



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
Procuradoria Geral do Município

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O objeto do presente Termo de Referência é o **registro de preços para contratação da prestação do serviço de fornecimento de sistema de informação para gestão de processos administrativos, processos judiciais e de execução da dívida ativa municipal**, visando o alcance das metas institucionais da Procuradoria Geral do Município de Viana/ES.

1.2. Especificações Técnicas

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QNT
ÚNICO	Sistema 01 – Processos Judiciais			
	1	Licença de uso do Sistema de Gestão de Processos Judiciais	Mês	12
	2	Prestação de Serviço de Assessoria técnica para implantação do Sistema de Gestão de Processos Judiciais	Mês	01
	3	Desenvolvimento, sob demanda, de novas funcionalidades (manutenção legal, evolutiva e suporte técnico) do Sistema de Gestão de Processos Judiciais	Horas	60
	Sistema 02 – Processos Administrativos			
	4	Licença de uso do Sistema de Gestão de Processos Administrativos	Mês	12
	5	Prestação de Serviço de Assessoria técnica para implantação do Sistema de Gestão de Processos Administrativos	Mês	01
	6	Desenvolvimento, sob demanda, de novas funcionalidades (manutenção legal, evolutiva e suporte técnico) do Sistema de Gestão de Processos Administrativos	Horas	60
	Sistema 03 – Dívida Ativa			
	7	Licença de uso do Sistema de Gestão de Dívida Ativa	Mês	12
	8	Prestação de Serviço de Assessoria técnica para implantação do Sistema de Gestão de Dívida Ativa	Mês	01
	9	Desenvolvimento, sob demanda, de novas funcionalidades (manutenção legal, evolutiva e suporte técnico) do Sistema de Gestão de Dívida Ativa	Horas	120

1.2.1. Os quantitativos solicitados foram estabelecidos de acordo com as especificações e demandas da Procuradoria Geral do Município de Viana/ES.

1.2.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 3 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
Procuradoria Geral do Município**

itens que o compõem.

1.2.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.2.4. Cada serviço ou produto do lote deverá estar discriminado em itens separados nas propostas de preços, de modo a permitir a identificação do seu preço individual na composição do preço global, e a eventual incidência sobre cada item das margens de preferência para produtos e serviços que atendam às Normas Técnicas Brasileiras – NTB.

1.2.5. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço global.

1.2.6. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

1.2.7. O(s) serviço(s) desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado (inciso XIII do art. 6º da Lei nº. 14.133/2021, bem como da Orientação Normativa AGU nº. 54/2014).

1.2.2. Especificações do Objeto

1.2.2.1. Serviços a serem contratados

- Fornecimento de licença do sistema para controle de processos eletrônicos judiciais, administrativos e da dívida ativa;
- Definição dos processos, junto às áreas a serem contempladas pelo sistema, conhecendo assim, os processos diários da Procuradoria Geral, para que se possa adaptar o uso do sistema;
- Capacitação dos usuários e colaboradores das áreas/instituições envolvidas com o uso do sistema;
- Suporte técnico;
- Manutenção e evolução tecnológica do sistema.

1.2.2.2. Funcionalidades dos Sistemas

- Sistema 01 – Processos judiciais

Integração com os sistemas do Tribunal de Justiça, Tribunal Regional Federal e Tribunal Regional do Trabalho (SISTEMAS PJE, E-SAJ, PROJUDI, PJ-E, EPROC E OUTROS)

Possibilidade de consultar e peticionar processos de competência da Procuradoria junto ao Tribunal de Justiça, Tribunal Regional Federal e Tribunal Regional do Trabalho e demais



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
Procuradoria Geral do Município**

tribunais superiores, enviando os documentos de forma digital sem a necessidade do Procurador utilizar diversos sistemas para esta ação.

As ações devem permitir:

- Peticionamento com integração automática no módulo do PJE dos sistemas utilizados no âmbito dos Tribunais (TRF, TRT, TJ e outros);
- Ajuizamento de demandas em bloco;
- Identificação da Procuradoria Especializada e encaminhamento automático dos atos Processuais;
- Encaminhamento manual dos atos Processuais;
- Registro e movimentação de entrada e saída de processos judiciais e documentos;
- Elaboração de relatórios modeláveis para viabilizar a tomada de decisão e acompanhamento processual;
- Desenvolvimento de intimações e classificação dos processos de acordo com os critérios definidos pela Procuradoria.

Integração com a Secretaria Municipal da Fazenda

O sistema deverá permitir a recepção de requerimentos de inscrição na Dívida Ativa Tributária e não tributária, a troca de informações referente à arrecadação, ao parcelamento e à emissão de Certidão Negativa de Débitos – CND, ao cadastro municipal de contribuintes e encaminhamentos automáticos de informações.

Peticionamento eletrônico em massa

O sistema deve possuir dentre as suas funcionalidades o peticionamento em massa (lotes) para processos. Esta ação deverá permitir que o procurador possa executar a mesma ação em um único momento, evitando assim retrabalho e otimizando o seu tempo.

Peticionamento automático para extinção, suspensão e exclusão de Certidão de Dívida Ativa (CDA)

A Procuradoria deverá ter o controle rigoroso dos seus processos judiciais oriundos de dívida ativa, pois o sistema deve realizar o controle e acompanhamento dos pagamentos, gerando diariamente após as confirmações, petições de exclusão de CDA, extinção de processos por pagamento, suspensão de processo oriundo de um parcelamento e ainda



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
Procuradoria Geral do Município**

suspensão de uma determinada CDA do processo por conta da ativação do parcelamento.

De forma automática, tais processos devem estar diariamente na caixa de processos do Procurador, permitindo que o mesmo dispense análises aprofundadas e efetue o peticionamento em massa.

Ajuizamento em massa

O sistema deve permitir o ajuizamento em massa de ações de execução fiscal junto ao Poder Judiciário sem a necessidade de utilizar os sistemas dos Tribunais, bem como permitir a integração de sistemas para realização desse ajuizamento, fornecendo ao procurador, de forma individualizada os protocolos de recebimento junto ao judiciário.

Buscas de peças

Todas as peças processuais lançadas no sistema devem estar disponíveis para busca textual. O sistema deverá indexar todos estes documentos, permitindo que os usuários realizem buscas no teor do documento anexado, possibilitando a reutilização de peças processuais utilizadas em processos anteriores ou ainda de outros procuradores.

- Sistemas 01 e 02 – Processos judiciais e processos administrativos

Gestão dos Processos Administrativos e Judiciais

O sistema deve possuir uma plataforma de fluxo de trabalho com a finalidade de garantir que o processo em questão seguirá exatamente o caminho desenhado para o mesmo, evitando assim falhas e falta de padrão na execução de processos da Instituição.

Distribuição de processos de forma automática ou manual com fator de disparidade e complexidade

O sistema de processos automatizado deve possuirum mecanismo de distribuição de processos, garantindo a igualdade na distribuição entre Procuradores, devendo possuir controles de fator de disparidade e complexidade, garantindo uma distribuição que busque a igualdade sempre que executada.

Gestão de prazos

O sistema deverá realizar o cadastro de prazos, permitindo que o procurador possa gerir



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
Procuradoria Geral do Município**

os seus prazos processuais, sinalizando de forma diferenciada na sua caixa de entrada os processos com esta marcação, facilitando a localização visual dos processos, auxiliando o servidor nesta gestão pessoal.

Caixa de processos da área

Para evitar a centralização de processos em apenas uma única pessoa, o sistema a ser contratado deverá possuir uma funcionalidade que permite que processos sejam encaminhados para uma caixa compartilhada a partir de sua parametrização, tornando o processo acessível a um grupo de pessoas.

Visualizador de processos

O visualizador de processos deverá permitir ao Procurador foliar de forma eletrônica o processo a ser analisado, permitindo marcar páginas, visualizar processo de forma completa e ainda baixar documentos relevantes.

Criação do modelo de peças

O sistema deverá permitir ao Procurador criar modelos de peças processuais de forma dinâmica e reutilizar as informações cadastrais do processo, bem como utilizar modelos de outros procuradores para um novo processo.

Avisos para processos

O sistema deverá permitir que o usuário marque processos em que deseja ser comunicado de atualização, a partir dessa marcação o sistema deverá enviar por e-mail as movimentações do processo. A Procuradoria poderá mapear quais processos podem ser habilitados para esta função. O Portal Eletrônico também deverá disponibilizar esta funcionalidade para o cidadão ou órgãos/entidades que desejam acompanhar o andamento dos processos de forma eletrônica.

- Sistemas 01, 02 e 03 – Processos judiciais, Processos administrativo e Dívida Ativa

Inteligência artificial e criação de robôs para processos

Possibilidade de criar robôs para automação de tarefas rotineiras, padronizando os fluxos de trabalho e aumentando a celeridade dos processos com o uso de inteligência artificial para elaboração das peças processuais e no fluxo de trabalho.



