	Itaim Paulista	Leste

Itaquera	Itaquera	Leste
Jaçanã	Jaçanã - Tremembé	Norte
Parelheiros	Parelheiros	Sul
Perus	Perus	Norte
Hub Green Sampa	Pinheiros	
Jardim Edite	Pinheiros	Sul
Taipas	Pirituba - Jaraguá	Norte
Santo Amaro	Santo Amaro	Sul
Centro	Sé	Centro
Lapa	Lapa	Oeste

Planilha 2- Equipe de Campo por subprefeitura e quantidade de analistas

Equipes de Campo	Subprefeituras	Analistas de Negócios
Centro	Mooca	2
Centro	Sé	8
Leste 1	Aricanduva	3
Leste 1	Mooca	3
Leste 1	Penha	4
Leste 2	São Mateus	5
Leste 2	Sapopemba	2
Leste 2	Vila Prudente	3

Leste 3	Ermelino Matarazzo	2
Leste 3	Itaim Paulista	4
Leste 3	Penha	2
Leste 3	São Miguel	4
Leste 4	Cidade Tiradentes	2

Leste 4	Guaianases	2
Leste 4	Itaquera	6
Norte 1	Jaçanã	3
Norte 1	Santana	4
Norte 1	Vila Maria/Vila Guilherme	3
Norte 2	Casa Verde	4
Norte 2	Freguesia do Ó	4
Norte 2	Perus	2
Norte 2	Pirituba	5
Oeste	Butantã	5
Oeste	Lapa	3
Oeste	Pinheiros	3
Sul 1	Ipiranga	4
Sul 1	Jabaquara	2
Sul 1	Vila Mariana	3
Sul 2	Cidade Ademar	4
Sul 2	Santo Amaro	3
Sul 3	Campo Limpo	5
Sul 3	M'Boi Mirim	4
Sul 4	Capela do Socorro	6
Sul 4	Parelheiros	1
Total geral		120

Indicadores atendimento SMDET

Exemplo de indicadores da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho

1. CPF
2. Nome do beneficiário
3. Dia do Atendimento
4. Mês do Atendimento
5. Ano do Atendimento
6. Data de Nascimento
7. Nacionalidade
8. Celular
9. E-mail
10. Endereço residencial
11. CEP residencial
12. Situação de moradia
13. Nível Educacional
14. Gênero

15. Orientação sexual
16. Cor ou raça
17. Deficiências
18. Subprefeitura
19. Programa
20. Nome do profissional responsável pelo atendimento
21. Renda mensal média do beneficiário
22. Presencial x Online x Híbrido
23. Curso - Título do curso
24. Curso - Carga horária do curso (horas)
25. Curso - Local de realização do curso
26. Curso - Turma de referência
27. Curso - Período do curso
28. Situação de trabalho
29. Curso - Certificado pelo curso
30. Curso - Motivo da não conclusão, caso aplique
31. Tem acesso à internet?
32. PMMP - Credencial
33. PMMP - Feiras
34. PMMP - Espaços Físicos
35. PMMP - Renda Gerada
36. Afroempreendedorismo - Porte Empresarial
37. Afroempreendedorismo - Setor Econômico
38. SP Coopera - nome da cooperativa
39. ADE SAMPA - Tipo de Atendimento
40. Nome Social
41. Outras informações
42. CA - ID do Local de Agricultura

Os indicadores devem ser apresentados em telas específicas. Algumas dessas telas já foram desenvolvidas com o objetivo de aprimorar a compreensão e a necessidade do escopo complexo do projeto.

1)Experiência digital do cidadão:

Uma tela na qual os usuários (da **ADE SAMPA**) podem verificar todo o histórico relacionado ao cidadão, e a partir de inteligência artificial, começar a sugerir trajetórias

ADE SAMPA
🔍

SERVIÇOS DISPONÍVEIS





ACELERAÇÃO CRÉDITO INSCRIÇÃO

ATENDIMENTO MAIS RECENTE:

TIPO: MICROCRÉDITO
DATA: 02/01/2023
ANALISTA: JORGE DE MELO

HISTÓRICO

TIPO: MICROCRÉDITO
DATA: 02/12/2022
ANALISTA: JOSÉ RAMOS

ATENDIDA DESDE 01/2018



MARIA SILVA

CPF: 000.000.000-00
CNPJ: 00.000.000/0001-00
SETOR: SERVIÇOS

ENGAJAMENTO:



BAIXO

COE INCOMPLETO
+1 ANO S/ CONTATO

ENGAJAMENTO

+ Atendido por:

José Ramos

* 3 Atendimentos em 2022

Fases do COE realizadas:
Fase 3

Nº de Eventos participados:

📈 7

Total de crédito tomado:



ADE SAMPA
🔍

SERVIÇOS DISPONÍVEIS





ACELERAÇÃO CRÉDITO INSCRIÇÃO

ATENDIMENTO MAIS RECENTE:

TIPO: MICROCRÉDITO
DATA: 02/01/2024
ANALISTA: JORGE DE MELO

HISTÓRICO

TIPO: MICROCRÉDITO
DATA: 02/01/2024
ANALISTA: JORGE DE MELO

ATENDIDA DESDE 01/2018



MARIA SILVA

CPF: 000.000.000-00
CNPJ: 00.000.000/0001-00
SETOR: SERVIÇOS



LOCALIZADA EM:
ITAQUERA

LOCALIZAÇÃO

+ Atendido por:

José Ramos

* 3 Atendimentos em 2022

Fases do COE realizadas:
Fase 3

Nº de Eventos participados:

📈 7

Total de crédito tomado:



2) Atendimento ao município

Tela na qual os atendentes podem monitorar cada atendimento realizado, inserir dados como o tópicos da dúvida, avaliar o atendimento e fazer anotações sobre o cliente. A inteligência artificial pode sugerir a pontuação do cliente para o serviço oferecido.



