

## CTIC - TERMO DE REFERÊNCIA

Este documento obedece às seguintes leis e resoluções.

Lei Federal nº 14.133/2021 de [1º de abril de 2021](#);

Artigos 8º, 17, 20, 21, 22 e 23, e demais dispositivos da Resolução nº 283 de 5 de fevereiro de 2024 do Conselho Nacional do Ministério;

Manual de Orientações Técnicas (MOTec) do Conselho Nacional do Ministério Público

RESOLUÇÃO Nº 1.767/2024-PGJ, de 30 de janeiro de 2024;

RESOLUÇÃO Nº 1.771/2024-PGJ, de 30 de janeiro de 2024.

## 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

### 1.1 Objeto

Contratação de serviço especializado em assistência, suporte técnico e manutenção de bases de dados do sistema PHL (Personal Home Library), para 02 (duas) aplicações: Biblioteca “Cesar Salgado” (incluindo a Biblioteca Hermínio Alberto Marques Porto) e Biblioteca da Promotoria de Justiça de Americana, que contemplam total de 8 (oito) bases de dados, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado a critério do contratante.

### 1.2. Descrição da solução de TI

Trata de contratação de serviço especializado em assistência, suporte técnico de bases da dados do sistema PH, visando manter as atualizações, a integridade dos dados, proporcionar a melhoria contínua do sistema, garantir o acesso as principais funcionalidades do sistema como gestão de coleções, catalogação, empréstimos e acesso online aos produtos e serviços.

#### 1.2.1. Ciclo de vida:

- Contratação dos serviços
- Utilização dos serviços com direito a atualizações de novas versões durante os meses da vigência do contrato.
- Suporte pontual durante a vigência do contrato.
- Após o término do contrato, o sistema ficará sem o suporte técnico e manutenção

#### 1.2.2. Bens e serviços que compõem a solução

Contratação de serviço especializado em assistência, suporte técnico e manutenção de bases de dados do sistema PHL (Personal Home Library).

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO                                                                                       | QUANTIDADE<br>de acervos | VALOR TOTAL<br>MENSAL (R\$) | VALOR TOTAL<br>ANUAL (R\$) |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------|----------------------------|
| 1    | Serviço especializado em assistência, suporte técnico e manutenção de bases de dados do sistema PHL | 8                        | 2.800,00                    | 33.600,00                  |

### 1.3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

#### 1.3.1. Contextualização e justificativa da contratação

Em uso no Ministério Público do Estado de São Paulo desde 2006, em sua versão *localhost*, o sistema integrado de gestão de biblioteca, PHL (Personal Home Library), passou a ser utilizado em rede a partir de 2011 possibilitando o lançamento do *Online Public Access Catalog* (OPAC), i.e., catálogo *on-line* com acesso pela internet.

Desde então, a disponibilização do OPAC vem possibilitando a divulgação da Biblioteca Digital cuja curadoria é responsabilidade da Biblioteca Cesar Salgado; a compilação de todas as normas em vigor relacionadas a Instituição (Resoluções, Atos, Avisos, Portarias, Ordem de Serviços); e os metadados de todas as bases de dados assinadas pela instituição.

Desse modo, o OPAC configura-se como a base operacional de um dos principais serviços das Bibliotecas: a “Busca Integrada”, um sistema de consulta à integralidade do acervo das Bibliotecas do MPSP, considerando a possibilidade de identificação de todos os itens que os compõem, independente de seu formato ou suporte. A essencialidade desse serviço reside no fato de que a Biblioteca está localizada na Sede do MP-SP e a disponibilização de recursos *on-line* é imprescindível para o atendimento de todos os integrantes independente de sua lotação.

Esclarecida a importância da referida tecnologia, é objeto deste processo apenas a contratação do serviço especializado de assistência, suporte técnico e manutenção das bases do sistema PHL.

O Sistema PHL (Personal Home Library) foi implantado nas bibliotecas do Ministério Público em 2006, e em 2011 foi lançado o “Catálogo on-line” com acesso pela internet. As principais bases disponíveis contemplam os acervos livros, artigos e revistas com acesso integral, e disponibiliza na base de legislação todas as normas em vigor relacionadas a Instituição (Resoluções, Atos, Avisos, Portarias, Ordem de Serviços) que fazem integração com o Portal de Legislação na página principal do Ministério Público.

O referido sistema foi implementado em 2021 disponibilizando aos integrantes do Ministério Público a “Busca Integrada” com possibilidade de pesquisa simultânea em todas as bases inclusive dos e-books das plataformas contratadas pelo MPSP

A contratação não requer a substituição do sistema, apenas a contratação do serviço especializado de assistência, suporte técnico e manutenção das bases do sistema PHL, que está em uso há 19 anos e atende às necessidades e expectativas dos integrantes da instituição.

#### 1.3.2. Estimativa da demanda

Contratação de serviço especializado em assistência, suporte técnico e manutenção de bases de dados do sistema PHL (Personal Home Library).