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
Procuradoria Geral do Município**

Gestão eletrônica de documentos

Toda a gestão de documentos da Procuradoria deverá ser de forma eletrônica.

O sistema deverá ser capaz de realizar o controle de documentos, desde a sua classificação, permissões de acesso, assinatura digital e visualização.

Assinatura digital

A Procuradoria deverá mapear quais são os documentos que devem ser assinados e geridos de forma digital, e para isto, o sistema deve fazer o controle deste documento, bem como as validações e assinatura digital.

Acesso via internet a qualquer hora em qualquer lugar

O sistema deve ser acessado de qualquer lugar e a qualquer momento, pois suas funcionalidades serão todas acessadas pela WEB, permitindo que o trabalho dos procuradores possa ocorrer a partir de qualquer local, desde que possua acesso à internet.

Gestão de usuários e contribuintes

Permitir a instituição a gestão de pessoas cadastradas no sistema, informando os dados de entrada, tais como CPF, matrícula e cargo, gerindo ainda os seus afastamentos e desligamento de forma centralizada.

Distribuição de processos por classificação de grau de dificuldade devendo estabelecer peso para matérias mais complexas, fator que interefrirá na distribuição equânime de processos.

Gestão de fluxos

A instituição deve possuir autonomia para rever a qualquer momento o seu processo de trabalho, podendo acrescentar ou remover etapas atuais do processo, eliminando assim, gargalos desnecessários e otimizando os seus procedimentos.

Dashboards (Relatórios Estratégicos e Gerenciais)



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
Procuradoria Geral do Município**

O sistema deverá disponibilizar para os usuários perfil de gestor, diversos relatórios que permitem a análise produtiva da Procuradoria, sendo possível comparar desempenho, monitorar prazos e ainda estabelecer metas.

Os usuários que utilizam o sistema devem ter acesso a relatórios que permitem o acompanhamento de sua produtividade em relação aos seus colegas de função, permitindo assim uma maior organização de forma individualizada e controle de seu desempenho.

- Sistema 03 - Dívida Ativa

Migração das bases de dados dos sistemas atuais que gerenciam a Dívida Ativa

O sistema deverá permitir a migração da base de dados atuais do sistema de gestão da Dívida Ativa do Município de Viana/ES, a integração com os demais sistemas eletrônicos utilizados pelo Município e a transferência de documentos ou pastas virtuais de processos judiciais de execução fiscal já existentes, inclusive contendo informações atualizadas da dívida.

Integração com o Protesto

Possibilidade de envio de forma eletrônica e em massa de Certidões de Dívida Ativa e dos títulos de cobrança junto aos cartórios de protesto ou do instituto que representa os cartórios.

Integração com o Departamento de Trânsito

O sistema deverá permitir a integração e consulta de informações a partir do número de CPF de um devedor inscrito em dívida ativa ou do número de processo cadastrado no sistema, extraindo as informações de veículos e endereços cadastrados em nome do contribuinte.

Integração com Instituições de negativação de crédito

O sistema deve viabilizar o envio de Certidões de Dívida Ativa para instituições de negativação de créditos, permitindo a efetividade de cobranças administrativas da dívida ativa.

Integração com a Junta Comercial

O sistema deve permitir a interação para consultar informações cadastrais e relevantes da Junta Comercial do Estado, a partir de uma parte interessada de um determinado processo, ou, de informações relevantes de contribuintes inscritos na dívida ativa.



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
Procuradoria Geral do Município**

Criação de robôs e uso de inteligência artificial na dívida ativa

O sistema deve automatizar atividades rotineiras relacionadas à execução fiscal e aos processos administrativos da dívida ativa, bem como possibilitar a criação de bots (robôs) para atendimento ao contribuinte.

Integração com as secretarias que solicitam a inscrição na dívida ativa

Com a utilização do sistema, a Procuradoria poderá disponibilizar às secretarias que solicitam inscrição na dívida ativa uma ferramenta de cadastro e envio de requerimentos para análise e inscrição, sem a necessidade de transitar papel, uma vez que o sistema possui assinatura digital implantada.

Gestão da prescrição de créditos

O sistema deve ter o controle rigoroso de prescrição de dívida ativa, permitindo aos gestores contarem com uma ferramenta ágil e completa, que sinaliza a proximidade de dívida a serem prescritas, permitindo que sejam adotadas ações para evitar a prescrição.

Conglobação de inscrições para ajuizamento

O sistema deverá ser capaz de definir as regras de conglobação permitindo que se unifiquem em um mesmo processo a dívida do mesmo contribuinte e tributo, evitando assim maior volume de processos judiciais e ainda evitando que dívidas inferiores ao piso de ajuizamento, venham a prescrever por não serem conglobadas com outras dívidas. Vale destacar, que mesmo sendo ajuizada em um mesmo processo duas ou mais CDAs, o sistema permite negociação de forma individualizada após o ajuizamento.

Gestão de grandes devedores

O sistema deverá permitir que a Procuradoria mapeie quais os requisitos que qualificam um crédito ou um contribuinte no universo de grandes devedores, essa marcação fará com que o sistema possa gerir essa informação e apontar relatórios estratégicos e identificar de forma visual diferenciada os processos destes contribuintes na caixa do Procurador.

Definição de piso de valores de ajuizamentos/ Cobrança administrativa

O Sistema deverá parametrizar o valor do piso para ajuizamento, fazendo com que esta informação passe a restringir ajuizamento com valores inferiores. Será possível ainda informar e parametrizar a atualização deste valor de forma automática.

Extinção de créditos em dívida ativa



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
Procuradoria Geral do Município**

O sistema deverá possuir a funcionalidade que permite a extinção e comunicação de forma automática com a instituição de origem do débito, automaticamente.

Será ainda cancelada automaticamente as ações de cobrança em curso, como por exemplo o protesto.

1.2.2.3. Licença de uso do sistema

Deverá conter uma licença para cada um dos três módulos e será fornecida de forma intransferível, a qual permitirá o cadastro e uso ilimitado de usuários da Procuradoria Geral do Município e do IPREVI, adaptado para atender o escopo desta proposta.

1.2.2.4. Mapeamento e implementação das integrações

Mapear as possíveis integrações necessárias entre o sistema de gestão de processos e as instituições em que a Procuradoria necessita de informações para realizar o controle de processos judiciais.

Tribunal de Justiça, Tribunais Regional Federal, Tribunal Regional do Trabalho e Tribunais Superiores

Integrar com os tribunais estaduais, federais e superiores para realizar o peticionamento, facilitando a comunicação entre a Procuradoria e os diversos Tribunais.

Na eventualidade de realização de integração com outros tribunais, a Administração Pública Municipal não será onerada com nenhum encargo financeiro.

Uma vez integrada a um tribunal a empresa possui o direito de receber o valor integral da licença.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justificativa

A Procuradoria Geral do Município de Viana/ES tem sua estrutura, funcionalidade e atribuições traçadas na Lei Municipal nº. 2.459/2012.

Como se sabe, a Procuradoria é responsável pela defesa do Município de Viana/ES, e para garantir sua operacionalização eficiente necessita de modernos recursos tecnológicos, motivo pelo qual precisa de um sistema de gestão de processos (judiciais e administrativos) e da dívida ativa municipal capaz defortalecer as ações de sua



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
Procuradoria Geral do Município**

competência, bem como uma maior eficiência na arrecadação do Município.

Além disso, o Tribunal de Justiça do Espírito Santo – TJES tornou obrigatória a utilização do Processo Judicial e Administrativo em formato eletrônico, denominado 'sistema PJE', que disponibiliza através da integração, via Manual Nacional de Interoperabilidade – MNI com sistemas aplicativos. Essa funcionalidade permite que a Procuradoria Geral do Município de Viana/ES consiga realizar com segurança e eficiência o transporte de dados processuais de interesse do município.

A adoção de um sistema informatizado contribuiu para redução de gastos e, especialmente, para maior celeridade na tramitação dos processos, propiciando ainda maior controle dos status e prazos relacionados aos mesmos, contribuindo para o aumento da transparência do órgão e facilitando a possibilidade de consolidação dos entendimentos jurídicos exarados pelos Procuradores Municipais.

É preciso recordar, também, que o caráter emergencial (art. 24, inciso IV da Lei nº 8.666/93) sob o qual foi firmado o Contrato de Prestação de Serviços nº 059/2023 (Processo Administrativo nº 2799/2023), que tem unicamente como objeto a *“prestação do serviço de fornecimento de Sistema de Processos Automatizados para gestão de processos judiciais (licenciamento, mapeamento dos processos, mapeamento e desenvolvimento das integrações e suporte)”*, condiciona a vigência do prazo contratual ao período de 180 (cento e oitenta) dias apenas, sem possibilidade de prorrogação.