AREA ATENDIMENTO ADESAMPA

RESUMO
E-MAIL
WHATS
VISITAS
COE

NÚMEROS GERAIS

NÚMERO ATENDIMENTOS

NÍVEL SATISFAÇÃO

TEMPO MÉDIO ATENDIMENTO

ATENDENTE



NATHALIA CASTRO

NÚMERO ATENDIMENTOS

NÍVEL SATISFAÇÃO

TEMPO MÉDIO ATENDIMENTO

CLASSIFICAÇÃO



PARABÉNS, VOCÊ É A SEGUNDA MELHOR ATENDENTE DA SUA REGIÃO!



SOLICITAÇÃO DE CRÉDITO

CADASTRO
AGENDAMENTO
VISITA REALIZADA
CURSO
APROVAÇÃO
1ª ANÁLISE DE CRÉDITO
2ª ANÁLISE DE CRÉDITO
DESEMBOLSO

Edit
+ Novo

RESUMO
EMPREENHIMENTO
MUNÍCIPE
ANÁLISE DE RELACIONAMENTOS
PRODUTOS

PROGRAMA ESCOLHIDO:

MUNÍCIPE ATENDIDO:

VALOR SOLICITADO:

PRAZO TOTAL DA OPERAÇÃO:

PRAZO DE CARÊNCIA:

CLASSIFICAÇÃO PARA TERMINAR O FLUXO

ADEQUAÇÃO DO PERFIL:

30

Classificação: D
Baixo

- FATURAMENTO FISCAL COM INCONSTÂNCIA NOS RENDIMENTOS
- O LUCRO DA EMPRESA É APENAS DUAS VEZES MAIOR QUE O VALOR DAS PARCELAS SOLICITADAS
- DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA DE FORMA REGULAR

DESEMPENHO NO CURSO

DOCUMENTOS APRESENTADOS

RELATÓRIO SERASA

PARECER DO ANALISTA

LINHA DO TEMPO:

TIPO: MICROCRÉDITO
DATA: 02/01/2023
ANALISTA: JORGE DE MELO

TIPO: MICROCRÉDITO
DATA: 02/12/2022
ANALISTA: JOSE RAMOS

Enquanto o atendente remoto está atendendo, ele pode verificar o histórico, conforme exemplificado na imagem abaixo.

The screenshot displays the ADE SAMPA interface. On the left, a video call window shows Joana Silva, with a timestamp of 01:30 and a '11:58 CHAMADA DE VÍDEO INICIADA' notification. Below the video is a 'SUBMETA SUA PERGUNTA' button. The central panel shows 'ATENDIMENTO MAIS RECENTE' for a 'MICROCRÉDITO' on 02/01/2024, handled by analyst Jorge de Melo. Below this is a 'HISTÓRICO' section with the same details. To the right, a profile card for Joana Silva shows her contact info and a 'LOCALIZAÇÃO' map for Itaquera. Further right, a summary card indicates she is attended by José Ramos (3 attendances in 2022), is in 'Fase 3' of the COE, and has participated in 7 events. A bar chart shows the 'Total de crédito tomado' from 2020 to 2023.

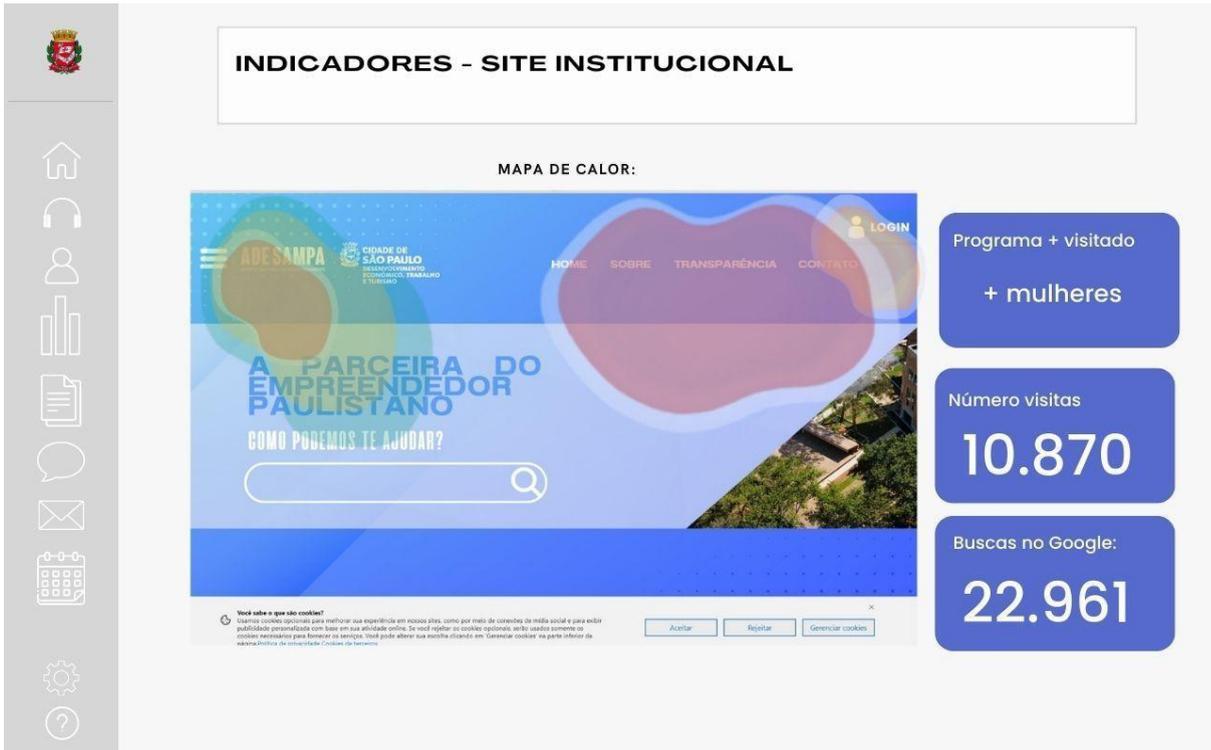
3)Relacionamento com o município

Tela que exibe o número de e-mails e contatos que a **ADE SAMPA** já realizou com aquele município, além de mostrar a qualidade desses contatos. Essa tela é importante para a equipe de relacionamento com o empreendedor.



