

PROCESSO N. 2025/016243
PREGÃO ELETRÔNICO N. 27/2025/MP

1. PREÂMBULO

1.1 O Ministério Público do Estado de Santa Catarina – MPSC, inscrito no CNPJ sob n. 76.276.849/0001-54, torna público que realizará Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO**, com base na Lei Federal n. 14.133/2021, Lei Complementar n. 123/2006, Lei Complementar Estadual n. 631/2014, e Ato n. 948/2024/PGJ, que podem ser acessadas no site: www.mpsc.mp.br.

1.2 Integram este edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:

1.2.1 Anexo I – Termo de Referência;

1.2.2 Anexo II – Planilha de Preços Máximos;

1.2.3 Anexo III – Formulário da Proposta de Preços;

1.2.4 Anexo IV – Declarações: Declaração de Cumprimento do Artigo 7º da Constituição Federal; Declaração de cumprimento de cota de aprendizagem; (não aplicável às MEs, EPPs e/ou MEIs) e Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social;

1.2.5 Anexo V – Minuta do Contrato e seus Anexos I, II e III.

2. CRONOGRAMA

2.1 Início do acolhimento das Propostas: 14/10/2025 às 12 horas.

2.2 Data da sessão do Pregão e horário da disputa: 29/10/2025 às 13 horas.

2.3 O início da sessão será de forma automática pelo Licitações-e; o período de disputa do Pregão será controlado de forma automática pelo site, sendo que, caso após os 8 (oito) minutos de disputa não ocorrer lances, o tempo será encerrado aos 10 (dez) minutos, caso ocorram lances o tempo será prorrogado automaticamente em 2 (dois) minutos e assim sucessivamente.

3. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

3.1 Quaisquer questionamentos/esclarecimentos acerca do edital, inclusive os de ordem técnica, relacionados às condições de habilitação ou ao objeto da contratação pretendida, deverão ser encaminhados exclusivamente por e-mail, dirigidos ao Pregoeiro, para o endereço licitacao@mpsc.mp.br, até 3 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura das propostas:

3.1.1 O teor e a integridade dos documentos digitalizados são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais fraudes.

3.2 Os questionamentos serão respondidos pelo Pregoeiro **por e-mail**, e os eventuais esclarecimentos, de interesse geral, serão divulgados no portal www.mpsc.mp.br – link “licitações”, e no sistema eletrônico do Banco do Brasil – <https://licitacoes-e2.bb.com.br> – campo “DOCUMENTOS”, no link correspondente às licitações do MPSC.

3.3 Os interessados deverão consultar os sítios do MPSC – www.mpsc.mp.br, e do Banco do Brasil – <https://licitacoes-e2.bb.com.br> - para obter informações sobre esta licitação, facultado a este Órgão o envio de informações por outro meio.

3.4 O início do acolhimento das propostas que trata o subitem 2.1 dar-se-á exclusivamente por meio do sistema eletrônico do Banco do Brasil S.A., na página <https://licitacoes-e2.bb.com.br>, opção "Acesso Identificado", na opção Pregão Eletrônico, no item Proposta, prosseguindo o certame de acordo com os procedimentos estabelecidos nos itens 9 e 10 deste edital.

3.5 Os documentos remetidos nos termos do item 3.1 poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro:

3.5.1 Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Rua Pedro Ivo, n. 231, 8º andar, sala 804, Centro, Florianópolis/SC, CEP. 88.010-070, Edifício Campos Salles.

3.6 Todas as referências de tempo destacadas no edital, avisos, bem como informações de tempo durante a sessão pública, observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF, sendo desta forma registradas no sistema eletrônico.

4. DO OBJETO

4.1 Contratação de sistema de gerenciamento de atividades, de projetos e de portfólio de projetos, na modalidade Software como Serviço (Software as a Service – SaaS), com serviços de consultoria sob demanda, conforme especificações e exigências do edital.

5. DO PREÇO MÁXIMO

5.1 O preço máximo do objeto está estipulado no Anexo II – Planilha de Preços Máximos.

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1 Poderão participar deste certame licitantes que estejam legalmente constituídos e atendam as especificações contidas neste edital.

6.2 **É vedado ao MPSC** contratar com pessoas físicas ou jurídicas que em regular processo administrativo foram declaradas impedidas de licitar e contratar com a administração pública direta ou indireta, nas esferas federal, estadual ou municipal, assim como com pessoas físicas ou jurídicas que estão impedidas de contratar com o Poder Público decorrência de condenação judicial por atos de improbidade administrativa:

6.2.1 As informações relativas ao item 6.2 poderão ser obtidas com os órgãos sancionadores ou órgãos de controle, ainda que extraídas de sítios oficiais disponibilizados na internet, e a elas será atribuída presunção de veracidade se a parte interessada não apresentar prova idônea em sentido contrário.

6.3 **É vedada a participação de licitantes** cuja atividade fim não for compatível com o objeto desta licitação, que será comprovada por intermédio do ato constitutivo em vigor (documento consolidado ou acompanhado de todas as alterações), podendo ser acrescido a esta documentação complementar que possibilite identificar a compatibilidade da atividade fim com o objeto da licitação.

6.4 **É vedada a participação de licitantes** que estejam sob aplicação de sanções, conforme termos da Lei n. 12.846/2013:

6.4.1 A verificação de eventual enquadramento na situação de que trata o item 6.4, será realizada mediante consulta junto ao Tribunal de Contas da União, pelo link <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

7. DA PARTICIPAÇÃO DA MICROEMPRESA, DA EMPRESA DE PEQUENO PORTE E DO MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

DISPOSIÇÕES GERAIS:

7.1 Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as MEs, EPPs e MEIs, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas MEs, EPPs e MEIs sejam até 5% superiores à proposta mais bem classificada, nos termos do art. 123, do Ato n. 948/2024/PGJ:

7.1.1 O disposto no item 7.1 somente será aplicado quando a proposta melhor classificada ao final da etapa de lances não tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, nos termos do art. 45, § 2º da LC 123/2006;

7.1.2 Poderá ser realizada consulta no Portal da Transparência em: <http://transparencia.gov.br/> para verificar o efetivo enquadramento da licitante como MP/EPP/MEI, nos termos do art. 3º, inciso II, da LC 123/2006;

7.1.3 Após a fase de lances, caso constatado o descumprimento da condição de ME, EPP/MEI, o Pregoeiro indeferirá a aplicação do tratamento diferenciado constante no item 7.2, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

7.2 Ocorrendo o empate, a ME, EPP ou MEI melhor classificada poderá apresentar proposta inferior ao menor lance, situação em que será declarada vencedora da etapa de lances:

7.3 Caso a ME, EPP e MEI não apresente proposta de preço inferior àquela considerada vencedora, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrarem na hipótese do item 7.1 do Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.4 A oferta da ME, EPP e MEI deverá ser feita no prazo máximo de 05 minutos contados da convocação, sob pena de preclusão, nos termos do art. 45, § 3º da LC 123/2006.

7.5 Na hipótese de ME, EPP e MEI sagrar-se vencedora, deverá apresentar toda a documentação exigida para habilitação, inclusive para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta última apresente alguma restrição, nos termos do art. 43, § 1º da LC 123/2006:

7.5.1 Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;

7.5.2 A documentação fiscal ou trabalhista regularizada deverá ser entregue ao Pregoeiro ou ao setor de Licitações no endereço citado no item 3.1 das DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, dentro do prazo estipulado;

7.5.3 É facultado à Autoridade Superior, fundamentadamente, prorrogar o prazo previsto no subitem 7.5.1 deste edital uma única vez, por igual período, caso se verifique que não houve inércia da licitante interessada para a regularização de suas pendências fiscais ou trabalhistas, nos termos do art. 126, III, do Ato n. 948/2024/PGJ;

7.5.4 A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do

direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em lei e neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, nos termos do art. 126, IV, do Ato n. 948/2024/PGJ.

8. DA IMPUGNAÇÃO AOS TERMOS DO EDITAL

8.1 As impugnações ao edital deverão ser dirigidas ao Pregoeiro, observando-se os termos do item 3.1 das DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para sessão do pregão:

8.1.1 Somente serão consideradas recebidas, dentro do prazo legal acima estabelecido, as impugnações que forem registradas eletronicamente pela forma prevista no item 3.1 das DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

8.2 O Pregoeiro opinará, de forma fundamentada, pela procedência ou improcedência das impugnações, que serão decididas pela Autoridade Superior.

8.3 A decisão que determinar a modificação dos termos do edital ensejará sua republicação, reabrindo-se os prazos inicialmente estabelecidos, exceto quando, inquestionavelmente, as alterações não afetarem a formulação das propostas.

8.4 Devido à política de segurança virtual implantada no âmbito do MPSC, mensagens enviadas de alguns provedores ao endereço eletrônico indicado nas DISPOSIÇÕES PRELIMINARES poderão ser devolvidas ao remetente. É responsabilidade do impugnante confirmar o recebimento do e-mail pelos telefones (48) 3330-2134, 2177 ou 2179.

9. DO CREDENCIAMENTO

9.1 Os licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados junto ao Banco do Brasil S.A., provedor do sistema eletrônico “Licitações-e”, para a formulação de proposta no sistema e participação da sessão pública.

9.2 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível obtidas junto às agências do Banco do Brasil S.A.

9.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema eletrônico implica responsabilidade legal do licitante ou do seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico, sob pena de aplicação das penalidades previstas no item próprio deste edital.

9.4 O uso da senha de acesso pelo licitante para efetuar qualquer transação diretamente ou por intermédio do seu representante será de sua exclusiva responsabilidade, pelo que assumirá como firme e verdadeira sua proposta, assim como seus lances, não cabendo ao provedor do sistema eletrônico ou ao MPSC qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha do licitante, ainda que por terceiros.

10. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS

10.1 A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível concedida ao licitante credenciado no Sistema de Licitação Eletrônica do Banco do Brasil e envio da proposta de preços por meio do sistema eletrônico, observados a data e o horário-limite estabelecidos no CRONOGRAMA.

10.2 O envio da proposta pelo licitante, por meio do sistema eletrônico, pressupõe o pleno conhecimento e atendimento das condições estabelecidas neste edital, em especial no tocante à proposta e documentação de habilitação e às especificações previstas no Anexo I – Termo de Referência.

10.3 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico.

10.4 O preço ofertado pelo licitante deverá ser cotado em REAL, com até duas casas decimais após a vírgula, incluindo todas as despesas incidentes sobre a execução do objeto da licitação.

10.5 O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, tendo por termo inicial a data da sessão.

10.6 Os licitantes deverão informar no campo "VALOR TOTAL DO LOTE" do sistema Licitações-e o **preço total do lote**, para com este participar da disputa de lances.

10.6.1 O Licitante não precisa escrever ou descrever nada no campo "Descrição/Observações".

10.7 O licitante que se utilizar da base de cálculo do ICMS reduzida deverá informar na sua Proposta de Preço a incidência do benefício fiscal, sob pena de não poder usufruí-lo.

10.8 O licitante que solicitar desistência do certame, não mantendo a proposta apresentada na disputa de lances, poderá responder a procedimento administrativo, o qual será instaurado para apurar as razões e fatos alegados, em atenção aos preceitos do Art. 155 da Lei n. 14.133/2021.

11. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

11.1 Recebidas as propostas apresentadas no endereço <https://licitacoes-e2.bb.com.br> e encerrado o prazo para sua apresentação, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, ocasião em que serão divulgadas as propostas recebidas em perfeito atendimento às especificações e condições previstas neste edital.