Convém ressaltar, por fim, a importância de a Procuradoria Geral do Município modernizar-se e viabilizar para as Secretarias municipais que interagem com este órgão uma maior fluidez e agilidade nas tramitações.

Benefícios Diretos e Indiretos Esperados com a Contratação:

- Contribuição para o eixo estratégico de aumento da arrecadação através da recuperação de créditos inscritos na dívida ativa.
- Aumento da transparência das informações prestadas para o governo e a sociedade. Automação dos processos administrativos e judiciais com foco na celeridade, evitando a perda de prazo, através de alertas e rotinas personalizadas.
- Integração da Procuradoria junto aos diversos sistemas da justiça e a outras entidades/instituições que julgar necessário.
- Padronização e automatização das rotinas de trabalho através de ações em lote.
- Fornecimento de informações estratégicas para apoio da tomada de decisão.
- Aumento da capacidade de atendimento das necessidades das áreas de negócio



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
Procuradoria Geral do Município**

daPROGER, dentro dos melhores padrões e conceitos existentes, com segurança adequada e também da agilidade na resolução de problemas;

- Aumento da confiabilidade e da segurança de acesso às informações corporativas;
- Elevação da produtividade no fluxo processual interno e do acesso às informações disponibilizadas;
- Otimização contínua da operação dos processos de gestão do conhecimento e da informação, permitindo um melhor nível de prestação de serviços aos usuários.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (2023), conforme inciso II do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021).

3. OPÇÃO DE GRUPO ÚNICO

Como regra geral, nos termos do inciso VIII do § 1º do art. 18 c/c art. 47, inciso II, b), ambos da Lei n. 14.133/2021 exige-se o parcelamento do objeto licitado sempre que isso se mostre técnica e economicamente vantajoso.

A respeito da matéria, o Tribunal de Contas da União editou a Súmula n. 247/2014, *in verbis*:

“É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade”. (grifou-se).

Depreende-se do dispositivo legal que a divisão do objeto deverá ser implementada sempre que houver viabilidade técnica e econômica para a sua adoção.

Desta feita, é mister considerar dois os aspectos básicos acima suscitados, quais sejam, *i)* o técnico e *ii)* econômico. Sob o primeiro, o parcelamento dependerá da divisibilidade do objeto licitado. No que concerne ao segundo quesito, o fracionamento deve ser balizado pelas vantagens econômicas que proporciona à Administração Pública, com a



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
Procuradoria Geral do Município**

redução de custos ou despesas, de modo a proporcionar a obtenção de uma contratação mais vantajosa para a Administração.

O Professor Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, no Parecer nº 2086/00, elaborado no Processo nº 194/2000 do TCDF, ensina que:

"Desse modo a regra do parcelamento deve ser coordenada com o requisito que a própria lei definiu: só se pode falar em parcelamento quando há viabilidade técnica para sua adoção. Não se imagina, quando o objeto é fisicamente único, como um automóvel, que o administrador esteja vinculado a parcelar o objeto. Nesse sentido, um exame atento dos tipos de objeto licitados pela Administração Pública evidencia que embora sejam divisíveis, há interesse técnico na manutenção da unicidade, da licitação ou do item da mesma. Não é, pois, a simples divisibilidade, mas a viabilidade técnica que dirige o processo decisório. Observa-se que, na aplicação dessa norma, até pela disposição dos requisitos, fisicamente dispostos no seu conteúdo, a avaliação sob o aspecto técnico precede a avaliação sob o aspecto econômico. É a visão jurídica que se harmoniza com a lógica. Se um objeto, divisível, sob o aspecto econômico for mais vantajoso, mas houver inviabilidade técnica em que seja licitado em separado, de nada valerá a avaliação econômica. Imagine-se ainda esse elementar exemplo do automóvel: se, por exemplo, as peças isoladamente custassem mais barato, mesmo assim, seria recomendável o não parcelamento, pois sob o aspecto técnico é a visão do conjunto que iria definir a garantia do fabricante, o ajuste das partes compondo todo único, orgânico e harmônico. Por esse motivo, deve o bom administrador, primeiramente, avaliar se o objeto é divisível. Em caso afirmativo, o próximo passo será avaliar a conveniência técnica de que seja licitado inteiro ou dividido".

Da análise da especificação do objeto, vislumbra-se **a impossibilidade de dividir a solução pretendida em lotes, uma vez que o objeto abrange itens e serviços tecnicamente dependentes e interrelacionados, que necessitam de execução integrada e sequencial, além de garantia de integralidade e confidencialidade dos dados tratados, onde o não agrupamento em um único lote pode causar prejuízo para todo o conjunto, em conformidade a exceção prevista no §3º, inciso II, art. 40 da Lei n. 14.133/2021.**

Deste modo, **a fragmentação do objeto em mais de um lote poderá ocasionar diversas contratações, comprometendo a operação, a guisa concatenada do serviço** que se vislumbra obter, revelando risco de impossibilidade de execução satisfatória do objeto.

Ainda sob a perspectiva técnica, impende lançar luzes sobre a **centralização da responsabilidade em um única empresa contratada**, a qual se considera adequada não



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
Procuradoria Geral do Município**

apenas em vista do acompanhamento de problemas e soluções, mas mormente em termos de facilitar a verificação das suas causas e atribuição de responsabilidade, de modo a aumentar o controle sobre a execução do objeto licitado.

Por outras palavras, em vista das razões técnicas, a execução do objeto pretendido, de forma integralizada, por um só particular se mostra mais satisfatória do que a se fosse efetuada por vários particulares.

Noutro giro, ainda vale mencionar que, por força **dos artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/06**, existe a previsão de tratamento diferenciado às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte nos certames públicos. Contudo, entendemos que, por ser tratar de **serviço não divisível**, a ser contratado em **lote único**, **deve ser afastado o tratamento diferenciado**, por força do art. 49, inciso III da LC nº 123/06: ***“art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando: (...) III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;”***.

A licitação será realizada em grupo único, formados por 03 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

4. REQUISITOS TECNOLÓGICOS

4.1. Atendimento a normas e padrões

Os produtos a serem fornecidos pela CONTRATADA deverão:

- a) Atender normas de segurança definidas ou adotadas pela CONTRATANTE para sistemas informatizados;
- b) Ser elaborados, fabricados ou evoluídos de maneira a permitir sua perfeita integração aos sistemas de informação, sítios e portais existentes no ambiente da CONTRATANTE, buscando a eliminação de redundâncias, a integridade das informações e o reuso de objetos, classes e componentes;

4.2. Qualidade de software

Os produtos fornecidos deverão ainda atender aos seguintes requisitos de qualidade de software definidos na Ordem de Serviço (OS):

- a) Funcionalidade: Adequação: segurança de acesso;



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
Procuradoria Geral do Município**

- b) Confiabilidade: Maturidade, tolerância a falhas, recuperabilidade;
- c) Usabilidade: Inteligibilidade, apreensibilidade, operacionalidade, atratividade; ser de fácil entendimento, aprendizagem, uso e controle.
- d) Eficiência: Tempo de resposta aceitável, consumo racional de recursos computacionais;
- e) Manutenibilidade: analisabilidade, modificabilidade, estabilidade, testabilidade, baixo acoplamento e alta coesão; códigos-fonte bem estruturados e documentados;
- f) Portabilidade: Adaptabilidade a diferentes plataformas.

4.3. Compatibilidade com o ambiente computacional da contratante

O sistema a ser contratado deverá ser compatível com as seguintes características:

- a) Sistemas Operacionais: MS Windows 2008/2012 Server, MS Windows 7, MS Windows 8 /8.1, MS Windows 10 e versões posteriores desses;
- b) Navegador Mozilla Firefox, Google Chrome, MS-Internet Explorer;

4.4. Serviço de manutenção

O serviço de manutenção deverá ser composto por: manutenções corretivas e perfectivas do sistema, conforme definições abaixo:

- a) Manutenção Corretiva: Contempla a identificação de pontos falhos e eliminação de defeitos de códigos de funcionalidades do sistema de informação, bem como a identificação, proposição e realização de ações de manutenção preventiva, visando prevenir a incidência de erros e problemas futuros.
- b) Manutenção Perfectiva: Contempla a adequação das funcionalidades do sistema de informação, visando a melhoria de seu desempenho e igualdade.