4) Tela indicadores macro site

Esta tela foi desenvolvida para acompanhar os principais indicadores estratégicos da ADE SAMPÁ, incluindo o mapa de calor, os portais mais acessados, a quantidade de visitas, os dias e horários de maior acesso, o perfil do usuário do site, o tempo de permanência do usuário, a quantidade de inscrições por programa e a quantidade de editais publicados por ano.



5) Tela indicadores atendimento

Esta tela deve abranger todos os indicadores discutidos anteriormente sobre atendimentos, como atendimento por subprefeitura, tempo de atendimento, mapa de calor, melhores atendentes, etc.

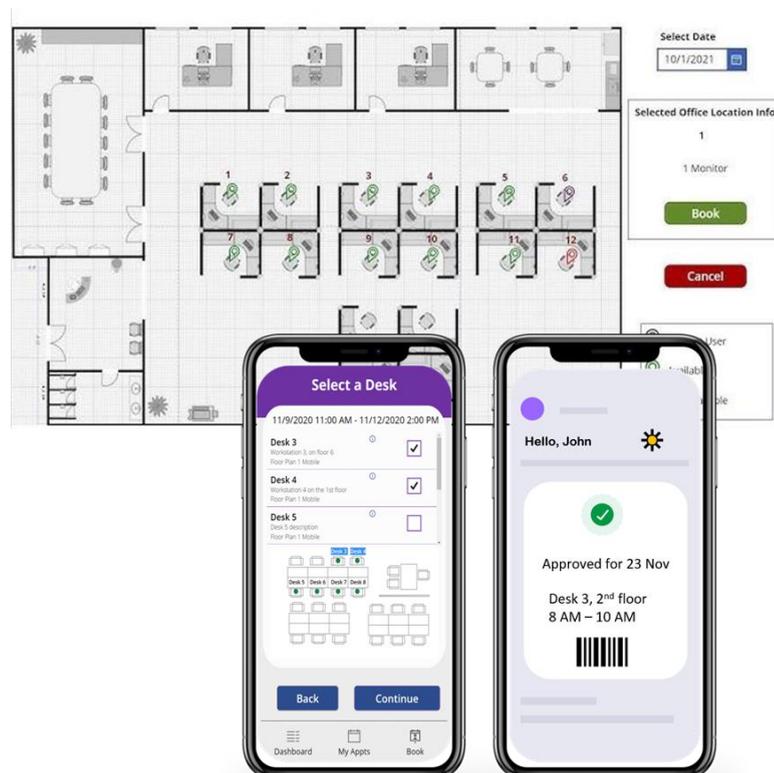


6) Tela indicadores espaços de trabalho

Essa tela deve apresentar quais espaços de trabalho estão sendo mais utilizados, por quanto tempo e para qual finalidade. Além disso, deve permitir visualizar as pesquisas de satisfação de cada usuário, espaços mais elogiados, etc.

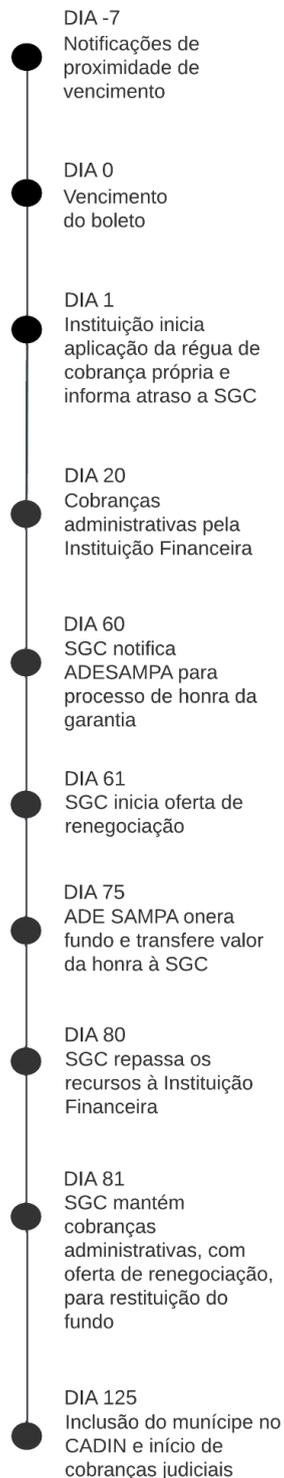


Exemplo de como deve ser apresentado ao munícipe.



Outras telas do protótipo estão disponíveis no seguinte endereço eletrônico:
<https://www.canva.com/design/DAF42onyMeY/rf7esE1V08pSwqNxtL4Reg/view?mode=prototype#p-gina-sem-nome-5>

Apêndice XXIV - Fluxo de honras (CredSampa)



* Prazos passíveis de alteração

ANEXO II - MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

(A Proposta Comercial deverá ser elaborada em papel timbrado da licitante, obedecendo ao seguinte roteiro).

Identificação da LICITANTE:

Nome:

CNPJ:

Endereço:

Responsável:

E-mail:

REFERÊNCIA: CONCORRÊNCIA nº 004/2024

OBJETO: Contratação de empresa especializada em desenvolvimento de plataformas digitais para auxílio no processo de gestão da Agência São Paulo de Desenvolvimento (ADE SAMP) abrangendo a implementação de plataforma de crédito, sistema de agendamento, atendimento ao cliente e atualização do sítio eletrônico.

Para o cumprimento do objeto desta contratação, ofertamos o preço conforme quadro abaixo:

I - SET UP	R\$
A - Plataforma de Crédito	
B - Plataforma de Atendimento	
C - Plataforma de Agendamento	
D - Plataforma ADE SAMP	

II - HORA ADICIONAL DE DESENVOLVIMENTO (SOB DEMANDA)	R\$
-------------------------------------------------------------	------------

- 1. VALOR TOTAL GLOBAL** de R\$ (), devendo ser apresentada a planilha do Anexo I acima, neste momento.
- 2. VALIDADE DA PROPOSTA:** 90 (noventa) dias corridos contados a partir da data da apresentação da proposta
- 3.** No valor supra estão incluídos todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, equipamentos, uniformes, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros

necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos, de modo que nenhuma outra remuneração será devida em qualquer hipótese de responsabilidade solidária pelo pagamento de toda e qualquer despesa, direta ou indiretamente relacionada com a prestação dos serviços.