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO                                                                                       | QUANTIDADE<br>de acervos | VALOR TOTAL<br>MENSAL (R\$) | VALOR TOTAL<br>ANUAL (R\$) |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------|----------------------------|
| 1    | Serviço especializado em assistência, suporte técnico e manutenção de bases de dados do sistema PHL | 8                        | 2.800,00                    | 33.600,00                  |

### **1.3.3. Parcelamento da solução de TI**

A Contratação do sistema PHL, não se aplica o parcelamento dos itens, tendo em vista que o regime da contratação será de empreitada por meio de preço global.

### **1.3.4. Resultados e benefícios a serem alcançados**

- Economia de recursos – software já é utilizado pelas bibliotecas da instituição com licença vitalícia
- Manutenção e assistência técnica remota
- Dispor de suporte técnico para configuração do sistema, adequação dos serviços e produtos para atender a demanda e expectativas dos integrantes do MPSP e estudantes da ESMP
- Continuar disponibilizando a todos os integrantes o acesso remoto, ilimitado e simultâneo, aos catálogos do sistema
- Otimização de tempo nas consultas e pesquisas realizadas pelos integrantes do MPSP
- O sistema permite a execução de atividades técnicas dos bibliotecários e equipe com disponibilidade dos dados em tempo real aos usuários
- Disponibilização da nova versão compatível com dispositivos móveis
- Garantia da qualidade e continuidade dos serviços das bibliotecas da instituição.
- Incorporação do acervo da Biblioteca Hermínio Alberto Marques Porto, proporcionando facilidade e rapidez nas consultas e pesquisas em um único sistema
- Atualização de versões, esclarecimentos e soluções para melhoria do sistema.

## **1.4. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Considerando que a instituição já possui a licença do *software*, que são utilizadas pelas bibliotecas desde 2006, a referida contratação proporcionará a:

- a) Continuidade do serviço “Busca Integrada” que oferece aos usuários a possibilidade de localizar num único catálogo todos os acervos que compõem a Biblioteca César Salgado e Biblioteca Hermínio Marques Porto;
- b) Manutenção dos serviços de gerenciamento de dados relacionados aos empréstimos, renovação e reservas de material;
- c) Agilidade no desempenho das atividades biblioteconômicas, disponibilizando acesso à informação em tempo real;

### **1.4.1. Requisitos de negócio**

- a. Promover o acesso à informação de maneira fácil, independente e segura;
- b. Suporte técnico remoto e por e-mail, manutenção periódica das bases;
- c. Disponibilidade do catálogo e serviços da biblioteca durante 24 horas do dia através da internet, com acesso ilimitado e simultâneo
- d. Promover atualização do ambiente computacional frente à evolução tecnológica;
- e. Continuidade dos serviços e produtos oferecidos a todos os integrantes do MPSP e a sociedade em geral;
- f. Promover agilidade no desempenho das atividades dos bibliotecários e equipe, disponibilizando acesso à informação em tempo real;

### **1.4.2. Requisitos de capacitação**

A presente contratação não prevê treinamentos, bem como a capacitação dos servidores da Instituição, tendo em vista que os integrantes da equipe já possuem conhecimento na solução.

### **1.4.3. Requisitos legais**

A presente contratação está em conformidade com o dispositivo do inciso I, art. 74, da Lei Federal nº 14.133/21, dada sua natureza técnica especializada e a inviabilidade de competição.

**1.4.4. Requisitos de manutenção**

Manutenção evolutiva com direito às atualizações para as versões mais recentes dos produtos por 12 meses, contando da assinatura do contrato.

**1.4.5. Requisitos temporais**

Para a execução do serviço a contratada deve disponibilizar o objeto do contrato a partir da data da assinatura eletrônica do contrato pelo último signatário, podendo ser prorrogado mediante expressa manifestação de vontade das partes, formalizada por termo de aditamento, no caso de comprovada necessidade da Administração, para conclusão do objeto e desde que não decorra de culpa da contratada.

**1.4.6. Requisitos de segurança**

A execução do objeto desta contratação seguirá em estreita observância dos ditames estabelecidos pela LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) - LGPD.

A Contratada obriga-se a observar a RESOLUÇÃO Nº 1.771/2024-PGJ, de 30 de janeiro de 2024, a qual dispõe sobre a implantação de programa de integridade nas contratações do Ministério Público do Estado de São Paulo.

**1.4.7. Requisitos sociais, ambientais e culturais**

Não foram identificados impactos ambientais que requeiram medidas de tratamento ou mitigadoras para sanar possíveis riscos ambientais existentes, pelo contrário, a presente contratação, que se dá por meio da prestação via internet, irá corroborar pela economia de recursos materiais, minimizando a ocorrência de possíveis impactos ambientais.

**1.4.8. Requisitos de arquitetura tecnológica**

Requisitos de arquitetura tecnológica, composta de hardware, software, padrões de interoperabilidade, interface, dentre outros.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO                                                                                       | QUANTIDADE<br>de acervos | VALOR TOTAL<br>MENSAL (R\$) | VALOR TOTAL<br>ANUAL (R\$) |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------|----------------------------|
| 1    | Serviço especializado em assistência, suporte técnico e manutenção de bases de dados do sistema PHL | 8                        | 2.800,00                    | 33.600,00                  |

**1.4.9. Requisitos de projeto e de implementação**

Por tratar-se de sistema já implementado e em funcionamento, não há recomendações específicas para este serviço.