4.5. Demais requisitos dos serviços de segurança

- a) Todos os profissionais devem ser credenciados junto à CONTRATANTE para que sejam autorizados a retirar e a entregar documentos, bem como prestar serviços em qualquer dependência da CONTRATANTE;
- b) Qualquer equipamento da empresa que venha a ser instalado nas dependências da CONTRATANTE, OU EM OUTRO ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, deve ser



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
Procuradoria Geral do Município**

identificado pelo uso de placas de controle patrimonial, selos de segurança, etc.;

- c) A CONTRATADA deverá observar, rigorosamente, todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE;
- d) Caberá à CONTRATADA comunicar com antecedência mínima de 3 (três) dias à CONTRATANTE qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos da CONTRATANTE, porventura colocados à disposição para realização dos serviços contratados;
- e) Deve ser mantido sigilo sobre todos os ativos de informações e de processos da CONTRATANTE e da CONTRATADA;
- f) A CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, da Procuradoria Geral do Município de Viana, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

4.6. Elementos para Gestão do Contrato

4.6.1. Papéis e Responsabilidades

4.6.1.1. Participam da fiscalização do Contrato os seguintes profissionais da CONTRATANTE: Gestor do Contrato e Fiscal do Contrato, cujas responsabilidades e obrigações estão descritas nos artigos 20, 21 e 22 do Decreto Municipal nº 70/2023.

4.7. Descrição do Software

O *software* deverá proporcionar a gestão digital dos documentos do Processo Judicial Eletrônico e de Processo Administrativo eletrônico, contemplando:

- O registro, captura de imagem, indexação, anexação de documentos eletrônicos, armazenamento, busca e recuperação de peças processuais.
- A execução e controle da tramitação, de maneira automática e integrada.
- A interface de comunicação, via INTERNET, com os usuários internos.
- O uso de certificação digital, nos procedimentos previamente definidos.
- A possibilidade de automação de outros tipos de processos.
- Outras funcionalidades específicas inerente são objeto deste Edital.



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
Procuradoria Geral do Município**

- Deverá ter interfaces responsivas, de forma a se adaptar aos diferentes tamanhos de tela, assim como às diferentes resoluções, de *tablets*, *smartphones* e *desktops*.

5. DA JUSTIFICATIVA DA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. A escolha da contratação por Sistema de Registro de Preços fundamenta-se na seguinte hipótese do art. 4º do Decreto Municipal nº 79/2023.

Art. 4º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

(...).

III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou entidade, via a compra centralizada;

Nesse contexto a contratação de sistema integra o Programa de Governo “Conecta Viana” e será utilizado tanto pela Secretaria Municipal da Fazenda (SEMFA), quanto pela Procuradoria Geral (PROGER) e, ainda, pelo Instituto de Previdência (IPREVI).

6. PRAZO, LOCAL E FORMA DE ENTREGA E/OU EXECUÇÃO

6.1. Prazo

6.1.1. A entrega/execução dos serviços deverá ser efetuada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da autorização da ordem de serviço.

6.2. Local e Forma de Entrega

6.2.1. Os serviços deverão ser prestados diretamente na Procuradoria Geral do Município de Viana em dias úteis, de *08h00m as 18h00*, localizada na Avenida Florentino Ávidos, nº 01, no bairro Centro, no Município de Viana/ES, CEP29.130-915, telefone para contato nº (27) 2124-6734.

6.2.2. Os serviços serão realizados de acordo com as necessidades das Secretarias no período de vigência do contrato.

6.2.3. No que concerne ao treinamento, este deverá ser realizado pela CONTRATADA conforme solicitado pela CONTRATANTE, no horário de expediente, na Procuradoria Geral do Município de Viana ou em outro local definido pela CONTRATANTE.

6.2.4. Durante a vigência do Contrato, a CONTRATADA fica obrigada a prestar os serviços de acordo com o valor proposto, nas quantidades solicitadas e nos prazos estipulados.

7. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

7.1. O objeto deste Termo de Referência é comum, nos termos do inciso XIII do art. 6º da



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
Procuradoria Geral do Município**

Lei nº. 14.133/2021, bem como da Orientação Normativa AGU nº. 54/2014.

8. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados e documentar as ocorrências havidas;
- Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar suas tarefas dentro das normas e condições contratuais;
- Receber os serviços entregues pela CONTRATADA que estejam em conformidade com o contrato;
- Recusar, com a devida justificativa, qualquer serviço entregue fora das especificações constantes no contrato;
- Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções e alterações do contrato;
- Comunicar à CONTRATADA eventuais irregularidades observadas na execução dos serviços entregues, para adoção das providências saneadoras;
- Aplicar as penalidades previstas contratualmente no caso do não cumprimento de cláusulas contratuais ou aceitar as justificativas apresentadas pela CONTRATADA;
- Atestar na NotaFiscal/Fatura a efetiva entrega dos serviços;
- Efetuar o pagamento na forma e no prazo convencionado no Contrato;
- Observar e fazer cumprir fielmente o que estabelece o presente processo de contratação, em particular no que se refere aos níveis de serviço e sanções administrativas;
- Permitir acesso dos profissionais da CONTRATADA às dependências, equipamentos, softwares e sistemas de informação da CONTRATANTE, conforme necessário para execução dos serviços;
- Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços e execução do contrato por meio de servidor ou comissão a ser designado com o Fiscal do Contrato;
- Comunicar à CONTRATADA as eventuais irregularidades observadas na execução dos serviços entregues para adoção das providências saneadoras;
- Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham ser solicitados pelo consultor designado pela CONTRATADA;
- Garantir, quando necessário, o acesso dos empregados da CONTRATADA às suas



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
Procuradoria Geral do Município**

dependências que receberão as instalações do serviço contratado, para execução dos serviços referentes ao objeto contratado;

- Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato, de acordo com as condições contratuais;
- Definir antecipadamente o grupo de trabalho, e as partes interessadas a serem treinadas;
- Efetuar todas as mudanças de rotinas e procedimentos necessários à implementação dos sistemas aplicativos;
- Disponibilizar e comprometer formalmente os usuários dos sistemas, para uma perfeita execução dos serviços;
- Definir e/ou validar e alimentar todos os dados de apoio (cadastros básicos) do sistema;
- Padronizar modelos de documentos e expedientes a serem utilizados pelas áreas usuárias dos sistemas;
- Operar e gerenciar o sistema após implantação;
- Providenciar a integração do sistema contratado com os demais sistemas em operação no Município de Viana.
- Pagar o valor integral pelo uso da licença, mesmo quando estiver pendente a integração com outros sistemas secundários.

9. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- Ser responsável pela execução dos serviços previstos nesta proposta, conforme exigências estabelecidas no Contrato, Termo de Referência, Anexos e Ordens de Serviço;
- Indicar formalmente e por escrito, após a assinatura do contrato, junto à contratante, um preposto idôneo com poderes de decisão para representar a contratada, principalmente no tocante à eficiência e agilidade da execução do objeto deste Termo de Referência, e que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- Capacitar, às suas expensas, os profissionais utilizados na prestação dos serviços nas competências necessárias ao atendimento dos serviços contratados;
- Substituir, sempre que exigido pelo Gestor do Contrato, no prazo máximo de 05



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
Procuradoria Geral do Município**

(cinco) dias, qualquer um dos seus profissionais, cuja qualificação, atuação, permanência ou comportamento forem julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do órgão ou ao interesse do serviço público, decorrente da execução do serviço, sob pena de aplicação das sanções previstas contratualmente;

- Manter a confidencialidade de quaisquer dados que o cliente fornecer e que sejam classificados como confidenciais;
- Efetuar e controlar as cópias de segurança (backups) dos dados em nuvem;
- Responsabilizar-se integralmente pela sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando à execução dos trabalhos durante toda a vigência do Contrato, dentro dos prazos e condições estipulados, sob pena de ser considerada infração passível de aplicação de penalidades previstas contratualmente, caso os prazos e condições não sejam cumpridos;
- Manter seus profissionais adequadamente trajados para o ambiente de trabalho na CONTRATANTE, com trajes em bom estado de conservação e portando crachá de identificação da CONTRATADA, arcando com o ônus de sua confecção;
- Responder por quaisquer prejuízos que seus profissionais causarem ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros, por ocasião da prestação dos serviços, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis assumindo o ônus de corrente;
- Utilizar as melhores práticas, capacidade técnica, materiais, equipamentos, recursos humanos e supervisão técnica e administrativa, para garantir a qualidade do serviço e o atendimento às especificações contidas no Contrato, Termo de Referência e seus Anexos;
- Comunicar formal e imediatamente ao Gestor do Contrato, todas as ocorrências anormais ou de comprometimento da execução do serviço contratado;
- Arcar com os salários e todos os encargos sociais trabalhistas, tributos de qualquer espécie que venham a ser devidos em decorrência da execução do serviço contratado, bem como custos relativos ao deslocamento e estadia de seus profissionais,
- Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Contrato, respeitando todos os critérios estabelecidos, aplicáveis aos dados, informações e as regras de negócios, devendo orientar seus profissionais nesse sentido. A quebra de sigilo caracterizará, ademais, a inexecução total do Contrato, com as consequências previstas no tópico “Sanções Administrativas”;