4. DECLARA, outrossim, que por ser de seu conhecimento se submete a todas as cláusulas e condições do Edital e Anexos relativos à licitação supra, bem como às disposições do RILAC, e legislação vigente à época, bem como as demais normas complementares.

Local e Data
Assinatura e carimbo da Licitante

ANEXO III - MODELOS DE DECLARAÇÕES

ANEXO III.1 - DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE TRABALHISTA, FISCAL E OUTRAS

Nome completo:

RG nº:

CPF nº:

DECLARO, sob as penas da Lei, que o proponente (nome empresarial), interessado em participar do Edital de Concorrência nº 004/2024:

- a) está em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
- b) não possui impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração;
- c) cumpre as normas de saúde e segurança do trabalho, e;
- d) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei nº 6.019/1974 com a redação dada pela Lei de nº 13.467/2017.

(Local e data).

Nome e assinatura do representante legal

ANEXO III.2 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DA PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO

Eu,..... portador do RG nºe do CPF nº.....,

representante legal do licitante interessado em participar do Edital de Concorrência nº 004/2024, **DECLARO**, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;

e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e

f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la. **DECLARO**, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto Municipal nº 55.107/2014 tais como:

I– prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III– comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – no tocante a licitações e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

- b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
 - c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
 - e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
 - f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a **ADE SAMPA** ou administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
 - g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a ADE SAMPA;
- II** – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

(Local e data).

Nome e assinatura do representante legal

ANEXO III.3 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO

Eu,....., portador do RG nºe do CPF nº....., representante legal do licitante interessado em participar do Edital de Concorrência nº 004/2024, **DECLARO**, sob as penas da lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

Que nenhum dos integrantes do quadro societário é cônjuge, companheiro(a) ou parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau do Diretor, dirigente, empregado, autor do projeto técnico/executivo, com cargo na **AGÊNCIA SÃO PAULO DE DESENVOLVIMENTO – ADE SAMPÁ**, administração direta ou indiretamente, conforme disposto no artigo 64 do RILAC.

(Local e data).

Nome e assinatura do representante legal

**ANEXO III.4 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO
MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR LICITANTES QUE SEJAM ME/EPP, NOS TERMOS DO ITEM 6.1, "C.1", XII, DO EDITAL.

Eu,....., portador do RG nºe do CPF nº

,

representante legal do licitante interessado em participar do Edital de Concorrência nº 002/2024, **DECLARO**, sob as penas da Lei, o seu enquadramento na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

(Local e data).

Nome e assinatura do representante legal

ANEXO IV - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONCORRÊNCIA nº: 004/2024

Processo SEI nº 8710.2024/0000294-0

VALOR DO CONTRATO: R\$ (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)

De um lado, a **AGÊNCIA SÃO PAULO DE DESENVOLVIMENTO - ADE SAMP**, a seguir denominada "**CONTRATANTE**", Serviço Social Autônomo, pessoa jurídica de direito privado de fins não econômicos, de interesse coletivo e de utilidade pública, vinculada por cooperação à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho ("SMDET") da Prefeitura do Município de São Paulo, com sede na Rua Líbero Badaró nº 425, 11º andar, Centro, São Paulo/SP, CEP 01009-905, inscrita no CNPJ/MF sob nº 21.154.061/0001-83, neste ato representada por seu Diretor-Presidente, o Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, nomeado pelo Prefeito da Cidade de São Paulo sob a Portaria nº XXXX de XX de XXXXX de XXXX e por seu Diretor-Executivo, o Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, nomeado pelo Prefeito da Cidade de São Paulo sob a Portaria nº XXXX de XXX de XXXX de XXXX, no uso da competência conferida pelo Estatuto Social, Lei Municipal nº 15.838, de 4 de julho de 2013 e Decreto Municipal nº 54.569, de 8 de novembro de 2013, de outro lado, a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, a seguir denominada "**CONTRATADA**", com sede na XXXXXX nº XXXXX, bairro XXXXX, no Município de XXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, nº XXXXX, bairro XXXXXXXXXXXXX, no Estado de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX – CEP XXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF nº XXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representada pelo Senhor(a) XXXXXXXXXXXXXXX, portador(a) do RG nº XXXXXXXXXXXXXXX e CPF nº XXXXXXXXXXXXXXX, celebram este contrato com fundamento nos procedimentos do Regulamento Interno Para Licitações, Aliações e Contratos da ADE SAMP ("RILAC"), subsidiariamente, na legislação municipal vigente e suas alterações posteriores, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Contratação de empresa especializada em desenvolvimento de plataformas digitais para auxílio

no processo de gestão da Agência São Paulo de Desenvolvimento (**ADE SAMPA**) abrangendo a implementação de plataforma de crédito, sistema de agendamento, atendimento ao cliente e atualização do sítio eletrônico, conforme especificações no Termo de Referência anexo ao presente contrato.

Parágrafo Primeiro

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

Parágrafo Segundo

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

Parágrafo Terceiro

O presente contrato será regido, especialmente, pelo RILAC, e pela legislação vigente à época, pertinente à contratação.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

A vigência contratual do presente contrato é de 06 (seis) meses, contados da assinatura de ambas partes no contrato, podendo ser prorrogado por iguais, ou inferiores, períodos até o limite estabelecido no Regulamento interno para licitações, alienações e contratos da **ADE SAMPA**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Deverá ser respeitada as condições estipuladas no Termo de Referência – Anexo I, o qual integra este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

O prazo de entrega total será de 6 (seis) meses e se refere a entrega das 4 plataformas descritas nos **itens 3.3, 3.4, 3.5 e 3.6**, conforme tabela disposta no Termo de Referência – Anexo I.