11.2 Serão desclassificadas as propostas:

11.2.1 Que não atendam às exigências formais e materiais previstas neste edital;

11.2.2 Inexequíveis, ou seja, aquelas que não venham a ter demonstrada a sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto, nos termos do art. 59, III, da Lei n. 14.133/2021;

11.2.3 Que apresentarem, após superadas a disputa de lances e a negociação, preço superior ao máximo informado no Anexo II – Planilha de Preços Máximos.

11.3 A decisão motivada de desclassificação será proferida e registrada no sistema em tempo real.

11.4 O sistema ordenará, automaticamente, as propostas que participarão da fase de lances.

11.5 O critério de julgamento e de aceitabilidade dos preços da presente licitação será o de **menor preço total do lote**.

11.6 A etapa competitiva ocorrerá no dia, hora e tempo de duração marcados no CRONOGRAMA, durante o qual os licitantes poderão encaminhar seus lances pelo sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do recebimento do seu lance e valor, com o respectivo horário de registro no sistema.

11.7 Durante a sessão pública do pregão eletrônico, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante detentor do lance.

11.8 Esgotado o tempo inicial da fase de lances o sistema encerrará automaticamente a sessão.

11.9 Caso não haja oferta de lances será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço lançada no sistema e o preço máximo do lote da licitação, observando-se sempre o atendimento das especificações técnicas do objeto.

11.10 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico do Banco do Brasil, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, com vistas a obter melhor proposta, observado o critério de julgamento e mantidas as condições estipuladas neste edital.

11.11 A negociação prevista no subitem anterior poderá ser utilizada também nos casos em que não houver formulação de lances.

11.12 Depois de encerrada a etapa de lances e negociada a redução de preço, se for o caso, e ainda, após ter constatado a compatibilidade da proposta classificada em primeiro lugar com as condições e preços estabelecidos para a contratação, o Pregoeiro anunciará, em decisão motivada, a razão de sua aceitabilidade e passará à verificação da habilitação e das exigências para cumprimento do objeto, nos termos deste edital, do licitante cuja proposta tenha sido a primeira classificada.

11.13 Constatado o atendimento das exigências habilitatórias pelo licitante que ofertou a melhor proposta, será este declarado vencedor da licitação.

11.14 Se a melhor proposta não for aceita ou, ainda, se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, verificando sua exequibilidade, na ordem de classificação das propostas, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta que atenda às disposições do edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

11.15 Na hipótese de haver desconexão apenas com o Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico do Banco do Brasil permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos já realizados.

11.16 Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, sendo o único responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema, ou de sua própria desconexão, inclusive no que tange às disposições do subitem anterior.

11.17 Finalizada a etapa de lances, e ocorrendo empate entre duas ou mais propostas, será utilizado o critério de desempate de disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação, conforme disposto no art. 60, I, da Lei n. 14.133/2021.

12. DA ISENÇÃO DE ICMS

12.1 Por força do disposto no Anexo 2, art. 1º, inciso XI, e art. 5º, ambos do RICMS-SC, aprovado pelo Decreto Estadual n. 2.870, de 27 de agosto de 2001, o transporte e a aquisição de mercadorias realizadas pelo MPSC, de contribuintes estabelecidos no Estado de Santa Catarina, são isentos de ICMS, mediante desconto no preço do valor equivalente ao imposto dispensado e demonstração do valor do desconto no documento fiscal.

12.2 Exemplo:

Mercadoria sujeita à alíquota de 17%:

Valor da mercadoria:	R\$ 100,00
Desconto:	R\$ 17,00
Valor s/ ICMS:	R\$ 83,00

Valor pago pelo MPSC R\$ 83,00

12.3 Nos casos em que for aplicável a isenção do ICMS, o licitante deverá, obrigatoriamente, informar a respectiva alíquota na proposta.

12.4 Caso a mercadoria fornecida ao MPSC for proveniente de outro País, a isenção fica sujeita à comprovação de inexistência de produto similar nacional, atestada por órgão federal especializado ou por entidade representativa do setor produtivo da mercadoria.

12.5 A referida isenção não se aplica às saídas de bens ou mercadorias sujeitas ao regime de substituição tributária, quando efetuada por estabelecimento substituído, conforme o art. 1º, § 5º, inciso IV, alínea c, do Anexo 2 do RICMS-SC.

12.6 A referida isenção não se aplica às aquisições de produtos de empresas cadastradas no SIMPLES/Nacional e às aquisições de produtos de empresas sediadas em outros Estados:

12.6.1 O licitante deverá comprovar o enquadramento na condição de optante pelo SIMPLES/Nacional.

12.7 Sendo devida a aplicação da isenção fiscal, os valores dos lances e da proposta de preço não deverão conter o tributo ICMS, cabendo ao licitante fazer suas ofertas já com o valor líquido.

12.8 Deverá ser informado na proposta os itens que tiverem substituição tributária.

13. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO e PROPOSTA

13.1 Encerrada a disputa de lances, o **licitante declarado arrematante** terá o prazo de 2 (duas) horas para entregar/anexar no licitações-e a proposta de preços readequada, com base no seu último lance registrado no sistema, assim como entregar/anexar todos os documentos de habilitação exigidos do item 13.2 até o item 13.3 do Edital, sob pena de, em não o fazendo, desclassificação/inabilitação, devendo anexá-los individualmente e nomeá-los de forma a permitir a adequada identificação do arquivo/documento.

13.1.1 No caso de o **licitante arrematante ser desclassificado**, o próximo licitante da lista, em ordem de classificação, será **CONVOCADO e declarado arrematante**, devendo, no prazo de 2 (duas) horas, contadas a partir da convocação, entregar/anexar no licitações-e a proposta de preços readequada, com base no seu último lance registrado no sistema, assim como entregar/anexar todos os documentos de habilitação exigidos do item 13.2 até o item 13.3 do Edital, sob pena de, em não o fazendo, desclassificação/inabilitação, devendo anexá-los individualmente e nomeá-los de forma a permitir a adequada identificação do arquivo/documento.

13.1.2 Os documentos devem estar em formato PDF.

13.1.3 É de inteira responsabilidade do licitante confirmar o teor, validade e veracidade da documentação inserida no sistema.

13.2 A DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO deverá contemplar os documentos abaixo relacionados:

13.2.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

13.2.1.1 Ato constitutivo do licitante:

13.2.1.1.1 Quando se tratar de EMPRESÁRIO, deverá ser apresentado documento comprobatório de inscrição no REGISTRO PÚBLICO DE EMPRESAS MERCANTIS da Junta Comercial do local de sua sede;

13.2.1.1.2 Quando se tratar de SOCIEDADE SIMPLES, deverá ser apresentado

Contrato acompanhado das modificações averbadas, tudo devidamente registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede;

13.2.1.1.3 Quando se tratar de SOCIEDADE EMPRESÁRIA, deverá ser apresentado o Estatuto ou o Contrato Social (documento consolidado ou acompanhado de todas as alterações) tudo devidamente registrado no Registro Público de Empresas Mercantis da Junta Comercial do local de sua sede;

13.2.1.1.4 Quando se tratar de SOCIEDADES POR AÇÕES também deverão apresentar cópia da ata da eleição de seus administradores, registrada na Junta Comercial; e,

13.2.1.1.5 Quando se tratar de SOCIEDADES ESTRANGEIRAS em funcionamento no País deverão apresentar o respectivo decreto de autorização e, quando a atividade o exigir, o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

13.2.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

13.2.2.1 Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

13.2.2.2 Prova de regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

13.2.2.3 Certificado de regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;

13.2.2.4 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal:

13.2.2.4.1 Para os municípios que emitem Prova de Regularidade para com a Fazenda em separado, os licitantes deverão apresentar duas certidões, comprovando sua situação regular referente aos tributos Mobiliários e Imobiliários:

13.2.2.4.1.1 Na impossibilidade da apresentação da certidão referente aos tributos Imobiliários, será admitido outro documento que comprove a regularidade, ou, na falta deste, declaração do próprio licitante de que não é contribuinte de tributos Imobiliários.

13.2.2.5 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual:

13.2.2.5.1 Para comprovação da Regularidade para com a Fazenda estadual, deverá ser apresentada a Certidão Negativa de Débitos emitida pelo órgão fazendário do Estado em que o licitante possui domicílio ou sede, abrangendo os débitos fiscais inscritos e não inscritos na dívida ativa:

13.2.2.5.1.1 Caso a unidade fiscal dispense, para fins de habilitação em licitação ou contratação direta, a prova de regularidade no tocante aos débitos não inscritos na dívida ativa, caberá ao licitante comprovar essa informação;

13.2.2.6 Prova de regularidade trabalhista, mediante comprovação da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos da Lei n. 12.440/2011;

13.2.2.7 Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

13.2.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

13.2.3.1 Quando se tratar de pessoa jurídica ou empresário, deverá apresentar certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor do foro da comarca em que está sediado o licitante.

13.2.4 OUTROS DOCUMENTOS:

13.2.4.1 Deverá ser apresentado juntamente com os documentos de habilitação, Formulário da Proposta de Preços – modelo sugerido no Anexo III do Edital, devidamente preenchido, datado e assinado pelo representante legal do licitante vencedor, conforme indicado no próprio formulário (obrigatoriamente em original digitalizado);

13.2.4.2 Deverão ser apresentados todos os documentos e comprovações exigidos nas Informações Adicionais do Anexo I – Termo de Referência.

13.2.4.3 Deverão ser apresentadas: Declaração de Cumprimento do Artigo 7º da Constituição Federal; Declaração de cumprimento de cota de aprendizagem; (não aplicável às MEs, EPPs e/ou MEIs) e Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social – modelo sugerido no Anexo IV do edital.

13.3 O licitante inscrito no Cadastro Geral de Fornecedoros do Estado de Santa Catarina poderá apresentar o certificado de registro cadastral em substituição aos documentos de habilitação, desde que estes constem nos respectivos cadastros e estejam dentro do prazo de validade.

13.4 FORMA DE APRESENTAÇÃO E REGRAS DE ACEITAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

13.4.1 Todos os documentos deverão ser apresentados digitalizados, sendo que a digitalização deverá ser do documento original ou cópia autenticada.

13.4.1.1 Não serão aceitas “Solicitações de Inscrição”, ou “Protocolos de Pedidos”, ou “Previsões de Regularização Futura” dos documentos exigidos no Edital.

13.4.2 Os documentos de habilitação apresentados pelo licitante, quando obtidos via *Internet*, serão validados pelo Pregoeiro após verificação de sua autenticidade no *site* da entidade que os emitiu:

13.4.2.1 Na hipótese de divergência de informações entre o documento apresentado e as constantes no site da entidade que o emitiu, prevalecerão estas em relação àquelas.

13.4.3 Os documentos apresentados deverão estar dentro do prazo de validade, sob pena de inabilitação;

13.4.4 Os documentos de habilitação que não possuírem prazo de validade deverão conter data de expedição não anterior a 90 (noventa) dias contados da data da sessão, exceto para os documentos de qualificação jurídica, de qualificação técnica, CPF e CNPJ;

13.4.5 O licitante que optar em participar mediante apresentação de proposta elaborada por uma de suas filiais, deverá apresentar todos os documentos exigidos para habilitação referentes unicamente à filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, sejam emitidos somente em nome da matriz.

13.5 O licitante arrematante será declarado vencedor após conferidos os requisitos de habilitação apresentados de forma eletrônica.

14. DO PROCEDIMENTO PARA SANAR FALHAS ESCUSÁVEIS

14.1 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos.

15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

15.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar, em até 2 (duas) horas e motivadamente, em campo próprio do sistema licitações-e, a intenção de recorrer; ao fim do prazo de recurso será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para a apresentação das razões de recurso:

15.1.1 No Licitações-e, para manifestar a intenção de recurso, o fornecedor deve acessar: **Suas propostas > Disputa encerrada > Selecionar a licitação > Acessar Menu Opções > Consultar lotes > Consultar recurso > Registrar intenção de recurso;**

15.1.2 As razões do recurso devem ser enviadas pelo portal Licitações-e, acessando: **Suas Propostas > Disputa Encerrada > Selecionar a licitação > Acessar Menu Opções**, e depois a opção incluir anexo proposta para enviar a documentação;

15.1.3 Apresentadas as razões de recurso, ficam os demais licitantes, nessa data, intimados para apresentar contrarrazões, no prazo de 3 (três) dias úteis, pelo meio indicado no item anterior, sendo-lhes assegurada vista dos autos no endereço constante no item 3.1 das DISPOSIÇÕES PRELIMINARES;

15.1.4 As dúvidas acerca dos procedimentos no Portal Licitações-e do Banco do Brasil devem ser esclarecidas por meio da “Cartilha do Fornecedor”, acessível pelo link <https://licitacoes-e2.bb.com.br>, ou pelos telefones 3003-0500 (capitais e regiões metropolitanas) e 0800-729-0500 (demais localidades).

15.2 A falta de manifestação no prazo determinado no item 15.1, importará decadência do direito de recurso.

15.3 Sempre que for interposto recurso, deverão ser juntados aos autos os documentos, porventura, apresentados pelo recorrente, registrando-se a data e a hora em que foram entregues.

15.4 Não será recebido ou conhecido recurso intempestivo, meramente protelatório, que não seja interposto pelo licitante ou por seu representante credenciado, ou quando os respectivos fundamentos não possuírem justificativa e motivação admissíveis em direito:

15.4.1 A decisão que negar seguimento ao recurso será fundamentada.

15.5 O recurso será dirigido ao Pregoeiro que, se não reconsiderar a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação ao Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

15.6 O acolhimento do recurso somente importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

16.1 Declarado o vencedor da licitação e não havendo manifestação dos licitantes quanto à intenção de interposição de recurso, o Pregoeiro remeterá o processo ao Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos para adjudicação e homologação.

16.2 No caso de interposição de recurso, a homologação ocorrerá após seu julgamento.

17. DA CONTRATAÇÃO

17.1 Fica estabelecido que com o licitante vencedor será celebrado contrato, que deverá ser assinado preferencialmente de forma digital, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, na Gerência de Contratos (gecont@mpsc.mp.br), Coordenadoria de Operações Administrativas, a partir da comunicação por escrito para este fim, sob pena de decair do direito à contratação.

17.2 Ocorrendo a decadência de que trata o item anterior, serão convocados os demais licitantes, observada a ordem de classificação, para contratar o objeto desta licitação pelo preço registrado na sessão.

17.3 O cálculo dos valores pro rata dos instrumentos contratuais e seus respectivos termos, utilizará o critério de MÊS REAL, ou seja, será considerado no cálculo os dias exatos do mês de referência (31, 30, 29 ou 28).

18. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA E DO MP

18.1 As responsabilidades da CONTRATADA e do MP processar-se-ão conforme previsto no Anexo V – Minuta do Contrato.

19. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

19.1 A execução dos serviços, objetos desta licitação, processar-se-ão conforme previsto no Anexo V – Minuta do Contrato.

20. DO PAGAMENTO

20.1 Os pagamentos devidos à CONTRATADA serão efetuados conforme previsto no Anexo V – Minuta do Contrato.

21. DA REVISÃO

21.1 A revisão será efetuada conforme previsto no Anexo V – Minuta do Contrato.

22. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1 As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta dos recursos do orçamento do MPSC, Unidade Orçamentária 4001, Subação 014087 (Coordenação e Suporte dos Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação), Fonte 1.500.100.000, Naturezas da Despesa Orçamentária 33.90.40 e 33.90.35 (Locação de softwares e Assessoria e consultoria técnica).

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DA RESCISÃO

23.1 As sanções administrativas e as hipóteses de rescisão estão previstas no Anexo V – Minuta do Contrato.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1 Estabelece-se que a simples apresentação de proposta pelos licitantes implicará a aceitação de todas as disposições do presente edital.

24.2 Assegura-se ao MPSC o direito de:

24.2.1 Promover, em qualquer fase da licitação, diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, nos termos do art. 64, I e II, da Lei n. 14.133/2021;

24.2.2 Revogar a presente licitação por razões de interesse público, nos termos do art. 71, II, da Lei n. 14.133/2021, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado;

24.2.3 Adiar a data da sessão.

24.3 Os licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, em qualquer época ou fase do processo licitatório.

24.4 O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará o afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública.

24.5 As normas que disciplinam este procedimento licitatório serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança do certame.

24.6 Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentos relativos à presente licitação.

24.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, **excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento**, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário:

24.7.1 Não haverá interrupção na contagem dos prazos nas hipóteses de prorrogação de prazo de entrega, apuração de dias de atraso, entre outros.

24.8 Só se iniciam e vencem prazos em dias em que houver expediente no MPSC.

24.9 O resultado da presente licitação será publicado no Diário Oficial Eletrônico do MPSC.

24.10 Participam do presente edital, o(a) pregoeiro(a), e sua equipe de apoio, designados por Portaria, bem como o(s) Assistente(s) Técnico(s) indicados nos autos do Processo.

24.11 Fica eleito o Foro da Comarca da Capital para dirimir conflitos que não possam ser resolvidos de forma amigável.

Florianópolis, 10 de outubro de 2025.

[Assinado digitalmente]
JOSÉ WILTON SOUSA DE FREITAS
Pregoeiro

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Contratação de sistema de gerenciamento de atividades, de projetos e de portfólio de projetos, na modalidade Software como Serviço (Software as a Service – SaaS), com serviços de consultoria sob demanda, conforme especificações e exigências do edital.

LOTE 01 – Serviço de Fornecimento de Sistema de Gerenciamento de Atividades, de Projetos e de Portfólio de Projetos, na Modalidade Software como Serviço (Software as a Service – SaaS), com serviços de consultoria sob demanda.

ITEM 01 - Sistema de Gerenciamento de Projetos, de Atividades e de Portfólio de Projetos, na Modalidade Software como Serviço (Software as a Service – SaaS).

Quantidade: 250 (duzentas e cinquenta) licenças de uso.

Sistemas Referência: Asana Enterprise, ClickUp Enterprise, Monday Work Management Enterprise, ou equivalente, ou similar, ou de melhor qualidade.

1.1. Prover sistema que permita, de forma integrada, o gerenciamento de projetos, atividades, tarefas, operações colaborativas e portfólio de projetos.

1.1.1. O idioma do(s) objeto(s) deve ser português brasileiro.

1.1.2. Será admitida a existência de interfaces em Inglês apenas em ambientes de automação e/ou integração.

1.2. Permitir o registro e o gerenciamento de projetos utilizando estrutura flexível de dados, de forma a se adequar a metodologias preditivas e ágeis.

1.2.1. Cada projeto deve conter uma lista de atividades.

1.2.2. Deve ser possível atribuir atividades a usuários do sistema.

1.2.3. Deve ser possível copiar ou mover atividades de um projeto para outro.

1.3. A estrutura de dados para registro de atividades deve ser configurável para cada projeto, sendo possível criar colunas com, pelo menos, os seguintes tipos de dados:

1.3.1. Texto curto;

1.3.2. Texto longo;

1.3.3. Data;

1.3.4. Situação (o rol de situações deve ser personalizável);

1.3.5. Número;

1.3.6. Moeda;

1.3.7. Valor calculado, ou seja, um campo cujo valor seja atribuído a partir de fórmula que toma por parâmetros os outros campos, permitindo, pelo menos, funções numéricas e de texto; e

1.3.8. Seleção (o rol de opções do campo de seleção deve ser personalizável).

1.4. Permitir a definição de dependências entre atividades, incluindo, no mínimo:

1.4.1. Iniciar concomitantemente;

1.4.2. Iniciar ao final de uma determinada atividade; e

1.4.3. Finalizar concomitantemente.

- 1.5. Possibilitar a criação de tarefas vinculadas a uma atividade.
 - 1.5.1. Deve ser possível atribuir tarefas a usuários do sistema.
 - 1.5.2. A estrutura de dados para registro de tarefas deve ter, pelo menos, os seguintes tipos de dados:
 - 1.5.2.1. Texto;
 - 1.5.2.2. Data; e
 - 1.5.2.3. Situação (o rol de situação deve ser personalizável).
- 1.6. Cada atividade deve permitir o registro de atualizações textuais, ou comentários, que devem ser mantidas na forma de um histórico.
 - 1.6.1. Deve ser possível fazer menções a usuários nos registros.
- 1.7. Deve disponibilizar área para anexação de arquivos na estrutura das atividades sem que seja necessária a vinculação com comentários.
 - 1.7.1. Devem ser permitidos, pelo menos, arquivos dos seguintes tipos:
 - 1.7.1.1. Documento de texto;
 - 1.7.1.2. Planilhas de cálculo;
 - 1.7.1.3. Apresentação;
 - 1.7.1.4. Imagens;
 - 1.7.1.5. Áudio; e
 - 1.7.1.6. Vídeo.
- 1.8. Possibilitar a criação de listas de verificação (checklists) para as atividades.
- 1.9. Permitir diferentes tipos de visualização dos projetos como listagem de atividades, kanban, calendário e gantt, garantindo a possibilidade de edição das atividades a partir dessas formas de visualização.
- 1.10. Permitir a criação de modelos de projetos (templates) que já possam conter, pelo menos, estrutura de atividades pré-construída.
 - 1.10.1. Deve ser possível criar projetos a partir desses modelos.
- 1.11. Permitir a criação de documentos associados aos projetos.
 - 1.11.1. Deve ser possível a elaboração colaborativa de documentos diretamente na interface do sistema, sem necessidade de utilização de editor de textos externo.
 - 1.11.2. Deve permitir o controle de versões de documentos associados aos projetos.
- 1.12. Possuir ferramenta de pesquisa que permita a localização de projetos e atividades a partir de dados dos campos de cadastro e das atualizações textuais.
- 1.13. Possibilitar a criação de formulários personalizáveis para o registro de novas atividades.
 - 1.13.1. Os formulários devem possuir compatibilidade com os tipos de campos personalizáveis das atividades.
- 1.14. Permitir a construção de painéis analíticos a partir dos dados de um ou mais projetos.
 - 1.14.1. Deve ser possível criar, pelo menos, os seguintes tipos de gráficos:
 - 1.14.1.1. Pizza;
 - 1.14.1.2. Barras;

- 1.14.1.3. Colunas; e
- 1.14.1.4. Carga de trabalho.
- 1.14.2. Deve ser possível incluir textos fixos ou variáveis de acordo com dados do projeto.
- 1.14.3. Deve ser possível conectar um ou mais projetos a um mesmo painel.
- 1.14.3.1. No mínimo, deve ser possível conectar 50 projetos a um mesmo painel.
- 1.15. Possibilitar o agrupamento de usuários em equipes, vinculando projetos e painéis a essas equipes.
- 1.16. Possibilitar o controle do perfil de acesso dos usuários aos projetos e painéis.
- 1.16.1. Cada projeto ou painel deve ter seu nível de publicidade configurável, sendo possível determinar quais usuários terão acesso.
- 1.16.2. Os tipos de acesso devem ser, pelo menos, de nível:
 - 1.16.2.1. Público: visível por qualquer usuário do MPSC; e
 - 1.16.2.2. Restrito: com acesso restrito a determinados usuários ou equipes.
- 1.16.3. Possuir perfil de administrador para configurar e limitar recursos e funcionalidades disponíveis aos demais tipos de perfil.
- 1.17. Permitir integração ao Microsoft Teams e Microsoft 365.
- 1.17.1. Possibilitar o envio de notificações aos usuários via Microsoft Teams ou e-mail (Outlook), a partir de gatilhos definidos no sistema, tais como:
 - 1.17.1.1. Alteração de dados de atividade;
 - 1.17.1.2. Criação de atividade;
 - 1.17.1.3. Exclusão de atividade; e
 - 1.17.1.4. Menção a usuário.
- 1.18. Permitir integração com outros sistemas, seja por conectores específicos ou por meio de APIs personalizadas.
- 1.18.1. Para integração por API, é necessário que seja disponibilizada ou esteja disponível online documentação para possibilitar seu uso.
- 1.19. Permitir configurações de operações automatizadas a partir de gatilhos definidos no próprio sistema.
- 1.19.1. As operações automatizadas devem incluir, pelo menos:
 - 1.19.1.1. Criação de atividade;
 - 1.19.1.2. Cópia de atividade para outro projeto; e
 - 1.19.1.3. Alteração de dados de atividade.
- 1.20. Permitir a importação de dados de atividades de um projeto a partir de planilhas Excel.
- 1.21. Permitir a exportação de dados de atividades de um projeto e de tarefas de uma atividade para planilhas Excel.
- 1.22. Permitir consulta a operações recentes realizadas nos projetos.
- 1.22.1. Listar, pelo menos:
 - 1.22.1.1. Criação de atividade;
 - 1.22.1.2. Exclusão de atividade;

- 1.22.1.3. Atribuição de responsabilidade; e
- 1.22.1.4. Finalização de atividade.
- 1.23. Limites do sistema:
 - 1.23.1. Possibilitar o registro de, pelo menos, dez mil projetos.
 - 1.23.2. Permitir o registro de, pelo menos, dez mil atividades em cada projeto.
 - 1.23.3. Não deve haver limitação de atribuição de projetos, atividades e tarefas por usuário.
 - 1.23.4. A quantidade de colunas personalizáveis para registro das atividades de um projeto deve ser ilimitada ou, em caso de limitação, esta deve ser de, pelo menos, 100 (cem) colunas.
 - 1.23.5. Permitir o armazenamento de arquivos.
 - 1.23.5.1. A limitação para inclusão de arquivos individuais não deve ser inferior a 100MB.
 - 1.23.5.2. O limite total para armazenamento de arquivos pode ser definido por usuário, caso em que o mínimo deve ser 1GB/usuário, ou para toda a organização, caso em que o limite deve ser igual ou superior a 1000GB.
 - 1.23.6. Possibilitar a realização de, no mínimo, 125.000 (cento e vinte e cinco mil) ações de integração por mês.
 - 1.23.7. Possibilitar a realização de, no mínimo, 125.000 (cento e vinte e cinco mil) ações automatizadas por mês.
- 1.24. O sistema deve ser disponibilizado em nuvem, no modelo SaaS (Software as a Service), sem necessidade de uso de infraestrutura computacional do contratante.
 - 1.24.1. Fica a cargo do contratante apenas a gestão dos acessos de seus usuários.
 - 1.24.2. Deverá ser acessível por meio da internet, sem necessidade de instalação de aplicativos em computadores.
 - 1.24.2.1. Deverá ser possível o acesso total (uso e administração) ao sistema por meio de navegador, sendo compatível, no mínimo, com Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Todos nas suas versões mais recentes.
 - 1.24.2.2. A interface deve ser responsiva para acesso por meio de dispositivos móveis.
- 1.25. Manter registro (log) de atividades realizadas pelos usuários:
 - 1.25.1. Os registros devem ser mantidos por, pelo menos, 90 dias.
 - 1.25.1.1. Caso o tempo de manutenção desses dados for menor que 90 dias, deve permitir integração com solução SIEM (Security Information and Event Management / Gerenciamento de Informações e Eventos de Segurança) externo.
 - 1.25.2. Se houver limitação de espaço de armazenamento desses registros, o limite não deve ser inferior a 10Gb.
 - 1.25.3. Devem ser mantidos, pelo menos, dados de logins e de acesso e manipulação de registros.
 - 1.25.4. Deve haver ferramenta de pesquisa nos logs que permita a busca por usuário e tipo de evento.
- 1.26. Deverá permitir o uso de autenticação com dois fatores.

1.27. Permitir o acesso ao sistema, obrigatoriamente, por meio de login e senha criptografados e do provedor de identidade Microsoft Entra ID (antigo Active Directory do Azure) do MPSC.

1.27.1. O acesso deve ser via protocolos nativamente suportados por tal provedor e nas suas condições, para a autenticação e autorização de usuários, com o objetivo de reaproveitar as credenciais atualmente utilizadas pelos colaboradores do MPSC.

1.28. Ser capaz de integrar-se com o Microsoft Entra ID utilizado pelo MPSC.

1.28.1. A integração deve permitir, no mínimo, a leitura e sincronização dos seguintes dados dos usuários armazenados no Microsoft Entra ID:

1.28.1.1. Nome completo; e

1.28.1.2. Endereço de e-mail.

1.28.2. A sincronização dos dados deve ocorrer de forma automática e periódica, garantindo que as informações dos usuários estejam sempre atualizadas no sistema.

1.28.3. A integração deve respeitar todas as políticas de segurança e privacidade da organização, garantindo que os dados dos usuários sejam protegidos durante o processo de sincronização.

1.29. Utilizar criptografia dos dados em trânsito.

1.30. Os requisitos listados previamente (requisitos 1.1 a 1.29) devem ser nativos do sistema, não devendo ser necessária a utilização ou aquisição de licenças de terceiros e sendo vedada a customização do sistema somente para atender esta contratação.

1.31. Possuir suporte a uso e problemas durante toda a vigência do licenciamento do objeto:

1.31.1. O suporte técnico deve atender demandas relativas a incidentes que impliquem indisponibilidade, erro de sistema ou degradação de desempenho.

1.31.2. O suporte deverá contar com, pelo menos, dois canais alternativos para encaminhamento de demandas entre os seguintes: número de telefone no Brasil, e-mail, WhatsApp, chatbot próprio, formulário de encaminhamento de demandas ou sistema próprio de acesso ao suporte.

1.31.3. As demandas encaminhadas ao suporte deverão ser respondidas dentro dos seguintes prazos:

Criticidade	Descrição	Tempo de resposta
Crítica	Indisponibilidade total do sistema	Até duas horas
Alta	Indisponibilidade parcial; degradação significativa de desempenho; Erro persistente que impede o uso de recursos importantes do sistema, impactando em grande número de usuários	Até 4 horas
Média	Problema de desempenho; Erro que impede uso de recursos do sistema e afeta número limitado de usuários	Até 24 horas
Baixa	Erro que não impede o uso de recursos do sistema	Até 48 horas

1.32. Contar com recursos de acessibilidade para pessoas com deficiências, tais como:

1.32.1. Compatibilidade com diferentes leitores de tela, para auxiliar usuários com deficiência visual.

1.32.2. Todas as imagens e gráficos do sistema devem conter textos alternativos descritivos para serem interpretados por leitores de tela, exceto as imagens e gráficos inseridos pelos usuários.

1.32.3. Todas as funcionalidades do sistema devem ser acessíveis via teclado, sem a necessidade de um mouse, para usuários com mobilidade reduzida;

1.32.4. Redimensionamento de texto sem perda de funcionalidade ou conteúdo, para usuários com baixa visão.

1.32.5. Opções de alto contraste de cores para facilitar a leitura por pessoas com baixa visão ou daltonismo.

1.32.5.1. Projeção do conteúdo para oferecer um contraste suficiente com seu plano de fundo, caso não haja opções de alto contraste de cores.

1.33. Dispor de banco de conhecimento ou ambiente de ajuda acessível por meio da internet e que abranja as principais funcionalidades do sistema.

1.34. Objeto deve estar em conformidade com a Política de Segurança de Informação do MPSC, bem como:

1.34.1. Enquanto não vigor a Política de Segurança de Informação do MPSC, o objeto deve estar em conformidade, no que couber, com os seguintes Atos do MPSC:

1.34.1.1. Ato 729/2018/PGJ - Política de Senhas¹; e,

1.34.1.2. Ato 162/2021/PGJ - Política de VPN².

1.34.2. O objeto e o provedor de nuvem que o hospeda devem possuir certificação, válida e vigente, ISO 27001 (emitido por credenciado pelo CGCRE/INMETRO e/ou ANAB (ANSI National Accreditation Board)), ou na falta deste, possuírem atestado, válido e vigente, SOC 2 tipo 2 emitido e/ou licenciado pelo AICA (American Institute of Certified Public Accountants).

ITEM 2 - Serviço de Consultoria sob demanda.

Quantidade: 500 (quinhentas) horas (sob demanda).

2.1. Disponibilizar serviço de consultoria, sob demanda, para auxílio a usuários na implementação e treinamento inicial sobre o sistema.

2.2. O serviço de consultoria poderá ser acionado para:

2.2.1. Treinamento de usuários sobre uso do sistema;

2.2.2. Apoio na construção inicial de projetos complexos, especialmente quando envolvem automações ou integrações com sistemas externos;

2.2.3. Apoio para estruturação de painéis de acompanhamento de projetos e de portfólio de projetos;

2.2.4. Apoio na elaboração de modelos de projetos;

¹ <https://www.mpsc.mp.br/atos-e-normas/detalhe?id=2475>

² <https://www.mpsc.mp.br/atos-e-normas/detalhe?id=2975>

- 2.2.5. Orientação sobre melhores práticas para estruturação de projetos;
- 2.2.6. Elaboração de material de apoio para uso do sistema.
- 2.3. O serviço de consultoria **não** poderá ser acionado para:
 - 2.3.1. Suporte técnico para resolução de indisponibilidade, mau funcionamento ou erros de sistema, que são objeto do serviço de suporte técnico previsto no item 1.31;
 - 2.3.2. Operação rotineira do sistema como atualização de dados de execução de projetos.
- 2.4. Das solicitações de demandas:
 - 2.4.1. A solicitação de serviço deverá ocorrer por meio de uma ordem de serviço que indique, pelo menos, os seguintes dados:
 - 2.4.1.1. Descrição da demanda;
 - 2.4.1.2. Identificação do demandante;
 - 2.4.1.3. Em caso de treinamento, indicação da quantidade de pessoas a serem capacitadas.
 - 2.4.1.4. Prazo de execução.
 - 2.4.2. A contratada deverá apresentar dimensionamento, em horas, da demanda, incluindo atividades de preparação e execução, bem como proposta de cronograma de realização.
 - 2.4.3. Em caso de treinamento, o material de apoio ou conteúdo do curso será integralmente fornecido em mídia digital pela contratada.
 - 2.4.3.1. O formato da mídia digital deverá ser aprovado pelo contratante.
 - 2.4.3.2. É facultado ao contratante exigir que o material seja compatível com o seu ambiente de ensino à distância.
- 2.5. Da finalização da ordem de serviço
 - 2.5.1. Finalizado o serviço de consultoria previsto, a contratada apresentará relatório informando a conclusão dos trabalhos apontando eventuais desvios de prazo ou escopo.
 - 2.5.2. Caso esteja de acordo com o relatório, a contratante emitirá aceite formal, o que viabilizará o pagamento referente à ordem de serviço.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

- 1. O contrato terá duração de 12 (doze) meses a partir da sua vigência, podendo, após avaliação do CONTRATANTE, ser prorrogado por até 120 (cento e vinte) meses nos termos da Lei.
- 2. Prazo de execução dos serviços de implantação:
 - 2.1. Habilitação das licenças objeto do Item 1 do Lote 1 em até 10 (dez) dias consecutivos a contar do primeiro dia útil da vigência do contrato.
 - 2.1.1. As licenças serão ativadas na conta do MPSC junto a plataforma. A conta do MPSC será indicada em momento oportuno.
 - 2.2. Deverá ser realizada reunião inicial em até 5 (cinco) dias úteis após a vigência do contrato para alinhamentos iniciais sobre o serviço do Item 2 do Lote 1.

3. As horas previstas no Item 2 do Lote 1 serão utilizadas sob demanda, durante a vigência do contrato.
4. Todos os itens do lote entregues terão validade a partir da data da entrega, não sendo permitido validade retroativa.
5. Alterações de Quantidade de Licenças, do Item 01 do Lote 01 deste TR, durante a vigência contratual:
 - 5.1. Serão realizadas através de Termos Aditivos.
 - 5.2. O prazo de vigência de licenças acrescidas via Termo Aditivo deverá coincidir com o tempo restante do contrato vigente, não sendo permitida validade retroativa.
 - 5.2.1. A ativação das licenças adicionais, conforme o Termo Aditivo, deve ocorrer no mesmo dia do mês relativo ao dia da ativação das licenças iniciais do contrato. Por exemplo, se as licenças iniciais do Contrato foram ativadas no dia 15 de determinado mês, as licenças adicionais também deverão ser ativadas no dia 15 do mês correspondente ao Termo Aditivo.
 - 5.3. Prazos para disponibilização e ativação das licenças devem seguir conforme item 2 de Informações Adicionais.
6. Do pagamento:
 - 6.1. O pagamento do Item 1 do Lote 1 será realizado em parcela única, em até 30 (trinta) dias úteis, após a efetiva liberação das licenças e o aceite da Nota Fiscal do objeto pelo MPSC.
 - 6.1.1. O pagamento das licenças acrescidas via Termo Aditivo será realizado conforme o item 6.1 das Informações Adicionais e será proporcional ao prazo de vigência delas conforme item 5.2 das Informações Adicionais.
 - 6.2. O pagamento do Item 2 do Lote 1 será realizado, em até 30 (trinta) dias úteis, após a conclusão de cada Ordem de Serviço emitida e o aceite da Nota Fiscal respectiva pelo MPSC.
7. Para o Item 01 do Lote 01, deverá ser apresentado prospecto, ou catálogo, ou ficha técnica, ou página da internet, do FABRICANTE, que comprove as especificações do objeto exigidas no Termo de Referência.
 - 7.1. Poderá ser solicitada amostra do objeto para complementar a comprovação dos requisitos solicitados.
8. Após a HOMOLOGAÇÃO, quaisquer questões de ordem técnica ou relacionadas à entrega, suscitadas pela CONTRATADA, deverão ser direcionadas à área Requisitante (COPLAN), no e-mail coplan@mpsc.mp.br, contendo na mensagem a identificação do certame (no mínimo, o número do processo e o número do edital).
9. Na formulação da proposta o licitante deve observar as especificações mínimas do objeto em todos os itens e as características solicitadas, sob pena de desclassificação de sua proposta e aplicação das sanções e penalidades administrativas previstas no edital e na Lei de Licitações.
10. Na entrega dos objetos a contratada deverá observar todas as exigências constantes no Edital, bem como as condições apresentadas em sua proposta de preços

e demais documentos, sob pena de sofrer as punições e sanções constantes no Edital, na Lei de Licitações e legislações complementares.

11 DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA OBRIGATÓRIA PARA O LOTE:

11.1. Deverá ser apresentado com a proposta comercial a relação abaixo de documentos:

11.1.1. Para o Item 01 (SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE PROJETOS, DE ATIVIDADES E DE PORTFÓLIO DE PROJETOS, NA MODALIDADE SOFTWARE COMO SERVIÇO (SOFTWARE AS A SERVICE – SAAS):

11.1.1.1. Certificação, válida e vigente, ISO 27001 emitido por credenciado pelo CGCRE/INMETRO e/ou ANAB (ANSI National Accreditation Board).

11.1.1.1.1. A certificação deve ser para o Objeto do Item 01, bem como para o provedor de nuvem que o hospeda.

11.1.1.2. Caso não possua certificação ISO 27001: atestado, válido e vigente, SOC 2 tipo 2 emitido por licenciado pelo AICA (American Institute of Certified Public Accountants).

11.1.1.2.1. O atestado deve ser para o Objeto do Item 01, bem como para o provedor de nuvem que o hospeda.

11.1.2. Para o Item 02 (SERVIÇO DE CONSULTORIA SOB DEMANDA):

11.1.2.1. Deverá ser apresentada declaração emitida pela fabricante do Item 01 em que conste a licitante como parceira de revenda e consultoria da fabricante e do objeto do Item 01, com prazo de validade expresse e válido.

11.1.2.1.1. Caso a declaração emitida pelo fabricante seja em língua estrangeira, a licitante deverá apresentar a respectiva tradução, por meio idôneo, para a língua portuguesa do Brasil.

ANEXO II – PLANILHA DE PREÇOS MÁXIMOS

LOTE 01

Item	Descrição	Qtde.	Preço Unitário Máximo	Preço Total Máximo
1	Sistema de gerenciamento, conforme especificações do Anexo I – Termo de Referência.	250	R\$3.415,80	R\$853.950,00
2	Serviço de consultoria, conforme especificações do Anexo I – Termo de Referência.	500	R\$282,69	R\$141.345,00
Preço Máximo para o Lote				R\$995.295,00

A Planilha informa o preço máximo para o objeto desta licitação.

ANEXO III – FORMULÁRIO DE PROPOSTA DE PREÇO

LICITANTE: _____		
Endereço: _____	Nr.: _____	
Bairro: _____	Cidade: _____	UF: _____
CEP: _____	Tel: _____	
CNPJ: _____		
<u>Dados Bancários:</u>		
Banco – _____	Agência _____	Conta Corrente _____
Nome/Nº: _____	Nº: _____	Nº: _____
<u>Dados Adicionais:</u> <u>Responsável pela Assinatura do Contrato:</u>		
Nome: _____	Cargo/Função: _____	
Telefone _____	E-mail: _____	

A presente proposta destina-se ao fornecimento do(s) objeto(s) abaixo discriminados, de acordo com as especificações constantes do presente edital.

LOTE 1

Item	objeto	Qtde.	Preço Unitário	Preço Total
1		250	R\$ --	R\$ --
2		500	R\$ --	R\$ --
Preço total para o Lote			R\$ --	

* GARANTIA DO OBJETO: _____

* **Deverão ser informados** (sob responsabilidade do licitante) os itens que tiverem SUBSTITUIÇÃO TRIBUTÁRIA: _____.

* **Deverá ser informada** A ALÍQUOTA DE ICMS (obrigatório somente para licitantes enquadrados nas condições previstas no item 12 do Edital): _____.

* OPTANTE PELO SIMPLES/NACIONAL () SIM () NÃO

***** , ____ de _____ de 202*.

(Nome e assinatura do responsável)

ANEXO IV – DECLARAÇÕES

_____ (nome do
licitante), inscrito no CNPJ sob o n. _____, DECLARA, sob as penas da Lei,
para os fins requeridos no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, que não
tem em seu quadro de empregados, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso
ou insalubre, bem como em qualquer trabalho, menores de 16 anos, salvo na condição
de aprendiz, a partir de 14 anos.

DECLARA, como condição para contratação, que cumpre a cota de aprendizagem
estabelecida no art. 429, caput, da Consolidação das Leis de Trabalho (CLT), nos
termos do art. 56, do Decreto Federal n. 9.579/18, e da Instrução Normativa n.
146/2018, do Ministério do Trabalho (não aplicável às MEs, EPPs e/ou MEIs).

DECLARA que cumprirá, caso aplicável, as exigências de reserva de cargos para
pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em
outras normas.

_____, ____ de _____ de 202-.

(Nome e assinatura do Declarante)

ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO E SEUS ANEXOS I, II e III

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SANTA CATARINA**, com sede na Rua Bocaiúva, 1792, Ed. Ministério Público de Santa Catarina, Centro, nesta Capital, inscrito no CNPJ n. 76.276.849/0001-54, neste ato representado pelo Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos, _____, doravante denominado **CONTRATANTE**, e _____, pessoa jurídica inscrita no CNPJ n. _____, neste ato representada por xxxxxx, doravante denominada **CONTRATADA**, com fulcro Lei de Licitações n. 14.133/2021, resolvem celebrar **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA **DO OBJETO**

Serviço de Fornecimento de Sistema de Gerenciamento de Atividades, de Projetos e de Portfólio de Projetos, na Modalidade Software como Serviço (Software as a Service – SaaS), com serviços de consultoria sob demanda, conforme Anexo III, que trata do Objeto do Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA **DA FORMA DE EXECUÇÃO**

O objeto deste contrato será executado na forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global para o Item 01, e empreitada por preço unitário para o item 2, conforme determina o art. 6º, XXVIII e XXIX da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA **DO PREÇO**

Dá-se a este contrato o valor global de R\$ ***** (***** reais), para os serviços previstos na Cláusula Primeira, e o valor unitário conforme o Anexo III do contrato e para a totalidade do período mencionado na Cláusula Vigésima Primeira.

CLÁUSULA QUARTA **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta dos recursos do orçamento do MPSC, Unidade Orçamentária 4001, Subação 014087 (Coordenação e Suporte dos Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação), Fonte 1.500.100.000, Naturezas da Despesa Orçamentária 33.90.40 e 33.90.35 (Locação de softwares e Assessoria e consultoria técnica).

CLÁUSULA QUINTA **DO PAGAMENTO**

As condições de pagamento ficam assim estabelecidas:

§ 1º Os pagamentos devidos à CONTRATADA serão efetuados com recursos do MPSC, por intermédio do Banco do Brasil, Agência 3582-3, na conta corrente indicada pela CONTRATADA, **Banco xxxxx, Agência xxxxx, Conta Corrente xxxxx**, no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir do recebimento e aceite da nota fiscal

pelo representante credenciado pelo CONTRATANTE, ou, ainda, por meio de fatura com código de barras.

§ 2º A CONTRATADA que não possuir conta corrente no Banco do Brasil poderá receber o pagamento em outras instituições, mediante crédito em conta corrente do favorecido, ficando, contudo, responsável pelo pagamento das tarifas bancárias derivadas da operação, conforme disposto na Portaria n. 1.708/2014/MP.

§ 3º As notas fiscais que forem apresentadas com erro serão devolvidas à CONTRATADA para retificação e reapresentação, acrescendo-se ao prazo fixado no parágrafo 1º os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

§ 4º A devolução das notas fiscais não aprovados pelo CONTRATANTE, em hipótese alguma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda os serviços.

§ 5º A conta corrente indicada pela CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, estar relacionada ao CNPJ, da matriz ou da filial, da sua proposta.

§ 6º Conforme Decreto Estadual n. 129, de 10 de maio de 2023, cabe ao CONTRATANTE realizar a retenção e recolhimento do imposto de renda na fonte para Pessoa Jurídica. Diante disso, as notas fiscais deverão ser emitidas de acordo com as regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB n. 1.234/2012, contendo o destaque do referido tributo. As Pessoas Jurídicas que se enquadrarem nas hipóteses de imunidade, isenção ou que sejam optantes pelo Simples Nacional deverão fazer constar a informação diretamente no documento fiscal, para que não seja realizada a retenção indevida.

CLÁUSULA SEXTA **DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA POR INADIMPLEMENTO**

Não efetuado o pagamento pelo CONTRATANTE no prazo estabelecido, e desde que não haja culpa da CONTRATADA, os valores correspondentes ao recibo serão corrigidos com base na taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e Custódia – SELIC, nos mesmos critérios adotados para a atualização das obrigações tributárias do Estado de Santa Catarina, nos termos do art. 117 da Constituição Estadual e art. 69 da Lei n. 5.983/81.

CLÁUSULA SÉTIMA **DO PRAZO E DA EXECUÇÃO**

A CONTRATADA obriga-se a executar os objetos ora contratados de acordo com as condições contidas nos Anexo III, que trata do 'Objeto do Contrato', e em sua proposta, contados do início da vigência do contrato, previsto na Cláusula Vigésima Primeira, que trata 'Da Vigência'.

§1º Impossibilitada de cumprir os prazos de entrega dos objetos, a CONTRATADA deverá adotar os seguintes procedimentos:

I – Encaminhar ao representante do CONTRATANTE designado no Anexo I deste contrato o pedido de prorrogação de prazo antes da data limite para entrega do objeto, devendo, no mínimo, constar:

- a) número do Processo, número do Contrato, item(ns) do objeto do contrato e seu(s) quantitativo(s);
- b) justificativa, plausível, quanto à necessidade da prorrogação;

- c) documentação comprobatória; e,
 - d) indicação do novo prazo a ser cumprido.
- II – O(s) pedido(s) de prorrogação de prazo, em conformidade com o disposto no subitem anterior, será(ão) apreciado(s) com base na justificativa apresentada, na documentação acostada e no interesse público envolvido, ficando a critério do CONTRATANTE seu deferimento;
- III – Caso o CONTRATANTE conceda a prorrogação do prazo, nova data-limite será estabelecida, em conformidade com o deferido;
- IV – Caso o CONTRATANTE não conceda a prorrogação do prazo, a CONTRATADA estará sujeita às sanções administrativas pertinentes;
- V – Serão considerados intempestivos os pedidos de prorrogação efetuados após a expiração do prazo de entrega; e,
- VI – O não cumprimento do disposto nos incisos anteriores facultará ao CONTRATANTE a adoção de medidas objetivando possível rescisão contratual, incorrendo a CONTRATADA, conforme o caso, nas sanções administrativas cabíveis.

CLÁUSULA OITAVA **DA SUSPENSÃO DOS SERVIÇOS**

A CONTRATADA não pode interromper os serviços sob a alegação de ausência de recebimento dos pagamentos devidos. Pode ela, contudo, suspender o cumprimento de suas obrigações se os pagamentos devidos pelo CONTRATANTE atrasarem por período superior a 2 (dois) meses, contados da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração, nos termos do art. 137, §2º, IV da Lei n. 14.133/2021).

CLÁUSULA NONA **DA SUSTAÇÃO DO PAGAMENTO**

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, o pagamento da parcela controversa poderá ser sustado pelo CONTRATANTE se, após ter sido dado o aceite nos serviços, for constatado que eles não foram realizados na forma estipulada neste contrato, e a CONTRATADA esteja se omitindo ou se recusando a adequá-los.

CLÁUSULA DÉCIMA **DO REAJUSTE**

O reajuste do valor pactuado no presente contrato sujeita-se ao atendimento das normas a seguir e dependerá da apresentação de requerimento da CONTRATADA e do seu reconhecimento por meio de decisão administrativa.

§ 1º O valor constante na CLÁUSULA TERCEIRA poderá ser reajustado de acordo com a variação do IPC-A, publicado pelo IBGE ou outro índice que venha a substituí-lo, observado o transcurso do prazo de 1 (um) ano a contar do dia xx-xx-xxxx, data do orçamento estimado.

§ 2º A Administração poderá efetuar o reajuste de ofício, observados os prazos estabelecidos no parágrafo anterior, quando o índice pactuado apresentar valor negativo.

§ 3º Não serão apreciados pedidos de reajuste ou de repactuação formulados após a extinção do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA **DA REVISÃO**

A revisão do valor deste contrato poderá ser realizada de ofício, pela Administração, ou mediante requerimento da CONTRATADA, no qual deverá demonstrar o desequilíbrio sofrido a partir da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de efeitos incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

§ 1º O pedido, fundamentado e devidamente instruído com provas que evidenciem a necessidade da revisão de preço, deverá ser endereçado à Gerência de Contratos do MPSC, pelo e-mail gecont@mpsc.mp.br, com identificação do número do CONTRATO.

§ 2º O pedido de revisão para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação, nos termos do parágrafo único do art. 131 da Lei n. 14.133/2021.

§ 3º A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias, admitida a prorrogação por igual período, para encaminhar resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, contados da completa instrução do pleito por parte da CONTRATADA, nos termos do Art. 123, parágrafo único da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA **DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

O contrato poderá ser alterado, através de termos aditivos, por acordo entre as partes, ou unilateralmente por parte do CONTRATANTE, conforme art. 124 e seguintes da Lei n. 14.133/2021.

§ 1º A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e as supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

§ 2º Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA **DA FISCALIZAÇÃO**

O CONTRATANTE exercerá ampla e irrestrita fiscalização na execução do objeto contratado, a qualquer momento, por meio do Gestor Contratual indicado no Anexo I deste contrato, nos termos do art. 117 da Lei n. 14.133/2021.

§ 1º A fiscalização do CONTRATANTE poderá exigir a substituição de qualquer representante da CONTRATADA, mediante decisão motivada do gestor do contrato.

§ 2º A fiscalização exercida não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade verificada

durante a execução deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA
DOS DIREITOS, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DAS PARTES

Além daqueles expressamente indicados pelo Anexo III, que trata do 'Objeto do Contrato', bem como presentes em outras Cláusulas deste contrato, as partes possuem os seguintes direitos, obrigações e responsabilidades:

§1º Quanto ao CONTRATANTE:

I – Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a serem solicitados pela CONTRATADA;

II – Franquear o acesso, previamente agendado, dos representantes da CONTRATADA às instalações e aos equipamentos do MPSC, quando for necessário à execução dos serviços contratados.

III – Indicar o Gestor Contratual para acompanhamento e fiscalização do contrato;

IV – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos e com a proposta que integra o presente instrumento;

V – Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas no contrato e seus anexos;

VI – Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto executado, para que seja por ele refeito, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

VII – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

VIII – Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente ao objeto executado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente contrato;

IX – Aplicar, à CONTRATADA, as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato;

X – Emitir decisão formal, por escrito, sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

a) Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias, para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

XI – A Administração 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 empregados, de seus prepostos ou de seus subordinados.

§2º Quanto à CONTRATADA:

I – Dar integral cumprimento à sua proposta, a qual passa a integrar o contrato a ser

firmado, independentemente de transcrição;

II – Executar de forma direta, integral, e com perfeição técnica, o objeto deste contrato, conforme descrito no Anexo III, que trata do 'Objeto do Contrato', e demais previsões contratuais;

III – Cumprir os demais prazos estabelecidos, sob pena de multa, sem prejuízo de outras cominações cabíveis;

IV – Atender às determinações regulares emitidas pelo gestor do contrato ou pela Autoridade Superior, nos termos do art. 137, II da Lei n. 14.133/2021;

V – Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução deste contrato, sem prévia anuência, por escrito, do CONTRATANTE;

VI – A CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, nos termos do art. 119 da Lei n. 14.133/2021;

VII – Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos termos do art. 121 da Lei n. 14.133/2021;

VIII – Responsabilizar-se pelo sigilo e confidencialidade, por si e por seus empregados alocados na execução dos serviços, dos documentos e/ou das informações que lhe chegarem ao conhecimento por força da execução do contrato, não podendo divulgá-los, sob qualquer pretexto;

IX – A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE, nos termos do art. 120 da Lei n. 14.133/2021;

X – Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

XI – É vedada a contratação, durante a vigência do contrato, da prestação de serviço por empregados de empresas fornecedoras de mão de obra que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato (art. 48, parágrafo único, da Lei n. 14.133/2021), de membro ou de servidor do MPSC, nela compreendido o ajuste mediante o acolhimento recíproco para a prestação de serviço entre os Ministérios Públicos ou entre esses e órgãos da Administração Pública direta e indireta dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como é vedada a realização, manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que tenha entre seus empregados colocados à disposição do Ministério Público para o exercício de funções de chefia, pessoas que incidam nas vedações constantes na Resolução n. 177, de 5 de julho de 2017, do

Conselho Nacional do Ministério Público;

XII – Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação, nos termos do art. 116 da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA **DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

§ 1º É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, mantendo-se sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

§ 2º A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei n. 13.709/18) e da Política de Privacidade e de Proteção aos Dados Pessoais do Ministério Público de Santa Catarina (Ato n. 558/2022/PGJ) e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto nas referidas normas com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

§ 3º Quando solicitada, a CONTRATADA fornecerá ao CONTRATANTE todas as informações necessárias para comprovar sua conformidade com as obrigações referentes à proteção de dados pessoais.

§ 4º A CONTRATADA (operadora) deverá comunicar ao Ministério Público do Estado de Santa Catarina, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados do seu conhecimento, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, sob pena de multa diária de R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

I - a comunicação deverá ser enviada para o e-mail: encarregado@mpsc.mp.br, devendo trazer em seu bojo, no mínimo, as seguintes informações: (a) quais dados pessoais foram violados; (b) a descrição da natureza dos dados pessoais afetados, bem como o número aproximado de titulares de dados pessoais envolvidos; (c) a indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados; (d) os riscos relacionados ao incidente e (e) descrição das medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo.

§ 5º A CONTRATADA cooperará com o CONTRATANTE no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, ANPD e Órgãos de controle administrativo em geral.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

§ 1º O atraso injustificado na execução do contrato, por culpa da CONTRATADA, a sujeitará ao pagamento de multa de mora, sem prejuízo das demais sanções, que será aplicada na forma seguinte:

- I – Atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,2% (dois décimos por cento) do valor atualizado do contrato;
- II – Atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,4% (quatro décimos por cento) do valor atualizado do contrato, calculada sobre o total dos dias em atraso, sem prejuízo da extinção unilateral por parte do CONTRATANTE;
- III – No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,2% (dois décimos por cento) até 10 (dez) dias de atraso e 0,4% (quatro décimos por cento) acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso;
- IV – Os valores cobrados, a título de multa moratória, ficam limitados a 30% (trinta por cento) do valor global do contrato;
- V – Na hipótese de aplicação de multa atingir ou ultrapassar o limite previsto no inciso antecedente, caracterizar-se-á a inexecução contratual, sujeitando a CONTRATADA às demais implicações legais.

§ 2º Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste contrato, o CONTRATANTE poderá aplicar, sem prejuízo das demais cominações legais, as seguintes sanções:

- I – Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos dos arts. 155, I e 156, §2º, ambos da Lei n. 14.133/2021;
- II – Multa compensatória com percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor atualizado do contrato;
- III – Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 155 da Lei n. 14.133/2021, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, §4º, da Lei n. 14.133/2021;
- IV – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do art. 155 da Lei n. 14.133/2021, bem como dos incisos II, III, IV, V, VI e VII, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, §5º, da Lei n. 14.133/2021.

§ 3º A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE, nos termos do art. 156, §9º, da Lei n. 14.133/2021.

§ 4º Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de multa, nos termos do art. 156, §7º, da Lei n. 14.133/2021.

§ 5º A multa deverá ser recolhida ao Ministério Público do Estado de Santa Catarina, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis após a respectiva notificação por correspondência eletrônica (e-mail), onde constarão os dados para depósito. Não solvida a multa, nos termos aqui previstos, será ela descontada pelo MPSC dos créditos existentes em nome da CONTRATADA ou, não havendo esses ou sendo ela maior do que o crédito, será descontada da garantia prestada ou, na inexistência desta, o débito será inscrito em dívida ativa do Estado ou cobrada judicialmente com ônus ao devedor.

§ 6º As penalidades previstas poderão ser minoradas ou não serão aplicadas quando o descumprimento do estipulado no contrato ou no edital decorrer de justa causa ou

impedimento devidamente comprovado e aceito pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA
DA INEXECUÇÃO E EXTINÇÃO

A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua extinção com as consequências contratuais e as previstas no Capítulo VIII do Título III, da Lei n. 14.133/2021 (arts. 137 a 139).

§ 1º A extinção do contrato poderá ser:

I – Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II – Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III – Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

§ 2º Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I – não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais; de especificações; de projetos; ou de prazos;

II – desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III – alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV – decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento da CONTRATADA;

V – caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI – atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII – atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII – razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade CONTRATANTE;

IX – não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

§ 3º O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, nos termos do art. 106 da Lei n. 14.133/2021:

I – A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da CONTRATADA pelo CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia;

II – Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá

após 2 (dois) meses da data da comunicação

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA
DA VINCULAÇÃO

Este Contrato vincula-se ao Pregão Eletrônico n. ***/20** e à proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA
DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

A CONTRATADA fica obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas de habilitação e de qualificação, nos termos do art. 92, XVI da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA
DA LEGISLAÇÃO

Aplica-se aos casos omissos o disposto na Lei n. 14.133/2021 e os preceitos de direito público, sendo aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA
DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste Contrato será de xx meses, contados do dia xx-x-202x até o dia xx-x-202x, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos por conveniência das partes até o limite de 10 (dez) anos, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA
DA PUBLICAÇÃO

A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP é condição indispensável para a eficácia desse contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer no prazo previsto no art. 94 da Lei n. 14.133/2021, contado da data da assinatura do instrumento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA
DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca da Capital deste Estado, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir questões oriundas do presente contrato que não puderem ser resolvidas pelas partes.

E assim, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento eletronicamente, para um só efeito legal, sendo dispensada a necessidade de assinatura por testemunhas, nos termos da Lei n. 14.620/2023.

A data de assinatura do presente instrumento equivale àquela em que for realizada a última assinatura eletrônica/digital pelas partes contratantes.

Florianópolis, (data da última assinatura eletrônica realizada).

[assinado digitalmente]

Subprocurador-Geral de Justiça
para Assuntos Administrativos

CONTRATANTE

[assinado digitalmente]

CONTRATADA

ANEXO I DO CONTRATO

TERMO DE NOMEAÇÃO DO GESTOR DO CONTRATO

O Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos

nomeia a equipe abaixo para o gerenciamento deste contrato:

- I – Gestor do Contrato – *****;
- II – Fiscal Técnico do Contrato – ***** (titular) e ***** (suplente);
- III – Fiscal Requisitante do Contrato – ***** (titular) e ***** (suplente);
- IV – Fiscal Administrativo do Contrato – ***** (titular) e ***** (suplente).

Florianópolis, *[data conforme assinatura digital]*

[assinado digitalmente]

Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos
CONTRATANTE

ANEXO II DO CONTRATO

TERMO DE NOMEAÇÃO DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA

_____, constitui
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx como seu(u) representante no Contrato n. xxxx/202x/MP,
celebrado com o Ministério Público de Santa Catarina.

[assinado digitalmente]
[NOME REPRESENTANTE]
Representante
[Razão Social]
CONTRATADA

ANEXO III DO CONTRATO

OBJETO DO CONTRATO

OBJETO: Contratação de sistema de gerenciamento de atividades, de projetos e de portfólio de projetos, na modalidade Software como Serviço (Software as a Service – SaaS), com serviços de consultoria sob demanda, conforme especificações e exigências do edital.

LOTE 01 – Serviço de Fornecimento de Sistema de Gerenciamento de Atividades, de Projetos e de Portfólio de Projetos, na Modalidade Software como Serviço (Software as a Service – SaaS), com serviços de consultoria sob demanda.

ITEM 01 - Sistema de Gerenciamento de Projetos, de Atividades e de Portfólio de Projetos, na Modalidade Software como Serviço (Software as a Service – SaaS).

Quantidade: 250 (duzentas e cinquenta) licenças de uso.

Marca: _____ **Preço unitário: R\$** _____ **Preço total: R\$** _____

1.1. Prover sistema que permita, de forma integrada, o gerenciamento de projetos, atividades, tarefas, operações colaborativas e portfólio de projetos.

1.1.1. O idioma do(s) objeto(s) deve ser português brasileiro.

1.1.2. Será admitida a existência de interfaces em Inglês apenas em ambientes de automação e/ou integração.

1.2. Permitir o registro e o gerenciamento de projetos utilizando estrutura flexível de dados, de forma a se adequar a metodologias preditivas e ágeis.

1.2.1. Cada projeto deve conter uma lista de atividades.

1.2.2. Deve ser possível atribuir atividades a usuários do sistema.

1.2.3. Deve ser possível copiar ou mover atividades de um projeto para outro.

1.3. A estrutura de dados para registro de atividades deve ser configurável para cada projeto, sendo possível criar colunas com, pelo menos, os seguintes tipos de dados:

1.3.1. Texto curto;

1.3.2. Texto longo;

1.3.3. Data;

1.3.4. Situação (o rol de situações deve ser personalizável);

1.3.5. Número;

1.3.6. Moeda;

1.3.7. Valor calculado, ou seja, um campo cujo valor seja atribuído a partir de fórmula que toma por parâmetros os outros campos, permitindo, pelo menos, funções numéricas e de texto; e

1.3.8. Seleção (o rol de opções do campo de seleção deve ser personalizável).

- 1.4. Permitir a definição de dependências entre atividades, incluindo, no mínimo:
 - 1.4.1. Iniciar concomitantemente;
 - 1.4.2. Iniciar ao final de uma determinada atividade; e
 - 1.4.3. Finalizar concomitantemente.
- 1.5. Possibilitar a criação de tarefas vinculadas a uma atividade.
 - 1.5.1. Deve ser possível atribuir tarefas a usuários do sistema.
 - 1.5.2. A estrutura de dados para registro de tarefas deve ter, pelo menos, os seguintes tipos de dados:
 - 1.5.2.1. Texto;
 - 1.5.2.2. Data; e
 - 1.5.2.3. Situação (o rol de situação deve ser personalizável).
- 1.6. Cada atividade deve permitir o registro de atualizações textuais, ou comentários, que devem ser mantidas na forma de um histórico.
 - 1.6.1. Deve ser possível fazer menções a usuários nos registros.
- 1.7. Deve disponibilizar área para anexação de arquivos na estrutura das atividades sem que seja necessária a vinculação com comentários.
 - 1.7.1. Devem ser permitidos, pelo menos, arquivos dos seguintes tipos:
 - 1.7.1.1. Documento de texto;
 - 1.7.1.2. Planilhas de cálculo;
 - 1.7.1.3. Apresentação;
 - 1.7.1.4. Imagens;
 - 1.7.1.5. Áudio; e
 - 1.7.1.6. Vídeo.
- 1.8. Possibilitar a criação de listas de verificação (checklists) para as atividades.
- 1.9. Permitir diferentes tipos de visualização dos projetos como listagem de atividades, kanban, calendário e gantt, garantindo a possibilidade de edição das atividades a partir dessas formas de visualização.
- 1.10. Permitir a criação de modelos de projetos (templates) que já possam conter, pelo menos, estrutura de atividades pré-construída.
 - 1.10.1. Deve ser possível criar projetos a partir desses modelos.
- 1.11. Permitir a criação de documentos associados aos projetos.
 - 1.11.1. Deve ser possível a elaboração colaborativa de documentos diretamente na interface do sistema, sem necessidade de utilização de editor de textos externo.
 - 1.11.2. Deve permitir o controle de versões de documentos associados aos projetos.
- 1.12. Possuir ferramenta de pesquisa que permita a localização de projetos e atividades a partir de dados dos campos de cadastro e das atualizações textuais.
- 1.13. Possibilitar a criação de formulários personalizáveis para o registro de novas atividades.
 - 1.13.1. Os formulários devem possuir compatibilidade com os tipos de campos personalizáveis das atividades.
- 1.14. Permitir a construção de painéis analíticos a partir dos dados de um ou mais

projetos.

1.14.1. Deve ser possível criar, pelo menos, os seguintes tipos de gráficos:

1.14.1.1. Pizza;

1.14.1.2. Barras;

1.14.1.3. Colunas; e

1.14.1.4. Carga de trabalho.

1.14.2. Deve ser possível incluir textos fixos ou variáveis de acordo com dados do projeto.

1.14.3. Deve ser possível conectar um ou mais projetos a um mesmo painel.

1.14.3.1. No mínimo, deve ser possível conectar 50 projetos a um mesmo painel.

1.15. Possibilitar o agrupamento de usuários em equipes, vinculando projetos e painéis a essas equipes.

1.16. Possibilitar o controle do perfil de acesso dos usuários aos projetos e painéis.

1.16.1. Cada projeto ou painel deve ter seu nível de publicidade configurável, sendo possível determinar quais usuários terão acesso.

1.16.2. Os tipos de acesso devem ser, pelo menos, de nível:

1.16.2.1. Público: visível por qualquer usuário do MPSC; e

1.16.2.2. Restrito: com acesso restrito a determinados usuários ou equipes.

1.16.3. Possuir perfil de administrador para configurar e limitar recursos e funcionalidades disponíveis aos demais tipos de perfil.

1.17. Permitir integração ao Microsoft Teams e Microsoft 365.

1.17.1. Possibilitar o envio de notificações aos usuários via Microsoft Teams ou e-mail (Outlook), a partir de gatilhos definidos no sistema, tais como:

1.17.1.1. Alteração de dados de atividade;

1.17.1.2. Criação de atividade;

1.17.1.3. Exclusão de atividade; e

1.17.1.4. Menção a usuário.

1.18. Permitir integração com outros sistemas, seja por conectores específicos ou por meio de APIs personalizadas.

1.18.1. Para integração por API, é necessário que seja disponibilizada ou esteja disponível online documentação para possibilitar seu uso.

1.19. Permitir configurações de operações automatizadas a partir de gatilhos definidos no próprio sistema.

1.19.1. As operações automatizadas devem incluir, pelo menos:

1.19.1.1. Criação de atividade;

1.19.1.2. Cópia de atividade para outro projeto; e

1.19.1.3. Alteração de dados de atividade.

1.20. Permitir a importação de dados de atividades de um projeto a partir de planilhas Excel.

1.21. Permitir a exportação de dados de atividades de um projeto e de tarefas de uma atividade para planilhas Excel.

1.22. Permitir consulta a operações recentes realizadas nos projetos.

1.22.1. Listar, pelo menos:

1.22.1.1. Criação de atividade;

1.22.1.2. Exclusão de atividade;

1.22.1.3. Atribuição de responsabilidade; e

1.22.1.4. Finalização de atividade.

1.23. Limites do sistema:

1.23.1. Possibilitar o registro de, pelo menos, dez mil projetos.

1.23.2. Permitir o registro de, pelo menos, dez mil atividades em cada projeto.

1.23.3. Não deve haver limitação de atribuição de projetos, atividades e tarefas por usuário.

1.23.4. A quantidade de colunas personalizáveis para registro das atividades de um projeto deve ser ilimitada ou, em caso de limitação, esta deve ser de, pelo menos, 100 (cem) colunas.

1.23.5. Permitir o armazenamento de arquivos.

1.23.5.1. A limitação para inclusão de arquivos individuais não deve ser inferior a 100MB.

1.23.5.2. O limite total para armazenamento de arquivos pode ser definido por usuário, caso em que o mínimo deve ser 1GB/usuário, ou para toda a organização, caso em que o limite deve ser igual ou superior a 1000GB.

1.23.6. Possibilitar a realização de, no mínimo, 125.000 (cento e vinte e cinco mil) ações de integração por mês.

1.23.7. Possibilitar a realização de, no mínimo, 125.000 (cento e vinte e cinco mil) ações automatizadas por mês.

1.24. O sistema deve ser disponibilizado em nuvem, no modelo SaaS (Software as a Service), sem necessidade de uso de infraestrutura computacional do contratante.

1.24.1. Fica a cargo do contratante apenas a gestão dos acessos de seus usuários.

1.24.2. Deverá ser acessível por meio da internet, sem necessidade de instalação de aplicativos em computadores.

1.24.2.1. Deverá ser possível o acesso total (uso e administração) ao sistema por meio de navegador, sendo compatível, no mínimo, com Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Todos nas suas versões mais recentes.

1.24.2.2. A interface deve ser responsiva para acesso por meio de dispositivos móveis.

1.25. Manter registro (log) de atividades realizadas pelos usuários:

1.25.1. Os registros devem ser mantidos por, pelo menos, 90 dias.

1.25.1.1. Caso o tempo de manutenção desses dados for menor que 90 dias, deve permitir integração com solução SIEM (Security Information and Event Management / Gerenciamento de Informações e Eventos de Segurança) externo.

1.25.2. Se houver limitação de espaço de armazenamento desses registros, o limite não deve ser inferior a 10Gb.

1.25.3. Devem ser mantidos, pelo menos, dados de logins e de acesso e manipulação

de registros.

1.25.4. Deve haver ferramenta de pesquisa nos logs que permita a busca por usuário e tipo de evento.

1.26. Deverá permitir o uso de autenticação com dois fatores.

1.27. Permitir o acesso ao sistema, obrigatoriamente, por meio de login e senha criptografados e do provedor de identidade Microsoft Entra ID (antigo Active Directory do Azure) do MPSC.

1.27.1. O acesso deve ser via protocolos nativamente suportados por tal provedor e nas suas condições, para a autenticação e autorização de usuários, com o objetivo de reaproveitar as credenciais atualmente utilizadas pelos colaboradores do MPSC.

1.28. Ser capaz de integrar-se com o Microsoft Entra ID utilizado pelo MPSC.

1.28.1. A integração deve permitir, no mínimo, a leitura e sincronização dos seguintes dados dos usuários armazenados no Microsoft Entra ID:

1.28.1.1. Nome completo; e

1.28.1.2. Endereço de e-mail.

1.28.2. A sincronização dos dados deve ocorrer de forma automática e periódica, garantindo que as informações dos usuários estejam sempre atualizadas no sistema.

1.28.3. A integração deve respeitar todas as políticas de segurança e privacidade da organização, garantindo que os dados dos usuários sejam protegidos durante o processo de sincronização.

1.29. Utilizar criptografia dos dados em trânsito.

1.30. Os requisitos listados previamente (requisitos 1.1 a 1.29) devem ser nativos do sistema, não devendo ser necessária a utilização ou aquisição de licenças de terceiros e sendo vedada a customização do sistema somente para atender esta contratação.

1.31. Possuir suporte a uso e problemas durante toda a vigência do licenciamento do objeto:

1.31.1. O suporte técnico deve atender demandas relativas a incidentes que impliquem indisponibilidade, erro de sistema ou degradação de desempenho.

1.31.2. O suporte deverá contar com, pelo menos, dois canais alternativos para encaminhamento de demandas entre os seguintes: número de telefone no Brasil, e-mail, WhatsApp, chatbot próprio, formulário de encaminhamento de demandas ou sistema próprio de acesso ao suporte.

1.31.3. As demandas encaminhadas ao suporte deverão ser respondidas dentro dos seguintes prazos:

Criticidade	Descrição	Tempo de resposta
Crítica	Indisponibilidade total do sistema	Até duas horas
Alta	Indisponibilidade parcial; degradação significativa de desempenho; Erro persistente que impede o uso de recursos importantes do sistema, impactando em grande número de usuários	Até 4 horas

Média	Problema de desempenho; Erro que impede uso de recursos do sistema e afeta número limitado de usuários	Até 24 horas
Baixa	Erro que não impede o uso de recursos do sistema	Até 48 horas

1.32. Contar com recursos de acessibilidade para pessoas com deficiências, tais como:

1.32.1. Compatibilidade com diferentes leitores de tela, para auxiliar usuários com deficiência visual.

1.32.2. Todas as imagens e gráficos do sistema devem conter textos alternativos descritivos para serem interpretados por leitores de tela, exceto as imagens e gráficos inseridos pelos usuários.

1.32.3. Todas as funcionalidades do sistema devem ser acessíveis via teclado, sem a necessidade de um mouse, para usuários com mobilidade reduzida;

1.32.4. Redimensionamento de texto sem perda de funcionalidade ou conteúdo, para usuários com baixa visão.

1.32.5. Opções de alto contraste de cores para facilitar a leitura por pessoas com baixa visão ou daltonismo.

1.32.5.1. Projeção do conteúdo para oferecer um contraste suficiente com seu plano de fundo, caso não haja opções de alto contraste de cores.

1.33. Dispor de banco de conhecimento ou ambiente de ajuda acessível por meio da internet e que abranja as principais funcionalidades do sistema.

1.34. Objeto deve estar em conformidade com a Política de Segurança de Informação do MPSC, bem como:

1.34.1. Enquanto não vigor a Política de Segurança de Informação do MPSC, o objeto deve estar em conformidade, no que couber, com os seguintes Atos do MPSC:

1.34.1.1. Ato 729/2018/PGJ - Política de Senhas³; e,

1.34.1.2. Ato 162/2021/PGJ - Política de VPN⁴.

1.34.2. O objeto e o provedor de nuvem que o hospeda devem possuir certificação, válida e vigente, ISO 27001 (emitido por credenciado pelo CGCRE/INMETRO e/ou ANAB (ANSI National Accreditation Board)), ou na falta deste, possuírem atestado, válido e vigente, SOC 2 tipo 2 emitido e/ou licenciado pelo AICA (American Institute of Certified Public Accountants).

ITEM 2 - Serviço de Consultoria sob demanda.

Quantidade: 500 (quinhentas) horas (sob demanda).

Preço unitário: R\$ _____ **Preço total:** R\$ _____

2.1. Disponibilizar serviço de consultoria, sob demanda, para auxílio a usuários na implementação e treinamento inicial sobre o sistema.

³ <https://www.mpsc.mp.br/atos-e-normas/detalhe?id=2475>

⁴ <https://www.mpsc.mp.br/atos-e-normas/detalhe?id=2975>

2.2. O serviço de consultoria poderá ser acionado para:

2.2.1. Treinamento de usuários sobre uso do sistema;

2.2.2. Apoio na construção inicial de projetos complexos, especialmente quando envolvem automações ou integrações com sistemas externos;

2.2.3. Apoio para estruturação de painéis de acompanhamento de projetos e de portfólio de projetos;

2.2.4. Apoio na elaboração de modelos de projetos;

2.2.5. Orientação sobre melhores práticas para estruturação de projetos;

2.2.6. Elaboração de material de apoio para uso do sistema.

2.3. O serviço de consultoria **não** poderá ser acionado para:

2.3.1. Suporte técnico para resolução de indisponibilidade, mau funcionamento ou erros de sistema, que são objeto do serviço de suporte técnico previsto no item 1.31;

2.3.2. Operação rotineira do sistema como atualização de dados de execução de projetos.

2.4. Das solicitações de demandas:

2.4.1. A solicitação de serviço deverá ocorrer por meio de uma ordem de serviço que indique, pelo menos, os seguintes dados:

2.4.1.1. Descrição da demanda;

2.4.1.2. Identificação do demandante;

2.4.1.3. Em caso de treinamento, indicação da quantidade de pessoas a serem capacitadas.

2.4.1.4. Prazo de execução.

2.4.2. A contratada deverá apresentar dimensionamento, em horas, da demanda, incluindo atividades de preparação e execução, bem como proposta de cronograma de realização.

2.4.3. Em caso de treinamento, o material de apoio ou conteúdo do curso será integralmente fornecido em mídia digital pela contratada.

2.4.3.1. O formato da mídia digital deverá ser aprovado pelo contratante.

2.4.3.2. É facultado ao contratante exigir que o material seja compatível com o seu ambiente de ensino à distância.

2.5. Da finalização da ordem de serviço

2.5.1. Finalizado o serviço de consultoria previsto, a contratada apresentará relatório informando a conclusão dos trabalhos apontando eventuais desvios de prazo ou escopo.

2.5.2. Caso esteja de acordo com o relatório, a contratante emitirá aceite formal, o que viabilizará o pagamento referente à ordem de serviço.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

1. Prazo de execução dos serviços de implantação:

1.1. Habilitação das licenças objeto do Item 1 do Lote 1 em até 10 (dez) dias consecutivos a contar do primeiro dia útil da vigência do contrato.

- 1.1.2. As licenças serão ativadas na conta do MPSC junto a plataforma. A conta do MPSC será indicada em momento oportuno.
- 1.2. Deverá ser realizada reunião inicial em até 5 (cinco) dias úteis após a vigência do contrato para alinhamentos iniciais sobre o serviço do Item 2 do Lote 1.
2. As horas previstas no Item 2 do Lote 1 serão utilizadas sob demanda, durante a vigência do contrato.
3. Todos os itens do lote entregues terão validade a partir da data da entrega, não sendo permitido validade retroativa.
4. Alterações de Quantidade de Licenças, do Item 01 do Lote 01 deste Contrato, durante a vigência contratual:
 - 4.1. Serão realizadas através de Termos Aditivos.
 - 4.2. O prazo de vigência de licenças acrescidas via Termo Aditivo deverá coincidir com o tempo restante do contrato vigente, não sendo permitida validade retroativa.
 - 4.2.1. A ativação das licenças adicionais, conforme o Termo Aditivo, deve ocorrer no mesmo dia do mês relativo ao dia da ativação das licenças iniciais do contrato. Por exemplo, se as licenças iniciais do Contrato foram ativadas no dia 15 de determinado mês, as licenças adicionais também deverão ser ativadas no dia 15 do mês correspondente ao Termo Aditivo.
 - 4.3. Prazos para disponibilização e ativação das licenças devem seguir conforme item 1 das Informações Adicionais.
5. Do pagamento:
 - 5.1. O pagamento do Item 1 do Lote 1 será realizado em parcela única, em até 30 (trinta) dias úteis, após a efetiva liberação das licenças e o aceite da Nota Fiscal do objeto pelo MPSC.
 - 5.1.1. O pagamento das licenças acrescidas via Termo Aditivo será realizado conforme o item 5.1 de Informações Adicionais e será proporcional ao prazo de vigência delas conforme item 4.2 de Informações Adicionais.
 - 5.2. O pagamento do Item 2 do Lote 1 será realizado, em até 30 (trinta) dias úteis, após a conclusão de cada Ordem de Serviço emitida e o aceite da Nota Fiscal respectiva pelo MPSC.
6. Após a HOMOLOGAÇÃO, quaisquer questões de ordem técnica ou relacionadas à entrega, suscitadas pela CONTRATADA, deverão ser direcionadas a área Requisitante (COPLAN), no e-mail coplan@mpsc.mp.br, contendo na mensagem a identificação do certame (no mínimo, o número do processo e o número do edital).
7. Na entrega dos objetos a contratada deverá observar todas as exigências constantes no Edital, bem como as condições apresentadas em sua proposta de preços e demais documentos, sob pena de sofrer as punições e sanções constantes no Edital, na Lei de Licitações e legislações complementares.