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
Procuradoria Geral do Município**

- Garantir a qualidade dos serviços e assegurar que esses sejam eficientes quanto ao desempenho e consumo de recursos computacionais, de acordo com os requisitos definidos para o software;
- Identificar qualquer equipamento de sua posse que venha a ser instalado nas dependências da CONTRATANTE ou de outro órgão da administração pública, utilizando placas de controle patrimonial, selos de segurança etc;
- Manter-se, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Proibir a veiculação de publicidade ou qualquer outra informação acerca do objeto do Contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;
- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, as obrigações assumidas sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- Registrar todas as solicitações feitas pela CONTRATANTE para acompanhamento e controle da execução dos serviços;
- Atender prontamente as orientações e exigências, do Gestor do Contrato, inerentes à execução do objeto do Contrato;
- Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto da presente licitação, até 25% (vinte e cinco por cento);
- Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, o qual deve responder pela fiel execução dos serviços contratados;
- Não utilizar, na execução dos serviços, mão de obra de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE nos termos do artigo 7º do Decreto no 7.203, de 2010;
- Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em conformidade com art. 55, inciso XIII, da Lei 8.666, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos e contribuições federais e outras legalmente exigíveis;
- A ação ou omissão, total ou parcial da fiscalização da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade quanto à execução dos serviços;
- A CONTRATADA não deverá se valer do contrato a ser celebrado para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
Procuradoria Geral do Município**

de desconto bancário, sem prévia autorização da CONTRATANTE;

- Encaminhar à CONTRATANTE, antes da data de início da realização dos serviços e mensalmente, relatório gerencial contendo as demandas solicitadas e realizadas com o cronograma de execução;
- Administrar todo e qualquer assunto relativo aos profissionais alocados na execução dos serviços;
- Assegurar a seus profissionais a concessão dos benefícios obrigatórios previstos nos acordos e convenções de trabalho vigentes para as respectivas categorias profissionais;
- Encaminhar à CONTRATANTE as faturas dos serviços prestados, emitidas em conformidade com os dados de medição de serviços previamente validados;
- Participar, sempre que solicitado, de reuniões de acompanhamento dos serviços prestados;
- A data e local das reuniões serão determinados a critério da CONTRATANTE;
- Preservar as informações da CONTRATANTE, não divulgar nem permitir a divulgação, sob qualquer hipótese, das informações a que venha a ter acesso em decorrência da entrega dos bens, sob pena de responsabilidade civil e/ou criminal;
- Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da entrega dos bens do Contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independente de solicitação;
- O não cumprimento das obrigações assumidas neste termo, sujeitará a CONTRATADA as penalidades previstas no item;
- Executar o objeto do contrato em estreita observância dos ditames estabelecidos pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados);
- Não fazer uso das informações prestadas pela CONTRATANTE para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão;
- Os serviços em nuvem a serem contratados permitirão a portabilidade de dados e softwares e as informações do contratante deverão estar disponíveis para transferência de localização, nos prazos e condições estabelecidas no item “transferência de conhecimento tecnológico” estabelecido neste termo de referência;
- Atender e solucionar as demandas solicitadas no prazo estabelecido no termo de referência;



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
Procuradoria Geral do Município**

- Receber as notificações por e-mail e/ou whats app.
- A CONTRATADA deverá prestar treinamento, sem ônus, em local indicado pela CONTRATANTE, para a equipe técnica indicada pela CONTRATANTE, a fim de garantir o perfeito entendimento do sistema, do seu código fonte, da sua estrutura, modelagem, arquitetura, banco de dados, padrões de projeto, tecnologias utilizadas e todos os aspectos necessários para garantir a absorção do sistema de forma consistente.
- Ao término da vigência contratual, a CONTRATADA se obriga a disponibilizar arquivo contendo os dados armazenados no sistema e apoiar, por pelo menos 03 (três) meses, a transição dos serviços para outra Solução, compreendendo, inclusive, em atualizar as respectivas informações.

9.1. Treinamento

9.1.1. Deverá ser realizado treinamento, conforme solicitado pela CONTRATANTE, no horário de expediente, na sede da Procuradoria Geral do Município de Viana/ES ou em local que melhor aprover à CONTRATANTE, não havendo acréscimo no valor da contratação.

10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, prorrogável, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço, contados do dia posterior à data de sua publicação no veículo de imprensa oficial do Município, conforme Artigo 84 da Lei nº. 14.133/2021.

10.2. Tratando-se de contratação que prevê operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, o prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, prorrogável, em havendo interesse do Município, por até 15 (quinze) anos, contados do dia subsequente ao da publicação do resumo do contrato no Diário Oficial (Artigo 114 da Lei nº. 14.133/2021 c/c Instrução Normativa nº 94/2022).

11. SANÇÕES APLICÁVEIS

11.1. Nos termos do que prescreve a Lei nº. 14.133/21, os fornecedores que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a Administração Pública Municipal e aos licitantes que cometam atos visando frustrar os objetivos da licitação serão aplicadas advertências, multas, suspensão temporária, impedimento de licitar e/ou contratar declaração de inidoneidade, sem prejuízo de outras providências de caráter



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
Procuradoria Geral do Município

administrativo e judicial visando reparação de eventuais danos.

11.2. As condutas e as sanções a que estão passíveis o CONTRATADO são as seguintes:

	Ocorrência	Glosa / Sanção
01	Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.	Suspensão temporária de 06 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
02	Não executar total ou parcialmente os serviços previstos no objeto da contratação.	Suspensão temporária de 06 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
03	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por até de 05 dias, sem comunicação formal ao gestor do Contrato.	Multa de 10% sobre o valor total do Contrato. Em caso de reincidência, configura-se inexecução total do Contrato por parte da empresa, ensejando a rescisão contratual unilateral.
04	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por mais de 30 (trinta) dias, sem comunicação formal ao gestor do contrato.	Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
05	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 48 horas úteis.	Multa de 3% sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela Contratante, até o limite de 10 dias úteis.
		Após o limite de 10 dias úteis, aplicar-se-á multa de 40% do valor total do Contrato.
06	Provocar intencionalmente a indisponibilidade da prestação dos serviços quanto aos componentes de software (sistemas, portais, funcionalidades, banco de dados, programas, relatórios, consultas, etc).	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
07	Permitir intencionalmente o funcionamento dos sistemas	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
Procuradoria Geral do Município

	de modo adverso ao especificado na fase de levantamento de requisitos e às cláusulas contratuais, provocando prejuízo aos usuários dos serviços.	Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
08	Comprometer intencionalmente a integridade, disponibilidade ou confiabilidade e autenticidade das bases de dados dos sistemas.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
09	Comprometer intencionalmente o sigilo das informações armazenadas nos sistemas da contratante.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
10	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 15% do valor total do Contrato.
11	Não apresentar documentação referente à política de backup.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 3% do valor total do Contrato.
12	Não apresentar documentação que comprove que o tratamento de dados pessoais é realizado para o atendimento de sua finalidade pública.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 3% do valor total do Contrato.
13	Não notificar o Controlador em caso de ocorrência de violação de dados pessoais	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 10% do valor total do Contrato.



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
Procuradoria Geral do Município**

12. SUPORTE TÉCNICO

12.1. O suporte técnico visa assegurar o perfeito funcionamento da solução, sua evolução e adaptabilidade, subdividindo-se em 'garantia' e 'manutenção'.

Caso sejam identificados, durante o período de suporte técnico, problemas relativos à qualidade técnica dos subprodutos desenvolvidos pela CONTRATADA, esses problemas serão repassados formalmente à CONTRATADA, que deve apresentar um cronograma adicional para a correção desses problemas.

12.2. Deverá existir suporte técnico local durante o período do contrato, permitindo que a Procuradoria Geral de Viana possa absorver com maior celeridade as funcionalidades do sistema.

12.3. A existência do suporte técnico local não eliminará o suporte técnico remoto, disponível em horário comercial.

12.4. As solicitações de atendimento por parte do cliente deverão ser protocoladas junto ao fornecedor contendo a data e hora da solicitação, a descrição do problema, o nível de prioridade para o atendimento desta solicitação, o tipo de chamado e uma numeração de controle.

12.5. Os chamados terão as seguintes prioridades:

- a) ALTA – Atendimento e solução em até 02 (duas) horas;
- b) MÉDIA – Atendimento e solução em até 48 (quarenta e oito) horas;
- c) BAIXA – Atendimento e solução em até 120 (cento e vinte) horas;

12.6. No caso de chamados via telefone (abertos e/ou atendidos) a CONTRATADA deverá providenciar solução de número 0800 que não acarrete ônus ao Município de Viana/ES ou a partir de ligação local.