Parágrafo Primeiro

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I e na proposta comercial, devendo ser substituídos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Parágrafo Segundo

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A **CONTRATADA**, além das obrigações constantes do Termo de Referência, que constitui Anexo I do edital indicado no preâmbulo, e daquelas estabelecidas no RILAC e em Lei, em especial as definidas nos diplomas federal e municipal sobre licitações, caberá:

- I. zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;
- II. cumprir as disposições legais e regulamentares municipais, estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços;
- III. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação indicada no preâmbulo deste termo;
- IV. dar ciência imediata e por escrito à **CONTRATANTE** de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- V. prestar à **CONTRATANTE**, por escrito, os esclarecimentos solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços;
- VI. responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros decorrentes da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização da **CONTRATANTE** em seu acompanhamento;
- VII. responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato, nos termos da legislação pertinente à época;
- VIII. manter seus profissionais identificados por meio de crachá com fotografia recente, quando for o caso;
- IX. substituir qualquer integrante de sua equipe cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação justificada formulada pela **CONTRATANTE**;
- X. arcar com despesas decorrentes de infrações de qualquer natureza praticadas por seus empregados durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da sede da **CONTRATANTE**;
- XI. apresentar, quando exigido pela **CONTRATANTE**, os comprovantes de pagamento dos salários e de quitação das obrigações trabalhistas (inclusive as previstas em Acordos e Convenções Coletivas de Trabalho) e previdenciárias relativas aos empregados da **CONTRATADA** que atuem ou tenham atuado na prestação de serviços objeto deste contrato;
- XII. identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da **CONTRATANTE**;
- XIII. obedecer às normas e rotinas da **CONTRATANTE**, em especial as que disserem respeito à proteção de dados pessoais, à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações coletadas, custodiadas, produzidas, recebidas, classificadas, utilizadas, acessadas, reproduzidas, transmitidas, distribuídas, processadas, arquivadas, eliminadas ou avaliadas durante a execução do objeto a que se refere a Cláusula Primeira deste contrato, observando as normas legais e regulamentares aplicáveis;
- XIV. implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira a não interferir nas atividades da **CONTRATANTE**, respeitando suas normas de conduta;
- XV. reexecutar os serviços sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis;
- XVI. guardar sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza de que venha a tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;
- XVII. observar e cumprir todas as leis, regulamentos de órgãos de fiscalização que tenham relevância e sejam pertinentes ao objeto contratado;
- XVIII. Caso a **CONTRATANTE** seja notificada de qualquer infração, a **CONTRATADA** deverá

responsabilizar-se pelo pagamento das infrações, multas e eventuais indenizações. Não havendo o pagamento pela **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** poderá efetuar o pagamento e descontar o valor, bem como multa por descumprimento da fatura final dos serviços e/ou cobrar extra e judicialmente os valores.

XIX. Responsabilizar-se tecnicamente, civil e criminalmente pelos danos causados diretamente à **ADE SAMPÁ** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

XX. Implementar medidas de segurança considerando as regras da Lei Geral de Proteção de Dados - Lei nº 13.709/18 durante toda execução do objeto deste Termo.

Parágrafo Primeiro

A **CONTRATADA** não poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste contrato, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados.

Parágrafo Segundo

Em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto Municipal nº 55.107/2014, a **CONTRATADA** se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, abstendo-se de práticas como as seguintes:

- I. prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II. comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- III. comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV. no tocante a licitações e contratos:
 - A. fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
 - B. criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
 - C. obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
 - D. manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
- V. dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

Parágrafo Terceiro

O descumprimento das obrigações previstas nos Parágrafos Primeiro e Segundo desta Cláusula Quinta poderá submeter a **CONTRATADA** à rescisão unilateral do contrato, a critério da **CONTRATANTE**, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a Lei Federal nº 12.846/2013 e o Decreto Municipal nº 55.107/2014.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

À **CONTRATANTE** cabe:

- I. exercer a fiscalização dos serviços, designando servidor responsável pelo acompanhamento da execução contratual e, ainda, pelos contatos com a **CONTRATADA**;
- II. fornecer à **CONTRATADA** todos os dados e informações necessários à execução do objeto do contrato;
- III. efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste ajuste e no Termo de Referência - Anexo I;
- IV. permitir aos técnicos e profissionais da **CONTRATADA** acesso às áreas físicas envolvidas na execução deste contrato, observadas as normas de segurança;
- V. observar, no tratamento de dados pessoais de profissionais, empregados, prepostos, administradores e/ou sócios da **CONTRATADA**, a que tenha acesso durante a execução do objeto a que se refere a Cláusula Primeira deste contrato, as normas legais e regulamentares aplicáveis, em especial, o RILAC, com suas alterações subsequentes.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

A **CONTRATANTE** exercerá a fiscalização dos serviços por intermédio de funcionário da **ADE SAMP**, a ser indicado por instrumento próprio no processo SEI, de modo a assegurar o efetivo cumprimento das obrigações ajustadas.

Parágrafo Primeiro

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

Parágrafo Segundo

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

CLÁUSULA OITAVA - DOS PREÇOS

A **CONTRATADA** obriga-se a executar os serviços objeto deste contrato pelo preço total de R\$ (), cuja composição está de acordo com a proposta comercial constante ofertada pela **CONTRATADA**.

Parágrafo Primeiro

Nos preços acima estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos e indiretos relacionados à prestação dos serviços, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte e equipamentos.

Parágrafo Segundo

Caso a **CONTRATADA** seja optante pelo Simples Nacional e, por causa superveniente à contratação, perca as condições de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou, ainda, torne-se impedida de beneficiar-se desse regime tributário diferenciado por incorrer em alguma das vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderá deixar de cumprir as obrigações avençadas perante a Administração, tampouco requerer o reequilíbrio econômico-financeiro, com base na alegação de que a sua proposta levou em consideração as vantagens daquele regime tributário diferenciado.