**1.4.10. Requisitos de implantação**

Por tratar-se de sistema já implementado e em funcionamento, não há recomendações específicas para implantação deste serviço.

**1.4.11. Requisitos de garantia**

A contratada deverá executar os serviços por 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do último signatário do contrato.

O serviço de manutenção e suporte do software deverá oferecer manutenção preventiva e corretiva para o software PHL

Os serviços de manutenção e atualização de versões deverão ser executados fora do horário de expediente das Bibliotecas

#### **1.4.12. Requisitos de capacitação técnica**

A presente contratação não prevê treinamentos, bem como a capacitação dos servidores da Instituição, tendo em vista que os integrantes da equipe já possuem conhecimento na solução.

#### **1.4.13. Requisitos de experiência profissional**

A contratada deverá disponibilizar profissionais, com habilitação e conhecimento adequados, caso ocorra mudanças do software, gerando incompatibilidade do sistema, prejudicando seu perfeito funcionamento e/ou acesso do conteúdo oferecido

#### **1.4.14. Requisitos de formação da equipe**

A presente contratação não contemplará treinamento oficial da empresa ao uso da plataforma ofertada, pois a equipe já possui conhecimento.

#### **1.4.15. Requisitos de metodologia de trabalho**

A metodologia de trabalho seguirá o modelo de gestão de projeto em cascata, seguindo as fases nas seguintes ordens:

1. Requerimento
2. Implementação
3. Teste e depuração (verificação)
4. Manutenção de software
5. Suporte

#### **1.4.16. Requisitos de segurança da informação**

A CONTRATADA deve manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, códigos fonte ou artefatos contidos em quaisquer documentos/mídias de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela CONTRATANTE a tais documentos.

A solução contratada deverá funcionar completamente apartada da rede institucional.

### **1.5. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

#### **1.5.1. Deveres e responsabilidades da contratante**

Constituem obrigações do CONTRATANTE, além de acompanhar o fornecimento, as especificações e a qualidade do produto, de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste ajuste, efetuar o pagamento dos valores devidos, nos termos do subitem da respectiva cláusula do contrato.

Comunicar-se com a CONTRATADA, para fins de encaminhamento de contrato, nota de empenho ou outro documento, por meio eletrônico, preposto, ou seu substituto legal designado pela CONTRATADA.

Deverá notificar a contratada sobre qualquer irregularidade na execução do contrato, por meio da equipe de gestão e fiscalização do contrato, mediante ofício ou comunicação eletrônica, ou, caso submetido a assunto à Instância superior, por meio da Diretoria-Geral, mediante notificação.

A CONTRATANTE declara que manterá até o final da vigência deste contrato conduta ética e máximo profissionalismo na execução do objeto do presente instrumento.

A CONTRATANTE declara evitar e punir o assédio moral e sexual no ambiente de trabalho, assim como discriminações e violência em razão de gênero, raça, cor, idade e credo;

Recebimento do objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, de acordo com as inspeções realizadas e com os prazos e métodos previstos neste Termo de Referência.

Aplicação das sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

Liquidação do empenho e pagamento da contratada dentro dos prazos estabelecidos em contrato.

Comunicação à contratada de todas e quaisquer ocorrências relacionadas a prestação dos serviços.

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e a documentação que o integra.

Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às expensas da CONTRATADA.

O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus profissionais, prepostos ou subordinados.

#### **1.5.2. Deveres e responsabilidades da contratada**

A CONTRATADA obriga-se:

Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante, de agente público que desempenhe(ou) função na licitação ou de fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE.

Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

A proceder a execução do objeto pactuado em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, durante toda a execução do Contrato.

A manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a qualificação, e qualificação exigidas na licitação.

Comunicar ao CONTRATANTE as alterações que forem efetuadas em seu Contrato Social ou Estatuto e enviar os documentos pertinentes a essas mudanças.

Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, nos termos do art. 92 da Lei Federal nº 14.133/21.

Comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere o item anterior, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

Cumprir todas as obrigações estabelecidas em lei, e aquelas constantes do Contrato e da documentação que o integra, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

Designar o responsável e o respectivo substituto pelo acompanhamento da execução das atividades e pelos contatos com o Contratante, indicando o nome, o número de telefone e endereço de e-mail.

O Contratante poderá, justificadamente, não aceitar a indicação ou requerer a substituição do preposto

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo de 10 (dez) dias, os itens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, não excluindo nem reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida na documentação que integra este instrumento, o valor correspondente aos danos sofridos.

Quando não for possível a verificação da regularidade no CAUFESP ou Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF ou em outros meios eletrônicos hábeis de informações, o contratado deverá atender a notificação para entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, os seguintes documentos: 1) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 2) certidões que comprovem regularidade fiscal perante as Fazendas Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do contratado que tenham sido exigidas para fins de habilitação na documentação que integra este instrumento; 3) Certidão de Regularidade do FGTS-CRF; e 4) Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos Trabalhistas - CNDT;

Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e os demais previstos em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato, nos termos do artigo 121 da Lei nº 14.133, de 2021.

Comunicar ao Fiscal do contrato, assim que possível, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;

Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade;

A contratada deverá manter até o final da vigência do contrato conduta ética e máximo profissionalismo na execução do objeto do presente instrumento;

Cumprir as disposições legais e regulamentares federais, estaduais e municipais que interfiram na execução do objeto, bem como as normas de segurança do Contratante;

Disponibilizar todos os meios e facilidades indispensáveis à fiscalização da Solução de TI pela contratante;

Alocar os profissionais necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, empregando os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

Orientar e treinar seus profissionais sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução do contrato;

Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência e/ou Proposta, observando-se o disposto no Capítulo VII do Título III da Lei nº 14.133, de 2021;

Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

Em atendimento à Lei nº 12.846, de 2013, e ao Decreto Estadual nº 67.301, de 2022, a Contratada se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, de modo que a Contratada não poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie do contrato relacionados de forma direta ou indireta ao objeto do contrato, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados, caso permitida a subcontratação;

O descumprimento das obrigações previstas neste subitem poderá submeter a Contratada à extinção unilateral do contrato, a critério do Contratante, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a Lei nº 12.846, de 2013, e o Decreto estadual nº 67.301, de 2022;

Observar as vedações constantes do art. 9º, em especial as disposições dos §§1º e 2º, do inciso IV do artigo 14 e do parágrafo único do artigo 48, todos da Lei Federal nº 14.333 de 1º de abril 2021.

A Contratada obriga-se a não admitir a participação, na execução, de:

agente público de órgão ou entidade contratante, ou terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, nos termos dos §§ 1º e 2º do artigo 9º da Lei nº 14.133, de 2021;

pessoa que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função no certame ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do inciso IV do artigo 14 e/ou parágrafo único do artigo 48 da Lei nº 14.133, de 2021;

pessoas que se enquadrem nas demais vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133, de 2021.

A Contratada obriga-se a observar a RESOLUÇÃO Nº 1.771/2024-PGJ, de 30 de janeiro de 2024, a qual dispõe sobre a implantação de programa de integridade nas contratações do Ministério Público do Estado de São Paulo;

A CONTRATADA deverá comunicar ao CONTRATANTE sobre a eventual perda da qualidade representante exclusiva em relação ao objeto aqui tratado.

Executar o objeto da contratação, em estreita observância dos ditames estabelecidos pela LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) -LGPD.

O recebimento, a diligência, o encaminhamento e a resposta, na figura do preposto, das principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

O pronto atendimento de quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

A disponibilização de todos os meios e facilidades indispensáveis à fiscalização da Solução de TI pela contratante.

Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE.

Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros

### **1.5.3 DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE**

A CONTRATADA deverá observar fielmente a Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013 e a Lei nº 8.429 de 2 de junho de 1992, alterada pela Lei 14.230 de 25 de outubro de 2021, inclusive por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados.

A CONTRATADA e o CONTRATANTE manterão até o final da vigência do contrato conduta ética e máximo profissionalismo na execução do objeto do presente instrumento.

A CONTRATADA declara ainda que não esteve envolvida com qualquer ato de corrupção, crime de lavagem de dinheiro, de financiamento de atividades ilícitas, fraude em licitações, suborno ou atos lesivos à Administração Pública.

Ocorrendo a inobservância das obrigações previstas nesta cláusula, a CONTRATADA poderá sofrer sanções, respeitada a ampla defesa e o contraditório, podendo, inclusive, ocorrer a extinção do contrato, nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e demais previsões presentes neste instrumento.

A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

A efetiva implantação das medidas que fazem parte do programa de integridade será comprovada pela contratada ao contratante, por meio da implantação do Plano de Integridade, no prazo de 6 (seis) meses contados da assinatura do último signatário do contrato, podendo o contratante promover verificações, por qualquer meio de prova em Direito admitido, registrando-se no procedimento interno de acompanhamento da execução do contrato, constando no mínimo, as exigências abaixo:

- a) a instituição de canal de denúncias de irregularidades e de instâncias para sua solução, e o engajamento de seus dirigentes na efetividade do programa de integridade;
- b) o desenvolvimento periódico de campanhas, palestras e cursos para transmissão e esclarecimento de valores éticos a seus dirigentes e empregados e terceiros vinculados;
- c) a preservação da confidencialidade das informações sigilosas obtidas em razão da execução do contrato;
- d) inexistência de trabalho infantil ou de condição análoga de escravo e de discriminação salarial em razão de cor, religião, idade, sexo, orientação ou identificação sexual na gestão de seus recursos humanos;
- e) evitar e punir o assédio moral e sexual no ambiente de trabalho, assim como discriminações e violência em razão de gênero, raça, cor, idade e credo;

A ausência de implantação, a implantação parcial ou atrasada, e o descumprimento total ou parcial do programa de integridade sujeitará na aplicação de sanções constantes da Resolução nº 308/03 – PGJ, de 18 de março de 2003, alterada pela Resolução nº 1.780/2024 – PGJ, de 30 de janeiro de 2024.

#### **1.5.4. Deveres e responsabilidades do órgão gerenciador da ata de registro de preços**

Não se aplica, pois não se trata de Ata de registro de preços

#### **1.6. Rotinas de execução**

A **CONTRATADA** fica dispensada do oferecimento de garantia da execução do Contrato, em face do disposto no “caput” do artigo 96 da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.

Na forma estabelecida pelo artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações, a **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões decorrentes da necessidade do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, mediante comunicação do **CONTRATANTE**.

O presente Contrato terá a duração inicial de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do último signatário deste instrumento, na forma da lei.

Findo o prazo acima, o contrato poderá ser prorrogado, por expressa vontade das partes, formalizada por meio de termo de aditamento, por períodos iguais e sucessivos, respeitado o limite de 60 (sessenta) meses, com fundamento no §2º do artigo 106 da Lei nº 14.133/2021, salvo se, com a antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias de seu término ou de sua prorrogação, qualquer das partes denunciá-lo, por escrito: o **CONTRATANTE**, por ofício assinado por autoridade competente, e a **CONTRATADA**, mediante correspondência protocolada na Diretoria da Área de Comunicações Administrativas do **CONTRATANTE**, ou e-mail, com confirmação de leitura, enviado ao Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação do **CONTRATANTE**, no endereço eletrônico competente (ctic@mpsp.mp.br).

#### **ACEITE PROVISÓRIO:**

Após a execução dos serviços, o **CONTRATANTE** submeterá os mesmos à verificação quanto às especificações constantes da Proposta Comercial e Termo de Referência. As verificações serão realizadas a critério do **CONTRATANTE**.

A execução provisória dos serviços será realizada da seguinte forma:

A **CONTRATADA** deve promover a execução dos serviços contratado e emitir a nota fiscal.

O Termo de Recebimento Provisório (TRP) será emitido pela **CONTRATANTE**, por meio do Fiscal Técnico, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data da execução dos serviços e recebimento da nota fiscal, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência e da

proposta.

Caso não atenda as especificações, a empresa poderá ser penalizada, pelo não cumprimento do estabelecido no Termo de Referência e proposta, bem como estará sujeita as ações penais cabíveis.

**DO ACEITE DEFINITIVO:**

Após a emissão do recebimento provisório, a CONTRATANTE analisará o perfeito funcionamento, segundo as especificações contidos no Termo de Referência e na proposta, pelo período de até 05 (cinco) dias úteis, findo o qual será emitido o Termo de Recebimento Definitivo (TRD) pelos Fiscais Requisitante, Técnico e Administrativo.

O aceite dos serviços deve ser efetuado pela equipe de gestão e fiscalização, designados em Portaria da Diretoria-Geral do Ministério Público do Estado de São Paulo.

O recebimento definitivo dos serviços será classificado como ACEITO ou REJEITADO segundo os seguintes critérios:

Aceito - quando todos os serviços forem executados e estiverem em pleno funcionamento nas dependências da CONTRATANTE, não cabendo nenhum ajuste, apenas a garantia de funcionamento e demais serviços associados, após a emissão do TRD;

Rejeitado - quando o objeto contratado não for aceito pela CONTRATANTE, sujeitando-se a CONTRATADA às penalidades estabelecidas para o caso.

Caso não atenda as especificações, a empresa poderá ser penalizada pelo descumprimento do estabelecido no Termo de Referência, nos termos do contrato, sem prejuízo da aplicação de outras sanções.

Após aceitação do objeto em conformidade com as especificações do Termo de Referência será procedida o atesto na Nota Fiscal, autorizando-se o pagamento, nos termos do contrato.

Não será admitida a subcontratação das tarefas. Tal vedação se dá pela natureza e complexidade técnica da solução.

**Da propriedade e sigilo**

A CONTRATADA deve manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, códigos fonte ou artefatos contidos em quaisquer documentos/mídias de que venha a ter conhecimento durante a execução do contrato, não podendo sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela CONTRATANTE a tais documentos;

O profissional da CONTRATADA que eventualmente prestar serviços na CONTRATANTE deve assinar Termo de ciência declarando total obediência as normas de segurança vigentes, ou que venham a ser implantadas, a qualquer tempo, no âmbito da CONTRATANTE.

Deverá observar as normas de segurança institucionais da contratante.

**1.6.2. Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle**

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO                                                                                       | QUANTIDADE<br>de acervos | VALOR TOTAL<br>MENSAL (R\$) | VALOR TOTAL<br>ANUAL (R\$) |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------|----------------------------|
| 1    | Serviço especializado em assistência, suporte técnico e manutenção de bases de dados do sistema PHL | 8                        | 2.800,00                    | 33.600,00                  |

**1.6.3. Mecanismos formais de comunicação**

No caso de notificação sobre quaisquer irregularidades na execução do contrato, por meio da equipe de gestão e fiscalização do contrato, mediante ofício ou comunicação eletrônica, ou, caso submetido a assunto à Instância superior, por meio da Diretoria-Geral, mediante notificação.

A comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, para fins de encaminhamento de Contrato, Empenho ou outro documento, deve ocorrer sempre via eletrônica.

Todas as comunicações entre as partes serão juntadas aos autos do respectivo processo

Comunicação à contratada de todas e quaisquer ocorrências relacionadas a prestação dos serviços.

#### **1.6.4. Manutenção de sigilo e normas de segurança**

A CONTRATADA deve manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, códigos fonte ou artefatos contidos em quaisquer documentos/mídias de que venha a ter conhecimento durante a execução do contrato, não podendo sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela CONTRATANTE a tais documentos;

A preservação da confidencialidade das informações sigilosas obtidas em razão da execução do contrato;

Deverá observar todas as normas de segurança institucionais da contratante

### **1.7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

#### **1.7.1. Critérios de aceitação**

Os serviços serão verificados quantitativamente após a execução, posteriormente, serão submetidos a testes de funcionamento qualitativos com vistas ao recebimento definitivo.

Os serviços executados deverão funcionar com 100% de suas capacidades/características.

Os serviços serão executados a partir da realização da contratação e serão recebidos provisoriamente, até que sejam avaliados e testados, dentro do prazo estabelecido na Cláusula do contrato, por equipe técnica designada, que deverá emitir parecer conclusivo sobre a aceitação dos serviços em questão, o qual caracterizará o aceite definitivo.

#### **1.7.2. Procedimentos de teste e inspeção**

Testes de acesso aos serviços executados, para acompanhar a performance do mesmo: Uma vez executado, deve ser acompanhado a aplicabilidade dos serviços, sua eficácia e aplicabilidade em casos concretos.

#### **1.7.3. Níveis mínimos de serviço exigidos**

A CONTRATADA deverá executar os serviços na quantidade de acessos, conforme definido neste Termo de Referência pelo período de 12 (doze) meses a partir da assinatura do último signatário do contrato.

A **CONTRATADA** se obriga a resolver qualquer incidente ou suporte funcional de acordo com seu grau de severidade nos prazos abaixo, iniciando-se a contar da primeira reclamação efetuada:

Entende-se por incidente qualquer evento que cause um desvio, interrupção ou redução na qualidade dos serviços prestados, e suporte funcional qualquer evento que necessite da atuação da equipe de sustentação, mas que não causa danos ao serviço prestado.

#### **1.7.4. Sanções administrativas e procedimentos para retenção ou glosa no pagamento**

Aplicam-se à presente contratação as sanções e demais disposições da Resolução PGJ nº 308/2003, alterada pela Resolução PGJ nº 1.780/2024 e integrante deste contrato, sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e na Resolução PGJ nº 1.771/2024, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa por meio do Sistema SEI do CONTRATANTE, inclusive para recebimento de comunicações e notificações decorrentes da execução do ajuste.

A sanção de multa será calculada em conformidade com a Resolução PGJ nº 308/2003, alterada pela Resolução PGJ nº 1.780/2024, e aplicada após regular processo administrativo.

Nos termos do art. 10 da Resolução PGJ nº 308/2003, alterada pela Resolução PGJ nº 1.780/2024, o valor da multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontado de pagamentos eventualmente devidos ou recolhido.

Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente, poderão ser aplicadas as penalidades estabelecidas em cláusula contratual.

Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

- não tenha produzido os resultados acordados,
- tenha deixado de executar as atividades contratadas, ou não as tenha executado com a qualidade mínima exigida.

### **1.7.5 Do Pagamento**

O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado. O pagamento será efetuado, em parcela única, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo CONTRATANTE.

O CONTRATANTE terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para atestar a nota fiscal ou fatura, contando-se esse prazo a partir do seu recebimento.

O ateste será feito mediante a verificação do funcionamento de acordo com o contratado.

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

A Nota Fiscal será emitida com a disponibilização dos serviços.

O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

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

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente

O pagamento será efetuado no 30º (trigésimo) dia, a contar da data do aceite definitivo, a ser efetuado pelo CONTRATANTE, e se processará mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA no Banco do Brasil S/A, nos termos da legislação vigente.

No caso de devolução da nota fiscal ou fatura, por sua inexatidão ou da dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item acima será contado da data de entrega da referida correção.

Fiscalização: Responsáveis pelo aceite provisório e aceite definitivo e acompanhamento do contrato com o

objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados;

Aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no contrato, para fins de pagamento.

Gestão: Coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, à eventual aplicação de sanções e à extinção do contrato.

#### **1.7.6 Acompanhamento do Contrato**

Os serviços deverão ser executados pela CONTRATADA a partir do início da vigência do contrato.

O Acompanhamento da execução do contrato será realizado pela Diretoria do Centro de Documentação e Biblioteca por meio da equipe de gestão e fiscalização, conforme Cláusula do contrato, com as seguintes atribuições:

Indicações do Gestor, Fiscal Requisitante, Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo e seus respectivos suplentes para o contrato:

- Fiscal Requisitante: Ana Carolina Momesso

Suplente: Debora Tiemi Kawasaki

- Fiscal Técnico: Debora Tiemi Kawasaki

Suplente: Ana Carolina Momesso

- Fiscal Administrativo: Cristina Célia da Cruz Souza Santos

Suplente: Noely Cruz Silva

- Gestor do contrato: Regina Midori Nagashima

Suplente: Débora Andréa de Doná Bellini

A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas conforme as atribuições previstas na Resolução nº 1.767/2024 – PGJ, de 30 de janeiro de 2024.

##### **1.7.6.1 Equipe de gestão, fiscalização e suplente da contratação, responsáveis por fiscalizar a execução contratual:**

Deverá realizar todas as atividades das etapas de gestão do contrato, com os respectivos papéis e responsabilidades, consideram-se as seguintes atribuições:

**Fiscal Requisitante:** servidor representante da Área Requisitante da solução, competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista de negócio e funcional da solução de TI;

**Fiscal Técnico:** servidor representante da Área de Tecnologia da Informação, competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos técnicos da solução;

**Fiscal Administrativo:** servidor representante da Área Administrativa do CTIC, competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos da execução, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento, sanções, aderência às normas, diretrizes, obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas, e demais obrigações contratuais;

**Gestor do Contrato:** servidor com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual.

Haverá verificação periódica do cumprimento da obrigação da contratada de manter todas as condições exigidas para a habilitação e qualificação na contratação inicial.

#### **1.7.7 AVALIAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS NECESSÁRIOS À IMPLANTAÇÃO E À MANUTENÇÃO DA SOLUÇÃO DE TI.**

##### **1.7.1 Recursos Humanos:**

Equipe de rede da Diretoria de Infraestrutura e Operações do CTIC (Centro de Tecnologia da informação e Comunicação), acompanhará todas as atividades a serem realizadas na implantação da solução.

#### **1.7.2 Recursos Materiais:**

A Instituição já possui os equipamentos para implantação e manutenção da solução contratada.

#### **1.7.8 Da extinção do contrato**

**1.7.8.1.** O contrato poderá ser extinto na forma, pelos motivos e com as consequências previstos nos artigos 137 a 139 e 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

**1.7.8.2.** A Contratada reconhece desde já os direitos do Contratante nos casos de extinção por ato unilateral da Administração, prevista no artigo 138 da Lei nº 14.133, de 2021.

**1.7.8.3.** O contrato poderá ser extinto por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/21, devendo a extinção ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**1.7.8.4.** A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção contratual se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

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

**1.7.8.6.** O termo de extinção, sempre que possível, será precedido da indicação de:

**1.7.8.6.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**1.7.8.6.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**1.7.8.6.3.** Indenizações e multas.

**1.7.9.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento de eventual desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

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

#### **1.8. Estimativa de preços da contratação**

O valor estimado é de R\$ 33.600,00 (trinta e três mil e seiscentos reais).

#### **1.9. Adequação orçamentária e cronograma físico/financeiro**

Para efeito legal, o valor total do presente Contrato é de R\$ 33.600,00 (trinta e três mil e seiscentos reais), onerando os recursos do subelemento 339040.90 – Serviços de Tecnologia da Informação, Programa de Trabalho 03.126.2701.4.614, Projeto Atividade 614 – Manutenção da Tecnologia da Informação do Ministério Público - U.G.E. 27.01.01 – Gabinete do Procurador Geral de Justiça, Fonte de Recursos 150010001, U.O. 27001 Ministério Público, Categoria Econômica 3 Outras Despesas Correntes, sendo R\$ 11.200,00 (onze mil e duzentos reais) para o presente exercício e o restante à conta da dotação orçamentária do exercício de 2026.

#### **1.10. Da vigência do contrato**

O presente Contrato terá a duração inicial de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do último signatário deste instrumento, na forma da lei.

Findo o prazo acima, o contrato poderá ser prorrogado, por expressa vontade das partes, formalizada por meio de termo de aditamento, por períodos iguais e sucessivos, respeitado o limite de 60 (sessenta) meses, com fundamento no §2º do artigo 106 da Lei nº 14.133/2021, salvo se, com a antecedência mínima de 120

(cento e vinte) dias de seu término ou de sua prorrogação, qualquer das partes denunciá-lo, por escrito: o CONTRATANTE, por ofício assinado por autoridade competente, e a CONTRATADA, mediante correspondência protocolada na Diretoria da Área de Comunicações Administrativas do CONTRATANTE, ou e-mail, com confirmação de leitura, enviado ao Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação do CONTRATANTE, no endereço eletrônico competente ([ctic@mpsp.mp.br](mailto:ctic@mpsp.mp.br)).

#### **1.11. Do reajuste de preços (quando aplicável)**

Os preços inicialmente ajustados são fixos e irrevogáveis pelo prazo de 1 (um) ano contado da data de apresentação da proposta, que corresponde a 03/06/2025.

É previsto reajuste anual dos preços inicialmente ajustados, de modo que, caso o prazo de execução do objeto contratual ultrapasse a data em que se configure 1 (um) ano a contar da data do orçamento estimado, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do Índice de Preços ao Consumidor (IPC-FIPE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

No caso de reajuste(s) subsequente(s) ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

O reajuste será realizado por apostilamento.

No caso de pedido de repactuação de preços ou de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro por parte da CONTRATADA, o prazo para resposta será de 120 (cento e vinte) dias corridos, contado a partir da conclusão da instrução do requerimento, sendo admitida a prorrogação motivada desse prazo por igual período, e observado o disposto no parágrafo único do artigo 131 da Lei nº 14.133, de 1º de abril 2021.

O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro não se iniciará enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo CONTRATANTE para adequada instrução do requerimento

#### **1.12. Dos critérios de seleção do fornecedor**

##### **1.12.1 identificação das soluções possíveis**

Contratação do serviço de assistência técnica e manutenção ao sistema PHL é a única solução possível, tendo em vista que o MPSP possui a licença do software

##### **1.12.2 Registro de soluções consideradas inviáveis**

O sistema PHL, só pode ser fornecida pela empresa Microleste Tec. Em Informática Ltda, não sendo possível analisar outras soluções

##### **1.12.3 Parcelamento da solução de TI**

A contratação do serviço de suporte e manutenção do sistema PHL (Personal Home Library), Não existe a possibilidade de aplicar o parcelamento em função do caráter indivisível da prestação de serviço

### 1.12.5 Análise comparativa das soluções:

| Requisito                                                                                                                                                               | Solução   | Sim | Não | Não se Aplica |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----|-----|---------------|
| A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública?                                                                                   | Solução 1 | X   |     |               |
| A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro?<br>(quando se tratar de software)                                                                   | Solução 1 |     | X   |               |
| A Solução é composta por software livre ou software público?<br>(quando se tratar de software)                                                                          | Solução 1 |     | X   |               |
| A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões de governo ePing, eMag, ePWG?                                            | Solução 1 |     |     | X             |
| A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil?<br>(quando houver necessidade de certificação digital)                                                           | Solução 1 |     |     | X             |
| A Solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do e-ARQ Brasil? (quando o objetivo da solução abranger documentos arquivísticos) | Solução 1 |     |     | X             |

### 1.12.6 identificação das soluções possíveis

Contratação da prestação de serviços de assistência técnica e manutenção ao sistema PHL é única solução possível, tendo em vista que o MPSP possui a licença do software

### 1.12.7 Solução viável mais vantajosa

Trata-se de contratação de serviço especializado de assistência, suporte técnico e manutenção ao sistema PHL

A contratação de uma empresa especializada em suporte técnico representa uma solução. É única, prática e eficiente para a gestão e manutenção da infraestrutura de rede. Essa abordagem é viável, pois reduz custos relacionados a paradas prolongadas e evita investimentos desnecessários em equipamentos novos em casos de defeitos simples. Além disso, é vantajosa ao oferecer acesso a uma equipe qualificada, capaz de diagnosticar e resolver problemas rapidamente, garantindo a continuidade das operações e o desempenho ideal da rede.

### 1.13. Regime, tipo e modalidade da licitação

A presente contratação está em conformidade com o dispositivo do inciso I, art. 74, da Lei Federal nº 14.133/21, dada sua natureza técnica especializada e a inviabilidade de competição.

### 1.14. Justificativa para a aplicação do direito de preferência e margens de preferência

Não se aplica, tendo em vista se tratar de contratação direta por inexigibilidade de licitação, pois se trata de prestação de serviços em solução plataforma de conteúdo exclusivo da empresa já implantada na Instituição.

### 1.15. Da vedação à participação de empresas em consórcio

Não será admitida à participação em consórcio em razão do objeto da presente licitação não se revestir de alta complexidade, tampouco é serviço de grande vulto econômico.

## 1.16. APROVAÇÃO PELA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

|                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nome Integrante Requisitante – Lider da Equipe de Planejamento:</b> Ana Carolina Momesso |
| <b>Nome Integrante Técnico:</b> Debora Tiemi Kawasaki                                       |
| <b>Nome Integrante Administrativo:</b> Cristina Célia da Cruz Souza Santos                  |

Assinatura digital no final do documento

São Paulo, 17 de junho de 2025



Documento assinado eletronicamente por **Ana Carolina Momesso, Analista de Promotoria**, em 18/06/2025, às 10:06, conforme art. 1º, III, "b", da Lei Federal 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Debora Tiemi Kawasaki, Analista de Promotoria**, em 18/06/2025, às 17:17, conforme art. 1º, III, "b", da Lei Federal 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CRISTINA CELIA DA CRUZ SOUZA SANTOS, Oficial de Promotoria**, em 18/06/2025, às 18:39, conforme art. 1º, III, "b", da Lei Federal 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [neste site](#), informando o código verificador **15469222** e o código CRC **51F38D03**.