13. GARANTIA

13.1. Entende-se por Garantia a obrigação da CONTRATADA em corrigir qualquer defeito ou mau funcionamento dos produtos gerados, sem ônus para a Procuradoria Geral do Município, pelo período estabelecido para o suporte técnico.

13.2. A garantia cobrirá qualquer tipo de defeito ou mau funcionamento encontrado na solução ou nos seus produtos. A definição de defeito é a mesma utilizada nos critérios para homologação do serviço.

13.3. Em até 30 (trinta) dias corridos após o início da vigência contratual, a CONTRATADA deverá apresentar documento formal de comprovação da Garantia de Execução Contratual,



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
Procuradoria Geral do Município

correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, de acordo com o Artigo 96 e seguintes da Lei nº. 14.133/2021.

14. FASES E ETAPAS

14.1. O prazo de vigência do presente contrato será de 01 (um) ano, prorrogável, em havendo interesse do Município, por até 15 (quinze) anos, contados do dia subsequente ao da publicação do resumo do contrato no Diário Oficial, nos termos do Artigo 114 da Lei nº. 14.133/2021 c/c Instrução Normativa nº 94/2022.

14.2. A tabela a seguir estabelece os prazos para cada etapa do projeto, comum a todos os sistemas

Fases	Descrição	Mês	Etapas
I	Planejamento e Detalhamento das regras de negócio para implantação do sistema	1º	Levantamento inicial das regras de negócio da Procuradoria Geral e requisitos para implantação do sistema
II	Início do uso do Sistema com as atividades prioritárias definidas pela PROGER	2º	Inicia a partir do término da Fase I
III	Capacitação de Usuários	2º e 3º	Inicia a partir do término da Fase I
IV	Desenvolvimento, sob demanda, de novas funcionalidades de cada sistema	2º ao 12º	Inicia a partir do término da Fase I
V	Suporte técnico	2º ao 12º	Inicia a partir do término da Fase I

14.3. O cronograma detalhado de cada fase de execução de atividades do projeto deverá ser apresentado pela CONTRATADA à Procuradoria Geral de Viana/ES em um prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados da emissão da ordem de serviço.

14.4. Por solicitação da CONTRATADA e a critério da Procuradoria Geral os prazos descritos acima podem ser prorrogados. Os pedidos de prorrogação de prazo deverão ser acompanhados de um relatório pormenorizado e do novo cronograma de atividades adaptado às novas condições propostas.

14.5. Ocorrendo a prorrogação, a mesma abará o licenciamento e a manutenção do



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
Procuradoria Geral do Município**

sistema, devendo ainda ser contingenciado o valor necessário para o desenvolvimento de novas operacionalidades que por ventura venha a ser requerida pelo Município, incluso o valor necessário para o treinamento dos operadores.

15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelo serviço efetivamente prestado no mês de referência, vedada a antecipação, da seguinte forma:

15.1.1. A CONTRATADA deve fornecer, mensalmente, até o 5º (quinto) dia do mês subsequente à prestação dos serviços, relatório técnico assinado pelo Preposto ou outra autoridade competente da CONTRATADA, sobre os serviços prestados.

15.1.2. A CONTRATANTE somente autorizará a emissão de Nota Fiscal com os valores efetivamente devidos, após apuração de possíveis glosas pela ausência ou irregular prestação dos serviços;

15.1.3. Após, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, até o 10º (décimo) dia útil após a apresentação da nota fiscal/fatura correspondente, devidamente aceita pelo CONTRATANTE, caso não haja incorreções ou divergências quanto aos valores faturados e os valores apurados pela Gestão/Fiscalização do contrato pela CONTRATANTE.

15.2. Decorrido o prazo indicado no item anterior, incidirá multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times 12/100 \times ND / 360$$

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

15.3. Incumbe à CONTRATADA a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida, a ser revisto e aprovado pela CONTRATANTE, juntando-se a respectiva discriminação dos serviços efetuados, o memorial de cálculo da fatura.

15.4. A liquidação das despesas obedecerá, rigorosamente, o estabelecido na Lei 4.320/1964.

15.5. Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela CONTRATANTE.

15.6. Encontrando-se a licença em uso pela Contratante, a Contratada possui o direito de



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
Procuradoria Geral do Município**

reber o valor integral mensal pelo uso da licença, mesmo quando estiver pendente a integração com outros sistemas secundários.

15.7. Deverá a CONTRATADA apresentar ainda as provas de regularidade fiscal e trabalhista, dentro do prazo de validade, devidamente atestados pelo Setor Competente:

15.7.1. Prova de Regularidade referente aos Tributys Federais e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta PGFN e RFB);

15.7.2. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;

15.7.3. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa;

15.7.4. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município de Viana/ES;

15.7.5. Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

15.7.6. Prova de Regularidade junto à Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

15.7.7. Prova de Regularidade de Falência e Concordata.

16. DA ESTIMATIVA DE PREÇO

16.1. Para a realização do fornecimento dos serviços objeto da licitação deste Termo de Referência, a licitante deverá oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

16.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço do grupo, observadas as exigências contidas no Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

16.3. Cada serviço ou produto do lote deverá estar discriminado em itens separados nas propostas de preços, de modo a permitir a identificação do seu preço individual na composição do preço global, e a eventual incidência sobre cada item das margens de preferência para produtos e serviços que atendam às Normas Técnicas Brasileiras – NTB.

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QNT
ÚNICO		Sistema 01 – Processos Judiciais		
	1	Licença de uso do Sistema de Gestão de Processos Judiciais	Mês	12
	2	Prestação de Serviço de Assessoria técnica para implantação do Sistema de Gestão de Processos Judiciais	Mês	01
	3	Desenvolvimento, sob demanda, de novas funcionalidades (manutenção legal, evolutiva e suporte técnico) do Sistema de Gestão de Processos	Horas	60



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
Procuradoria Geral do Município

	Judiciais		
	Sistema 02 – Processos Administrativos		
4	Licença de uso do Sistema de Gestão de Processos Administrativos	Mês	12
5	Prestação de Serviço de Assessoria técnica para implantação do Sistema de Gestão de Processos Administrativos	Mês	01
6	Desenvolvimento, sob demanda, de novas funcionalidades (manutenção legal, evolutiva e suporte técnico) do Sistema de Gestão de Processos Administrativos	Horas	60
	Sistema 03 – Dívida Ativa		
7	Licença de uso do Sistema de Gestão de Dívida Ativa	Mês	12
8	Prestação de Serviço de Assessoria técnica para implantação do Sistema de Gestão de Dívida Ativa	Mês	01
9	Desenvolvimento, sob demanda, de novas funcionalidades (manutenção legal, evolutiva e suporte técnico) do Sistema de Gestão de Dívida Ativa	Horas	120

16.4. Os preços registrados em ata de registro de preço poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

16.4.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

16.4.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. A classificação orçamentária para suportar a presente despesa constam na programação orçamentária da Procuradoria Geral do Município e será devidamente identificada no momento da efetiva contratação.

17.2. Cronograma de Desembolso

17.2.1. O início do uso do sistema será realizado após a primeira integração do sistema, a partir das áreas priorizadas pela CONTRATANTE. Conseqüentemente, será iniciado o serviço de manutenção e suporte técnico permitindo que a Procuradoria Geral do



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
Procuradoria Geral do Município**

Município possa absorver com maior celeridade as funcionalidades do sistema.

17.2.2. O suporte técnico e manutenção será pago em parcelas mensais, iguais e consecutivas, após a integração e funcionamento do sistema, dentro do período do prazo de vigência contratual, mediante a apresentação de nota fiscal à CONTRATANTE, acompanhada do Relatório Mensal, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis após a análise e certificação dos serviços pelo Fiscal do contrato.

18. DO REAJUSTE DE PREÇOS

18.1. Os preços desta proposta serão reajustáveis com base Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA, conforme artigos 25, §§7º e 8º c/c 92, inciso V, ambos da Lei nº. 14.133/21 c/c Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022.

18.2. Compete à CONTRATADA a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada reajuste a ser aprovado pela CONTRATANTE, juntando-se a respectiva discriminação dos serviços, memorial de cálculo do reajuste e demais documentos comprobatórios do reajuste pleiteado.

18.3. O reajuste será efetuado por meio de simples apostilamento, nos termos do art. 136, inciso I da Lei 14.133/21.

18.4. Os reajustes que a CONTRATADA fizer jus, mas que não forem requeridos formalmente durante a vigência do contrato, serão considerados renunciados com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento da avença.

19. DO REEQUILÍBRIO DOS CONTRATOS

19.1. É vedada expressamente a repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual.