CLÁUSULA NONA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas para a execução do objeto deste contrato onerarão os recursos financeiros disponíveis no Orçamento da **ADE SAMPA**, conforme **Contrato de Gestão 001/2022 com SMDT**.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS PAGAMENTOS

O pagamento será efetuado conforme a tabela:

TAREFA	PRAZO PARA PAGAMENTO
3.3 - Desenvolvimento de plataforma digital de marketplace de crédito	120 dias após assinatura do contrato, mediante validação da entrega
3.4 - Plataforma de Atendimento	210 após assinatura do contrato, mediante validação da entrega
3.5 - Plataforma de Agendamento	210 após assinatura do contrato, mediante validação da entrega
3.6 - Site ADE SAMPA	210 após assinatura do contrato, mediante validação da entrega

Parágrafo Primeiro

Os pagamentos serão realizados após o aceite técnico da **CONTRATANTE** para cada produto indicado, conforme cronograma físico-financeiro abaixo:

TAREFA	Mês							
	0	1	2	3	4	5	6	7
3.3 - Desenvolvimento de plataforma digital de marketplace de crédito								
3.4 - Plataforma de Atendimento								
3.5 - Plataforma de Agendamento								

3.6 - Site ADE SAMPA

Parágrafo Segundo

O pagamento será condicionado à manutenção da regularidade fiscal e trabalhista e à inexistência de pendências no Cadastro Informativo Municipal (CADIN).

Parágrafo Terceiro

A emissão da nota fiscal a cada etapa por parte da **PARCEIRA** deverá ocorrer exclusivamente após o período de testes e validação pela **ADE SAMPA**. Por exemplo, após a validação da primeira entrega (3.3 - Desenvolvimento de plataforma digital de marketplace de crédito) deverá ser emitida a primeira nota fiscal referente ao primeiro pagamento e assim sucessivamente.

Porcentagem do valor

TAREFA	% do valor
3.3 - Desenvolvimento de plataforma digital de marketplace de crédito	25%
3.4 - Plataforma de Atendimento	25%
3.5 - Plataforma de Agendamento	25%
3.6 - Site ADE SAMPA	25%

Parágrafo Quarto

Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de qualquer restrição, em nome da **CONTRATADA**, em suas certidões fiscais e trabalhistas, especialmente no CADIN MUNICIPAL, os quais deverão ser consultados por ocasião da realização de cada pagamento.

Parágrafo Quinto

Constatando-se a situação de irregularidade da **CONTRATADA**, 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 da **ADE SAMPA**.

Parágrafo Sexto

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a **ADE SAMPA** aplicará multa de grau 3.

Parágrafo Sétimo

Persistindo a irregularidade, a **ADE SAMPA** adotará as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à **CONTRATADA** a ampla defesa.

Parágrafo Oitavo

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação, sem prejuízo de aplicação da multa compatível com o grau três.

Parágrafo Nono

As Notas Fiscais ou Notas Fiscais Fatura que apresentarem incorreções, quando necessário, serão devolvidas e seu vencimento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a data de sua reapresentação válida.

Parágrafo Décimo

Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da **CONTRATADA**, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

Parágrafo Décimo Primeiro

Caso venha a ocorrer atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** terá direito à aplicação de compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 06/01/2012.

Parágrafo Décimo Segundo

Para fins de cálculo da compensação financeira de que trata o parágrafo décimo primeiro acima, o valor do principal devido será reajustado utilizando-se o índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança para fins de compensação da mora (TR + 0,5% “*pro-rata tempore*”), observando-se, para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu. O pagamento da compensação financeira dependerá de requerimento a ser formalizado pela fornecedora contratada.

Parágrafo Décimo Terceiro

O pagamento será efetuado, preferencialmente em conta corrente no BANCO DO BRASIL S/A, ou em outra instituição bancária indicada pela **CONTRATADA**, de sua titularidade podendo ser utilizada qualquer forma bancária.

Parágrafo Décimo Quarto

A **ADE SAMPA** reserva-se o direito de suspender o pagamento se os serviços prestados estiverem em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência.

Parágrafo Décimo Quinto

Sem prejuízo dos demais documentos exigidos pela legislação de regência, notadamente as portarias da Secretaria Municipal de Fazenda, a **CONTRATADA** deverá apresentar, a cada pedido de pagamento, os documentos a seguir discriminados, para verificação de sua regularidade fiscal perante os órgãos competentes:

- I. Cadastro Informativo Municipal (CADIN) da Prefeitura do Município de São Paulo;
- II. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal;
- III. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- IV. Certidão negativa de débitos de tributos mobiliários do Município de São Paulo;
- V. Certidão Negativa de Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa do Estado de

São Paulo;

- VI. Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
- VII. folha de frequência dos empregados vinculados à execução do contrato;
- VIII. folha de pagamento dos empregados vinculados à execução do contrato;
- IX. cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social (GFIP/SEFIP).

Parágrafo Décimo Sexto

A **CONTRATANTE** não aceitará recibo como documento fiscal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO

A subcontratação será aceita até o limite das obrigações acessórias, sendo vedada a subcontratação do serviço principal.

Parágrafo Primeiro

A subcontratação dependerá sempre de autorização prévia da **ADE SAMP**, a quem incumbirá avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica, além da regularidade fiscal e trabalhista, necessários à execução do objeto.

Parágrafo Segundo

Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da **CONTRATADA** pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a **CONTRATANTE** pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO DA QUANTIDADE DO OBJETO CONTRATADO

A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo da **CONTRATANTE**, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

Parágrafo Primeiro

Por acordo entre as partes, o objeto poderá ser acrescido ou suprimido acima de 50 % (cinquenta por cento), desde que devidamente fundamentado, conforme estabelecido no parágrafo 1º do artigo 52 do RILAC.

Parágrafo Segundo

Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada pela celebração de prévio termo aditivo ao presente instrumento, respeitadas as disposições no RILAC e na legislação vigente à época pertinente ao caso concreto.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

O contrato poderá ser rescindido por qualquer das partes, pelo não cumprimento de quaisquer condições ou cláusulas estabelecidas neste instrumento, ficando a parte infratora sujeita, a favor da parte lesada, às perdas e danos correspondentes, com as consequências e pelos

motivos previstos no RILAC e na legislação vigente à época.

Parágrafo Primeiro

A **CONTRATADA** reconhece desde já os direitos da **CONTRATANTE** nos casos de rescisão administrativa, prevista no prevista no RILAC, bem como na hipótese da configuração de trabalho em caráter não eventual por pessoas físicas, com relação de subordinação ou dependência, quando a **CONTRATADA** for sociedade cooperativa.

Parágrafo Segundo

O contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela **CONTRATANTE** por conta do não atendimento aos termos contratuais, da recorrência de aplicação de multas de grau 6 elencadas no **item 11.1.2. do Termo de Referência**, de repetidos eventos de inexecução parcial, ou da caracterização de inexecução total dos serviços.

Parágrafo Terceiro

Nas hipóteses de rescisão unilateral, será aplicada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES CONTRATUAIS E ADMINISTRATIVAS

A **CONTRATADA** ficará impedida de licitar e contratar com a administração direta e indireta da Prefeitura do Município de São Paulo, e com a **ADE SAMP** pelo prazo de até 02 (dois) anos, nos termos da legislação vigente, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal.

Parágrafo Primeiro

As penalidades poderão ainda ser aplicadas, garantido o direito prévio de notificação da ampla defesa e do contraditório, sendo que com relação às multas serão aplicadas conforme tabela abaixo:

Referência geral para Multas		
Descrição	Referência	Grau
Atraso em até 30 dias para a entrega dos produtos e/ou quaisquer dos prazos estabelecidos neste contrato	Por ocorrência	01
Atraso entre 30 e 59 dias para a entrega dos produtos e/ou quaisquer dos prazos estabelecidos neste contrato.	Por ocorrência	03

Atraso superior a 60 dias para a entrega dos produtos e/ou quaisquer dos prazos estabelecidos neste contrato.	Por ocorrência	06
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------	----

Parágrafo Segundo

Os graus de sanções administrativas seguem as seguintes penalidades:

Graus de Sanções Administrativas	
Grau	Multa
1	Multa de 0,3% do valor do contrato por dia de atraso
3	Multa de 10% sobre o valor do contrato
6	Multa de 15% (quinze por cento) do saldo financeiro não realizado do contrato, sem prejuízo das demais sanções administrativas cabíveis

Parágrafo Terceiro

Se, por qualquer meio, independentemente da existência de ação judicial, chegar ao conhecimento do gestor e do fiscal do contrato uma situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, tais como salários, vales transporte, vales refeição, seguros, entre outros, previstos em lei ou instrumento normativo da categoria, caberá a autoridade apurá-la e, se o caso, garantido o contraditório, aplicar à contratada multa de 10% (dez por cento), sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de obrigação contratual e, persistindo a situação, o contrato será rescindido.

Parágrafo Quarto

As multas devidas e/ou prejuízos causados à **CONTRATANTE** serão deduzidos dos valores a serem pagos.

- I. Se os valores das faturas forem insuficientes, fica a **CONTRATADA** obrigada a recolher a importância devida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial.
- II. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE**, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa e cobrado judicialmente.

Parágrafo Quinto

Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a **CONTRATADA** poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

Parágrafo Sexto

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, observando-se o

procedimento previsto na legislação municipal pertinente.

Parágrafo Sétimo

O contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela **CONTRATANTE** por conta do não atendimento a termos contratuais, da recorrência de aplicação de multas de grau 6, de repetidos eventos de inexecução parcial, ou da caracterização de inexecução total dos serviços.

- I. Nas hipóteses de rescisão unilateral, será aplicada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PROTEÇÃO DE DADOS E DO SIGILO

As Partes se comprometem a tratar os dados pessoais envolvidos necessários à execução do presente instrumento, exclusivamente para cumprir com a finalidade a que se destinam, bem como a toda a legislação aplicável sobre segurança da informação, privacidade e proteção de dados, inclusive, mas não se limitando à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.7909/2018), sob prejuízo da Parte infratora responderá pelas perdas e danos que comprovadamente der causa.

Parágrafo Segundo - Co-Controladora

As Partes, em razão do objeto e das obrigações previstas neste instrumento, sempre que assumam conjuntamente a totalidade ou parte das decisões relevantes sobre o tratamento de Dados Pessoais, ou por uma das Partes em benefício de ambas ou para cumprimento das finalidades aqui descritas, atuarão como co-Controladoras no referido tratamento.

Parágrafo Terceiro

Cada Parte deve assegurar que quaisquer dados pessoais que forneça à outra Parte tenham sido obtidos em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados e deverão tomar as medidas necessárias, incluindo, sem limitação, o fornecimento de informações, envio de avisos e inclusão de informações nas respectivas Políticas de Privacidade e demais documentos aplicáveis, bem como obtenção de consentimento dos titulares dos dados pessoais, quando aplicável, para assegurar que a outra Parte tenha o direito de processar tais dados pessoais.

Parágrafo Quarto

A Parte que venha a fazer qualquer tipo de uso dos Dados Pessoais para outras finalidades que não aquelas descritas neste instrumento, agirá, em relação a tal tratamento, como Controladora independente dos Dados Pessoais, assumindo integral responsabilidade pela legalidade e legitimidade de tal tratamento. O disposto não limita ou prejudica qualquer obrigação de confidencialidade ou de sigilo legal que tenha sido assumida pela Parte Receptora ou à qual está esteja obrigada em relação a esses Dados Pessoais.

Parágrafo Quinto - Dados Pessoais Sensíveis

As partes reconhecem que os Dados Pessoais Sensíveis estão sujeitos a um maior rigor, portanto, exigem maior proteção técnica e organizacional. Assim, quando houver operações de Tratamento de Dados Pessoais Sensíveis, deve ser garantido que as proteções técnicas apropriadas, aptas a manter a integridade, confidencialidade e segurança destas informações

sejam implementadas, como, por exemplo, mas não limitando a criptografia.