19.2. O valor do contrato pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da Contratada, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do art. 124, inciso II, alínea d), da Lei nº 14.133/21, e observado o seguinte:

a) As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém, de conseqüências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato e deverão obrigatoriamente ser objeto de análise pela Procuradoria Geral do Município, bem como pela Secretaria Municipal de Controle e Transparência.

19.3 - As variações referidas no subitem anterior serão efetivadas obedecendo ainda os seguintes critérios:



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
Procuradoria Geral do Município**

19.3.1 - Do acréscimo contratual:

- a) Quando os serviços constarem da proposta de preços apresentada pela CONTRATADA os preços serão aqueles nela previstos.
- b) Inexistindo elementos que permitam a fixação dos preços correspondentes prevalecerão os que vierem a ser ajustados entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.
- c) Caso não haja acordo entre as partes, a CONTRATANTE poderá contratar com terceiros sem que caiba à CONTRATADA qualquer direito a indenização ou reclamação.
- d) Ficará a CONTRATADA obrigada a permitir e facilitar a qualquer tempo a fiscalização do objeto contratado, facultando o livre acesso dos fiscais ao local de trabalho, bem como aos depósitos, às instalações e ao registro e documentos relacionados com o negócio contratado.

19.3.2 - Do decréscimo contratual:

- a) Se a CONTRATADA já houver adquirido os materiais para aplicação na execução do contrato, antes da Ordem de Supressão, serão pagos exclusivamente os valores dos materiais pelo preço de aquisição regularmente comprovados devendo estes ser recolhidos ao almoxarifado da CONTRATANTE.
- b) Se a CONTRATADA não se manifestar após a Ordem de Supressão serão deduzidos dos pagamentos o valor dos materiais conforme previsto na documentação apresentada.

20. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

20.1. Proteção de dados, coleta e tratamento. Sempre que tiverem acesso ou realizarem qualquer tipo de tratamento de dados pessoais, as partes comprometem-se a envidar todos os esforços para resguardar e proteger a intimidade, vida privada, honra e imagem dos respectivos titulares, observando as normas e políticas internas relacionadas à coleta, guarda, tratamento, transmissão e eliminação de dados pessoais, especialmente as previstas na Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

20.2. Caso o objeto envolva o tratamento de dados pessoais com fundamento no consentimento do titular, a CONTRATADA deverá observar, ao longo de toda a vigência do Contrato, todas as obrigações legais e regulamentares específicas vinculadas a essa hipótese legal de tratamento.

20.3. Ao receber o requerimento de um titular de dados, na forma prevista nos artigos 16 e 18 da Lei Federal nº 13.709/2018, a CONTRATADA deverá:

20.3.1. Notificar imediatamente a CONTRATANTE;

20.3.2. Auxiliar a CONTRATANTE, quando for o caso, na elaboração da resposta ao requerimento;



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
Procuradoria Geral do Município**

20.3.3. Eliminar todos os dados pessoais tratados com base no consentimento em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do requerimento do titular.

20.4. Necessidade. As partes armazenarão dados pessoais apenas pelo período necessário ao cumprimento da finalidade para a qual foram originalmente coletados e em conformidade com as hipóteses legais que autorizam o tratamento.

20.4.1. As partes devem assegurar que o acesso a dados pessoais seja limitado aos empregados, prepostos ou colaboradores e eventuais subcontratados que necessitem acessar os dados pertinentes, na medida em que sejam estritamente necessários para o cumprimento deste Contrato e da legislação aplicável, assegurando que todos esses indivíduos estejam sujeitos a obrigações de sigilo e confidencialidade.

20.4.2. A CONTRATADA deve, enquanto operadora de dados pessoais, implementar medidas técnicas e organizacionais apropriadas para o cumprimento das obrigações da CONTRATANTE previstas na Lei Federal nº 13.709/2018.

20.5. Proteção de dados e incidentes de segurança. Considerando as características específicas do tratamento de dados pessoais e o estado atual da tecnologia, a CONTRATADA deverá adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados e informações de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

20.5.1. A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE imediatamente sobre a ocorrência de incidentes de segurança relacionados a dados pessoais, fornecendo informações suficientes para que a CONTRATANTE cumpra quaisquer deveres de comunicação, dirigidos à Autoridade Nacional de Proteção de Dados e/ou aos titulares dos dados, acerca do incidente de segurança.

20.5.2. As partes deverão adotar as medidas cabíveis para auxiliar na investigação e na mitigação das consequências de cada incidente de segurança.

20.6. Transferência Internacional. É vedada a transferência de dados pessoais pela CONTRATADA para fora do território do Brasil sem o prévio consentimento, por escrito, da CONTRATANTE, e demonstração da observância da adequada proteção desses dados, cabendo à CONTRATADA a responsabilidade pelo cumprimento da legislação de proteção de dados ou de privacidade de outro(s) país(es) que for aplicável.

20.7. Responsabilidade. A CONTRATADA responderá por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados a CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes do descumprimento da Lei Federal nº 13.709/2018 e outras normas legais ou regulamentares relacionadas a este Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização da



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
Procuradoria Geral do Município**

CONTRATANTE em seu acompanhamento.

20.7.1. Eventual subcontratação, mesmo quando autorizada pela CONTRATANTE, não exime a CONTRATADA das obrigações decorrentes deste Contrato, permanecendo integralmente responsável perante a CONTRATANTE mesmo na hipótese de descumprimento dessas obrigações por subcontratada.

20.7.2. A CONTRATADA deve colocar à disposição da CONTRATANTE, quando solicitado, toda informação necessária para demonstrar o cumprimento do disposto nestas cláusulas, permitindo a realização de auditorias e inspeções, diretamente pela CONTRATANTE ou por terceiros por ela indicados, com relação ao tratamento de dados pessoais.

20.7.3. A CONTRATADA deve auxiliar a CONTRATANTE na elaboração de relatórios de impacto à proteção de dados pessoais, observado o disposto no artigo 38 da Lei Federal nº 13.709/2018, relativo ao objeto deste Contrato.

20.7.4. Se a CONTRATANTE constatar que dados pessoais foram utilizados pela CONTRATADA para fins ilegais, ilícitos, contrários à moralidade ou mesmo para fins diversos daqueles necessários ao cumprimento deste Contrato, a CONTRATADA será notificada para promover a cessação imediata desse uso, sem prejuízo da rescisão do Contrato e de sua responsabilização pela integralidade dos danos causados.

20.8. Eliminação. Extinto o Contrato, independentemente do motivo, a CONTRATADA deverá em, até 10 (dez) dias úteis, contados da data de seu encerramento, devolver todos os dados a CONTRATANTE e depois eliminá-los, inclusive eventuais cópias, certificando a CONTRATANTE, por escrito, do cumprimento desta obrigação.

20.9. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e **Termo de Ciência,** a ser assinado por todos os empregados do CONTRATADO diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS II e III, respectivamente.

21. DAS FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

21.1. O critério de julgamento adotado será o menor preço do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

21.2. Cada serviço ou produto do lote deverá estar discriminado em itens separados nas propostas de preços, de modo a permitir a identificação do seu preço individual na composição do preço global, e a eventual incidência sobre cada item das margens de



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
Procuradoria Geral do Município**

preferência para produtos e serviços que atendam às Normas Técnicas Brasileiras – NTB.

21.3. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço global.

21.4. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

Da Qualificação Técnica da Empresa e da Equipe Técnica

21.5. Experiência Técnica da empresa. Para a comprovação deste item, deverá ser apresentado pelo menos um atestado ou declaração de capacidade técnica da Licitante, com características iguais ou semelhantes ao indicado como objeto desta licitação, emitido por empresa ou órgão tomador dos serviços.

21.5.1. Para os atestados/declarações, os mesmos deverão estar impressos em papel timbrado da pessoa jurídica de direito público ou privado emitente, e assinado(s) pelo(s) responsável(is) pelo(s) documento(s), com cargo e telefone para contato.

21.6. Declaração formal da licitante de que disporá, por ocasião da futura contratação, das instalações, aparelhamento e pessoal técnico especializado em suporte e apoio à sustentação da Solução, com conhecimentos das regras de negócio, de configuração e operação da Solução suficiente para o atendimento da demanda dos usuários, considerados essenciais para a execução contratual.

22. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E/OU DO CONTRATO

22.1. A gestão da ata de registro de preços será de responsabilidade da Subprocuradora para Assuntos Judiciais do Município de Viana/ES.

22.2. A gestão dos contratos oriundos da Ata de Registro de Preços serão de responsabilidade dos Secretários Municipais e terão seus fiscais designados no ato da assinatura do contrato.

22.3. O(a) Fiscal ora designado(a), ou em sua ausência, o seu substituto, deverá:

22.3.1. Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submetendo aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

22.3.2. Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor à autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
Procuradoria Geral do Município**

22.3.3. Atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas ao objeto efetivamente entregue, antes do encaminhamento à Secretaria de Finanças para pagamento.

23. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

23.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

24. TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO TECNOLÓGICO

24.1. Ao término da vigência contratual, a CONTRATADA se obriga a disponibilizar arquivo contendo os dados armazenados no sistema e apoiar, por pelo menos 03 (três) meses, a transição dos serviços para outra Solução, compreendendo, inclusive, em atualizar as respectivas informações.

24.1.1. Também caberá à CONTRATADA, por ocasião da formalização da contratação até o prazo máximo de 01 mês, em conjunto com a empresa contratada no bojo do Contrato de Prestação de Serviços nº 059/2023 (Processo Administrativo nº 2799/2023), realizar a portabilidade/transição e adequação de dados e softwares da CONTRATANTE para a completa integralização dos sistemas, podendo esse prazo ser prorrogado mediante justificativas.

24.2. A CONTRATADA deverá prestar treinamento, sem ônus, em local indicado pela CONTRATANTE, para a equipe técnica indicada pela CONTRATANTE, a fim de garantir o perfeito entendimento do sistema, do seu código fonte, da sua estrutura, modelagem, arquitetura, banco de dados, padrões de projeto, tecnologias utilizadas e todos os aspectos necessários para garantir a absorção do sistema de forma consistente.

24.2.1. O treinamento deve levar o tempo que for necessário até que a equipe indicada para recebê-lo julgue satisfatória e estejam com pleno entendimento do sistema, suas tecnologias, funcionalidades e estrutura.

25. DA SUSTENTABILIDADE



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
Procuradoria Geral do Município**

25.1. Conforme 'Guia Nacional de Contratações Sustentáveis' da AGU, o conceito de 'T.I Verde' é definido como um conjunto de práticas que torna mais sustentável e menos prejudicial o uso da tecnologia e está ligada aos processos de fabricação dos componentes, a administração e a utilização dos ativos de TI, bem como o descarte do "lixo eletrônico".

25.2. Dentro desse contexto, priorizando a utilização de tecnologias de virtualização, as quais podem ser definidas como soluções computacionais que permitem a execução de vários sistemas operacionais e seus respectivos softwares a partir de uma única máquina física.

25.3. Dentre os benefícios da virtualização podem ser citados o *(i)* melhor aproveitamento da infraestrutura existente, a *(ii)* redução no consumo de energia elétrica, *(iii)* diminuição na geração de lixo eletrônico, *(iv)* menor emissão de carbono, *(v)* redução do número de cópias e impressões em papel.

26. DA SUBCONTRATAÇÃO

26.1. Não será permitida a subcontratação para o objeto deste certame.

PRISCILLA KELLY DA SILVA COUTO Assinado de forma digital por PRISCILLA KELLY DA SILVA COUTO

Priscilla Kelly da Silva Couto
Subprocuradora Judicial

THAIS PRATA DA SILVA Assinado de forma digital por THAIS PRATA DA SILVA
Dados: 2023.08.24 11:45:42 -03'00'

Thais Prata da Silva
Procuradora Geral

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

PREGÃO ELETRÔNICO-SRP N° ____/2023 - PROCESSO N° ____

OBJETO: contratação da prestação do serviço de fornecimento de sistema de informação para gestão de processos administrativos, processos judiciais e de execução da dívida ativa municipal.

Para a realização dos serviços objeto da licitação em referência, ofertamos os preços conforme quadro a seguir:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR 12 MESES
ÚNICO		Sistema 01 – Processos Judiciais				
	1	Licença de uso do Sistema de Gestão de Processos Judiciais	MÊS	12		
	2	Prestação de Serviço de Assessoria técnica para implantação do Sistema de Gestão de Processos Judiciais	MÊS	01		
	3	Desenvolvimento, sob demanda, de novas funcionalidades (manutenção legal, evolutiva e suporte técnico) do Sistema de Gestão de Processos Judiciais	HORAS	60		
		Sistema 02 – Processos Administrativos				
	4	Licença de uso do Sistema de Gestão de Processos Administrativos	MÊS	12		
	5	Prestação de Serviço de Assessoria técnica para implantação do Sistema de Gestão de Processos Administrativos	MÊS	01		
	6	Desenvolvimento, sob demanda, de novas funcionalidades (manutenção legal, evolutiva e suporte técnico) do Sistema de Gestão de Processos Administrativos	HORAS	60		
		Sistema 03 – Dívida Ativa				
	7	Licença de uso do Sistema de Gestão de Dívida Ativa	MÊS	12		
	8	Prestação de Serviço de Assessoria técnica para implantação do Sistema de Gestão de Dívida Ativa	MÊS	01		
	9	Desenvolvimento, sob demanda, de novas funcionalidades (manutenção legal, evolutiva e suporte técnico) do Sistema de Gestão de Dívida Ativa	HORAS	120		
VALOR TOTAL						

_____, ____ de _____ de ____.

Empresa Licitante

(nome e assinatura do representante legal)

ANEXO II
TERMO DE COMPROMISSO E MANUTENÇÃO DE SIGILO

INTRODUÇÃO

O Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo registra o comprometimento formal da Contratada em cumprir as condições estabelecidas no documento relativas ao acesso e utilização de informações sigilosas da Contratante em decorrência de relação contratual, vigente ou não.

Referência: Art. 18, Inciso V, alínea “a” da IN SGD/ME Nº 94/2022.

Pelo presente instrumento o <NOME DO ÓRGÃO>, sediado em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <Nº do CNPJ>, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <Nº do CNPJ>, doravante denominada **CONTRATADA**; CONSIDERANDO que, em razão do **CONTRATO N.º <nº do contrato>** doravante denominado **CONTRATO PRINCIPAL**, a **CONTRATADA** poderá ter acesso a informações sigilosas do **CONTRATANTE**;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação e Privacidade da **CONTRATANTE**;

Resolvem celebrar o presente **TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO**, doravante **TERMO**, vinculado ao **CONTRATO PRINCIPAL**, mediante as seguintes cláusulas e condições abaixo discriminadas.

1 – OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela **CONTRATADA**, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas disponibilizadas pela **CONTRATANTE** e a observância às normas de segurança da informação e privacidade por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do **CONTRATO PRINCIPAL** celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e os Decretos 7.724, de 16 de maio de 2012, e 7.845, de 14 de novembro de 2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

2 – CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

INFORMAÇÃO: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

INFORMAÇÃO SIGILOSA: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquela abrangida pelas demais hipóteses legais de sigilo.

CONTRATO PRINCIPAL: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

3 – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: *know-how*, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

4 – DOS LIMITES DO SIGILO

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;

II – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

5 – DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento prévio e expresso da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto – A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmos judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

6 – VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

7 – PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme previsto nos arts. 155 a 163 da Lei nº. 14.133, de 2021.

8 – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

- I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;
- II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.
- III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;
- IV – Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e

regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações, conforme definição do item 3 deste documento, disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

9 – FORO

A CONTRATANTE elege o foro da <CIDADE DA CONTRATANTE>, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

10 – ASSINATURAS

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

CONTRATADA	CONTRATANTE
<hr/> <p><Nome> <Qualificação></p>	<hr/> <p><Nome> Matrícula: xxxxxxxx</p>
TESTEMUNHAS	
<hr/> <p><Nome></p>	<hr/> <p><Nome></p>

<Qualificação>

<Qualificação>

<Local>, <dia>de <mês>de<ano>.

ANEXO III
TERMO DE CIÊNCIA

INTRODUÇÃO	
<p>O Termo de Ciência visa obter o comprometimento formal dos empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação quanto ao conhecimento da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no órgão/entidade.</p> <p>No caso de substituição ou inclusão de empregados da contratada, o preposto deverá entregar ao Fiscal Administrativo do Contrato os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados.</p> <p>Referência: Art. 18, Inciso V, alínea “b” da IN SGD/ME Nº 94/2022.</p>	

1 – IDENTIFICAÇÃO			
CONTRATO Nº	xxxx/aaaa		
OBJETO	<objeto do contrato>		
CONTRATADA	<nome da contratada>	CNPJ	xxxxxxxxxxxxx
PREPOSTO	<Nome do Preposto da Contratada>		
GESTOR DO CONTRATO	<Nome do Gestor do Contrato>	MATR.	xxxxxxxxxxxxx

2 – CIÊNCIA

Por este instrumento, os funcionários abaixo identificados declaram ter ciência e conhecer o inteiro teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e as normas de segurança vigentes da Contratante.

Funcionários da Contratada		
Nome	Matrícula	Assinatura
<Nome do(a) Funcionário(a)>	<xxxxxxxxxxx>	
<Nome do(a) Funcionário(a)>	<xxxxxxxxxxx>	
...

<Local>, <dia>de<mês>de<ano>.