Parágrafo Sexto - Programa de Segurança e Governança de Dados

As Partes se comprometem a instituir e manter um programa abrangente de segurança e governança de dados pessoais. Esse programa deverá estabelecer controles técnicos e administrativos apropriados para garantir a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos Dados Pessoais objeto de Tratamento, além de garantir a conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados e demais normas que versem sobre privacidade e proteção de dados pessoais.

Parágrafo Sétimo - Medidas de Segurança

A **CONTRATADA** instituiu medidas de segurança de acordo com o disposto pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados e espera que a **CONTRATANTE** desenvolva ou esteja em fase de implantação de medidas cabíveis de segurança e governança de dados pessoais, para proteger as informações pessoais tratadas, inclusive, mas não se limitando à confidencialidade, integridade e disponibilidade dos Dados Pessoais.

Parágrafo Oitavo - Direitos dos Titulares

As Partes serão responsáveis, quando agirem como Controladoras, conjunta ou independente, pelo recebimento, processamento e atendimento das solicitações de exercício de direitos dos titulares dos dados pessoais, devendo a outra Parte cooperar para isso quando os dados pessoais sejam por ela tratados, conforme disposto nesta Cláusula.

Parágrafo Nono

Sempre que solicitado por uma das Partes, a outra Parte deverá auxiliar no atendimento das requisições realizadas por titulares em relação aos Dados Pessoais tratados para as finalidades deste instrumento, providenciando todas as informações solicitadas pela outra Parte de forma imediata ou no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, justificando os motivos da demora.

Parágrafo Décimo

Em relação aos tratamentos independentes, em que cada Parte conste como Controladora independente, ou quando uma das Partes venha a ser qualificada como Operadora e a outra como Controladora, a Parte classificada como Controladora independentemente aquele tratamento específico ficará responsável pelo atendimento à solicitação do titular de dados. Caso uma Parte venha a receber uma solicitação pela qual não seja responsável, por não realizar tal tratamento ou por ser mera Operadora de tal tratamento, ficará responsável por direcionar o titular dos Dados Pessoais para que faça sua solicitação à Parte correta.

Parágrafo Décimo Primeiro - Responsabilidade pelos Operadores

As Partes concordam em supervisionar os seus Operadores e qualquer outra Parte agindo em seu nome para que estes apenas realizem o Tratamento de dados seguindo as instruções fornecidas pela Parte responsável pela subcontratação, assumindo esta responsabilidade integral por todos os atos e omissões do subcontratado, assim como pelos danos, qualquer que seja sua natureza, deles decorrentes.

Parágrafo Décimo Segundo - Transferência Internacional

Caso seja necessária a transferência internacional de Dados Pessoais para o cumprimento do presente instrumento, as Partes deverão implementar as medidas de segurança necessárias

para a garantia da confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados pessoais transferidos.

Parágrafo Décimo Terceiro - Incidentes de Segurança

Na ocorrência de qualquer Incidente de Segurança, conforme definido abaixo, que envolva Dados Pessoais compartilhados com base neste instrumento, a Parte que venha a tomar conhecimento de tal ocorrência deverá: a) comunicar a outra Parte sobre o ocorrido imediatamente, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contado a partir da ciência do Incidente de Segurança, sendo permitindo, ainda, complementar as informações em prazo ser oportunamente ajustado entre as Partes; b) consultar a outra Parte sobre medidas a serem adotadas no tratamento do Incidente de Segurança; e c) Colaborarem as Partes para, conjuntamente e na medida de suas respectivas responsabilidades, limitar o alcance do vazamento, impedir novas ocorrências, bem como mitigar, eliminar, indenizar ou de outra forma tratar os efeitos do Incidente de Segurança.

Parágrafo Décimo Quarto - Responsabilidades

A parte infratora será responsável por quaisquer reclamações, perdas e danos, despesas processuais judiciais, administrativas e arbitrais, em qualquer instância ou tribunal, que venham a ser ajuizadas em face da parte inocente, multas, inclusive, mas não se limitando àquelas aplicadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados, além de qualquer outra situação que exija o pagamento de valores pecuniários, quando os eventos que levaram a tais consequências decorrerem de: (i) descumprimento, pela parte infratora, ou por terceiros por ele contratados, das disposições expostas neste instrumento; (ii) qualquer exposição acidental ou proposital de dados pessoais; (iii) qualquer ato da parte infratora ou de terceiros por ela contratados, em discordância com a legislação aplicável à privacidade e proteção de dados.

Parágrafo Décimo Quinto - Término do Tratamento

Ao término da relação entre as Partes, as Partes comprometem-se a eliminar, corrigir, anonimizar, armazenar e/ou bloquear o acesso às informações, em caráter definitivo ou não, que tiverem sido tratadas em decorrência deste instrumento para as Finalidades comuns das Partes, salvo permissão legal para a manutenção desse tratamento, estendendo-se essa obrigação a eventuais cópias desses Dados Pessoais. Mesmo após a rescisão deste instrumento ou de outros acordos celebrados entre as Partes, as obrigações das Partes perdurarão enquanto ela tiver acesso, estiver em posse ou conseguir realizar qualquer operação de tratamento com os Dados Pessoais envolvendo informações fornecidas pela outra Parte.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica ajustado, ainda, que:

- I. Consideram-se partes integrantes do presente termo de contrato, como se nele estivessem transcritos:
 - A. o Edital mencionado no preâmbulo e seus anexos, em especial o Termo de Referência.
 - B. a proposta apresentada pela **CONTRATADA**;
- II. Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições contidas no RILAC, subsidiariamente na legislação municipal e federal pertinente ao caso concreto. Aplicam-se as disposições regulamentares pertinentes e princípios gerais dos contratos.
- III. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Termo de Contrato, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São

Paulo.

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pela **CONTRATADA** e pela **ADE SAMPA**, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de Direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

São Paulo, __ de maio de 2024.

AGÊNCIA SÃO PAULO DE DESENVOLVIMENTO - ADE SAMPA

Diretor Presidente

Diretora Administrativa

CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:

NOME:

NOME:

RG:

RG:

CPF:

CPF: