

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2026

ID CidadES/TCE/ES: 2026.500E0100022.01.0011

O DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO – DETRAN|ES, Órgão da Administração Indireta do Poder Executivo, inscrito no CNPJ sob o nº 28.162.105/0001-66, com sede na Avenida Fernando Ferrari, 1080, Torre Sul do Edifício América, Mata da Praia, Vitória/ES, CEP: 29.066-380, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, para o REGISTRO DE PREÇOS de empresa especializada para fornecimento, implantação, suporte, manutenção e evolução do sistema de Gestão de Conteúdo Empresarial (ECM) OnBase, treinamento de usuários e integração com os sistemas legados da Departamento Estadual de Trânsito do Espírito Santo – DETRAN|ES, conforme processo E-Docs nº 2025-Z6CQL, nos termos da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Estadual nº 5.352-R/2023, do Decreto Estadual 5.545-R/2023, do Decreto Estadual nº 5.354-R/2023, e demais normas aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

A licitação ocorrerá por meio do **Sistema Integrado de Gestão Administrativa – SIADES**, cujo endereço eletrônico é <https://portalsiades.es.gov.br/>.

1 - DO OBJETO E DISPOSIÇÕES ESSENCIAIS

1.1 - O objeto da presente licitação é o REGISTRO DE PREÇOS de empresa especializada para fornecimento, implantação, suporte, manutenção e evolução do sistema de Gestão de Conteúdo Empresarial (ECM) OnBase, treinamento de usuários e integração com os sistemas legados da Departamento Estadual de Trânsito do Espírito Santo – DETRAN|ES, conforme especificações do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

1.2 - A licitação será realizada em grupo único, formados por itens, conforme tabela constante do Anexo I deste Edital, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que compõem o grupo.

1.3 - Os preços máximos admitidos para a presente licitação são os que constam no Anexo I deste Edital.

1.4 - Data de Início do Acolhimento das Propostas: **17 de abril de 2026; às 09:00h.**

1.5 - Data do Fim do Acolhimento das Propostas: **07 de maio de 2026; às 09:00h.**

1.6 - Data da Abertura das Propostas: **07 de maio de 2026; às 09:30h.**

1.7 - Data da sessão pública: **07 de maio de 2026; às 09:30h.**

1.8 - O modo de disputa será o aberto e fechado.

1.9 - Esta licitação será julgada sob o critério de menor preço por grupo de itens.

1.10 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta do orçamento próprio da Autarquia a cargo da conta da atividade nº 10.45.202.06.126.0036.2187, Elemento de Despesa nº 3.3.90.40 e nº 4.4.90.40 do orçamento do DETRAN|ES para o exercício de 2026.



2 - DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 - Esta licitação adota o Sistema de Registro de Preços, e as regras pertinentes constam deste Edital e do Anexo que trata da minuta de Ata de Registro de Preços (ARP). No Anexo I deste Edital constam as informações sobre órgãos participantes, quantitativos e sobre a possibilidade ou não de adesão.

3 - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 - Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no **Sistema Integrado de Gestão Administrativa – SIADES** (<https://portalsiades.es.gov.br/>).

3.1.1 - Os interessados deverão atender às condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.2 - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3 - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema relacionado no item anterior e mantê-lo atualizado junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4 - A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5 - Não será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte ou para os beneficiários congêneres, em razão da vedação prevista no art. 4º, § 1º, I, e §§ 2º e 3º, da Lei 14.133/2021.

3.6 - Não poderão disputar esta licitação:

3.6.1 - aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.6.2 - pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.6.3 - autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.6.4 - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.6.5 - pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.6.6 - aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.6.7 - empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1976, concorrendo entre si;

3.6.8 - pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.6.9 - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato servidor público estadual, independentemente de qual seja o órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme art. 9º, § 1º, da Lei nº 14.133/2021 e arts. 221, XIX, da Lei Complementar Estadual nº 46/1994 e 35 da Constituição Estadual.

3.7 - O impedimento decorrente de sanção administrativa será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.8 - Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.9 - O disposto nos itens acima não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

4.1 - Na presente licitação, as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento ocorrem antes da fase de habilitação.

4.2 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3 - No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.3.1 - está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.3.2 - não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

4.3.3 - não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.3.4 - cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.4 - O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei 14.133/2021.

4.5 - O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual ou equiparadas, ou sociedade cooperativa, deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei 14.133/2021.

4.5.1 - No item exclusivo para participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual ou equiparadas, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.5.2 - Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual ou equiparadas, a assinalação do campo “não” produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar 123/ 2006.

4.6 - A falsidade da declaração de que trata os itens acima sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei 14.133/2021, e neste Edital.

4.7 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, até a abertura da sessão pública.

4.7.1 - Após a abertura da sessão pública, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro, sob pena de aplicação das penalidades legais.

4.8 - Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.9 - Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.10 - Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.11 - O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, considerando no máximo 02 (duas) casas decimais, inclusive na etapa de lances dos campos indicados.

5.1.1 - Os licitantes deverão preencher os campos referentes ao prazo de entrega e de validade da proposta, podendo inserir qualquer valor numérico, uma vez que não serão utilizados para julgamento da proposta, tendo em vista que o licitante arrematante do certame estará vinculado as condições e os prazos estipulados neste Edital e seus anexos.

5.1.2 - O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.2 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.2.1 - O licitante arrematante deverá indicar a marca e modelo do produto oferecido na proposta inicial registrada no sistema, podendo modificá-los quando da apresentação da proposta final ajustada de que trata o item 8.1.

5.3 - O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.4 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.5 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.6 - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á pelo Pregoeiro, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2 - Todas as propostas apresentadas pelos participantes serão recebidas e registradas pelo sistema como classificadas para a disputa e encaminhadas para etapa de lances.

6.2.1 - Em nenhuma hipótese, o Pregoeiro poderá desclassificar da disputa uma proposta antes da fase de julgamento.

6.3 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.4 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.4.1 - Na hipótese de nenhuma proposta inicial ser ofertada, o sistema encerrará, automaticamente, a fase e irá registrar em ata e indicar que o item ou grupo de itens foi declarado deserto.

6.4.2 - Na hipótese de comparecer apenas um licitante na fase de lances, o sistema encerrará, automaticamente, a fase e iniciará a etapa de negociação.

6.5 - O lance deverá ser ofertado pelo valor global do grupo de itens.

6.5 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.6 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.7 - O **intervalo mínimo de diferença de valores** ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 430.000,00 (quatrocentos e trinta mil reais)**.

6.8 - O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.9 - O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.10 - Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.10.1 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

6.10.2 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.10.3 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final crescente de classificação.

6.11 - Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.11.1 - A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.11.2 - Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.11.3 - No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.11.4 - Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem 6.12.2, poderão os autores dos melhores lances subseqüentes, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.11.5 - Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final crescente de classificação.

6.12 - Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço ou maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.12.1 - Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nas condições definidas neste item, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

6.12.2 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

6.12.3 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.12.4 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final crescente de classificação.

6.13 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.14 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.15 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.16 - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.17 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7 - DO ENCERRAMENTO DA FASE DE LANCES E DA NEGOCIAÇÃO

7.1 - Encerrada a fase de lances, o sistema identificará em coluna própria as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual ou equiparadas participantes em itens ou grupos de itens “não exclusivos”, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar 123/2006.

7.1.1 - Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual ou equiparadas que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.1.2 - A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a convocação automática para tanto.

7.1.3 - Se, por motivo justificado, não for possível informar a ocorrência do empate logo após a fase de lances, o Pregoeiro deverá informar aos licitantes, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, a data e a hora em que irá declarar a ocorrência do empate e convocar a microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual ou equiparadas para exercer seu direito de preferência nos termos do subitem anterior.

7.1.4 - Caso a microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual ou equiparadas melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual ou equiparadas que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.1.5 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual ou equiparadas que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.2 - Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.2.1 - Havendo eventual empate, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei 14.133/2021.

7.2.2 - Esgotados os critérios de desempate previsto em lei, o desempate poderá ocorrer por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

7.3 - Em seguida, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante arrematante, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.

7.3.1 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.3.2 - O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.4 - Na hipótese de o licitante arrematante permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas.

7.4.1 - A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o licitante arrematante, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

7.5 - Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8 - DA FASE DE JULGAMENTO

8.1 - Encerrada a negociação, o Pregoeiro solicitará ao licitante arrematante que, **no prazo de 2 (duas) horas**, envie a proposta final, adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, juntamente com os Dados Complementares, observando os modelos anexos a este Edital.

8.2 - Ato contínuo, o Pregoeiro verificará se o licitante arrematante atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei 14.133/2021, legislação correlata e neste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.2.1 - SICAF;

8.2.2 - Cadastro de Fornecedores do Estado do Espírito Santo – CRC/ES;

8.2.3 - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

8.2.4 - Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.3 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também em nome de seus sócios majoritários, por força do art. 12 da Lei 8.429/1992, que prevê dentre as sanções impostas

ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.4 - Constatada a existência de sanção que inviabilize a participação ou contratação, o Pregoeiro reputará o licitante desclassificado, por falta de condição de participação.

8.5 - Verificadas as condições de participação, o Pregoeiro examinará a proposta vencedora quanto à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação, a sua exequibilidade e à adequação ao objeto em relação a este Edital e em seus anexos, observando o disposto nas normas cabíveis.

8.6 - Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.6.1 - contiver vícios insanáveis;

8.6.2 - não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.6.3 - apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.6.4 - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.6.5 - apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.7 - O licitante arrematante deverá apresentar em sua proposta econômica, sob pena de desclassificação, a declaração de que ela compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.8 - Após a verificação das condições dos itens antecedentes, o licitante arrematante será declarado classificado, caso tenha atendido a todas as exigências do Edital e seus Anexos, e o Pregoeiro iniciará, a fase de habilitação.

8.9 - Se a proposta vencedora for desclassificada, o Pregoeiro retornará a etapa de negociação e, em seguida, examinará a proposta subsequente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às exigências do Edital e seus anexos.

8.9.1 - Se todos os licitantes forem desclassificados e/ou inabilitados, o Pregoeiro irá declarar fracassado o item ou grupo de itens correspondente.

8.9.2 - A declaração do fracasso deverá observar os procedimentos descritos no tópico referente a fase de recurso.

9 - DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1 - Encerrada a fase de julgamento, o Pregoeiro solicitará os documentos previstos no **Anexo II deste Edital** para fins de habilitação, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei 14.133/2021.

9.1.1 - A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF e no CRC/ES.

9.2 - Em se tratando de consórcio, os documentos de habilitação deverão ser apresentados em relação a cada empresa consorciada, observando o item sobre participação em consórcio.

9.3 - Os documentos exigidos para fins de habilitação deverão ser enviados, em formato digital, por meio do sistema, e no prazo de até **02 (dois) dias úteis**, contados a partir da solicitação do Pregoeiro

no sistema.

9.4 - Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei 14.133/2021).

9.5 - Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.6 - A habilitação será verificada por meio do SICAF e do CRC/ES, nos documentos por eles abrangidos.

9.6.1 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

9.7 - É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e no CRC/ES e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

9.7.1 - A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

9.8 - Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF e no CRC/ES serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no mesmo prazo de envio dos documentos de habilitação.

9.9 - Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova.

9.10 - Após a verificação das condições dos itens antecedentes, da apreciação e análise documental, o licitante classificado será declarado habilitado, caso tenha atendido a todas as exigências do Edital e seus Anexos, e, em seguida, o Pregoeiro irá declará-lo licitante vencedor.

9.11 - Se o licitante classificado for inabilitado, o Pregoeiro retornará a etapa de negociação e, em seguida, examinará a oferta subsequente e a respectiva documentação de habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às exigências do Edital e seus anexos.

9.11.1 - Se todos os licitantes forem desclassificados e/ou inabilitados, o Pregoeiro irá declarar fracassado o item ou grupo de itens correspondente.

9.12 - A declaração do licitante vencedor e o fracasso do item ou grupo de itens deverão observar os procedimentos descritos no tópico referente a fase de recurso.

10 - DOS RECURSOS

10.1 - A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei 14.133/2021.

10.2 - O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata referente a declaração de vencedor da licitação ou do fracasso do item ou grupo de itens.

10.3 - Quando se tratar de decisão sobre o julgamento das propostas, habilitação ou inabilitação de licitantes, em que se declarar o vencedor da licitação ou o fracasso um item ou grupo de itens, o

Pregoeiro comunicará aos licitantes, por meio do sistema, e com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, acerca da declaração de vencedor ou do fracasso do item ou grupo de itens, bem como da abertura do prazo para manifestação imediata, conforme estabelecem os subitens seguintes:

10.3.1 - A declaração do licitante vencedor ocorrerá na fase de habilitação e o fracasso do item ou grupo de itens na fase de julgamento ou habilitação, conforme o caso, momento em que o sistema tramitará, automaticamente, para a fase de recurso.

10.3.2 - a intenção de recorrer deverá ser manifestada uma única vez e imediatamente na fase de recurso, sob pena de preclusão;

10.3.3 - o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;

10.3.4 - o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata referente a declaração de vencedor da licitação ou do fracasso do item ou grupo de itens, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.4 - Os recursos e as contrarrazões deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.5 - O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.6 - Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.7 - O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis a contar do término do prazo de apresentação das razões recursais, ficando, desde logo, intimados, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.8 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.9 - O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.10 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sistema de processo eletrônico E-Docs, no Acesso Cidadão (<https://acessocidadao.es.gov.br/>).

10.11 - Quando se tratar de licitação que adotar o sistema de registro de preços, na hipótese de nenhum licitante manifestar intenção de recorrer ou decididos os recursos apresentados que confirmem a regularidade dos atos praticados, o Pregoeiro comunicará aos licitantes, por meio do sistema, e com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, acerca da convocação para formação de cadastro de reserva, bem como da abertura do prazo para manifestação imediata, conforme estabelecem os subitens seguintes.

10.11.1 - a intenção de aderir deverá ser manifestada uma única vez e imediatamente na fase de recurso, sob pena de preclusão;

10.11.2 - o prazo para a manifestação da intenção de aderir não será inferior a 10 (dez) minutos;

10.11.3 - o prazo para aderir será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata referente a convocação.

10.11.4 - O pedido fora do prazo não será conhecido.

10.11.5 – Todos os pedidos deverão ser deferidos, salvo aqueles que, por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro, poderão ser negados.

10.12 - Encerrado o prazo para manifestação da intenção de aderir e decididos os pedidos apresentados, o Pregoeiro iniciará a fase de adjudicação e homologação.

11 - DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

11.1 - Inexistindo recursos ou decididos aqueles apresentados e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto.

11.2 - Após a homologação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou receber o instrumento equivalente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

11.2.1 - Considerando a adoção do processo eletrônico E-Docs, a assinatura será realizada mediante usuário e senha (assinatura eletrônica) no Acesso Cidadão (<https://acessocidadao.es.gov.br/>) ou através de certificado digital, conforme acordado entre as partes.

11.2.2 - Não poderão ser utilizadas formas diferentes de assinatura em um mesmo documento.

11.2.3 - No caso de assinatura eletrônica, as partes deverão providenciar uma conta verificada no Acesso Cidadão, conforme instruções contidas no endereço: <https://compras.es.gov.br/conta-verificada>.

11.3 - A Administração poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 90, § 1º, da Lei 14.133/2021, quando solicitado pelo licitante adjudicatário durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.

11.4 - Caso adotado o Sistema de Registro de Preços, observar-se-á o procedimento de convocação e assinatura previsto no tópico específico, bem assim o disposto nos itens antecedentes quando da realização das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços.

11.5 - Para a formalização da contratação, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

11.6 - Se a proposta não for mais aceitável, ou se o licitante adjudicatário não mais atender às exigências de habilitação, ou se recusar a assinar o contrato, o Pregoeiro observará o disposto no art. 90 e seguintes da Lei 14.133/2021.

12 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 - Após a homologação, o licitante adjudicatário terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais.

12.2 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante adjudicatário, desde que a solicitação seja tempestiva e devidamente justificada e a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

12.3 - Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante adjudicatário a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

12.4 - O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

12.5 - Na hipótese de inviabilidade técnica de publicação no PNCP, a publicação de que trata o caput deverá ocorrer no Diário Oficial do Estado.

12.6 - A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

12.7 - Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo licitante adjudicatário.

12.8 - Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

12.8.1 - dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

12.8.2 - dos licitantes que mantiverem sua proposta original

12.9 - Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

12.9.1 - A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante adjudicatário.

12.9.2 - Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

12.10 - A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

12.10.1 - quando o licitante adjudicatário não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

12.10.2 - quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 51 e 52 do Decreto 5354-R/2023.

12.11 - Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas por ele a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

12.11.1 - convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

12.11.2 - adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

13 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1 - Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei 14.133/2021, o licitante ou adjudicatário que, com dolo ou culpa:

13.1.1 - deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;

13.1.2 - salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta, em especial quando:

13.1.2.1 - não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

13.1.2.2 - recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.1.2.3 - pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

- 13.1.2.4 - apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;
- 13.1.3 - não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, ou recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 13.1.4 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 13.1.5 - fraudar a licitação;
- 13.1.6 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 13.1.6.1 - agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 13.1.6.2 - induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 13.1.6.3 - apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 13.1.7 - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 13.1.8 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/2013;
- 13.2 - Reputar-se-á comportamento inidôneo, exemplificativamente, os tipificados nos arts. 337-F a 337-M do Código Penal e no art. 5º da Lei 12.846/2013, bem como a declaração falsa quanto às condições de participação e quanto ao enquadramento como ME/EPP.
- 13.3 - O licitante ou adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade penal e civil, às seguintes sanções:
 - 13.3.1 - multa de 0,5% até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado para os lotes em que participou o licitante;
 - 13.3.2 - impedimento de licitar e contratar; e
 - 13.3.3 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 13.4 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 13.5 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se além da disciplina legal e regulamentar, o disposto no Termo de Contrato e/ou no Termo de Referência quanto ao procedimento e outras condições.
- 13.6 - As sanções por atos praticados durante a execução do contrato estão previstas no Termo de Contrato e/ou no Termo de Referência.

14 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 14.1 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da legislação ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 14.2 - **A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados pelo Sistema Integrado de Gestão Administrativa – SIADES (<https://portalsiades.es.gov.br/>) ou protocolizados no órgão realizador do certame, de 9 às 16 horas, ou enviadas para o e-mail: equipelicit1@detran.es.gov.br. Somente serão aceitas impugnações protocolizadas se assinadas pelo impugnante.**
- 14.3 - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

14.3.1 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

14.4 - Caso o Pregoeiro decida pela improcedência da impugnação ao ato convocatório, deverá encaminhar o processo para a Autoridade Competente, a quem competirá, nesse caso, ratificar ou alterar a decisão do Pregoeiro.

14.5 - Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14.6 - Qualquer modificação no edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

14.7 - A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada por publicação em campo próprio do sistema e juntamente com o Edital e seus Anexos, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, ficando os interessados obrigados a acessar o endereço para a obtenção das informações prestadas.

15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

15.2 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

15.3 - Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

15.4 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

15.5 - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

15.6 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

15.7 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

15.8 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

15.9 - Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

15.10 - O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no **Sistema Integrado de Gestão Administrativa – SIADES** (<https://portalsiades.es.gov.br/>).

15.11 - Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Requisitos de Habilitação

Anexo III - Modelos do Edital

Anexo IV – Minuta de Ata de Registro de Preços

Anexo V – Minuta de Termo de Contrato

Vitória, data da assinatura eletrônica.

VERÔNICA VIEIA SPALENZA SENA

Agente de Contratação – Comissão de Atividade de Licitação I



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de empresa especializada para fornecimento, implantação, suporte, manutenção e evolução do sistema de Gestão de Conteúdo Empresarial (ECM) OnBase, treinamento de usuários e integração com os sistemas legados da Departamento Estadual de Trânsito do Espírito Santo – DETRAN | ES

VITÓRIA/ES
20/03/2026



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 O objeto é a contratação de empresa especializada para fornecimento, implantação, suporte, manutenção e evolução do sistema de Gestão de Conteúdo Empresarial (ECM) OnBase, treinamento de usuários e integração com os sistemas legados da Departamento Estadual de Trânsito do Espírito Santo – DETRAN | ES.

1.2 A estimativa das quantidades para atendimento das necessidades dos órgãos DETRAN | ES, DER/ES, SEJUS e SESA, constam na tabela abaixo:

Item	Onbase Licenças modelo simplificado (UpGrade)	Un	DETRAN	DER/ES	SEJUS	SESA
			Quant	Quant	Quant	Quant
			MAX.	MAX.	MAX.	MAX.
1	OnBase Essential - Per Concurrent User	un	1	21	33	33
2	OnBase Standard - Per Concurrent User	un	232	15	222	222
3	OnBase Premier - Per Concurrent User (*1)	un	100	0	200	200
4	Advanced Capture Package	un	1	1	1	1
5	Document Composition & Packaging	un	1	0	1	1
6	Core Query API (Retrievals per hour)	un	4	1	1	1
7	Integration for EMR (Meditec/Allscripts/Epic/Cerner)*	un	1	0	1	1
Total			340	38	459	459

Item	Onbase Licenças modelo simplificado (Novas aquisições)	Un	DETRAN	DER/ES	SEJUS	SESA
			Quant	Quant	Quant	Quant
			MAX.	MAX.	MAX.	MAX.
8	OnBase Essential - Per Concurrent User	un	1	10	0	0
9	OnBase Standard - Per Concurrent User	un	1	15	200	0
10	OnBase Premier - Per Concurrent User (*2)	un	33	50	40	40
11	OnBase Standard – Named	un	1	1	1	1
12	OnBase Premier - Named	un	1	1	1	1
13	Advanced Capture Package	un	1	1	0	0
14	Document Composition & Packaging	un	1	1	0	0
15	Core Query API (Retrievals per hour)	un	2	5	4	4
16	Integration for EMR (Meditec/Allscripts/Epic/Cerner)	un	1	1	1	1
17	Hyland Office Broker	un	1	1	1	1
18	Serviços Sob Demanda em UST (Serviços Especializados, Suporte, Melhoria/Manutenção, Treinamento e Integração) (*3)	UST	36.000	20.000	30.000	30.000
Total			36043	20086	30248	30048

1.2.1 - A estimativa das quantidades para atendimento das necessidades do DETRAN/ES consta na tabela abaixo:

Item	Onbase Licenças modelo simplificado (UpGrade)	Un	DETRAN	
			Quant	Quant
			MIN.	MAX.
1	OnBase Essential - Per Concurrent User	un	1	1
2	OnBase Standard - Per Concurrent User	un	12	232
3	OnBase Premier - Per Concurrent User (*1)	un	5	100
4	Advanced Capture Package	un	1	1
5	Document Composition & Packaging	un	1	1
6	Core Query API (Retrievals per hour)	un	2	4
7	Integration for EMR (Meditec/Allscripts/Epic/Cerner)*	un	1	1
Total			23	340

Item	Onbase Licenças modelo simplificado (Novas aquisições)	Un	DETRAN	
			Quant	Quant
			MIN.	MAX.
8	OnBase Essential - Per Concurrent User	un	1	1
9	OnBase Standard - Per Concurrent User	un	1	1
10	OnBase Premier - Per Concurrent User (*2)	un	2	33
11	OnBase Standard – Named	un	1	1
12	OnBase Premier - Named	un	1	1
13	Advanced Capture Package	un	1	1
14	Document Composition & Packaging	un	1	1
15	Core Query API (Retrievals per hour)	un	1	2
16	Integration for EMR (Meditec/Allscripts/Epic/Cerner)	un	1	1
17	Hyland Office Broker	un	1	1
18	Serviços Sob Demanda em UST (Serviços Especializados, Suporte, Melhoria/Manutenção, Treinamento e Integração) (*3)	UST	1.800	36.000
Total			1811	36043

1.2.2 - A estimativa das quantidades totais e de seus respectivos valores consta na tabela abaixo:

Lote 01

UpGrade

Item	Onbase Licenças modelo simplificado (UpGrade)	Unid	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor Total (12 meses) R\$
1	OnBase Essential - Per Concurrent User	un	88	3.640,00	320.320,00
2	OnBase Standard - Per Concurrent User	un	691	4.308,76	2.977.353,16
3	OnBase Premier - Per Concurrent User	un	500	4.358,33	2.179.165,00
4	Advanced Capture Package	un	4	19.676,67	78.706,68
5	Document Composition & Packaging	un	3	19.676,67	59.030,01
6	Core Query API (Retrievals per hour)	un	7	8.039,69	56.277,83
7	Integration for EMR (Meditec/Allscripts/Epic/Cerner)*	un	3	33.790,12	101.370,36
Valor Total				93.490,24	5.772.223,04

*1 – Indicado e necessário Licenças Premier devido a utilização do módulo WorkView das soluções em desenvolvimento. Quantitativos referentes as licenças já existentes hoje e que precisam ser convertidos.

*2 - O DETRAN|ES já detém, em caráter perpétuo, as licenças correspondentes às funcionalidades anteriormente adquiridas ao longo dos anos, cujos quantitativos encontram-se devidamente registrados e em plena disponibilidade de uso. Ressalte-se, entretanto, que o modelo de licenciamento vigente apresenta-se tecnologicamente desatualizado, não atendendo integralmente às necessidades atuais do órgão em termos de desempenho, recursos e compatibilidade com as versões mais recentes da solução.

Nesse contexto, a presente contratação não se destina à aquisição de novas licenças, mas sim à realização de uma atualização/upgrade das licenças já existentes, preservando-se os quantitativos anteriormente adquiridos pelo DETRAN|ES. Trata-se, portanto, de uma atualização tecnológica que visa garantir a continuidade do uso das funcionalidades já disponíveis de caráter perpétuo, adequando-as ao formato mais atual do fabricante e assegurando maior eficiência, suporte e aderência às demandas do projeto em execução.

Novas Aquisições

Item	Onbase Licenças modelo simplificado (Novas aquisições)	Unid	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor Total (12 meses) R\$
8	OnBase Essential - Per Concurrent User	un	11	6.041,62	66.457,82
9	OnBase Standard - Per Concurrent User	un	216	7.606,50	1.643.004,00
10	OnBase Premier - Per Concurrent User	un	163	8.114,47	1.322.658,61
11	OnBase Standard – Named	un	4	4.319,00	17.276,00
12	OnBase Premier – Named	un	4	4.846,06	19.384,24
13	Advanced Capture Package	un	2	33.793,83	67.587,66
14	Document Composition & Packaging	un	2	33.722,83	67.445,66
15	Core Query API (Retrievals per hour)	un	15	16.383,73	245.755,95
16	Integration for EMR (Meditec/Allscripts/Epic/Cerner)	un	4	57.866,67	231.466,68
17	Hyland Office Broker	un	4	16.912,73	67.650,92
18	Serviços Sob Demanda em UST (Serviços, Especializados, Suporte, Manutenção, Treinamento e Integração)	UST	116.000	292,33	33.910.280,00
Valor Total				189.899,77	37.658.967,54

Valor Total Geral..... R\$ 43.431.190,58

*3 - A licença *OnBase Premier – Per Concurrent User* rege o acesso simultâneo dos usuários ao sistema, sendo diretamente responsável pela capacidade operacional da plataforma frente à demanda institucional. O quantitativo atualmente contratado não é mais suficiente para atender ao aumento expressivo da utilização do sistema, ocasionado pela expansão dos serviços digitais, pela ampliação do público interno e externo, que acessa a plataforma e pela necessidade de garantir maior disponibilidade de acesso para diferentes unidades organizacionais do órgão. O quantitativo é estimatiFvo, pois será utilizado de acordo com a necessidade do órgão.

*4 - A licença *OnBase Premier – Named* é atribuída a usuários específicos, de forma individual e permanente, garantindo acesso pleno e contínuo à plataforma, sem depender da concorrência de acessos simultâneos. Esse tipo de licença é essencial para perfis de usuários críticos e estratégicos, que necessitam de acesso ininterrupto ao sistema para desempenhar atividades de natureza contínua, como gestão de processos de habilitação, registro de veículos, fiscalização, atendimento ao público e suporte administrativo. Assim, a ampliação da licença *OnBase Premier – Named* é indispensável para assegurar a continuidade e a estabilidade do uso da solução OnBase, garantindo eficiência operacional, confiabilidade e disponibilidade no desempenho das atividades do órgão.

*5 – A utilização de cada Core Query API, possibilita a realização de até 500 consultas simultâneas automatizadas e a integração do OnBase com outros sistemas corporativos, internos e externos ao órgão. Atualmente, a quantidade de transações por hora (retrievals per hour) prevista na licença

contratada não atende mais à realidade operacional do DETRAN|ES, em razão de: Crescimento das integrações sistêmicas, Aumento do volume de consultas automatizadas, Maior complexidade dos processos digitais internos e Necessidade de garantir desempenho e estabilidade. A ampliação desta licença mostra-se medida necessária e vantajosa, pois garante o pleno funcionamento da arquitetura de integração do DETRAN|ES, resguarda a continuidade dos serviços públicos e observa os princípios da eficiência, continuidade e economicidade.

*6 – A licença Hyland Office Broker desempenha papel essencial ao permitir a integração nativa entre a plataforma OnBase e as ferramentas da suíte Microsoft Office (Word, Excel, Outlook, entre outros). Essa funcionalidade possibilita que servidores realizem operações como arquivamento, indexação, consulta e edição de documentos diretamente nos aplicativos de uso cotidiano, aumentando a produtividade e garantindo maior padronização e rastreabilidade dos conteúdos. Aumento do número de usuários que necessitam de integração direta entre a suíte Microsoft Office e o OnBase, em especial para tramitação de processos digitais e gestão de documentos oficiais, ampliar a integração operacional, reduzir tempo e custos operacionais e garantir maior confiabilidade e rastreabilidade dos conteúdos produzidos e armazenados pelo DETRAN|ES.

*7 - A manutenção e evolução contínua da plataforma exigem a contratação de Serviços Especializados, Suporte Técnico, Manutenção Evolutiva e Corretiva, Treinamento e Integração, que devem ser disponibilizados de forma flexível e sob demanda. Para viabilizar esse modelo, utiliza-se a métrica de Unidade de Serviço Técnico (UST), que representa um padrão objetivo e mensurável para quantificar os esforços técnicos a serem executados. A utilização de USTs possibilita ao DETRAN|ES otimizar o investimento já realizado na plataforma OnBase, assegurando a sua evolução tecnológica, a integração com novos serviços digitais e a continuidade das atividades críticas do órgão, sem interrupções ou prejuízos à qualidade do atendimento ao cidadão. a contratação de Serviços Sob Demanda em UST configura-se como medida imprescindível, vantajosa e estratégica, pois garante agilidade, previsibilidade e segurança na execução das atividades relacionadas ao suporte, manutenção, integração e treinamento do OnBase, fortalecendo a transformação digital do DETRAN|ES. O quantitativo de 180.000, foi realizado a média das UST's utilizadas nos últimos 05 (cinco) anos).

Importante: Toda e qualquer aquisição de novas licenças conforme quadro acima serão de caráter perpétuo após 05 anos de contrato.

1.3 O prazo de vigência da contratação terá início no dia subsequente ao da publicação do resumo do contrato no PNCP e terá duração de 05 (cinco) anos.

1.4 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justifica-se no Art. 13, inciso III do Decreto Estadual 5352-R/2023:

Art.13.

[...]

III - bem de categoria comum: aquele, de consumo ou permanente, cujas características e qualidade são estritamente as suficientes e necessárias para o atendimento do interesse público;

1.5 O serviço em questão é classificado como de natureza contínua, visto que sua prestação se faz necessária de forma ininterrupta ao longo do tempo. A opção por um contrato com vigência plurianual justifica-se pela otimização de recursos, evitando a necessidade de dispendiosos processos licitatórios repetidos;

1.6 Em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, este Termo de Referência foi elaborado para a contratação de serviços de natureza continuada, essenciais para atender às necessidades públicas de forma permanente, garantindo a integridade do patrimônio e o funcionamento do órgão ou entidade, sob o risco de comprometer a prestação do serviço público em caso de interrupção.

1.7 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 5.352-R/2023.

1.8 Os itens devem estar de acordo com os padrões do contrato e conforme os termos discriminados e aceitos na proposta da Contratada.

1.9 A contratação não será parcelada, sendo em lote único, pois o objeto é indivisível e a sua execução em partes distintas poderia comprometer a eficiência e a economicidade da solução. O parcelamento dividiria a responsabilidade entre diferentes fornecedores, dificultando a comunicação, a coordenação e o gerenciamento como um todo. Teria uma resolução de problemas e suporte descentralizado, o que poderia demandar mais tempo.

1.10 A contratação será formalizada por meio do Sistema de Registro de Preços – SRP, nos termos dos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, A utilização do SRP se mostra vantajosa, pois possibilita a realização de contratações subsequentes com maior celeridade, reduzindo a necessidade de repetição de procedimentos licitatórios para demandas semelhantes e promovendo economia de recursos administrativos e operacionais. Além disso, o modelo permite que as aquisições ocorram de acordo com a necessidade real, evitando compras em excesso e desperdício, em consonância com o princípio da economicidade previsto no art. 5º, IV, da Lei nº 14.133/2021. A adoção do sistema também viabiliza a participação de outros órgãos ou entidades, favorecendo contratações conjuntas, a padronização de soluções e a obtenção de condições comerciais mais vantajosas. Dessa forma, resta evidenciada a conveniência e a vantajosidade da utilização do Sistema de Registro de Preços para a presente contratação, garantindo eficiência, flexibilidade e aderência à legislação vigente.

1.11 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 ano, contado do dia da sua publicação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, de acordo com o Art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

1.12 Em atendimento ao artigo 11 do Decreto n.º 5354-R, de 28 de março de 2023, considerando a capacidade de gerenciamento do DETRAN|ES e os órgãos do Estado do Espírito Santo a que poderiam interessar, pela natureza de suas atividades, a prestação de serviços do objeto deste estudo, fica estabelecido o número máximo de 15 (quinze) participantes na Intenção de Registro de Preços.

1.13 Os órgãos e entidades da Administração serão convidados a participarem da Intenção de Registro de Preços e terão o prazo de 8 (oito) dias úteis para resposta ao convite.

1.14 Após a assinatura e publicação da Ata de Registro de Preços no PNCP, o prazo de vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses, contado a partir do dia da publicação no PNCP, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme interesse da Administração e nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14133/2021, a prestação dos serviços será realizada de forma parcelada e sob demanda, em conformidade com as necessidades do Contratante. Os serviços terão seus preços

previamente registrados na ata e poderão ser executados em períodos distintos, conforme o planejamento e a solicitação formal da Administração, por meio da emissão de Ordens de Serviço (OS). Cada OS definirá o escopo, o prazo de execução e demais condições específicas para a realização dos serviços, respeitando os quantitativos máximos registrados e a vigência da ata.

1.15 É vedada a participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, nos termos do art. 15 do Decreto Estadual n.º 5354-R/2023.

1.16 Características mínimas:

- a) Deve principalmente manter todas as funcionalidades e recursos já existentes, como também atualizar e somar mais funcionalidades e recursos.
- b) Modernizar e ampliar a informatização de 100% DOS SERVIÇOS AO CIDADÃO E ADMINISTRATIVOS DO DETRAN|ES, mas ainda não totalmente alcançada. A solução ECM OnBase, contribuirá para o avanço deste objetivo, fortalecendo a gestão documental nas unidades administrativas do DETRAN|ES.
- c) Focar na ampliação e adequação da infraestrutura tecnológica do DETRAN|ES, promovendo ambientes mais acessíveis e humanizados. A contratação do ECM OnBase é essencial para otimizar a gestão da informação e garantir a integração tecnológica entre as unidades.
- d) A contratação alinha-se à meta de implantação de subprojetos do Projeto DETRAN|ES 100% Digital, no qual a gestão documental via OnBase desempenha papel estratégico no fortalecimento da eficiência administrativa e no aprimoramento do atendimento ao cidadão. As ações governamentais priorizam a disponibilização de novas tecnologias, e a continuidade do ECM OnBase se insere neste contexto, modernizando processos, aumentando a eficiência e assegurando a conformidade na gestão de informações, promovendo a integração em toda a rede DETRAN|ES.
- e) Manter a automação das rotinas, minimizando erros e otimizando a eficiência operacional.
- f) Aprofundar a integração entre setores, assegurando um fluxo de informações ágil e transparente

1.17 Requisitos comuns aos licenciamentos:

- a) Todos os licenciamentos deverão ser originais, homologados pelo fabricante e estar registrados em nome do órgão contratante.
- b) Devem ser fornecidos todos os códigos de ativação, chaves de licença, certificados, mídias e documentação necessária para a ativação e uso das funcionalidades contratadas.
- c) O licenciamento deve permitir a abertura de chamados diretamente com o fabricante, sem limitação de quantidade.
- d) A CONTRATADA deverá fornecer documentação comprovando que é autorizada pelo fabricante a comercializar os produtos objeto deste Termo de Referência, através de Contrato de Revenda Autorizada com a Fabricante (Hyland).
- e) O sistema OnBase deverá ser fornecido com licenciamento adequado ao número de usuários definidos pelo DETRAN|ES. O licenciamento será anual, com validade durante todo o período de execução do contrato e incluirá todos os módulos necessários à operação contínua e

eficiente do sistema, garantindo a integridade da gestão documental, conforme as necessidades do DETRAN|ES.

- f) O licenciamento anual incluirá todos os módulos necessários à operação do sistema OnBase para a gestão e consulta eletrônica de documentos, conforme a demanda do DETRAN|ES, garantindo a continuidade e eficiência dos serviços prestados.

1.18 Implantação e configuração:

- a) Acompanhar o processo em implantação e implantado para checar se está atendendo aos requisitos funcionais e desempenho propostos no planejamento e modelagem.
- b) Promover ajustes, configuração, programação e treinamento complementar da solução ofertada (sistema) para que o processo planejado e modelado possa funcionar.

1.19 Monitoramento de processos:

- a) Fornecer apoio estatístico para a geração de dados e indicadores tecnicamente consistentes, significativos e relevantes.
- b) Gerar informações gerenciais a partir dos processos para facilitar a tomada de decisões, acompanhamento de resultados, medição e aumento da produtividade.
- c) Obter informações de custos dos processos para melhoria da gestão e uso dos recursos.
- d) Planejar dashboards (painéis de controle e cockpits) para acompanhamento de processos, seguindo as premissas da Engenharia Cognitiva.
- e) Planejar e distribuir os dados de monitoramento do desempenho.
- f) Obter informações para aperfeiçoamento das competências técnicas e operacionais para a gestão dos processos.
- g) Aperfeiçoar os controles internos.
- h) Aumentar o grau de satisfação dos usuários, partes interessadas, contribuintes e usuários em relação aos serviços prestados.
- i) Apoiar o registro de desempenho dos processos ao longo do tempo.
- j) Realizar benchmarking com referenciais externos e internos.
- k) Realizar análise de risco baseada na “NBR ISO 31000:2009 (Gestão de Riscos – Princípios e Diretrizes)”.

1.20 Auditoria:

- a) Planejar e realizar auditorias dos processos em uso baseado na “NBR ISO 19011 - Diretrizes para auditorias de sistemas de gestão”.

1.21 Melhorar Desempenho de Operações Usando Filosofia Lean

- a) A CONTRATADA deverá fornecer consultoria no local indicado pela CONTRATANTE, visando auxiliar o aperfeiçoamento de seus respectivos processos.
- b) A indicação dos tipos de serviços que podem ser necessários ao projeto não implica na contratação de todos os itens aqui listados:
- c) Montar plano de ação para implantação da filosofia, seja em Lean Manufacturing, Lean office ou Lean Healthcare, conforme demanda.

- d) Preparar capacitações e ambientes para que servidores se apropriem da filosofia.
- e) Estruturar planos de comunicação para implantações.
- f) Ter foco centrado e explícito nos focos da filosofia Lean, incluindo o respeito aos colaboradores e à redução dos desperdícios (Mura, Muri, Muda).
- g) Usar nas operações da DETRAN|ES as diversas ferramentas quando necessário, mas não restritas as indicadas aqui.: PDCA; Kaizen; 5S; Modelagem de processos; Padronização de Processos; VSM; A3 para solução de problemas; FMDS; diagrama espaguete; Cadeia de ajuda; Gestão à vista; Produção em células; poka yokes; TPM.

1.2.2 Sistema De Conteúdo (Processos E Documentos) Em Geral

- a) A CONTRATADA deverá fornecer consultoria em Sistema de Conteúdo (processos e documentos), no local indicado pela CONTRATANTE, visando auxiliar o aperfeiçoamento de sua gestão documental. Incluirá, mas não restrito, os seguintes tipos de serviços relacionados:
- b) Realizar governança do Plano Eletrônico de Classificação de Documentos de Arquivo para Conteúdo Analógico e Digital integrado ao Sistema de Conteúdo (processos e documentos).
- c) Conduzir o projeto e implantação da solução de Sistema de Conteúdo (processos e documentos) em todas as fases e diretrizes indicadas pela AIIM1: Captação; Gerenciamento; Distribuição e Entrega; Monitoramento; Armazenamento e Preservação.
- d) Projetar e configurar a integração do Sistema de Conteúdo (processos e documentos) proposto com outras tecnologias/ ferramentas, conforme necessidade da CONTRATANTE.

1.2.3 Consultoria de montagem de ambiente de captação de documentos:

- a) Dimensionar estrutura de captação de informação (dados e documentos) e indexação, observando as fontes de informações atendidas por este projeto.
- b) Dimensionar volumes necessários à armazenagem, prevendo crescimento vegetativo.
- c) Especificar equipamentos necessários para funcionamento, caso os equipamentos existentes na CONTRATANTE não sejam suficientes.
- d) Especificar características técnicas necessárias à execução da captação.
- e) Realizar testes de captação integrada ao sistema de Sistema de Conteúdo (processos e documentos) fornecido.
- f) Treinar equipe indicada pela CONTRATANTE para operação de captação.
- g) Realizar acompanhamento inicial da operação de captação.
- h) Entregar manual de operação de captação.

1.24 Configuração e implantação de processos na ferramenta de workflow/workview (sistema de conteúdo - processos e documentos) conforme características, funcionalidades e requisitos do sistema:

- a) Modelagem do Processo adaptada ao Workflow/WorkView contendo:
- Alinhamento com o Modelo de Modelagem de Procedimentos para *Workflow/WorkView* adotado pela CONTRATANTE, caso houver.
 - Descrição geral do processo.
 - Caracterização geral dos objetos que serão gerenciados.
 - Detalhamento de cada uma das filas do processo, possuindo pelo menos as seguintes informações por fila documentada:
 - i. Regras aplicadas à fila.
 - ii. Textos de ajuda.
 - iii. Papéis funcionais autorizados a ver a fila.
 - iv. Rotas possíveis.
 - Detalhamento em nível adequado à configuração e/ou programação das:
 - i. Tarefas automatizadas ao entrar na fila.
 - ii. Tarefas iniciadas como opções do usuário.
 - iii. Temporizadores (*engines*).
 - Detalhamento de como será implementada a integração com os sistemas legados, indicando banco de dados, tabelas, colunas a serem acessadas e tipo de operações a serem efetuadas, obedecendo as regras de negócio documentadas para o processo.
 - Tratamento das exceções da integração com os sistemas legados.
 - Todo diagrama gerado deve utilizar a ferramenta MS Visio ou Bizagi Modeler ou conforme indicação da CONTRATANTE e deve conter:
 - i. Identificação do processo.
 - ii. Nome do proprietário do processo.
 - iii. Controle de revisão.
 - iv. Formato máximo da folha A0.
 - v. Ícones representando as atividades (filas).
 - vi. Cada ícone de atividades (filas) deverá ter o título da fila.
 - vii. Rotas representadas por setas com indicativo de direção.
 - viii. Indicações claras de início e fim do processo.
 - De toda documentação serão exigidos sempre os originais em MS Word, MS Excel e MS Visio ou Bizagi Modeler.
 - Layout de tela deve ser criado e customizado de acordo com as necessidades da área usuária.
- b) Configuração do Workflow/WorkView para o processo indicado, criação dos modelos e tipos documentais necessários.
- c) Elaboração de manual de uso do processo.
- d) Validação da configuração do fluxo de Workflow/WorkView para:
- Atestar seu funcionamento e o atendimento das necessidades da área usuária.
 - Atestar à área de suporte da CONTRATANTE que não há prejuízo para outras aplicações e para a rede, mantendo a qualidade dos serviços atuais.

- Construção de relatórios gerenciais para acompanhamento dos indicadores de desempenho necessários ao controle do processo.

1.25 Integrações

- a) Conforme características, funcionalidades e requisitos do sistema, incluindo:
- Configurar o Sistema de Conteúdo (processos e documentos) para integrar às demais aplicações da CONTRATANTE.

1.26 Requisitos De Segurança, Conformidade e LGPD

- a) A solução deve atender integralmente às disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), incluindo:
- Garantia da não repudição, com registro de logs de atividades de usuários;
 - Suporte a políticas de retenção e descarte com base em metadados sensíveis e ciclo de vida documental;
 - Preservação da integridade, disponibilidade e confidencialidade dos documentos, com aderência aos princípios da segurança da informação (ISO/IEC 27001 e 27002).

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 Fundamentação legal:

2.1.1 A contratação encontra sólido amparo legal na Lei nº 14.133/2021, que estabelece as normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas, e no Decreto Estadual nº 5545-R/2023, que regulamenta a gestão de contratos administrativos no âmbito da Administração Pública Estadual.

2.1.2 A contratação visa atender aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público e economicidade, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública e a proteção do patrimônio público. A modernização da infraestrutura de TI, a otimização do suporte técnico, a redução de custos e a simplificação da gestão de licenças contribuirão para a melhoria contínua dos serviços prestados pelo DETRAN|ESIES à sociedade, em consonância com os objetivos estratégicos do órgão.

2.1.3 A contratação da solução de Gestão de Conteúdo Empresarial (ECM) OnBase está alinhada às diretrizes estratégicas estabelecidas no PCA – Plano de Contratação Anual 2025, regionalizados, sustentáveis, inovadores e resolutivos. A modernização da gestão documental, através da continuidade do OnBase, está diretamente associada aos valores institucionais de inovação, sustentabilidade, eficiência e transparência.

2.2 Da Necessidade Da Contratação

2.2.1 A presente contratação demanda empresa tecnicamente especializada no fornecimento, implantação, suporte, manutenção e evolução do Sistema de Gestão de Conteúdo Empresarial (ECM) OnBase, incluindo serviços de consultoria em melhoria de processos, treinamento de usuários e integração com sistemas legados do Departamento Estadual de Trânsito do Espírito Santo – DETRAN|ES.

2.2.2 A natureza e a complexidade da solução OnBase exigem atuação de fornecedor com domínio técnico específico, experiência comprovada e capacidade operacional para assegurar a continuidade, a integridade e a rastreabilidade do acervo documental institucional. O ECM OnBase constitui ferramenta estratégica para a gestão de documentos e processos, sendo elemento essencial para a eficiência administrativa, a transparência e a segurança da informação, em conformidade com as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018) e demais normas aplicáveis.

2.2.3 A não contratação implicaria riscos significativos, incluindo:

- Interrupção dos serviços de gestão documental e prejuízo na prestação de serviços ao cidadão;
- Aumento de custos operacionais,
- Perda de agilidade na recuperação de informações;
- Riscos à segurança e à confidencialidade dos dados;
- Comprometimento de avanços já obtidos com a transformação digital no órgão.

2.2.4 A contratação ora proposta representa a alternativa mais vantajosa para a Administração, conforme previsto no art. 11 da Lei nº 14.133/2021, uma vez que garante a manutenção de solução já consolidada e adaptada às necessidades do DETRAN|ES, evitando custos e prazos adicionais que seriam decorrentes da substituição integral da plataforma ou de migração para outro sistema.

2.2.5 Além da preservação das funcionalidades atualmente em operação, a contratada será responsável pela evolução da plataforma, incorporando melhorias tecnológicas e novas funcionalidades capazes de atender às demandas crescentes da Autarquia e de aprimorar continuamente a eficiência e a efetividade dos serviços prestados à população.

2.3 Da Justificativa Para Contratação

2.3.1 A gestão eficiente de documentos é fundamental para a transparência e a qualidade dos serviços públicos do DETRAN|ES. A continuidade da solução ECM OnBase, Licenciamento, com suporte, serviços especializados, manutenção e integração, é essencial para manter e aprimorar os processos de trabalho no DETRAN|ES, garantindo o acesso à informação, a segurança dos dados e a conformidade com a LGPD. A interrupção deste serviço, devido ao término do contrato vigente, impactaria negativamente o atendimento à população e comprometeria os avanços já alcançados com a plataforma, como agilidade na recuperação de informações, redução de custos com armazenamento e fortalecimento da segurança da informação. Esta contratação também permitirá a evolução da plataforma OnBase, incorporando novas tecnologias e funcionalidades para atender às demandas do DETRAN|ES.

2.3.2 Desde 2013, a plataforma OnBase tem desempenhado um papel fundamental no apoio aos processos administrativos e operacionais do Departamento Estadual de Trânsito do Espírito Santo (DETRAN|ES). Diante do crescimento das demandas e da necessidade constante de aprimorar a eficiência dos serviços, é imperativo assegurar que as ferramentas utilizadas estejam atualizadas e operando com pleno desempenho.

2.3.3 O OnBase é uma solução estratégica para o DETRAN|ES, sendo crucial para a continuidade da modernização dos processos administrativos e para a manutenção da qualidade dos serviços prestados à população. Diversas operações e processos críticos são gerenciados por meio desta plataforma, o

que reflete sua importância e robustez.

2.4 Benefícios e avaliações da solução Onbase:

- a) **Estabilidade e Configurabilidade:** Desde sua implementação, o OnBase demonstrou ser uma plataforma estável, com alta configurabilidade. A maior parte de suas funcionalidades pode ser configurada sem a necessidade de programação, sendo a codificação necessária apenas para funcionalidades especiais.
- b) **Funcionalidades Nativas:** A solução oferece uma ampla gama de funcionalidades nativas que facilitam a rápida implementação e migração de processos. O DETRAN|ES realizou diversas atualizações de versão sem enfrentar problemas de migração ou backup, demonstrando a eficácia da plataforma.
- c) **Avaliação e Prova de Atendimento:** A Gerência de Tecnologia da Informação (GTI) do DETRAN|ES promoveu uma prova de atendimento para avaliar os requisitos funcionais do OnBase. Os resultados confirmaram a capacidade da solução de atender às demandas crescentes de forma eficaz, levando à decisão de continuar utilizando a plataforma.
- d) **Planejamento Estratégico e Transformação Digital:** A continuidade do uso do OnBase está alinhada com o planejamento estratégico da GTI/DETRAN|ES, que visa atender às crescentes demandas de transformação digital no âmbito do Estado do Espírito Santo. Em 2019, o DETRAN|ES aderiu à Ata de Registro de Preço realizada pela Secretaria de Estado da Saúde, após um estudo de viabilidade (Processo 85107530 – Autuado em 22/02/2019), para a contratação de empresa especializada no fornecimento de conteúdos, suporte técnico e outros serviços relacionados ao OnBase.

2.4.1 A continuidade da solução OnBase é estratégica para o DETRAN|ES, pois a interrupção do serviço causaria graves prejuízos operacionais, impactando o acesso à informação e a eficiência dos serviços prestados à população.

2.4.2 A nova contratação justifica-se pela necessidade de:

- a) **Manutenção e suporte técnico contínuos:** Garantir a estabilidade, segurança e atualização do sistema OnBase, incluindo manutenção corretiva, evolutiva, suporte técnico especializado e atendimento ágil a incidentes. A nova contratação visa assegurar e manter um SLA robusto, com tempos de resposta otimizados e canais de atendimento eficientes, superando as condições do contrato atual e atendendo às demandas do DETRAN|ES com maior agilidade.
- b) **Expansão da capacidade de serviços especializados e armazenamento:** O DETRAN|ES experimenta um crescimento exponencial no volume de serviços e documentos digitais, demandando maior capacidade de armazenamento e processamento.
- c) **Integração com novos sistemas e legados:** A nova contratação viabiliza a integração do OnBase com sistemas legados e novos, otimizando o fluxo de informações, eliminando redundâncias e melhorando a eficiência dos processos. Além disso, garantirá a manutenção das integrações existentes com os sistemas legados, assegurando a interoperabilidade e a continuidade operacional.
- d) **Novos treinamentos e capacitação:** Considerando a rotatividade de pessoal e a necessidade de capacitação para o uso das novas funcionalidades, a nova contratação prevê treinamentos complementares para os usuários, garantindo o aproveitamento integral da plataforma

OnBase e a otimização dos processos de trabalho. A contratação também contempla a realização de treinamentos sob demanda, conforme a necessidade do DETRAN|ES.

- e) **Melhoria contínua e atualizações:** A contratação assegura a atualização contínua do OnBase, garantindo o acesso às versões mais recentes do sistema, com novas funcionalidades, melhorias de performance, segurança e correções. Isso permitirá que o DETRAN|ES se mantenha atualizada com as melhores práticas de gestão documental e se beneficie das inovações tecnológicas disponíveis.

2.4.3 Esta nova contratação é fundamental para evitar a interrupção deste serviço essencial. A descontinuidade do OnBase traria prejuízos operacionais significativos, comprometendo o acesso à informação, a gestão documental e os fluxos de trabalho do DETRAN|ES, impactando diretamente a qualidade e a eficiência dos serviços prestados à população. Além de garantir a continuidade operacional, esta nova contratação visa:

- a) **Manutenção do sistema:** Assegurar a continuidade da manutenção corretiva e evolutiva, incluindo a correção de bugs, a aplicação de patches de segurança e a resolução de incidentes, garantindo a estabilidade e a segurança da plataforma. O suporte técnico especializado, com SLA (tempo de resposta, canais de atendimento, disponibilidade) assegura atendimento ágil e eficiente.
- b) **Supportar a crescente demanda:** O DETRAN|ES registra aumento constante no volume de serviços e documentos digitais. A nova contratação garante a capacidade de armazenamento e processamento necessária para acompanhar essa demanda e assegurar o desempenho do OnBase.
- c) **Integração com os sistemas legados e novos sistemas.**

2.4.4 Diante de todos esses fatores, a continuidade dos serviços técnicos associados ao OnBase são essenciais para garantir a eficiência operacional, a modernização contínua e a excelência no atendimento ao cidadão.

2.5 Da Justificativa das Métricas Adotadas para o Objeto da Contratação

2.5.1 Forma de Contratação - Serviço como Unidade de Serviço Técnico (UST)

- a) Os projetos de Content Services, ECM, Análise, Modelagem e Melhoria de Processos e Automação de Processos exigem um conjunto específico de conhecimentos, regras de negócio, técnicas de levantamento, tratamentos documentais, mapeamento de fluxos, definição de exceções e desenho de automações, substancialmente distintos daqueles aplicados aos projetos tradicionais de desenvolvimento de software.
- b) As etapas inerentes às atividades de análise e modelagem de processos não são rígidas, tampouco seguem uma sequência linear previamente definida, uma vez que dependem da maturidade organizacional, da clareza dos processos existentes, do nível de documentação disponível e do grau de automação desejado.
- c) Depreende-se, portanto, que a natureza dos projetos de Content Services e Automação de Processos difere significativamente daquela dos projetos de desenvolvimento de software tradicional, uma vez que o foco está na transformação de processos, gestão de conteúdo, orquestração de atividades e automação baseada em regras, e não apenas na construção de funcionalidades de sistema.

- d) Importa destacar que, nas fábricas de software tradicionais, as metodologias e métricas clássicas, como a mensuração por Pontos de Função, não se mostram adequadas para esse tipo de projeto, pois não conseguem representar de forma realista o esforço envolvido em atividades de análise de processos, modelagem, desenho de automações, tratamento de exceções, integração entre sistemas e gestão documental.
- e) Ademais, a adoção da métrica de UST observa o princípio da economicidade, na medida em que evita o excesso de detalhamento técnico, a fragmentação artificial de atividades e a criação de múltiplos itens de checagem e mensuração que, embora aumentem o nível formal de controle, elevam de forma desproporcional os custos de planejamento, orçamentação, fiscalização e gestão contratual.
- f) Em contextos de projetos de Content Services e Automação de Processos, a tentativa de mensuração exaustiva e excessivamente analítica do esforço tende a gerar distorções, uma vez que o custo administrativo para orçar, medir, validar e fiscalizar cada item individualizado pode superar, ou se aproximar indevidamente, do custo de execução das próprias atividades técnicas.
- g) Nesse sentido, a UST se apresenta como métrica mais eficiente e racional, por permitir o adequado balanceamento entre controle, previsibilidade de custos e flexibilidade operacional, assegurando que o esforço de gestão e fiscalização permaneça proporcional ao valor e à complexidade dos serviços executados, em consonância com os princípios da economicidade, eficiência e razoabilidade.
- h) A contratação será com o uso de Unidades de Serviços Técnicos – UST, como métrica de serviços, gerando um contrato com empenho estimativo, a ser consumido sob demanda conforme item - Estimativa das Quantidades.
- i) A utilização desses quantitativos constituirá mera expectativa em favor da(s) empresa(s) licitante(s) vencedora(s), posto que depende da necessidade da Instituição, não estando a Contratante obrigada a realizá-la em sua totalidade e não cabendo à(s) empresa(s) contratada(s) pleitear (em) qualquer tipo de reparação.
- j) Considerando que o pagamento por UST é a forma que vem sendo largamente recomendada por órgãos de controle de Governo estaduais e federais, e, portanto, o pagamento da parcela “serviço” do projeto devendo ser através da métrica UST.
- k) Quanto à complexidade da atividade, está distribuída conforme descrição contida no quadro abaixo:

Complexidade	Valor	Descrição das Atividades
Baixa	1	Serviços técnicos com baixo grau de análise, em que a execução não afeta ou afeta poucos componentes do ambiente.
Média	2	Serviços técnicos com considerável grau de análise, em que a execução necessita de prévia análise de impacto; Além disso, necessita experiência ampla no objeto que está sendo tratado, como no caso de ambiente ECM, em que não é possível contratar com facilidade no mercado especialistas no tema, precisando inclusive com treinamento nos fornecedores da solução; Não permite a inserção de profissionais júnior para execução.
Alta	3	Serviços técnicos com alto grau de análise, em que a execução pode afetar todo ou maior parte do ambiente. Implementação de novos serviços, criação de procedimentos e controles, estudo de viabilidade e desempenho, ajustamento de processos e de serviços, aperfeiçoamento dos

	<p>critérios de disponibilidade, intervenções corretivas e preventivas nos serviços para melhora ou correção do desempenho, adequação e substituição de ferramentas para administração, realinhamento de atividades e serviços para modelos de práticas adotadas, equipamentos e ferramentas críticas, criação de políticas de instalação, correção e acompanhamento, automatização de atividades;</p> <p>Inclui também os treinamentos, que neste caso são de categorias especiais e de alto conteúdo técnico e sistêmico.</p>
--	---

2.6 Justificativas para o Parcelamento ou Não da Contratação e Modalidade do Certame

2.6.1 A contratação não será parcelada, pois o objeto é indivisível e a sua execução em partes distintas poderia comprometer a eficiência e a economicidade da solução.

2.6.2 O parcelamento dividiria a responsabilidade entre diferentes fornecedores, dificultando a comunicação, a coordenação e o gerenciamento como um todo. Teria uma resolução de problemas e suporte descentralizado, o que poderia demandar mais tempo.

2.6.3 A adoção da modalidade de licitação com lote único não implica, necessariamente, em restrição à competitividade ou ao universo de licitantes, tampouco impede a obtenção de condições mais vantajosas para a Administração Pública. A concentração dos itens em um único lote pode, em determinadas situações, maximizar a eficiência do certame, otimizando os procedimentos licitatórios e facilitando a gestão do contrato.

2.6.4 Para a contratação dos serviços relacionados à implementação da solução de Gestão de Conteúdo Empresarial (ECM) - OnBase, incluindo a licença de uso do OnBase, suporte, manutenção e serviços de serviços especializados, foi realizada uma análise detalhada sobre a possibilidade de parcelar a contratação em diferentes lotes ou manter a solução como um lote único e indivisível. A avaliação considerou os princípios de economicidade, eficiência e a necessidade de garantir uma integração completa entre os sistemas novos e existentes da Departamento Estadual de Trânsito do Espírito Santo – DETRAN|ES. Após essa análise, decidiu-se pela contratação em um lote único, assegurando que a expertise da empresa contratada seja aproveitada de forma maximizada.

2.6.5 Excepcionalmente, a Administração pode optar por uma licitação global, agregando serviços distintos em um lote único. Esta decisão deve ser fundamentada e comprovada, baseando-se na necessária inter-relação entre os serviços, na vantagem de um gerenciamento centralizado ou em benefícios claros para a Administração. A escolha de um lote único para a contratação de serviços justifica-se por uma gestão mais eficiente do contrato. Esta abordagem, em que os serviços são providenciados por um único fornecedor, é preferível devido à complexidade inerente à divisibilidade do objeto licitado, especialmente quando se trata de prestação de serviços.

2.6.6 O planejamento para contratação de um lote único prevista neste estudo é motivado pela necessidade de manter a qualidade integral do serviço. A contratação de múltiplos prestadores poderia levar à falta de padronização, complicações gerenciais e até ao aumento de custos. O objetivo é formar um conjunto unitário e eficiente, que garanta o binômio custo-qualidade. Adicionalmente, um único prestador permite estabelecer um padrão elevado de qualidade e eficiência, facilitando o monitoramento e a gestão da prestação dos serviços. Em contrapartida, a gestão de múltiplos fornecedores pode ser complexa e menos eficaz, trazendo elevação em custo efetividade.

2.6.7 Custo-efetividade é um conceito crucial no âmbito da administração pública, referindo-se à avaliação de diferentes opções para alcançar um determinado objetivo, considerando tanto os custos quanto à eficácia das alternativas, esta análise é essencial para garantir que os recursos limitados

sejam alocados da maneira mais eficiente possível, maximizando os benefícios para a população. A avaliação de custo-efetividade vai além da simples análise de custo, pois também leva em conta a qualidade e a quantidade dos resultados alcançados.

2.6.8 Portanto, a decisão de dividir o objeto da licitação em um único lote com itens separados é técnica e economicamente justificável. Esta escolha não visa limitar a competitividade da licitação, mas sim garantir uma gestão eficaz e segura do contrato, assegurando que a ampla competição atenda às necessidades da Administração Pública de forma eficiente. Esta abordagem está alinhada com as práticas de mercado para a contratação de serviços agregados e promove uma execução mais eficiente dos serviços, além de facilitar a fiscalização do contrato, sem prejudicar a competitividade. A contratação de um serviço especializado também é benéfico em termos de gestão de custos, permitindo previsibilidade financeira e abrangendo todas as despesas operacionais relacionadas ao serviço.

2.6.9 Esta decisão é baseada na especialização e complexidade do serviço, com a empresa contratada responsável pela garantia dos serviços e dos serviços executados. A supervisão e fiscalização de múltiplas empresas, em caso de divisão por vários itens acima do especificado para o objeto pretendido, prejudica a economia de escala, resultando em custos proporcionalmente mais elevados. Uma única empresa para o fornecimento global dos itens simplifica procedimentos administrativos, adaptando o trabalho burocrático das equipes do DETRAN|ES e mitigando riscos associados a um grande volume de procedimentos de entrega e verificação, especialmente em contratações de menor valor.

2.6.10 Justificativas para o Não Parcelamento

- a) **Integração Completa dos Serviços:** A centralização dos serviços de licença de uso do OnBase, suporte, manutenção e serviços especializados em um único fornecedor garante que todos os componentes da solução trabalhem de forma integrada. Isso é fundamental para a eficácia do sistema, pois a serviços especializados de documentos deve estar perfeitamente sincronizada com a gestão e recuperação de informações no sistema de ECM. Um único fornecedor assegura que todos os processos sejam alinhados, evitando problemas de compatibilidade que poderiam surgir com múltiplos fornecedores.
- b) **Aproveitamento da Expertise do Fornecedor:** Ao concentrar todas as etapas da contratação em um único fornecedor, o DETRAN|ES maximiza o aproveitamento do conhecimento técnico e especializado da empresa contratada. Este fornecedor terá um entendimento completo de todas as fases do projeto, desde a serviços especializados até a gestão dos documentos, permitindo uma personalização da solução que atenda exatamente às necessidades do DETRAN|ES. Essa centralização minimiza o risco de falhas operacionais que poderiam ocorrer com diferentes fornecedores.
- c) **Simplificação da Gestão do Contrato:** A contratação em um lote único simplifica significativamente a gestão e supervisão do contrato, uma vez que o fornecedor será responsável por todas as etapas. Isso reduz a complexidade da coordenação entre diferentes fornecedores e facilita a comunicação, tornando a gestão mais eficiente. A centralização das responsabilidades permite um acompanhamento mais eficaz do progresso dos serviços, garantindo que todos os aspectos sejam atendidos de forma coesa.

- d) **Economia de Escala:** Com um único fornecedor, o DETRAN|ES pode maximizar os benefícios de economia de escala. Ao consolidar a contratação, o fornecedor poderá oferecer condições comerciais mais vantajosas, aproveitando a sinergia entre a licença do software, suporte, manutenção, serviços especializados. Isso não só reduz os custos operacionais, mas também potencializa a eficiência no uso dos recursos disponíveis.
- e) **Continuidade Operacional e Qualidade dos Serviços:** Manter a solução sob a responsabilidade de um único fornecedor assegura a continuidade operacional e a uniformidade nos serviços prestados. O fornecedor será responsável não apenas pelo suporte contínuo e pelas atualizações do sistema e demais serviços sob demanda. Isso garante que todos os processos sigam os mesmos padrões de qualidade, promovendo uma gestão mais coesa e eficaz.

2.6.11 Riscos do Parcelamento

- a) **Fragmentação de Conhecimento:** O parcelamento da contratação poderia levar à fragmentação do conhecimento técnico essencial para a operação eficiente da solução gestão eletrônica de documentos - GED. Com diferentes fornecedores responsáveis por partes do projeto, haveria uma perda de sinergia, dificultando a comunicação e a integração entre os serviços, o que impactaria negativamente a qualidade da solução.
- b) **Dificuldade na Coordenação entre Fornecedores:** A divisão dos serviços entre vários fornecedores traria desafios significativos de coordenação, aumentando o risco de atrasos e problemas técnicos. Isso poderia gerar inconsistências na serviços especializados e na gestão documental, comprometendo a eficiência e a confiabilidade do sistema.

2.6.12 Com base nas justificativas apresentadas, a contratação será realizada em um lote único, abrangendo o fornecimento de Licenças de Software, Implantação, Suporte Técnico, Manutenção e serviços especializados. Esta decisão visa garantir a eficiência e a coesão operacional, maximizando o aproveitamento da expertise do fornecedor. A escolha por um único lote também promove economia de escala, simplifica a gestão do contrato e assegura a continuidade da solução ao longo de todo o período contratual, minimizando os riscos associados ao parcelamento.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1.1 A solução técnica proposta contempla a contratação da plataforma de Enterprise Content Management (ECM) OnBase, com o objetivo de prover ao DETRAN|ES uma infraestrutura de gestão documental centralizada, segura, escalável e aderente às exigências normativas e operacionais do órgão.

3.2 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA CONTRATAÇÃO (NOVO MODELO DE LICENÇAS)

3.2.1 No escopo do atual contrato, foram adquiridas as seguintes licenças e módulos:

Licenças atuais (Modelo legado)	Quantidade
Concurrent Client	332
Workflow/WorkView Concurrent Client SL	232
Digital Signatures	120
WorkView Concurrent Client SL	100
Integration for Microsoft Outlook	2
Application Enabler	1
Archival API	1
Bar Code Recognition Server	1
Batch OCR	1
Collaboration	1
Desktop Document Imaging (15 ppm max)	1
Distributed Disk Services	1
Document Knowledge Transfer & Compliance	1
EDM Services	1
Mobile Access for Android	1
Mobile Access for iPhone	1
Multi-User Server	1
Office Business Application	1
PDF Framework	1
Reporting Dashboards	1
Reverse API	1
StatusView	1
Unity Client Server	1
Unity Forms	1
Unity Integration Toolkit	1
Virtual Print Driver	1
Web Server	1
XML Index Document Import Processor	1
Advanced Capture	1
Document Composition	1
Query API	1
Query API (Initial 500 queries/hour) (OnBase Unity/Core)	1
Query API (Additional block of 500 queries/hour) (OnBase Unity/Core)	2
Web Portal Bundle	1

	CAPTURE	GERENCIAMENTO DE CONTEÚDO	AUTOMAÇÃO DE PROCESSOS	INTERAÇÕES	COLABORAÇÃO	GESTÃO DE CASOS	RELATÓRIOS E PAINÉIS	PESQUISA	RETIÇÃO E GOVERNANÇA
Essencial Acesso a toda a gama de recursos essenciais de gerenciamento de conteúdo do OnBase	✓	✓					✓	✓	
Standard Ativa a automação do processo de fluxo de trabalho e as ferramentas de integração	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓
Premier Recursos avançados para a criação de aplicativos de negócios com pouco código	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

3.2.2 Com a proximidade do fim do contrato, é necessário avaliar a continuidade da plataforma OnBase, levando em consideração as vantagens a continuidade, aproveitamento das licenças já adquiridas, evolução tecnológica e manutenção e suporte técnico evolutivo da solução.

3.2.3 Existe no mercado o modelo de comercialização para plataforma OnBase, migrando do tradicional licenciamento perpétuo para um modelo baseado em subscrição, proporcionando menor aporte inicial para aquisição de licenças, maior flexibilidade, previsibilidade de custos e acesso contínuo a inovações.

3.2.4 A continuidade das licenças da plataforma OnBase e os módulos extras adquiridos no contrato anterior de forma perpétua, devem ser reaproveitadas de alguma maneira a garantir o investimento feito e preservação do erário público. Assim fazemos as seguintes considerações:

3.2.4.1 As licenças já adquiridas deverão ser atualizadas pelo novo modelo de licenciamento com valor correspondente a um percentual do valor de compra, garantindo uma transição vantajosa para o DETRAN|ES. Essa conversão permite um melhor aproveitamento dos investimentos anteriores sem a necessidade de aquisições adicionais de licenças já contempladas no novo modelo.

3.2.4.2 As licenças já adquiridas serão convertidas por meio de UpGrade. Nesse novo modelo, além do UpGrade, pode-se fazer aquisição de novas licenças e soluções listadas abaixo:

3.2.5 Tabela de equivalência das licenças:

Licenças atuais (Modelo legado)	Novo Licenciamento	Licenças/Módulos Incluídos em novo licenciamento
Concurrent Client	OnBase Premier - Per Concurrent User	Acesso completo aos módulos essenciais
Workflow/WorkView Concurrent Client SL		Inclusão de Workflow/WorkView e gestão de processos
Digital Signatures		Funcionalidades de WorkView integradas
WorkView Concurrent Client SL		Premier concurrent license
Integration for Microsoft Outlook		Integration for Microsoft Office
Application Enabler		Non-Programmatic Integration
Archival API		Unity & REST Integration Toolkit / Archival API
Bar Code Recognition Server		Barcode Recognition
Batch OCR		Batch OCR
Collaboration		Collaboration

Desktop Document Imaging (15 ppm max)		High Volume Batch Scanning
Distributed Disk Services		Content Repository
Document Knowledge Transfer & Compliance		Policy and Procedure Administration
EDM Services		Version Control
Mobile Access for Android		Multi-Platform Access (Web, Mobile, etc.)
Mobile Access for iPhone		Multi-Platform Access (Web, Mobile, etc.)
Multi-User Server		Content Repository
Office Business Application		Integration for Microsoft Office
PDF Framework		Document Conversion
Reporting Dashboards		Reporting Dashboards
Reverse API		Integrations Toolbox
StatusView		Multi-Platform Access (Web, Mobile, etc.)
Unity Client Server		Multi-Platform Access (Web, Mobile, etc.)
Unity Forms		Forms
Unity Integration Toolkit		Unity & REST Integration Toolkit / Archival API
Virtual Print Driver		Print Capture
Web Server		Multi-Platform Access (Web, Mobile, etc.)
XML Index Document Import Processor		Bulk File Import
Query API (Additional block of 500 queries/hour) (OnBase Unity/Core)	Core Query API (Retrievals per hour)	Core Query API (Retrievals per hour)
Advanced Capture	Advanced Capture Package	Enterprise Advanced Capture; Enterprise Automated Redaction; Ad-hoc Advanced Capture; Interactive Data Capture; ICR Support for Advanced Capture; Bar Code Recognition for Advanced Capture
Document Composition	Document Composition & Packaging	Enterprise Document Composition; Enterprise Document Packaging & Delivery
Query API	Core Query API (Retrievals per hour)	Core Query API (Retrievals per hour)
Query API (Initial 500 queries/hour) (OnBase Unity/Core)	Core Query API (Retrievals per hour)	Core Query API (Retrievals per hour)

3.2.6 Essa transição simplifica a gestão das licenças e amplia a gama de funcionalidades disponíveis para o DETRAN|ES.

3.2.7 Com a migração, as licenças atuais serão unificadas. Por exemplo, onde um usuário antes necessitava de três licenças distintas (Concurrent Client, Workflow/WorkView Concurrent Client e WorkView Concurrent Client), agora ele possuirá uma única licença OnBase Concurrent Premier, reduzindo complexidade e otimizando custos.

3.2.8 Os benefícios da migração são:

- Redução de Custos:** A unificação das licenças reduz custos e simplifica a gestão.
- Flexibilidade e Escalabilidade:** Permite ampliação conforme necessidade sem a necessidade de novos processos de aquisição, bastando fazer o UpGrade do OnBase.
- Acesso Contínuo às Novas Funcionalidades:** O DETRAN|ES sempre terá acesso às licenças e

módulos mais recentes do OnBase.

3.2.9 A inclusão de licenciamento adicional será dada de maneira simples e transparente para aqueles que buscarem tomar proveito destas soluções, valor será para o uso de 5 anos de contratação passando para uso perpétuo.

3.2.10 Abaixo segue o novo modelo de licenças e soluções. Os modelos Essencial, Standard e Premier, permite que empresas escolham o a licença de acordo ao caso de uso específico às suas necessidades, com um equilíbrio entre custo e funcionalidades.

3.2.11 Essa mudança pode beneficiar muitas organizações a reduzir barreiras financeiras para adoção do OnBase, mas também exige uma análise cuidadosa para garantir que a licença escolhida traga o melhor retorno sobre o investimento de acordo com o caso de uso.

3.2.12 OnBase Essential - Per Concurrent User

Módulos Legado	Módulo-Funcionalidades incluídas no licenciamento	Adquirido anteriormente?
Concurrent Client	Acesso completo aos módulos essenciais	Sim
Application Enabler	Non-Programmatic Integration	Sim
Bar Code Recognition Server	Barcode Recognition	Sim
Desktop Document Imaging (Unlimited)	High Volume Batch Scanning	Sim
Distributed Disk Services	Content Repository	Sim
EDM Services	Version Control	Sim
Integration for Microsoft Outlook	Integration for Microsoft Office	Sim
Mobile Access for Android/iPhone/iPad/Windows	Multi-Platform Access (Web, Mobile, etc.)	Sim
Multi-User Server	Content Repository	Sim
Office Business Application	Integration for Microsoft Office	Sim
PDF Framework	Document Conversion	Sim
Reporting Dashboards	Reporting Dashboards	Sim
StatusView	Multi-Platform Access (Web, Mobile, etc.)	Sim
Unity Client Server	Multi-Platform Access (Web, Mobile, etc.)	Sim
Virtual Print Driver	Print Capture	Sim
Web Server	Multi-Platform Access (Web, Mobile, etc.)	Sim
XML Index Document Import Processor	Bulk File Import	Sim
Advanced COLD/ERM	Bulk File Import	Não
Advanced Document Import Processor	Bulk File Import	Não
AFP Input Filter	Bulk File Import	Não
Asian Language OCR	Batch OCR	Não
Bar Code Generator	Non-Programmatic Integration	Não
CA eTrust SiteMinder	Single Sign-On	Não
CAD Document Viewer Client	Content Viewing	Não
CAS	Single Sign-On	Não
COLD/ERM	Bulk File Import	Não
Combined Viewer	Multi-Platform Access (Web, Mobile, etc.)	Não
Conversion From Microsoft Office To Image Framework	Document Conversion	Não
Conversion From Microsoft Office To Image Framework (Aspose)	Document Conversion	Não

Directory Import Processor	Bulk File Import	Não
Disconnected Scanning	High Volume Batch Scanning	Não
Document Import Processor	Bulk File Import	Não
Document Retention	Records Management/Retention	Não
Encrypted Alpha Keywords	Encryption (Alpha Keywords, Diskgroups)	Não
Encrypted Diskgroups	Encryption (Alpha Keywords, Diskgroups)	Não
Express Scanning	Specialty Scanning	Não
Front Office Scanning	Specialty Scanning	Não
Full-Page OCR	Batch OCR	Não
Full-Text Search	Full-Text Search	Não
Funcionalidade nativa do OnBase	Metadata Search (Custom Queries)	Não
Funcionalidade nativa do OnBase	User Authorization Management	Não
Gateway Caching Server	Multi-Platform Access (Web, Mobile, etc.)	Não
IBM Tivoli Access Manager	Single Sign-On	Não
Image Segment Archiver	High Volume Batch Scanning	Não
Interactive Data Capture	High Volume Batch Scanning	Não
Microsoft ADFS	Single Sign-On	Não
Named User Client	Multi-Platform Access (Web, Mobile, etc.)	Não
Native feature of OnBase	Content Viewing	Não
OnBase Entrust	Single Sign-On	Não
OnBase Interaction with ShareBase	Multi-Platform Access (Web, Mobile, etc.)	Não
PCL Input Filter	Bulk File Import	Não
PDF Input Filter	Bulk File Import	Não
PeopleSoft Enterprise	Single Sign-On	Não
Production Document Imaging (ISIS / Kofax or Twain / TWAIN)	High Volume Batch Scanning	Não
Records Management	Records Management/Retention	Não
Remittance Processor	Bulk File Import	Não
Report Mining	Reporting Dashboards	Não
RSA Access Manager	Single Sign-On	Não
SAML	Single Sign-On	Não
Single Sign-On para: Microsoft Active Directory Service	Single Sign-On	Não
Web Scanning Named User	Specialty Scanning	Não
XML Tag Import Processor	Bulk File Import	Não

IMPORTANTE: Todos as funcionalidades e módulos listados acima não adquiridos anteriormente, passam a integrar a nova licença Essencial descrita acima.

3.2.13 OnBase Standard - Per Concurrent User

Módulos Legado	Módulo-Funcionalidades incluídas no licenciamento	Adquirido anteriormente?
Todos os módulos incluídos na licença OnBase Essencial - Per Concurrent User	Vide tabela anterior	Vide tabela anterior
Archival API	Unity & REST Integration Toolkit / Archival API	Sim
Collaboration	Collaboration	Sim

Digital Signatures	Electronic Signature Solution	Sim
Document Knowledge Transfer & Compliance	Policy and Procedure Administration	Sim
Incluído no Workflow/WorkView	Automated Notifications	Sim
Reverse API	Integrations Toolbox	Sim
Unity Forms	Forms	Sim
Unity Integration Toolkit	Unity & REST Integration Toolkit / Archival API	Sim
Workflow/WorkView Concurrent Client SL	Workflow	SIM
Digital Signing Server	Electronic Signature Solution	Não
Document Tracking	Document Tracking	Não
EDI 810 Processor	Integrations Toolbox	Não
E-Forms	Forms	Não
Enterprise Integration Server	Integrations Toolbox	Não
Enterprise Web Access for Document Knowledge Transfer & Compliance	Policy and Procedure Administration	Não
Exception Reports	Exception Reports	Não
Line of Business and Message Broker	Integrations Toolbox	Não
Mailbox Importer	Automated Email Capture and Indexing	Não
REST API Integration Toolkit	Unity & REST Integration Toolkit / Archival API	Não
Signature Pad Interface (TWAIN)	Electronic Signature Solution	Não
Workflow/WorkView Approval Management	Workflow/WorkView	Não

IMPORTANTE: Todos as funcionalidades e módulos listados acima não adquiridos anteriormente, passam a integrar a nova licença Standard descrita acima.

3.2.14 OnBase Premier - Per Concurrent User

Módulos Legado	Módulo-Funcionalidades incluídas no licenciamento	Adquirido anteriormente?
Todos os módulos incluídos na licença OnBase Standard - Per Concurrent User	Vide tabela anterior	Vide tabela anterior
WorkView Concurrent Client SL	Case Management	SIM
Context Search Framework	Case Management	Não
WorkView Integration for Microsoft Outlook	Case Management	Não

IMPORTANTE: Todos as funcionalidades e módulos listados acima não adquiridos anteriormente, passam a integrar a nova licença Premier descrita acima.

3.2.15 Módulos extras (UpGrade e/ou novas aquisições)

Módulos Legado	Módulo-Funcionalidades incluídas no licenciamento	Adquirido anteriormente?
Query API (Additional block of 500 queries/hour) (OnBase Unity/Core)	Core Query API (Retrievals per hour)	Sim
Advanced Capture	Enterprise Advanced Capture; Enterprise Automated Redaction; Ad-hoc Advanced Capture; Interactive Data Capture; ICR Support for Advanced Capture; Bar Code Recognition for Advanced Capture	Sim
Document Composition	Enterprise Document Composition;	Sim

	Enterprise Document Packaging & Delivery	
Query API	Core Query API (Retrievals per hour)	Sim
Query API (Initial 500 queries/hour) (OnBase Unity/Core)	Core Query API (Retrievals per hour)	Sim
HL7 – Module UpGrade *	Integration for EMR (Meditec/Allscripts/Epic/Cerner)	Não
Integration for AllScript Sunrise Acute Care *	Integration for EMR (Meditec/Allscripts/Epic/Cerner)	Não
Single Sign-on for OnBase Entrust *	Single Sign-on	Não
Hyland Office Broker	Hyland Office Broker	Não
Integration for DocuSign eSignature	Integration for DocuSign eSignature	Não
OnBase Integration for Adobe Sign eSignature	OnBase Integration for Adobe Sign eSignature	Não
Hyland RPA per bot	Hyland RPA per bot	Não
Hyland Intelligent Document Processing Bundle	Hyland Intelligent Document Processing Bundle	Não

3.2.16 Quantidades Estimadas de UpGrade e de Novas Aquisições

3.2.16.1 Abaixo, indicaremos a estimativa quantitativa de UpGrade e novas aquisições do DETRAN|ES, DER/ES, SEJUS e SESA, por cada uma das licenças possíveis, após apuração de pesquisa de quantitativo do processo nº 2025-Z6CQL:

UpGrade

Item	Onbase Licenças modelo simplificado (UpGrade)	Un	DETRAN		DER/ES		SEJUS		SESA	
			Quant	Quant	Quant	Quant	Quant	Quant	Quant	Quant
			MIN.	MAX.	MIN.	MAX.	MIN.	MAX.	MIN.	MAX.
1	OnBase Essential - Per Concurrent User	un	1	1	2	21	2	33	2	33
2	OnBase Standard - Per Concurrent User	un	12	232	2	15	12	222	12	222
3	OnBase Premier - Per Concurrent User (*1)	un	5	100	0	0	10	200	10	200
4	Advanced Capture Package	un	1	1	1	1	1	1	1	1
5	Document Composition & Packaging	un	1	1	0	0	1	1	1	1
6	Core Query API (Retrievals per hour)	un	2	4	1	1	1	1	1	1
7	Integration for EMR (Meditec/Allscripts/Epic/Cerner)*	un	1	1	0	0	1	1	1	1
Total			23	340	6	38	28	459	28	459

(*1) - Necessário Licenças Premier devido a utilização do módulo WorkView das soluções em desenvolvimento.

Novas Aquisições

Item	Onbase Licenças modelo simplificado (Novas aquisições)	Un	DETRAN		DER/ES		SEJUS		SESA	
			Quant	Quant	Quant	Quant	Quant	Quant	Quant	Quant
			MIN.	MAX.	MIN.	MAX.	MIN.	MAX.	MIN.	MAX.
8	OnBase Essential - Per Concurrent User	un	1	1	2	10	0	0	0	0
9	OnBase Standard - Per Concurrent User	un	1	1	3	15	10	200	0	0
10	OnBase Premier - Per Concurrent User (*2)	un	2	33	3	50	3	40	3	40
11	OnBase Standard – Named	un	1	1	1	1	1	1	1	1
12	OnBase Premier - Named	un	1	1	1	1	1	1	1	1
13	Advanced Capture Package	un	1	1	1	1	0	0	0	0
14	Document Composition & Packaging	un	1	1	1	1	0	0	0	0
15	Core Query API (Retrievals per hour)	un	1	2	1	5	1	4	1	4
16	Integration for EMR (Meditech/Allscripts/Epic/Cerner)	un	1	1	1	1	1	1	1	1
17	Hyland Office Broker	un	1	1	1	1	1	1	1	1
18	Serviços Sob Demanda em UST (Serviços Especializados, Suporte, Melhoria/Manutenção, Treinamento e Integração) (*3)	UST	1.800	36.000	1.000	20.000	1.500	30.000	1.500	30.000
Total			1811	36043	1015	20086	1518	30248	1508	30048

(*2) Aquisição visando expansão dos projetos em curso e utilização do Workview.

(*3) => Investimento: Total: **32.856**

Serviços especializados, novos projetos/serviços: 20.000

Melhoria/Manutenção Evolutiva: 9.856

Integração – 3.000

=> Custeio: Total **3.144**

Suporte: 2.856

Treinamento: **288**

Melhoria/Manutenção evolutiva - Otimizar ou aperfeiçoar alguma funcionalidade existente.

Adicionar novas funcionalidades;

Suporte - Corrigir erros ou falhas.

Levantamento dos quantitativos estimados a partir da série histórica do contrato anterior.

3.2.17 Vale ressaltar que o novo modelo de licenciamento, estruturado em três níveis – Essencial, Standard e Premier, traz uma série de benefícios que agregam valor ao investimento feito pelo DETRAN|ES no OnBase. A principal vantagem do licenciamento Premier é sua abrangência e flexibilidade, pois inclui módulos e funcionalidades que anteriormente eram vendidos separadamente, os chamados Packages. Dessa forma, o cliente passa a ter acesso a um portfólio completo de soluções sem a necessidade de aquisições adicionais.

3.2.18 Um ponto de destaque do licenciamento Premier é a garantia de atualização contínua.

3.2.19 A cada nova versão do OnBase, caso sejam lançados agregados módulos à licença Premier, esses serão automaticamente incorporados ao pacote, assegurando que o cliente sempre tenha acesso às mais recentes inovações tecnológicas sem investimentos extras. Não aplicável a módulos AD-ON's ou Módulos extras não previstos a nova Versão dos Módulos Premier. Isso não apenas simplifica o processo de aquisição e implementação de novos recursos, mas também garante que a solução esteja sempre alinhada às melhores práticas e novas tecnologias de mercado.

3.2.20 Em resumo, o modelo Premier proporciona uma vantagem estratégica ao oferecer uma solução abrangente, flexível e em constante evolução. Essa estrutura facilita a adaptação às mudanças tecnológicas, oferece melhor previsibilidade de custos e garante que o DETRAN|ES tenha sempre à disposição a tecnologia OnBase atualizada, com todos os avanços e funcionalidades que estiverem incorporadas à licença Premier.

3.2.21 Durante a vigência do contrato nº 030/2020, a implantação dos projetos revelou novas necessidades operacionais não previstas originalmente, mas fundamentais para a otimização dos processos do DETRAN|ES. Essas demandas foram identificadas diretamente pelos usuários do sistema, que, no uso diário, perceberam oportunidades de aprimoramento e inovação.

3.2.22 Os principais argumentos que justificam a aquisição desses novos módulos incluem:

A) Atendimento às Necessidades Reais dos Usuários

- A experiência prática dos usuários demonstrou a necessidade de novas funcionalidades para garantir maior eficiência, segurança e assertividade nos serviços prestados pelo DETRAN|ES.
- A inclusão de novos módulos permite a adaptação do sistema às rotinas operacionais específicas, promovendo melhor aderência às necessidades do órgão.

B) Aprimoramento da Eficiência Operacional

- A implementação de módulos adicionais reduz retrabalho, otimiza fluxos de trabalho e melhora a comunicação entre diferentes setores.
- Processos que anteriormente exigiam múltiplos passos manuais podem ser automatizados, garantindo maior produtividade e redução de erros.

C) Modernização e Inovação Tecnológica

- A evolução contínua do sistema contribui para a modernização dos serviços do DETRAN|ES, alinhando-os às melhores práticas e tecnologias disponíveis no mercado.
- A incorporação de novos módulos possibilita maior integração entre sistemas e melhora a experiência dos cidadãos ao utilizar os serviços digitais.

D) Redução de Custos no Longo Prazo

- A automatização e otimização de processos podem gerar economia significativa ao órgão, reduzindo custos com retrabalho, papelada e tempo de atendimento.
- A implementação gradual de melhorias evita gastos elevados com grandes reformulações no futuro.

E) Atendimento às Exigências Legais e Normativas

- Novos módulos podem ser necessários para garantir conformidade com legislações atualizadas e normas técnicas aplicáveis ao setor de trânsito.
- A adequação contínua do sistema reduz riscos de não conformidade e garante maior transparência nos processos administrativos.

F) Melhoria na Qualidade dos Serviços Prestados à População

- A modernização do sistema impacta diretamente a experiência dos cidadãos, tornando os serviços do DETRAN|ES mais ágeis, acessíveis e confiáveis.
- A ampliação das funcionalidades possibilita a oferta de novos serviços digitais, reduzindo filas e tempos de espera nos atendimentos presenciais.

3.2.23 Dessa forma, a aquisição dos novos módulos não apenas atende às necessidades emergentes identificadas durante a execução do contrato, mas também representa um investimento estratégico na evolução e eficiência dos serviços do DETRAN|ES.

3.2.24 O estudo de quantidades para o correto dimensionamento da solução, teve por base uma análise técnica em relação ao volume de agentes, usuários e demais informações relevantes que tenham impacto direto no quantitativo a ser licitado.

3.2.25 Também vale ressaltar que o novo modelo de licenciamento da Hyland, estruturado em três níveis – Essencial, Standard e Premier –, traz uma série de benefícios que agregam valor ao investimento feito pelo DETRAN|ES no OnBase. A principal vantagem do licenciamento Premier é sua abrangência e flexibilidade, pois inclui módulos e funcionalidades que anteriormente eram vendidos separadamente, os chamados Packages. Dessa forma, o cliente passa a ter acesso a um portfólio completo de soluções sem a necessidade de aquisições adicionais.

3.2.26 Um ponto de destaque do licenciamento Premier é a garantia de atualização contínua.

3.2.27 A cada nova versão do OnBase, eventuais módulos ou produtos lançados deverão ser automaticamente incorporados ao pacote contratado, assegurando ao DETRAN|ES acesso contínuo às inovações tecnológicas, sem custos adicionais ou necessidade de ajustes contratuais. Essa condição é indispensável para garantir que a solução permaneça constantemente atualizada, alinhada às melhores práticas do mercado e apta a atender às demandas crescentes de modernização institucional e de prestação eficiente de serviços públicos.

3.2.28 Em resumo, o modelo Premier proporciona uma vantagem estratégica ao oferecer uma solução abrangente, flexível e em constante evolução. Essa estrutura facilita a adaptação às mudanças tecnológicas, oferece melhor previsibilidade de custos e garante que o DETRAN|ES tenha sempre à disposição a versão mais atualizada do OnBase, com todos os avanços e funcionalidades que surgirem ao longo do tempo.

3.2.29 Cumpre-nos justificar que o quantitativo definido para o objeto levou em consideração o volume de agentes, usuários, servidores, bancos de dados e demais informações necessárias.

3.3 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS SOB DEMANDA

3.3.1 PERFIL DE PROFISSIONAIS PREVISTOS

Perfil Profissional	Complexidade
Gerente de Projetos	3
Analista Desenvolvedor Especialista SR	3
Administrador de Banco de Dados DBA	3
Analista Desenvolvedor Especialista	2
Especialista em Processos	2
Analista de Suporte	1

3.3.2 ATRIBUIÇÕES E QUALIFICAÇÕES PROFISSIONAIS

3.3.2.1 Gerente de Projetos

Principais Atribuições:

- ⇒ Serviço de planejamento, acompanhamento, controle e reporte da execução das atividades de uma equipe técnica, fundamentado em boas práticas de gerenciamento de projetos, com foco em previsibilidade, rastreabilidade, controle de escopo, prazo e esforço, independentemente da adoção formal de frameworks ágeis específicos.
- ⇒ Construir e manter times motivados, garantindo que estejam trabalhando em um ambiente ágil com planejamento de entregas iterativas e com foco no usuário;
- ⇒ Proteger o time e garantir que colaborem entre si, comuniquem-se e foquem no que é mais importante;
- ⇒ Apoiar membros do time, facilitando desenvolvimento contínuo, e aplicar as ferramentas e técnicas ágeis e lean mais apropriadas para seu ambiente;
- ⇒ Gerir proativamente dependências, superar obstáculos e gerar o maior valor possível diante das restrições;
- ⇒ Gerenciar riscos e pessoas.

Qualificação:

- ⇒ Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC
- ⇒ Experiência comprovada de, no mínimo, 3 (três) anos, em organizações públicas ou privadas, em atividades que envolvam gerenciamento de projetos do Objeto da Contratação;
 - A comprovação desta experiência poderá ser realizada através de atestado de uma ou mais organizações ou empresas, contendo as informações das atividades desempenhadas pelo profissional e período em que exerceu as funções que comprovem a experiência adquirida.

3.3.2.2 Analista Desenvolvedor – Especialista SR (Sênior) - em OnBase

Principais Atribuições:

- ⇒ Instalação, Licenciamento e Configuração do OnBase.
- ⇒ Configuração, customização, programação, treinamento e suporte para a solução ofertada
- ⇒ Liderar o desenho de arquitetura de soluções ECM/BPM no OnBase, incluindo integrações complexas e alta disponibilidade.
- ⇒ Conduzir descoberta técnica e mapeamento de processos para orquestração em Workflow/WorkView.
- ⇒ Definir padrões de desenvolvimento/configuração, governança de objetos e versionamento.
- ⇒ Planejar estratégias de captura em escala (OCR, Classificação, Validations) e garantir qualidade de dados.
- ⇒ Liderar investigação de problemas complexos (logs avançados, tracing, App Server, DB, infraestrutura).
- ⇒ Planejar e executar migrações/atualizações de versão do OnBase e roadmaps evolutivos.

Qualificação:

- ⇒ Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Tecnologia da Informação, e áreas correlatas (Ciência da Computação, Sistemas de Informação, Engenharia da Computação, Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Tecnólogo em Processamento de Dados, tecnólogo em Redes de Computadores) fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC com experiência mínima comprovada de 5 (cinco) anos em atividades do Objeto da Contratação.
- ⇒ Declaração ou Certificação de Treinamento Emitida pela Fabricante da Solução Ofertada.

3.3.2.3 Administrador de Banco de Dados DBA

Principais Atribuições:

- ⇒ Instalação, configuração e atualização de bancos de dados;
- ⇒ Criação e manutenção de schemas, tabelas, views, índices e procedures;
- ⇒ Monitoramento e otimização de performance (queries, planos de execução, índices);
- ⇒ Gestão de backups, restores e planos de contingência;
- ⇒ Controle de segurança e acessos (perfis, permissões, auditoria);
- ⇒ Suporte a ambientes de desenvolvimento, homologação e produção;
- ⇒ Apoio a projetos de integração, BI, automação e sistemas legados;
- ⇒ Análise e tratamento de incidentes e falhas;
- ⇒ Documentação técnica e suporte à governança de dados.

Qualificação:

- ⇒ Curso de graduação de nível superior em Tecnologia da Informação ou áreas correlatas, tais como Ciência da Computação, Sistemas de Informação, Engenharia da Computação, Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Tecnologia em Processamento de Dados, Redes de

Computadores ou áreas afins, concluído ou em situação regular, em instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

3.3.2.4 Analista Desenvolvedor – Especialista

Principais atribuições

- ⇒ Analisar, configurar e desenvolver soluções no OnBase (Workflow, WorkView, Unity Forms, Document Composition, DIP/ICAP).
- ⇒ Integrar OnBase com sistemas legados/ERP/portais via APIs, ODBC, Web Services, message brokers.
- ⇒ Modelar segurança, filas, filas de trabalho, regras de negócio e automações no OnBase.
- ⇒ Desenhar e implementar captura (scan, import, OCR) e classificação de documentos.
- ⇒ Parametrizar e otimizar Workflows (SLAs, timers, notificações, exceções).
- ⇒ Escrever scripts/plug-ins (C#/.NET) quando necessário para extensões.
- ⇒ Administrar ambientes OnBase (promoção de pacotes, controle de mudanças, versionamento de config).
- ⇒ Diagnosticar e resolver incidentes (logs OnBase, Application Server, DB, IIS).
- ⇒ Documentar soluções, matrizes de configuração e integrações.
- ⇒ Apoiar go-live, treinamento e handover para operação/sustentação.
- ⇒ Levantar e detalhar requisitos com áreas de negócio e produto.
- ⇒ Desenvolver novas funcionalidades e evoluir módulos existentes.
- ⇒ Desenvolver portais web acessíveis com foco nas necessidades do usuário.
- ⇒ Implementar e consumir APIs (REST/GraphQL) e integrações entre sistemas.
- ⇒ Modelar dados e escrever consultas/rotinas em bancos SQL/NoSQL.
- ⇒ Escrever testes unitários/integrados e participar de code reviews.
- ⇒ Realizar correções de bugs, análise de logs e troubleshooting.
- ⇒ Documentar soluções (técnica, APIs, decisões arquiteturais).
- ⇒ Colaborar em práticas de CI/CD e versionamento (Git).
- ⇒ Monitorar performance básica e propor pequenas otimizações.

Qualificação:

- ⇒ Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Tecnologia da Informação, e áreas correlatas (Ciência da Computação, Sistemas de Informação, Engenharia da Computação, Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Tecnólogo em Processamento de Dados, Redes) com experiência mínima comprovada de 3 (tres) anos fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC
- ⇒ Experiência comprovada com Hyland OnBase (configuração e desenvolvimento) de no mínimo 03 Anos.
- ⇒ Conhecimento de módulos/artefatos: Workflow, WorkView, Unity Client/Forms, Document Types/Keywords, Scan/Capture.
- ⇒ Integrações OnBase: REST/SOAP, ODBC/JDBC, Unity API e/ou OnBase API.
- ⇒ A comprovação desta experiência poderá ser realizada através de atestado de uma ou mais

organizações ou empresas, contendo as informações das atividades desempenhadas pelo profissional e período em que exerceu as funções que comprovem a experiência adquirida.

3.3.2.5 Especialistas em Processos

Principais Atribuições:

- ⇒ Conduzir processo de levantamento de requisitos e pesquisas de usuários, bem como utilizar outras ferramentas de descoberta e teste para o desenho de soluções de ECM, visando sempre o ponto de vista do usuário;
- ⇒ Elaborar protótipos de design de portais e temas para páginas web, como protótipos navegáveis para teste e apresentação dos portais com usuários;
- ⇒ Sugerir melhorias necessárias para que os portais sejam disponibilizados por meio da solução tecnológica adquirida ou sugerir outros meios de digitalização;
- ⇒ Auxiliar na elaboração de manuais e relatórios que complementem a diagramação realizada;

Qualificação:

- ⇒ Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior (Engenharias em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC)
- ⇒ Experiência comprovada de, no mínimo, 3 (três) anos, em organizações públicas ou privadas, em atividades que envolvam Análise, Modelagem, Otimização e Automação de Processos do Objeto da Contratação;
- ⇒ A comprovação desta experiência poderá ser realizada através de atestado de uma ou mais organizações ou empresas, contendo as informações das atividades desempenhadas pelo profissional e período em que exerceu as funções que comprovem a experiência adquirida.

3.3.2.6 Analista de Suporte

Principais atribuições

- ⇒ Prestar suporte técnico de primeiro e segundo nível às soluções baseadas em Hyland OnBase.
- ⇒ Atender, registrar, classificar e acompanhar incidentes, solicitações e demandas operacionais.
- ⇒ Apoiar a operação de Workflows, filas de trabalho, tipos documentais e parametrizações existentes.
- ⇒ Realizar análises iniciais de erros e falhas, coletando evidências, logs e informações técnicas.
- ⇒ Apoiar atividades de captura, importação, indexação e classificação de documentos.
- ⇒ Executar testes básicos em ambientes de homologação e apoiar validações funcionais.
- ⇒ Auxiliar na administração de ambientes (acessos, perfis, permissões e rotinas operacionais).
- ⇒ Apoiar a equipe de desenvolvimento e especialistas na identificação e correção de problemas.
- ⇒ Documentar procedimentos operacionais, ocorrências, soluções e manuais de apoio ao usuário.
- ⇒ Apoiar atividades de go-live, treinamentos operacionais e transição para sustentação.

Qualificação:

- ⇒ Formação acadêmica em andamento em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação ou áreas correlatas (Ciência da Computação, Sistemas de Informação, Engenharia da Computação, Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Redes, Tecnólogo em áreas afins), em instituição de ensino reconhecida pelo MEC.
- ⇒ Experiência profissional mínima comprovada de 06 (seis) meses em atividades de suporte técnico, operação de sistemas, sustentação de aplicações ou ambientes de gestão documental / ECM
- ⇒ Conhecimentos básicos em operação de sistemas corporativos, atendimento a usuários e registro de chamados.
- ⇒ Noções de ambientes Windows Server, bancos de dados, logs de aplicação e fluxos de processos.
- ⇒ A comprovação da experiência poderá ser realizada por meio de declaração, atestado ou documentação emitida por organização ou empresa, contendo a descrição das atividades desempenhadas e o período de atuação.

3.3.3 CATÁLOGO DE SERVIÇOS (QUADRO RESUMO)

1) GRUPO DE SERVIÇOS DE AMBIENTAÇÃO LEVANTAMENTO DE REQUISITO	PERFIL	COMPLEXIDADE
1.1. Elaborar Plano de Projeto	Gerente de Projeto	3
1.2. Levantamento Prévio	Especialistas em Processos	2
1.3. Levantamento de Requisitos	Especialistas em Processos	2
	Analista Desenvolvedor Especialista SR	3
1.4. Ordem de Serviço de Desenvolvimento	Especialistas em Processos	2
	Analista Desenvolvedor Especialista SR	3
1.5. Gerenciamento de Riscos e Comunicação	Gerente de Projeto	3
2) GRUPO DE SERVIÇOS A GESTÃO DE PROCESSOS	PERFIL	COMPLEXIDADE
2.1. Planejamento de BPM (Gerenciamento de Processos)	Especialistas em Processos	2
2.2. Governança de Atividades Operacionais de Processos e Workflow/WorkView	Especialistas em Processos	2
2.3. Análise, Modelagem e Otimização de Processos	Especialistas em Processos	2
2.4. Desenvolver a Cadeia de Valor Agregado	Especialistas em Processos	2
2.5. Desenhar a Arquitetura de Processo	Especialistas em Processos	2

2.6. Realizar Diagnóstico sobre a Automação do Processo	Especialistas em Processos	2
2.7. Modelar Processo de Negócio (as is)	Especialistas em Processos	2
2.8. Modelar Processo de Negócio (TO-BE)	Especialistas em Processos	2
2.9. Evoluir Processo Modelado	Especialistas em Processos	2
2.10. Consultoria em Lean	Especialistas em Processos	2
2.11. Gerenciamento de projeto (gestão)	Gerente de Projeto	3
2.12. Consultoria para Montagem de Captação de Documentos	Analista Desenvolvedor Especialista SR	3
3) GRUPO DE SERVIÇOS PARA CONSTRUIR E IMPLEMENTAR A AUTOMAÇÃO DE PROCESSOS	PERFIL	COMPLEXIDADE
3.1. Modelar Estrutura de Armazenamento	Analista Desenvolvedor Especialista	2
3.2. Configurar Workview	Analista Desenvolvedor Especialista	2
3.3. Configurar GED	Analista Desenvolvedor Especialista	2
3.4. Configurar Workflow	Analista Desenvolvedor Especialista	2
3.5. Configurar Formulário eletrônico	Analista Desenvolvedor Especialista	2
3.6. Configurar processos de importação/indexação de documentos	Analista Desenvolvedor Especialista	2
3.7. Digitação de Dados e/ou Indexação de Documentos	Analista Desenvolvedor Especialista	2
3.8. Configurar Grupos de Usuários	Analista Desenvolvedor Especialista	2
3.9. Implementar Document Composition	Analista Desenvolvedor Especialista	2
3.10. Implementar Notificações	Analista Desenvolvedor Especialista	2
3.11. Implementar Dashboards	Analista Desenvolvedor Especialista	2
3.12. Desenvolver função de geração de Relatório	Analista Desenvolvedor Especialista	2
3.13. Desenvolver View (Fonte de Dados)	Analista Desenvolvedor Especialista	2

3.14. Administração, manutenção, segurança e desempenho de bancos de dados	Administrador de Banco de Dados DBA	3
3.15. Desenvolver Integração da plataforma com sistemas legados/terceiros	Analista Desenvolvedor Especialista	2
3.16. Desenvolver API para Integração de sistema legado com a plataforma	Analista Desenvolvedor Especialista	2
3.17. Desenvolver Aplicações Complementares à Solução Tecnológica	Analista Desenvolvedor Especialista	2
3.18. Desenvolver Aplicações	Analista Desenvolvedor Especialista	2
3.19. Desenvolver Backend	Analista Desenvolvedor Especialista	2
3.20. Realizar Mapeamento e Discovery de Arquitetura de Dados e Soluções Legadas	Analista Desenvolvedor Especialista	2
3.21. Desenvolver Protótipos	Analista Desenvolvedor Especialista	2
3.22. Desenvolver maquete	Analista Desenvolvedor Especialista	2
3.23. Desenvolver aplicativo Saneador/Migrador de dados	Analista Desenvolvedor Especialista	2
3.24. Configurar processo de migração de dados	Analista Desenvolvedor Especialista	2
3.25. Testes de Qualidade	Especialistas em Processos Analista Desenvolvedor Especialista	2
3.26. Homologação com a Contratante	Especialistas em Processos	2
3.27. Transferência da Solução entre Ambientes (Homologação e Produção)	Analista Desenvolvedor Especialista	2
3.28. Configurar processos de migração de documentos	Analista Desenvolvedor Especialista	2
3.29. Operação assistida para uso da solução implantada	Analista Desenvolvedor Especialista Especialistas em Processos	2
3.30. Serviços de Instalação e Upgrade	Analista Desenvolvedor Especialista SR	3
3.31. Homologação do Serviço de Upgrade	Analista Desenvolvedor Especialista	2
4) GRUPO DE SERVIÇOS DE SUPORTE A SOLUÇÕES	PERFIL	COMPLEXIDADE
4.1. Falha da Solução	Analista Desenvolvedor Especialista	2
4.2. Falha de Integração	Analista Desenvolvedor Especialista	2

4.3. Falha de Sistema	Analista Desenvolvedor Especialista	2
4.4. Extração de dados (Relatórios)	Analista de Suporte	1
4.5. Instruções de usabilidade	Analista de Suporte	1
4.6. Diagnóstico inicial	Analista de Suporte	1
4.7. Manutenção de dados	Analista de Suporte	1
4.8. Check diário de ambiente de Infraestrutura e Serviços OnBase	Analista de Suporte	1
4.9. Suporte Corretivo	Analista de Suporte	1
4.10. Levantamento Prévio	Especialistas em Processos	2
5) TREINAMENTOS	PERFIL	COMPLEXIDADE
TREINAMENTOS SOB DEMANDA		
5.1. Treinamento Inicial	Analista Desenvolvedor Especialista Especialistas em Processos	2
5.2. Treinamento Sob Demanda	Analista Desenvolvedor Especialista Especialistas em Processos	2
TREINAMENTOS ESPECÍFICOS		
5.3. Sistema de Conteúdo (processos e documentos) com foco em GED e Workflow/WorkView	Analista Desenvolvedor Especialista Especialistas em Processos	2
5.4. Administrador do sistema de Sistema de Conteúdo (processos e documentos)	Analista Desenvolvedor Especialista	2
5.5. Configurador do ambiente de Sistema de Conteúdo (processos e documentos)	Analista Desenvolvedor Especialista	2
5.6. Usuários do Sistema de Conteúdo (processos e documentos) com foco em Recuperação de Documentos	Analista Desenvolvedor Especialista	2
5.7. Usuários do Sistema de Conteúdo (processos e documentos) com foco em Processos Automatizados	Analista Desenvolvedor Especialista Especialistas em Processos	2

3.3.4 CATÁLOGO DE SERVIÇOS - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.3.4.1 GRUPO DE SERVIÇOS DE AMBIENTAÇÃO LEVANTAMENTO DE REQUISITO

1.1. Elaborar Plano de Projeto	
DESCRIÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar e manter o Plano de Projeto tanto no contexto ágil ou tradicional, buscando identificar o objetivo, escopo, não escopo, premissas e restrições de execução, partes interessadas, plano de comunicação, descrição e priorização das atividades.
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	<ul style="list-style-type: none"> Plano do Projeto; Board Transparente do projeto durante o ciclo de vida.
PERFIL PROFISSIONAL	<ul style="list-style-type: none"> Gerente de Projeto

Esta definição de Complexidade de Esforço Sairá do Processo de Trabalho 6.11.1 - FLUXO DE APROVAÇÃO DE MUDANÇAS - Da sistemática de solicitação, execução e gerenciamento dos serviços

1.2. Levantamento Prévio	
DESCRIÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> A CONTRATANTE ao necessitar de algum serviço, seja mudança de solução já implementada, novas soluções desejadas, levantamento de processos e análise de casos para proposição de soluções, juntamente com a gestão do contrato. O Gestor do Contrato, acionará o ponto focal da CONTRATADA para levantamento prévio de escopo. Um Ticket de Suporte será aberto com E-mail da Contratante para realização de reunião de Levantamento Prévio será agendada para discussões iniciais.
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	<ul style="list-style-type: none"> Na apresentação deste Levantamento Prévio será gerado: <ul style="list-style-type: none"> Definir o Escopo => O QUE PRECISA SER FEITO. Declaração do Escopo Mapeamento das Áreas Envolvidas Análise e Viabilidade Minuta de Escopo Viabilidade do Projeto Ordem de Serviço de Levantamento de Requisito
PERFIL PROFISSIONAL	<ul style="list-style-type: none"> Especialistas em Processos

Esta definição de Complexidade de Esforço Sairá do Processo de Trabalho 6.11.1 - FLUXO DE APROVAÇÃO DE MUDANÇAS - Da sistemática de solicitação, execução e gerenciamento dos serviços

1.3. Levantamento de Requisitos	
DESCRIÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> • Sendo aplicável e pertinente ao escopo do contrato, a CONTRATADA apresentará um plano de trabalho/ordem de serviço com orçamento para LEVANTAMENTO DE REQUISITOS. • Neste Levantamento de Requisitos informações detalhadas serão levantadas, mapeadas, tabuladas e apresentadas para a GTI e para a Área de Negócio demandante para subsidiar a tomada de decisão, se é de interesse a execução dos serviços de configuração, automação.
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	<ul style="list-style-type: none"> • Definir como deverá ser FEITO • Levantamento AS-IS • Diagrama TO BE • Detalhamento de Escopo do Projeto • Detalhamento do Sistema • Definição de Complexidade, Escopo, Orçamentação • Prototipação da Solução • Proposta de Ordem de Serviço para a fase de desenvolvimento • Proposta de Escopo da Demanda para a fase de desenvolvimento • Proposta de Cronograma para a fase de desenvolvimento • Uma vez aprovado pela CONTRATANTE a execução dos serviços se realizará de acordo com a Proposta de Escopo da Demanda e Cronograma de Desenvolvimento.
PERFIL PROFISSIONAL	<ul style="list-style-type: none"> • Especialistas em Processos • Analista Desenvolvedor Especialista SR

Esta definição de Complexidade de Esforço Sairá do Processo de Trabalho 6.11.1 - FLUXO DE APROVAÇÃO DE MUDANÇAS - Da sistemática de solicitação, execução e gerenciamento dos serviços

1.4. Ordem de Serviço de Desenvolvimento	
DESCRIÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> • Uma vez aprovado pela CONTRATANTE a execução dos serviços se realização de acordo com a Proposta de Escopo da Demanda e Cronograma de Desenvolvimento. • Será planejado o início da implementação da solução desenhada conforme cronograma prévio apresentado.
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	<ul style="list-style-type: none"> • Detalhamento do Sistema • Proposta de Ordem de Serviço para a fase de desenvolvimento • Proposta de Escopo da Demanda para a fase de desenvolvimento • Proposta de Cronograma para a fase de desenvolvimento • Prototipação da Solução • Uma vez aprovado pela CONTRATANTE a execução dos serviços se realização de acordo com a Proposta de Escopo da Demanda e Cronograma de Desenvolvimento.
PERFIL PROFISSIONAL	<ul style="list-style-type: none"> • Especialistas em Processos • Analista Desenvolvedor Especialista SR

Esta definição de Complexidade de Esforço Sairá do Processo de Trabalho 6.11.1 - FLUXO DE APROVAÇÃO DE MUDANÇAS - Da sistemática de solicitação, execução e gerenciamento dos serviços

1.5. Gerenciamento de Riscos e Comunicação	
DESCRIÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> Este serviço abrange as atividades essenciais para gerenciamento de riscos e comunicação do projeto, a serem realizados. Identificação, análise e resposta a riscos que afetam o projeto: análise e resposta aos riscos que podem afetar o sucesso do projeto. Isso inclui a avaliação dos potenciais impactos negativos e positivos, a priorização dos riscos mais relevantes e a implementação de estratégias para mitigá-los ou aproveitá-los, conforme apropriado. Gestão de comunicação: reportar sinteticamente a situação dos projetos aos clientes e gestores, informando impedimentos, pontuando situações adversas, riscos evoluídos, e outros assuntos relacionados ao projeto relevantes ao Gestor.
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	<ul style="list-style-type: none"> Matriz de Riscos atualizada Plano de Comunicação para os clientes e gestores sobre o projeto com portfolio atualizado, informando impedimentos e situações adversas
PERFIL PROFISSIONAL	<ul style="list-style-type: none"> Gerente de Projeto

Esta definição de Complexidade de Esforço Sairá do Processo de Trabalho 6.11.1 - FLUXO DE APROVAÇÃO DE MUDANÇAS - Da sistemática de solicitação, execução e gerenciamento dos serviços

3.3.4.2 GRUPO DE SERVIÇOS A GESTÃO DE PROCESSOS

2.1. Planejamento de BPM (Gerenciamento de Processos)	
DESCRIÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> Criar/atualizar a organização do Manual do Sistema de Gestão de BPM (Gerenciamento de Processos). Analisar o negócio onde o processo está inserido. Gerenciar projetos para implantação de processos e outras atividades relacionadas. Selecionar, entender os elementos básicos e priorizar processos. Indicar recursos necessários para a análise, modelagem e otimização de processos. Capacitar servidores para operação e governança dos processos. Formar equipes de trabalho para processos específicos. Realizar análise da maturidade da organização/unidade de negócios em relação aos processos. Identificação dos valores entregues. Desenho do diagrama da Cadeia de Valor Agregado.
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	<ul style="list-style-type: none"> Relatório de diagnóstico e indicações
PERFIL PROFISSIONAL	<ul style="list-style-type: none"> Especialistas em Processos

Esta definição de Complexidade de Esforço Sairá do Processo de Trabalho 6.11.1 - FLUXO DE APROVAÇÃO DE MUDANÇAS - Da sistemática de solicitação, execução e gerenciamento dos serviços

2.2. Governança de Atividades Operacionais de Processos e Workflow/WorkView	
DESCRIÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> • Implantar governança de processos/atividades apoiada por práticas gerenciais e pelo alinhamento de indicadores operacionais e estratégicos, com foco em resultados operacionais e melhoria de desempenho organizacional. • Realizar análise de modelo de negócio com objetivo de criar modelos institucionais. • Realizar análise de disfunções operacionais, efeitos indesejáveis e determinação de causas raiz. • Realizar análise de ambiente onde as atividades forem executadas. • Preparar, no todo ou em parte, a estrutura de processos e atividades da organização. • Manter a governança de atividades (operações, projetos e processos), estabelecer estratégia, objetivos e abordagem para promover mudanças. • Realizar mineração de processos (Process Mining) baseado em registros de logs de transação. • Implantar Escritório de Processos. • Identificação dos valores entregues; e • Desenho do diagrama da Cadeia de Valor Agregado.
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	<ul style="list-style-type: none"> • Relatório de diagnóstico e indicações
PERFIL PROFISSIONAL	<ul style="list-style-type: none"> • Especialistas em Processos

Esta definição de Complexidade de Esforço Sairá do Processo de Trabalho 6.11.1 - FLUXO DE APROVAÇÃO DE MUDANÇAS - Da sistemática de solicitação, execução e gerenciamento dos serviços

2.3. Análise, Modelagem e Otimização de Processos	
DESCRIÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar mineração de processos (Process Mining) baseado em registros de logs de transação. • Modelar os processos na situação atual. • Quando necessário e possível, comparar o modelo com melhores práticas e benchmarking. • Otimizar processos, gerando modelos para a situação futura. • Sistematizar e documentar os processos, com vistas ao controle e aumento do índice de acerto na operacionalização. • Gerenciar a mudança envolvida em processos. • Simplificar e racionalizar os processos organizacionais, conforme preconizam modelos referenciais de melhores práticas. Obter maior transparência de procedimentos e de tempos estimados para atendimento de demandas internas e externas. • Reestruturar os processos com redução de tempo e custo, aumento da qualidade dos serviços e transparência e flexibilidade na adequação a novos requisitos (legislação, políticas públicas, realinhamento estratégico e melhoria do nível de atendimento às demandas dos usuários finais, internos ou externos). • Melhorar o ambiente organizacional interno. • Identificação dos valores entregues; e • Desenho do diagrama da Cadeia de Valor Agregado.
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	<ul style="list-style-type: none"> • Diagrama do Processo com: <ul style="list-style-type: none"> ○ Informações que identifiquem o processo e o seu objetivo; e ○ Diagrama indicando a sequência das atividades, as delimitações e as interfaces do processo. • Dados do processo contendo: <ul style="list-style-type: none"> ○ Objetivo do processo; ○ Definição dos responsáveis pela execução do processo; ○ Posicionamento na Cadeia de Valor Agregado; ○ Legislação e normas que regulam o processo;

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Relação das entradas e insumos; ○ Indicação e descrição das atividades, se necessário; ○ Relação das saídas e resultados; ○ Indicador(es) de desempenho aplicável.
PERFIL PROFISSIONAL	<ul style="list-style-type: none"> • Especialistas em Processos

Esta definição de Complexidade de Esforço Sairá do Processo de Trabalho 6.11.1 - FLUXO DE APROVAÇÃO DE MUDANÇAS - Da sistemática de solicitação, execução e gerenciamento dos serviços

2.4. Desenvolver a Cadeia de Valor Agregado	
DESCRIÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> • A indicação dos tipos de serviços que podem ser necessários ao projeto não implica na contratação de todos os itens aqui listados. • Montar plano de ação para implantação da filosofia, seja em Lean Manufacturing, Lean office ou Lean Healthcare, conforme demanda. • Preparar capacitações e ambientes para que servidores se apropriem da filosofia. • Estruturar planos de comunicação para implantações. • Usar nas operações do DETRAN ES as diversas ferramentas quando necessário, mas não restritas as indicadas aqui.: PDCA; Kaizen; 5S; Modelagem de processos; Padronização de Processos; VSM; A3 para solução de problemas; FMDS; diagrama espaguete; Cadeia de ajuda; Gestão à vista; Produção em células; poka yokes; TPM. • Desenvolver, revisar, adequar e/ou a identificação, estruturação, categorização dos macroprocessos, traduz a visão organizacional por processos e explicita o valor entregue, conforme segue: <ul style="list-style-type: none"> ○ Identificação dos macroprocessos; ○ Identificação dos objetivos dos macroprocessos identificados; ○ Identificação dos valores entregues; e ○ Desenho do diagrama da Cadeia de Valor Agregado.
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	<ul style="list-style-type: none"> • Relatório de apresentação da Cadeia de Valor Agregado contendo pelo menos: <ul style="list-style-type: none"> ○ Contextualização dos macroprocessos identificados e a correlação com o negócio organizacional; e ○ Diagrama do macromodelo da Cadeia de Valor Agregado.
PERFIL PROFISSIONAL	<ul style="list-style-type: none"> • Especialistas em Processos

Esta definição de Complexidade de Esforço Sairá do Processo de Trabalho 6.11.1 - FLUXO DE APROVAÇÃO DE MUDANÇAS - Da sistemática de solicitação, execução e gerenciamento dos serviços

2.5. Desenhar a Arquitetura de Processo	
DESCRIÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> • Desenhar a Arquitetura de processo e seus elementos estruturais, realizando o entendimento do macroprocesso numa visão organizacional com a identificação dos elementos que o suportam e as interfaces com os demais processos, permitindo a identificação de diretrizes à modelagem e ampliando a visão dos propósitos organizacionais do macroprocesso; • Definição da hierarquia do macroprocesso – desdobramentos em níveis de detalhamento até o 3º nível; • Identificação dos produtos dos processos identificados no macroprocesso; • Identificação da relação de interdependência entre os processos identificados no macroprocesso; • Identificação dos elementos que suportam a execução dos processos identificados no macroprocesso; • Desenho do diagrama de arquitetura do macroprocesso.
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	<ul style="list-style-type: none"> • Diagrama de arquitetura do macroprocesso (Diagrama de Escopo), contendo pelo menos: <ul style="list-style-type: none"> ○ Desdobramento da hierarquia do macroprocesso em até 3º nível; ○ Identificação dos produtos e interdependência entre os processos; e ○ Identificação das unidades organizacionais responsáveis, dos sistemas de suporte e da legislação aplicada aos processos identificados no macroprocesso.
PERFIL PROFISSIONAL	<ul style="list-style-type: none"> • Especialistas em Processos

Esta definição de Complexidade de Esforço Sairá do Processo de Trabalho 6.11.1 - FLUXO DE APROVAÇÃO DE MUDANÇAS - Da sistemática de solicitação, execução e gerenciamento dos serviços

2.6. Realizar Diagnóstico sobre a Automação do Processo	
DESCRIÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar Diagnóstico sobre automação do processo e a digitalização de processo reunindo com órgão responsável, dono do processo ou dono do processo para entender a viabilidade, necessidades, sistemas envolvidos, macro-etapas, complexidade etc.
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	<ul style="list-style-type: none"> • Relatório sobre automação do processo.
PERFIL PROFISSIONAL	<ul style="list-style-type: none"> • Especialistas em Processos

Esta definição de Complexidade de Esforço Sairá do Processo de Trabalho 6.11.1 - FLUXO DE APROVAÇÃO DE MUDANÇAS - Da sistemática de solicitação, execução e gerenciamento dos serviços

2.7. Modelar Processo de Negócio (as is)	
DESCRIÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> Realizar a modelagem de um processo de negócio (as is) com a construção do diagrama e documentação do processo.
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	<ul style="list-style-type: none"> Diagrama do Processo com: <ul style="list-style-type: none"> Informações que identifiquem o processo e o seu objetivo; e Diagrama indicando a sequência das atividades, as delimitações e as interfaces do processo. Dados do processo contendo: <ul style="list-style-type: none"> Objetivo do processo; Definição dos responsáveis pela execução do processo; Posicionamento na Cadeia de Valor Agregado; Legislação e normas que regulam o processo; Relação das entradas e insumos; Indicação e descrição das atividades, se necessário; Relação das saídas e resultados; Indicador(es) de desempenho aplicável.
PERFIL PROFISSIONAL	<ul style="list-style-type: none"> Especialistas em Processos

Esta definição de Complexidade de Esforço Sairá do Processo de Trabalho 6.11.1 - FLUXO DE APROVAÇÃO DE MUDANÇAS - Da sistemática de solicitação, execução e gerenciamento dos serviços

2.8. Modelar Processo de Negócio (TO-BE)	
DESCRIÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> Modelagem do processo no estado futuro (To-Be), com foco na otimização, padronização e automação do fluxo de trabalho, considerando regras de negócio, papéis, pontos de decisão e integração com sistemas e soluções de automação.
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	<ul style="list-style-type: none"> Diagrama do Processo com: <ul style="list-style-type: none"> Informações que identifiquem o processo e o seu objetivo; e Diagrama indicando a sequência das atividades, as delimitações e as interfaces do processo. Dados do processo contendo: <ul style="list-style-type: none"> Objetivo do processo; Definição dos responsáveis pela execução do processo; Posicionamento na Cadeia de Valor Agregado; Legislação e normas que regulam o processo; Relação das entradas e insumos; Indicação e descrição das atividades, se necessário; Relação das saídas e resultados; Indicador(es) de desempenho aplicável.
PERFIL PROFISSIONAL	<ul style="list-style-type: none"> Especialistas em Processos

Esta definição de Complexidade de Esforço Sairá do Processo de Trabalho 6.11.1 - FLUXO DE APROVAÇÃO DE MUDANÇAS - Da sistemática de solicitação, execução e gerenciamento dos serviços

2.9. Evoluir Processo Modelado	
DESCRIÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> Revisar, adequar, incrementar e/ou alterar Processo Modelado. Realizar a avaliação e reformatação de diagramas e complementação da documentação do processo. Este serviço evolutivo pode ser utilizado quando o serviço “Modelar Processo de Negócio (AS/IS) ou “Desenhar a Arquitetura de processo e seus elementos estruturais” já estiver pronto, seja por projeto anterior, ou mesmo pelo próprio cliente.
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	<ul style="list-style-type: none"> Diagrama e documentação do processo revisados e validados; Informações que identifiquem o processo e o seu objetivo; Apontamento das alterações, adequações e/ou revisões realizadas no processo; Diagrama indicando a sequência das atividades, as delimitações e as interfaces do processo.
PERFIL PROFISSIONAL	<ul style="list-style-type: none"> Especialistas em Processos

Esta definição de Complexidade de Esforço Sairá do Processo de Trabalho 6.11.1 - FLUXO DE APROVAÇÃO DE MUDANÇAS - Da sistemática de solicitação, execução e gerenciamento dos serviços

2.10. Consultoria em Lean	
DESCRIÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> A CONTRATADA deverá fornecer consultoria no local indicado pela CONTRATANTE, visando auxiliar o aperfeiçoamento de seus respectivos processos. A indicação dos tipos de serviços que podem ser necessários ao projeto não implica na contratação de todos os itens aqui listados: <ul style="list-style-type: none"> Montar plano de ação para implantação da filosofia, seja em Lean Manufacturing, Lean office ou Lean Healthcare, conforme demanda. Preparar capacitações e ambientes para que servidores se apropriem da filosofia. Estruturar planos de comunicação para implantações. Ter foco centrado e explícito nos focos da filosofia Lean, incluindo o respeito aos colaboradores e à redução dos desperdícios (Mura, Muri, Muda). Usar nas operações da DETRAN ES as diversas ferramentas quando necessário, mas não restritas as indicadas aqui.: PDCA; Kaizen; 5S; Modelagem de processos; Padronização de Processos; VSM; A3 para solução de problemas; FMDS; diagrama espaguete; Cadeia de ajuda; Gestão à vista; Identificação dos valores entregues; e Desenho do diagrama da Cadeia de Valor Agregado.
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	<ul style="list-style-type: none"> Relatório de diagnóstico e indicações
PERFIL PROFISSIONAL	<ul style="list-style-type: none"> Especialistas em Processos

Esta definição de Complexidade de Esforço Sairá do Processo de Trabalho 6.11.1 - FLUXO DE APROVAÇÃO DE MUDANÇAS - Da sistemática de solicitação, execução e gerenciamento dos serviços

2.11. Gerenciamento de projeto (gestão)	
DESCRIÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> • Serviço de planejamento, acompanhamento, controle e reporte da execução das atividades de uma equipe técnica, fundamentado em boas práticas de gerenciamento de projetos, com foco em previsibilidade, rastreabilidade, controle de escopo, prazo e esforço, independentemente da adoção formal de frameworks ágeis específicos. • Formato de Contratação: Por Projeto • Tipo de Serviço: Gerencial / Apoio à Execução • Abrangências: Planejamento, acompanhamento, controle e coordenação da execução das entregas
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	<ul style="list-style-type: none"> • Plano Mensal de Execução e Acompanhamento • Relatório de Acompanhamento da Execução (status report) • Registro de riscos, impedimentos e ações corretivas • Evidência de coordenação e controle das entregas
PERFIL PROFISSIONAL	<ul style="list-style-type: none"> • Gerente de Projeto

Esta definição de Complexidade de Esforço Sairá do Processo de Trabalho 6.11.1 - FLUXO DE APROVAÇÃO DE MUDANÇAS - Da sistemática de solicitação, execução e gerenciamento dos serviços

2.12. Consultoria para Montagem de Captação de Documentos	
DESCRIÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> • Serviço de consultoria especializada para planejamento, dimensionamento, especificação, implantação assistida e transferência de conhecimento relacionados à estrutura de captação de documentos e dados, integrada à sistema de gestão de conteúdo, considerando volumes, crescimento, requisitos técnicos e operação assistida. • Formato do Projeto: Por escopo fechado • ESCOPO PADRÃO DO SERVIÇO (Categoria /Atividades Incluídas): <ul style="list-style-type: none"> ○ Dimensionamento Funcional - Dimensionar a estrutura de captação de dados e documentos, bem como o modelo de indexação, considerando as fontes de informação atendidas pelo projeto ○ Dimensionamento de Capacidade - Dimensionar volumes de documentos e dados para armazenamento, incluindo previsão de crescimento vegetativo ○ Especificação de Infraestrutura - Especificar equipamentos necessários à operação da captação, quando os recursos existentes da CONTRATANTE forem insuficientes ○ Especificação Técnica - Definir características técnicas necessárias à execução da captação (formatos, resoluções, padrões, integração) ○ Testes Integrados - Realizar testes de captação integrados ao sistema de gestão de conteúdo (processos e documentos) fornecido ○ Treinamento - Capacitar equipe indicada pela CONTRATANTE para operação da captação ○ Acompanhamento Inicial - Realizar acompanhamento assistido da operação inicial da captação ○ Documentação - Elaborar e entregar manual de operação da captação
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	<ul style="list-style-type: none"> • ENTREGÁVEIS DO SERVIÇO (Entregável/Descrição): <ul style="list-style-type: none"> ○ Documento de Dimensionamento da Captação - Estrutura de captação e indexação definida ○ Estudo de Volumetria - Estimativa de volumes e crescimento ○ Especificação de Infraestrutura - Equipamentos e recursos necessários ○ Especificação Técnica de Captação - Parâmetros técnicos e operacionais ○ Relatório de Testes - Evidências da captação integrada ○ Material de Treinamento - Conteúdo e registros do treinamento ○ Relatório de Acompanhamento Inicial - Evidência da operação assistida ○ Manual de Operação - Manual final de operação da captação

PERFIL PROFISSIONAL	<ul style="list-style-type: none"> Analista Desenvolvedor Especialista SR
---------------------	--

Esta definição de Complexidade de Esforço Sairá do Processo de Trabalho 6.11.1 - FLUXO DE APROVAÇÃO DE MUDANÇAS - Da sistemática de solicitação, execução e gerenciamento dos serviços

3.3.4.3 GRUPO DE SERVIÇOS PARA CONSTRUIR E IMPLEMENTAR A AUTOMAÇÃO DE PROCESSOS

3.1. Modelar Estrutura de Armazenamento	
DESCRIÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> Gerar documento contendo estrutura lógica e física da estrutura de armazenamento voltado ao desenvolvimento para os módulos da plataforma/Solução Tecnológica. Considera-se para este serviço a análise do processo levantada no qual fornecerá insumos para desenhar todos os módulos pertinentes ao armazenamento da solução a ser implementada.
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	<ul style="list-style-type: none"> Diagramação da solução Dicionários de Dados
PERFIL PROFISSIONAL	<ul style="list-style-type: none"> Analista Desenvolvedor Especialista

Esta definição de Complexidade de Esforço Sairá do Processo de Trabalho 6.11.1 - FLUXO DE APROVAÇÃO DE MUDANÇAS - Da sistemática de solicitação, execução e gerenciamento dos serviços

3.2. Configurar Workview	
DESCRIÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> Desenvolver e disponibilizar em ambiente de homologação, nova aplicação composta de classes e atributos na plataforma/Solução Tecnológica, para armazenamento de informações estruturadas. Considera-se para este serviço todo o processo de desenvolvimento, incluindo o Implementação, testes, disponibilização em homologação e disponibilização em produção.
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	<ul style="list-style-type: none"> Estrutura da Aplicação disponibilizada em produção:
PERFIL PROFISSIONAL	<ul style="list-style-type: none"> Analista Desenvolvedor Especialista

Esta definição de Complexidade de Esforço Sairá do Processo de Trabalho 6.11.1 - FLUXO DE APROVAÇÃO DE MUDANÇAS - Da sistemática de solicitação, execução e gerenciamento dos serviços

3.3. Configurar GED	
DESCRIÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> Configurar e disponibilizar em ambiente de homologação, nova estrutura de gestão de documentos eletrônicos na plataforma/Solução Tecnológica, para armazenar arquivos eletrônicos. Considera-se para este serviço todo o processo de desenvolvimento, incluindo o Implementação, testes, disponibilização em homologação e disponibilização em produção.

PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	<ul style="list-style-type: none"> Estrutura da gestão documental disponibilizada em produção.
PERFIL PROFISSIONAL	<ul style="list-style-type: none"> Analista Desenvolvedor Especialista

Esta definição de Complexidade de Esforço Sairá do Processo de Trabalho 6.11.1 - FLUXO DE APROVAÇÃO DE MUDANÇAS - Da sistemática de solicitação, execução e gerenciamento dos serviços

3.4. Configurar Workflow	
DESCRIÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> Configurar e disponibilizar em ambiente de homologação, nova estrutura de workflow na plataforma/Solução Tecnológica, para a automação de processos. Considera-se para este serviço todo o processo de desenvolvimento, incluindo a Implementação, testes, disponibilização em homologação e disponibilização em produção.
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	<ul style="list-style-type: none"> Estrutura de workflow disponibilizada em produção.
PERFIL PROFISSIONAL	<ul style="list-style-type: none"> Analista Desenvolvedor Especialista

Esta definição de Complexidade de Esforço Sairá do Processo de Trabalho 6.11.1 - FLUXO DE APROVAÇÃO DE MUDANÇAS - Da sistemática de solicitação, execução e gerenciamento dos serviços

3.5. Configurar Formulário eletrônico	
DESCRIÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> Configurar e disponibilizar em ambiente de homologação, nova estrutura de formulário eletrônico na plataforma/Solução Tecnológica, para ser possível a realização de entradas de dados e anexação de arquivos eletrônicos. Considera-se para este serviço todo o processo de desenvolvimento, incluindo a Implementação, testes, disponibilização em homologação e disponibilização em produção.
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	<ul style="list-style-type: none"> Formulário implementado e publicado
PERFIL PROFISSIONAL	<ul style="list-style-type: none"> Analista Desenvolvedor Especialista

Esta definição de Complexidade de Esforço Sairá do Processo de Trabalho 6.11.1 - FLUXO DE APROVAÇÃO DE MUDANÇAS - Da sistemática de solicitação, execução e gerenciamento dos serviços

3.6. Configurar processos de importação/indexação de documentos	
DESCRIÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> Configurar e disponibilizar em ambiente de homologação, novo processo de importação e/ou indexação de documentos na plataforma/Solução Tecnológica. Considera-se para este serviço todo o processo de desenvolvimento, incluindo a Implementação, testes, disponibilização em homologação e disponibilização em produção.
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	<ul style="list-style-type: none"> Processo configurado e disponibilizado em produção.

PERFIL PROFISSIONAL	<ul style="list-style-type: none"> Analista Desenvolvedor Especialista
---------------------	---

Esta definição de Complexidade de Esforço Sairá do Processo de Trabalho 6.11.1 - FLUXO DE APROVAÇÃO DE MUDANÇAS - Da sistemática de solicitação, execução e gerenciamento dos serviços

3.7. Digitação de Dados e/ou Indexação de Documentos	
DESCRIÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> Serviços compreendidos de Digitação de Dados e/ou Indexação de Documentos para soluções implementadas na ferramenta ou para outras necessidades do cliente em outras ferramentas.
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	<ul style="list-style-type: none"> Massa de Dados Armazenadas ou Documentos Indexados.
PERFIL PROFISSIONAL	<ul style="list-style-type: none"> Suporte

Esta definição de Complexidade de Esforço Sairá do Processo de Trabalho 6.11.1 - FLUXO DE APROVAÇÃO DE MUDANÇAS - Da sistemática de solicitação, execução e gerenciamento dos serviços

3.8. Configurar Grupos de Usuários	
DESCRIÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> Configurar e disponibilizar em ambiente de homologação, nova estrutura de Grupos de Usuários na plataforma/Solução Tecnológica, para ser possível gerir os devidos acessos e privilégios no processo implementado. Considera-se para este serviço todo o processo de desenvolvimento, incluindo a Implementação, testes, disponibilização em homologação e disponibilização em produção.
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	<ul style="list-style-type: none"> Grupos de usuários configurados Contas de usuários importadas
PERFIL PROFISSIONAL	<ul style="list-style-type: none"> Analista Desenvolvedor Especialista

Esta definição de Complexidade de Esforço Sairá do Processo de Trabalho 6.11.1 - FLUXO DE APROVAÇÃO DE MUDANÇAS - Da sistemática de solicitação, execução e gerenciamento dos serviços

3.9. Implementar <i>Composição de Documento Automática</i>	
DESCRIÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> Configurar e disponibilizar em ambiente de homologação, novo modelo de composição de documento na plataforma/Solução Tecnológica, ou com produtos de mercado comumente utilizados e que possam agregar ao projeto, para ser possível gerar novos documentos com base nos dados dos processos e/ou outras estruturas de dados. Considera-se para este serviço todo o processo de desenvolvimento, incluindo a Implementação, testes, disponibilização em homologação e disponibilização em produção.
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	<ul style="list-style-type: none"> Modelo de composição de documento disponibilizado em produção:

PERFIL PROFISSIONAL	<ul style="list-style-type: none"> Analista Desenvolvedor Especialista
---------------------	---

Esta definição de Complexidade de Esforço Sairá do Processo de Trabalho 6.11.1 - FLUXO DE APROVAÇÃO DE MUDANÇAS - Da sistemática de solicitação, execução e gerenciamento dos serviços

3.10. Implementar Notificações	
DESCRIÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> Configurar e disponibilizar em ambiente de homologação, novo modelo de notificações na plataforma/Solução Tecnológica, para ser possível enviar novos avisos em momentos configurados, aos interessados do processo. Configurada o modelo no qual possuir os dados da mensagem, destinatários e forma de envio da notificação. Considera-se para este serviço todo o processo de desenvolvimento, incluindo a Implementação, testes, disponibilização em homologação e disponibilização em produção.
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	<ul style="list-style-type: none"> Notificação e disparo disponibilizados em produção <ul style="list-style-type: none"> Disparo por demanda Disparo em lote Disparo em tempo real Disparo agendado
PERFIL PROFISSIONAL	<ul style="list-style-type: none"> Analista Desenvolvedor Analista Desenvolvedor Especialista

Esta definição de Complexidade de Esforço Sairá do Processo de Trabalho 6.11.1 - FLUXO DE APROVAÇÃO DE MUDANÇAS - Da sistemática de solicitação, execução e gerenciamento dos serviços

3.11. Implementar Dashboards	
DESCRIÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> Configurar e disponibilizar em ambiente de homologação, modelo de dashboards definido junto ao cliente, na plataforma/Solução Tecnológica produtos de mercado comumente utilizados e que possam agregar ao projeto para ser possível enviar novos avisos em momentos configurados, aos interessados do processo. Considera-se para este serviço todo o processo de desenvolvimento, incluindo a Implementação, testes, disponibilização em homologação e disponibilização em produção.
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	<ul style="list-style-type: none"> Dashboard disponibilizado em produção
PERFIL PROFISSIONAL	<ul style="list-style-type: none"> Analista Desenvolvedor Analista Desenvolvedor Especialista

Esta definição de Complexidade de Esforço Sairá do Processo de Trabalho 6.11.1 - FLUXO DE APROVAÇÃO DE MUDANÇAS - Da sistemática de solicitação, execução e gerenciamento dos serviços

3.12. Desenvolver função de geração de Relatório	
DESCRIÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> Desenvolver e disponibilizar em ambiente de homologação, novo modelo de Relatório tanto na plataforma/Solução Tecnológica quanto produtos de mercado comumente utilizados e que possam agregar ao projeto. Considera-se para este serviço todo o processo de desenvolvimento, incluindo a Implementação, testes, disponibilização em homologação e disponibilização em produção.

PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	<ul style="list-style-type: none"> • Funcionalidade de geração de Relatório disponibilizado em produção <ul style="list-style-type: none"> ○ Função para execução do usuário ○ Tela com parâmetros (se necessário) para filtragem; ○ Colunas ○ Fontes de dados ○ Campos calculados
PERFIL PROFISSIONAL	<ul style="list-style-type: none"> • Analista Desenvolvedor • Analista Desenvolvedor Especialista

Esta definição de Complexidade de Esforço Sairá do Processo de Trabalho 6.11.1 - FLUXO DE APROVAÇÃO DE MUDANÇAS - Da sistemática de solicitação, execução e gerenciamento dos serviços

3.13. Desenvolver View (Fonte de Dados)	
DESCRIÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolver e disponibilizar em ambiente de homologação, nova View no banco de dados da plataforma/Solução Tecnológica, para ser possível fornecer dados para sistema terceiros. • Considera-se para este serviço todo o processo de desenvolvimento, incluindo a Implementação, testes, disponibilização em homologação e disponibilização em produção.
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	<ul style="list-style-type: none"> • View com os devidos acessos disponibilizada em produção <ul style="list-style-type: none"> ○ Quantidade de Colunas ○ Colunas calculadas ○ Quantidade Tabelas fontes.
PERFIL PROFISSIONAL	<ul style="list-style-type: none"> • Analista Desenvolvedor

Esta definição de Complexidade de Esforço Sairá do Processo de Trabalho 6.11.1 - FLUXO DE APROVAÇÃO DE MUDANÇAS - Da sistemática de solicitação, execução e gerenciamento dos serviços

3.14. Administração, manutenção, segurança e desempenho de bancos de dados	
DESCRIÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> • Por solicitação do Cliente, para auxílio a atividades necessárias para o Desenvolvimento dos projetos • Responsável pela administração, manutenção, segurança e desempenho de bancos de dados, garantindo disponibilidade, integridade, performance e confiabilidade das informações utilizadas pelos sistemas e processos da organização.
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	<ul style="list-style-type: none"> • Principais Atividades <ul style="list-style-type: none"> ○ Instalação, configuração e atualização de bancos de dados ○ Criação e manutenção de schemas, tabelas, views, índices e procedures ○ Monitoramento e otimização de performance (queries, planos de execução, índices) ○ Gestão de backups, restores e planos de contingência ○ Controle de segurança e acessos (perfis, permissões, auditoria) ○ Suporte a ambientes de desenvolvimento, homologação e produção ○ Apoio a projetos de integração, BI, automação e sistemas legados ○ Análise e tratamento de incidentes e falhas ○ Documentação técnica e suporte à governança de dados ○ Banco configurado ○ Estruturas de dados criadas (tabelas, views, índices) ○ Segurança e backup implementados ○ Performance otimizada ○ Documentação técnica entregue
PERFIL PROFISSIONAL	<ul style="list-style-type: none"> • Administrador de Banco de Dados DBA

Esta definição de Complexidade de Esforço Sairá do Processo de Trabalho 6.11.1 - FLUXO DE APROVAÇÃO DE MUDANÇAS - Da sistemática de solicitação, execução e gerenciamento dos serviços

3.15. Desenvolver Integração da plataforma com sistemas legados/terceiros	
DESCRIÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> Desenvolver, configurar e disponibilizar, em ambiente de homologação, rotinas de integração da Plataforma / Solução Tecnológica, permitindo a comunicação automatizada e segura com sistemas corporativos internos, soluções de terceiros bem como serviços baseados em Inteligência Artificial, por meio de APIs, serviços web, conectores nativos ou middlewares de integração. As soluções integradas poderão envolver ferramentas amplamente utilizadas no mercado, com foco em automação de processos, comunicação, inteligência analítica, tratamento de documentos e suporte à decisão, garantindo aderência aos requisitos do Projeto. Características da Integração <ul style="list-style-type: none"> Utilização de APIs REST/SOAP, filas, conectores específicos ou serviços cognitivos Implementação de controles de segurança, autenticação, autorização e rastreabilidade Disponibilização inicial em ambiente de homologação para testes integrados Elaboração de documentação técnica da integração (quando aplicável)
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	<ul style="list-style-type: none"> Solução automatizada com a devida integração
PERFIL PROFISSIONAL	<ul style="list-style-type: none"> Analista Desenvolvedor Especialista

Esta definição de Complexidade de Esforço Sairá do Processo de Trabalho 6.11.1 - FLUXO DE APROVAÇÃO DE MUDANÇAS - Da sistemática de solicitação, execução e gerenciamento dos serviços

3.16. Desenvolver API para Integração de sistema legado com a plataforma	
DESCRIÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> Desenvolver ou configurar e disponibilizar em ambiente de homologação, nova rotina de integração de sistemas legado com a plataforma/Solução Tecnológica. Considera-se para este serviço todo o processo de desenvolvimento, incluindo a Implementação, testes, disponibilização em homologação e disponibilização em produção.
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	<ul style="list-style-type: none"> Serviços de API disponibilizados para receber integração de sistemas legados. Documentação técnica.
PERFIL PROFISSIONAL	<ul style="list-style-type: none"> Analista Desenvolvedor Especialista

Esta definição de Complexidade de Esforço Sairá do Processo de Trabalho 6.11.1 - FLUXO DE APROVAÇÃO DE MUDANÇAS - Da sistemática de solicitação, execução e gerenciamento dos serviços

3.17. Desenvolver Aplicações Complementares à Solução Tecnológica	
DESCRIÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> Desenvolver, configurar e disponibilizar, em ambiente de homologação, aplicações customizadas ou soluções complementares, utilizando tecnologias consolidadas de mercado, integradas ou não à plataforma OnBase / Solução Tecnológica, com o objetivo de atender às necessidades funcionais e não funcionais definidas no Projeto. As aplicações poderão contemplar, conforme escopo solicitado e aprovado pelo DETRAN-ES, interfaces Web,

	<p>Mobile ou Desktop, bem como serviços corporativos, APIs, componentes de back-end, serviços Windows ou outras arquiteturas empresariais necessárias à sustentação da solução, garantindo interoperabilidade com sistemas internos e de terceiros.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Este serviço compreende todo o ciclo de vida do desenvolvimento da aplicação, incluindo, no mínimo: <ul style="list-style-type: none"> ○ implementação e configuração das soluções; ○ Integração com a plataforma OnBase e/ou sistemas legados; ○ Execução de testes técnicos e funcionais;
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	<ul style="list-style-type: none"> • As aplicações desenvolvidas serão entregues prontas para uso pelos usuários finais e/ou áreas técnicas designadas pela Contratante, observando padrões de segurança, desempenho, governança e arquitetura definidos no Projeto.
PERFIL PROFISSIONAL	<ul style="list-style-type: none"> • Analista Desenvolvedor • Analista Desenvolvedor Especialista

Esta definição de Complexidade de Esforço Sairá do Processo de Trabalho 6.11.1 - FLUXO DE APROVAÇÃO DE MUDANÇAS - Da sistemática de solicitação, execução e gerenciamento dos serviços

3.18. Desenvolver Aplicações	
DESCRIÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolver e disponibilizar em ambiente de homologação, nova aplicação com base nas tecnologias de mercado, inclusive a plataforma/Solução Tecnológica, para atender as especificações do Projeto. Exemplos: (Web, Mobile, Desktop, Serviços Windows, Empresarial, API, BackEnd, ...) para que seja disponibilizado para a contratante e os usuários destinados a esta aplicação. • Considera-se para este serviço todo o processo de desenvolvimento, incluindo a Implementação, testes, disponibilização em homologação e disponibilização em produção.
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicação disponibilizada em produção • Documentação técnica da aplicação • Manuais de uso da aplicação
PERFIL PROFISSIONAL	<ul style="list-style-type: none"> • Analista Desenvolvedor

Esta definição de Complexidade de Esforço Sairá do Processo de Trabalho 6.11.1 - FLUXO DE APROVAÇÃO DE MUDANÇAS - Da sistemática de solicitação, execução e gerenciamento dos serviços

3.19. Desenvolver Backend	
DESCRIÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolver e disponibilizar em ambiente de homologação, novo programa com base na plataforma/Solução Tecnológica, para que seja centralizado neste, a comunicação entre as várias camadas e módulos da solução, reforçar a segurança e, também, tratar demais regras de negócio. • Considera-se para este serviço todo o processo de desenvolvimento, incluindo a Implementação, testes, disponibilização em homologação e disponibilização em produção.
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	<ul style="list-style-type: none"> • Módulo backend disponibilizada em produção
PERFIL PROFISSIONAL	<ul style="list-style-type: none"> • Analista Desenvolvedor Especialista

Esta definição de Complexidade de Esforço Sairá do Processo de Trabalho 6.11.1 - FLUXO DE APROVAÇÃO DE MUDANÇAS - Da sistemática de solicitação, execução e gerenciamento dos serviços

3.20. Realizar Mapeamento e Discovery de Arquitetura de Dados e Soluções Legadas	
DESCRIÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> Identificar, analisar e documentar a estrutura atual de dados e funcionalidades de sistemas legados que sejam pertinentes à nova solução. Assim, provendo uma visão estruturada, rastreável e confiável da arquitetura existente (AS-IS)
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	<ul style="list-style-type: none"> Conforme necessidade da Solução/processo a ser implementado, alguns dos produtos abaixo serão confeccionados: <ul style="list-style-type: none"> Inventário de sistemas legados e fontes de dados Mapa de arquitetura de dados (visão lógica e/ou física) Diagrama de integrações e fluxos de dados Matriz sistema x dados x integrações Relatório de riscos, dependências e obsolescência Documento de arquitetura AS-IS consolidado Registro de recomendações iniciais para evolução arquitetural (opcional)
PERFIL PROFISSIONAL	<ul style="list-style-type: none"> Analista Desenvolvedor

Esta definição de Complexidade de Esforço Sairá do Processo de Trabalho 6.11.1 - FLUXO DE APROVAÇÃO DE MUDANÇAS - Da sistemática de solicitação, execução e gerenciamento dos serviços

3.21. Desenvolver Protótipos	
DESCRIÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> Desenvolver e disponibilizar em ambiente de homologação, nova aplicação protótipo com base na plataforma/Solução Tecnológica, para que se seja possível avaliar as principais funcionalidades da solução de forma prática. Com o protótipo disponibilizado, o usuário terá a possibilidade de acessar e realizar testes contemplando as funções, limitadas, que se espera. Considera-se para este serviço todo o processo de desenvolvimento, incluindo a Implementação, testes, disponibilização em homologação e disponibilização em produção.
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	<ul style="list-style-type: none"> Protótipo disponibilizado em homologação
PERFIL PROFISSIONAL	<ul style="list-style-type: none"> Analista Desenvolvedor Especialista

Esta definição de Complexidade de Esforço Sairá do Processo de Trabalho 6.11.1 - FLUXO DE APROVAÇÃO DE MUDANÇAS - Da sistemática de solicitação, execução e gerenciamento dos serviços

3.22. Desenvolver maquete	
DESCRIÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> Desenvolver e disponibilizar em ambiente de homologação, nova maquete com base em aplicações tipo Figma, para que se seja possível avaliar a operacionalidade da solução proposta. A maquete poderá ser interativa ou estática. Considera-se para este serviço todo o processo de desenvolvimento, incluindo a Implementação, testes, disponibilização em homologação e disponibilização em produção.
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	<ul style="list-style-type: none"> Maquete disponibilizada em homologação ou apresentação.
PERFIL PROFISSIONAL	<ul style="list-style-type: none"> Analista Desenvolvedor

Esta definição de Complexidade de Esforço Sairá do Processo de Trabalho 6.11.1 - FLUXO DE APROVAÇÃO DE MUDANÇAS - Da sistemática de solicitação, execução e gerenciamento dos serviços

3.23. Desenvolver aplicativo Saneador/Migrador de dados	
DESCRIÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> Desenvolver e disponibilizar em ambiente de homologação, nova aplicação para sanear e importar, de forma autônoma, dados/documentos de qualquer fonte (HD, Banco de Dados, FileSystem...), cujo destino seja plataforma/Solução Tecnológica. Considera-se para este serviço todo o processo de desenvolvimento, incluindo a Implementação, testes, disponibilização em homologação e disponibilização em produção.
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	<ul style="list-style-type: none"> Aplicação disponibilizada Dados importados em produção
PERFIL PROFISSIONAL	<ul style="list-style-type: none"> Analista Desenvolvedor Especialista

Esta definição de Complexidade de Esforço Sairá do Processo de Trabalho 6.11.1 - FLUXO DE APROVAÇÃO DE MUDANÇAS - Da sistemática de solicitação, execução e gerenciamento dos serviços

3.24. Configurar processo de migração de dados	
DESCRIÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> Configurar e executar em ambiente de homologação, nova processo de importação de dados para a aplicação conforme plataforma/Solução Tecnológica. Considera-se para este serviço todo o processo de desenvolvimento, incluindo a Implementação, testes, disponibilização em homologação e disponibilização em produção.
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	<ul style="list-style-type: none"> Dados importados em produção
PERFIL PROFISSIONAL	<ul style="list-style-type: none"> Analista Desenvolvedor Especialista

Esta definição de Complexidade de Esforço Sairá do Processo de Trabalho 6.11.1 - FLUXO DE APROVAÇÃO DE MUDANÇAS - Da sistemática de solicitação, execução e gerenciamento dos serviços

3.25. Testes de Qualidade	
DESCRIÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> Realização de testes de qualidade da solução desenvolvida (Testes de Funcionalidades e Testes de Regras de Negócio).
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	<ul style="list-style-type: none"> Solução funcionando conforme especificações.
PERFIL PROFISSIONAL	<ul style="list-style-type: none"> Especialistas em Processos Analista Desenvolvedor Especialista

Esta definição de Complexidade de Esforço Sairá do Processo de Trabalho 6.11.1 - FLUXO DE APROVAÇÃO DE MUDANÇAS - Da sistemática de solicitação, execução e gerenciamento dos serviços

3.26. Homologação com a Contratante	
DESCRIÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> Evento de entrega da solução desenvolvida. A Contratada juntamente com a Contratante apresenta a solução segundo escopo aprovado. Um período de até 05 dias a contratada dê o aceite na solução ou indique algum ajuste necessário. Este será analisado e plano de ajuste será acordado.
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	<ul style="list-style-type: none"> Termo de Entrega de Homologação Início do período de Garantia.
PERFIL PROFISSIONAL	<ul style="list-style-type: none"> Especialistas em Processos

Esta definição de Complexidade de Esforço Sairá do Processo de Trabalho 6.11.1 - FLUXO DE APROVAÇÃO DE MUDANÇAS - Da sistemática de solicitação, execução e gerenciamento dos serviços

3.27. Transferência da Solução entre Ambientes (Homologação e Produção)	
DESCRIÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> Atualização da solução desenvolvida e sincronização entre ambientes de Homologação e Produção.
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	<ul style="list-style-type: none"> Ambientes Sincronizados
PERFIL PROFISSIONAL	<ul style="list-style-type: none"> Analista Desenvolvedor Especialista

Esta definição de Complexidade de Esforço Sairá do Processo de Trabalho 6.11.1 - FLUXO DE APROVAÇÃO DE MUDANÇAS - Da sistemática de solicitação, execução e gerenciamento dos serviços

3.28. Configurar processos de migração de documentos	
DESCRIÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> Configurar e disponibilizar em ambiente de homologação, nova processo indicado conforme plataforma/Solução Tecnológica, para a importação de documentos e seus índices. Considera-se para este serviço todo o processo de desenvolvimento, incluindo a Implementação, testes, disponibilização em homologação e disponibilização em produção.
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	<ul style="list-style-type: none"> Documentos importados em produção
PERFIL PROFISSIONAL	<ul style="list-style-type: none"> Analista Desenvolvedor Especialista

Esta definição de Complexidade de Esforço Sairá do Processo de Trabalho 6.11.1 - FLUXO DE APROVAÇÃO DE MUDANÇAS - Da sistemática de solicitação, execução e gerenciamento dos serviços

3.29. Operação assistida para uso da solução implantada	
DESCRIÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> A CONTRATADA deverá alocar pessoal especializado no sistema implantado, com conhecimento em configuração da ferramenta e em modelagem de processos de negócios, após o início da produção do sistema, na sede da CONTRATANTE, para operação assistida do uso do software fornecido, visando a garantia da continuidade dos serviços, evitando que dúvidas dos usuários possam vir a comprometer o sucesso da implantação dos demais fluxos de processo da CONTRATANTE. O analista acompanhará a solução implantada, dando suporte aos usuários no uso da solução, promovendo melhorias. Deverá ocorrer em horário comercial.
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	<ul style="list-style-type: none"> Acompanhamento Local
PERFIL PROFISSIONAL	<ul style="list-style-type: none"> Analista Desenvolvedor Especialista Especialistas em Processos

Esta definição de Complexidade de Esforço Sairá do Processo de Trabalho 6.11.1 - FLUXO DE APROVAÇÃO DE MUDANÇAS - Da sistemática de solicitação, execução e gerenciamento dos serviços

3.30. Serviços de Instalação e Upgrade	
DESCRIÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> Os serviços de instalação e de upgrade não estão cobertos pela manutenção e suporte, ficando caracterizado como serviços cobertos pelo banco de Unidade de Serviço Técnico. Será apresentação plano de Upgrade ou Nova Instalação e aprovado junto a Cliente. Uma vez aprovado uma Ordem de Serviço específica será emitida.
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	<ul style="list-style-type: none"> Plano de solução de transição: como será feita a migração do modo de trabalho atual para o novo método de trabalho, no período de início do projeto. Documento indicando como deve ser feita a preparação do ambiente da CONTRATANTE para instalação ou Upgrade do produto.
PERFIL PROFISSIONAL	<ul style="list-style-type: none"> Analista Desenvolvedor Especialista SR

Esta definição de Complexidade de Esforço Sairá do Processo de Trabalho 6.11.1 - FLUXO DE APROVAÇÃO DE MUDANÇAS - Da sistemática de solicitação, execução e gerenciamento dos serviços

3.31. Homologação do Serviço de Upgrade	
DESCRIÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> Após a execução do UpGrade em um ambiente com processos implementados e em produção, checagens da solução desenvolvida são executados. Funcionalidades, regras de negócio, geração de documentos, formulários, avisos de e-mail, relatórios, schedules, integrações, portais (Front e Back) são verificados e certificados para entrega do UpGrade. Este item é complementar aos Serviços de Instalação e Upgrade
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	<ul style="list-style-type: none"> Plano de Ação para Realização ou Validação do UpGrade. Homologação do Ambiente e Soluções atualizadas.
PERFIL PROFISSIONAL	<ul style="list-style-type: none"> Analista Desenvolvedor Especialista

Esta definição de Complexidade de Esforço Sairá do Processo de Trabalho 6.11.1 - FLUXO DE APROVAÇÃO DE MUDANÇAS - Da sistemática de solicitação, execução e gerenciamento dos serviços

3.3.4.4 GRUPO DE SERVIÇOS DE SUPORTE A SOLUÇÕES

4.1. Falha da Solução	
DESCRIÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> Falha no funcionamento da solução que compreende em regras de negócio que pararam de funcionar, funcionalidade que não opera como implementado, resposta esperado não corresponde ao solicitado entre outras. Diagnosticar a falha Erros ou falhas na execução das regras de negócio; Automatização incoerente conforme escopo.
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	<ul style="list-style-type: none"> Causa da falha da solução identificada e corrigida
PERFIL PROFISSIONAL	<ul style="list-style-type: none"> Analista Desenvolvedor Especialista

Esta definição de Complexidade de Esforço Sairá do Processo de Trabalho 6.11.1 - FLUXO DE APROVAÇÃO DE MUDANÇAS - Da sistemática de solicitação, execução e gerenciamento dos serviços

4.2. Falha de Integração	
DESCRIÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> Falha no funcionamento da integração com a solução. Ferramenta (sistema base ou do cliente) indisponível; Falhas na estrutura de dados definidas para a comunicação; Falhas de parametrização das ferramentas; Nova parametrização não documentada.
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	<ul style="list-style-type: none"> Causa da falha de integração identificada e corrigida
PERFIL PROFISSIONAL	<ul style="list-style-type: none"> Analista Desenvolvedor Especialista

Esta definição de Complexidade de Esforço Sairá do Processo de Trabalho 6.11.1 - FLUXO DE APROVAÇÃO DE MUDANÇAS - Da sistemática de solicitação, execução e gerenciamento dos serviços

4.3. Falha de Sistema	
DESCRIÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> Falha no funcionamento da integração com a solução. Ferramenta (sistema base ou do cliente) indisponível; Falhas na estrutura de dados definidas para a comunicação; Falhas de parametrização das ferramentas; Nova parametrização não documentada.
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	<ul style="list-style-type: none"> Correção da Falha Identificada. Causa da falha de sistema identificada
PERFIL PROFISSIONAL	<ul style="list-style-type: none"> Analista Desenvolvedor Especialista

Esta definição de Complexidade de Esforço Sairá do Processo de Trabalho 6.11.1 - FLUXO DE

APROVAÇÃO DE MUDANÇAS - Da sistemática de solicitação, execução e gerenciamento dos serviços

4.4. Extração de dados (Relatórios)	
DESCRIÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> • Demandas sobre necessidade de extração de informações (criação de arquivos de dados, fontes de dados, views e outros). • Manutenção de campos em relatórios ou painéis (Acrescentar ou retirar campos); • Extração de dados em arquivos CSV ou Excel.
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	<ul style="list-style-type: none"> • Fonte de dados fornecida.
PERFIL PROFISSIONAL	<ul style="list-style-type: none"> • Analista de Suporte

Esta definição de Complexidade de Esforço Sairá do Processo de Trabalho 6.11.1 - FLUXO DE APROVAÇÃO DE MUDANÇAS - Da sistemática de solicitação, execução e gerenciamento dos serviços

4.5. Instruções de usabilidade	
DESCRIÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> • Orientação ou dúvidas sobre o a solução. • Uso da solução conforme regras definidas; • Usabilidade dos recursos/funcionalidades da ferramenta; • Confecção de material instrutivo complementar.
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	<ul style="list-style-type: none"> • Usuário instruído sobre a usabilidade da ferramenta e entendimento da solução.
PERFIL PROFISSIONAL	<ul style="list-style-type: none"> • Analista de Suporte

Esta definição de Complexidade de Esforço Sairá do Processo de Trabalho 6.11.1 - FLUXO DE APROVAÇÃO DE MUDANÇAS - Da sistemática de solicitação, execução e gerenciamento dos serviços

4.6. Diagnóstico inicial	
DESCRIÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> • Avaliar o Tipo da Demanda ou Solicitação. • Indicar o Tipo de Demanda e Executor. • Executar ou corrigir a demanda.
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	<ul style="list-style-type: none"> • Demanda classificada, encaminhada ou resolvida.
PERFIL PROFISSIONAL	<ul style="list-style-type: none"> • Analista de Suporte

Esta definição de Complexidade de Esforço Sairá do Processo de Trabalho 6.11.1 - FLUXO DE APROVAÇÃO DE MUDANÇAS - Da sistemática de solicitação, execução e gerenciamento dos serviços

4.7. Manutenção de dados	
DESCRIÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> • Tratativas de dados, registros, documentos ou processos; • Tratamento/Saneamento; • Importação de dados em lote ou individual; • Recuperação; • Exclusão.
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	<ul style="list-style-type: none"> • Dados saneados, ou importados, ou recuperados ou excluídos.
PERFIL PROFISSIONAL	<ul style="list-style-type: none"> • Analista de Suporte

Esta definição de Complexidade de Esforço Sairá do Processo de Trabalho 6.11.1 - FLUXO DE APROVAÇÃO DE MUDANÇAS - Da sistemática de solicitação, execução e gerenciamento dos serviços

4.8. Check diário de ambiente de Infraestrutura e Serviços OnBase	
DESCRIÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> • Efetuar monitoramento do ambiente físico e lógico do Servidor OnBase, conforme ferramentas e procedimentos acordados com a CONTRATANTE, acionando as áreas responsáveis pela manutenção, em caso de falhas. • Pode gerar Tíquete Suporte Corretivo.
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	<ul style="list-style-type: none"> • Execução do Acompanhamento • Relatório de checagem
PERFIL PROFISSIONAL	<ul style="list-style-type: none"> • Analista de Suporte

Esta definição de Complexidade de Esforço Sairá do Processo de Trabalho 6.11.1 - FLUXO DE APROVAÇÃO DE MUDANÇAS - Da sistemática de solicitação, execução e gerenciamento dos serviços

4.9. Tíquete de Suporte Corretivo	
DESCRIÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> • Tíquete de Suporte Corretivo para os casos que a CONTRATADA identificar alguma necessidade, com intuito de não impactar na operação dos usuários. Este tíquete será identificado e a análise de causa e solução aplicada apresentada a CONTRATANTE.
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	<ul style="list-style-type: none"> • Execução do Acompanhamento • Aceite de Suporte Corretivo Aprovado pelo Requerente
PERFIL PROFISSIONAL	<ul style="list-style-type: none"> • Analista de Suporte

Esta definição de Complexidade de Esforço Sairá do Processo de Trabalho 6.11.1 - FLUXO DE APROVAÇÃO DE MUDANÇAS - Da sistemática de solicitação, execução e gerenciamento dos serviços

4.10. Levantamento Prévio	
DESCRIÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> Um Ticket de Suporte será aberto com E-mail da Contratante para realização de reunião de Levantamento Prévio será agendada para discussões iniciais. A CONTRATANTE ao necessitar de algum serviço, seja mudança de solução já implementada, novas soluções desejadas, levantamento de processos e análise de casos para proposição de soluções, juntamente com a gestão do contrato. O Gestor do Contrato, acionará o ponto focal da CONTRATADA para levantamento prévio de escopo.
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	<ul style="list-style-type: none"> Viabilidade do Projeto Ordem de Serviço de Levantamento de Requisito
PERFIL PROFISSIONAL	<ul style="list-style-type: none"> Especialistas em Processos

Esta definição de Complexidade de Esforço Sairá do Processo de Trabalho 6.11.1 - FLUXO DE APROVAÇÃO DE MUDANÇAS - Da sistemática de solicitação, execução e gerenciamento dos serviços

3.3.4.5 TREINAMENTOS

3.3.4.5.1 TREINAMENTOS SOB DEMANDA

5.1. Treinamento Inicial	
DESCRIÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> A contratada deverá fornecer treinamento completo à contratante durante a implantação do sistema OnBase, bem como sempre que ocorrer a renovação da licença ou o lançamento de uma nova versão da ferramenta. O treinamento deverá contemplar a gestão de documentos, o controle de acesso às informações digitalizadas, os processos customizados na plataforma e os serviços digitais disponibilizados, garantindo que os usuários da contratante tenham pleno domínio das funcionalidades e melhorias implementadas.
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	<ul style="list-style-type: none"> Manuais Vídeos Aulas Lista de Presença (Fotos)
PERFIL PROFISSIONAL	<ul style="list-style-type: none"> Analista Desenvolvedor Especialista Especialistas em Processos

Esta definição de Complexidade de Esforço Sairá do Processo de Trabalho 6.11.1 - FLUXO DE APROVAÇÃO DE MUDANÇAS - Da sistemática de solicitação, execução e gerenciamento dos serviços

5.2. Treinamento Sob Demanda	
DESCRIÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> Caso a contratante necessite de treinamentos adicionais, não vinculados à renovação de licença ou atualização de versão, esses deverão ser oferecidos sob demanda. Os custos desses treinamentos serão cobrados separadamente, conforme acordado entre as partes, por meio de uma Ordem de Serviço (OS) específica. Esta OS estabelecerá as condições, prazos e valores a serem pagos pela contratante, de acordo com o Caderno de Serviços. O DETRAN ES avaliará a necessidade de treinamentos adicionais ao longo do contrato, considerando fatores como rotatividade de pessoal, implementação de novas funcionalidades e feedback das unidades. Os treinamentos adicionais nas soluções deverão ser fornecidos pela contratada, conforme previsto no catálogo de serviços. A GTI do DETRAN ES, com seu conhecimento das

	necessidades da Secretaria, apoiará a definição do conteúdo programático e a coordenação da execução dos treinamentos.
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	<ul style="list-style-type: none"> • Manuais • Vídeos Aulas • Lista de Presença (Fotos)
PERFIL PROFISSIONAL	<ul style="list-style-type: none"> • Analista Desenvolvedor Especialista • Especialistas em Processos

Esta definição de Complexidade de Esforço Sairá do Processo de Trabalho 6.11.1 - FLUXO DE APROVAÇÃO DE MUDANÇAS - Da sistemática de solicitação, execução e gerenciamento dos serviços

3.3.4.5.2 TREINAMENTOS ESPECÍFICOS

5.3. Sistema de Conteúdo (processos e documentos) com foco em GED e Workflow/WorkView	
DESCRIÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> • Objetivos: <ul style="list-style-type: none"> ○ Compreender tecnologias, métodos e ferramentas que envolvam documentos e conteúdos não estruturados em geral e seu benefício no âmbito. ○ Descrever a finalidade e benefícios do Gerenciamento de conteúdo não estruturado. ○ Entender a lógica de gerenciamento em larga escala. ○ Compreender as principais fases do ciclo de gestão de processos e documentos com informações não estruturadas. ○ Entender as ferramentas tecnológicas e metodologias empregadas. ○ Conhecer aplicações de Gerenciamento de conteúdo não estruturado no estado do ES. ○ Indicar algumas das principais ferramentas usadas. • Planejamento Proposto: <ol style="list-style-type: none"> 1. O que é Gerenciamento de conteúdo não estruturado, informação estruturada e informação não estruturada. 2. Classificação de ferramentas e tecnologias associadas ao Gerenciamento de conteúdo não estruturado: Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED), Workflow/WorkView, Processos, WCM, DAM, RM e tecnologias correlatas. 3. Captação de conteúdo. 4. Gerenciamento do conteúdo. 5. Armazenagem – storage. 6. Distribuição e entrega de conteúdo. 7. Preservação do conteúdo. 8. Proposta de estrutura de trabalho para gerenciamento integrado de conteúdos não estruturados. 9. Gerenciamento da mudança no trabalho com gerenciamento de processos e conteúdos. 10. Cases de Gerenciamento de conteúdo não estruturado.
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	<ul style="list-style-type: none"> • Manuais • Vídeos Aulas • Lista de Presença (Fotos)
PERFIL PROFISSIONAL	<ul style="list-style-type: none"> • Analista Desenvolvedor Especialista • Especialistas em Processos

Esta definição de Complexidade de Esforço Sairá do Processo de Trabalho 6.11.1 - FLUXO DE APROVAÇÃO DE MUDANÇAS - Da sistemática de solicitação, execução e gerenciamento dos serviços

5.4. Administrador do sistema de Sistema de Conteúdo (processos e documentos)	
DESCRIÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> O propósito do curso é permitir que o administrador possa manter a solução operacional e disponível para os usuários. A CONTRATADA deverá fornecer o programa adequado à sua solução. O número de horas apresentado é apenas indicativo, podendo as partes negociar a quantidade de horas necessária para que os usuários possam usar plenamente o software indicado e a solução implantada.
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	<ul style="list-style-type: none"> Manuais Vídeos Aulas Lista de Presença (Fotos)
PERFIL PROFISSIONAL	<ul style="list-style-type: none"> Analista Desenvolvedor Especialista

Esta definição de Complexidade de Esforço Sairá do Processo de Trabalho 6.11.1 - FLUXO DE APROVAÇÃO DE MUDANÇAS - Da sistemática de solicitação, execução e gerenciamento dos serviços

5.5. Configurador do ambiente de Sistema de Conteúdo (processos e documentos)	
DESCRIÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> O propósito do curso é permitir que o CONTRATANTE possa manter a solução operacional e disponível para os usuários. A CONTRATADA deverá fornecer o programa adequado à sua solução. O número de horas apresentado é apenas indicativo, podendo as partes negociar a quantidade de horas necessária para que os usuários possam usar plenamente o software indicado e a solução implantada.
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	<ul style="list-style-type: none"> Manuais Vídeos Aulas Lista de Presença (Fotos)
PERFIL PROFISSIONAL	<ul style="list-style-type: none"> Analista Desenvolvedor Especialista

Esta definição de Complexidade de Esforço Sairá do Processo de Trabalho 6.11.1 - FLUXO DE APROVAÇÃO DE MUDANÇAS - Da sistemática de solicitação, execução e gerenciamento dos serviços

5.6. Usuários do Sistema de Conteúdo (processos e documentos) com foco em Recuperação de Documentos	
DESCRIÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> O propósito do curso é permitir que o CONTRATANTE possa manter a solução operacional e disponível para os usuários. A CONTRATADA deverá fornecer o programa adequado à sua solução. O número de horas apresentado é apenas indicativo, podendo as partes negociar a quantidade de horas necessária para que os usuários possam usar plenamente o software indicado e a solução implantada.
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	<ul style="list-style-type: none"> Manuais Vídeos Aulas Lista de Presença (Fotos)
PERFIL PROFISSIONAL	<ul style="list-style-type: none"> Analista Desenvolvedor Especialista

Esta definição de Complexidade de Esforço Sairá do Processo de Trabalho 6.11.1 - FLUXO DE APROVAÇÃO DE MUDANÇAS - Da sistemática de solicitação, execução e gerenciamento dos serviços

5.7. Usuários do Sistema de Conteúdo (processos e documentos) com foco em Processos Automatizados	
DESCRIÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> O propósito do curso é permitir que os usuários possam usar plenamente o produto. A CONTRATADA deverá fornecer o programa adequado à sua solução. O número de horas apresentado é apenas indicativo, podendo as partes negociar a quantidade de horas necessária para que os usuários possam usar plenamente o software e indicado e a solução implantada. O treinamento deverá ser na sede da CONTRATANTE ou em local por ela designado.
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	<ul style="list-style-type: none"> Manuais Vídeos Aulas Lista de Presença (Fotos)
PERFIL PROFISSIONAL	<ul style="list-style-type: none"> Analista Desenvolvedor Especialista Especialistas em Processos

Esta definição de Complexidade de Esforço Sairá do Processo de Trabalho 6.11.1 - FLUXO DE APROVAÇÃO DE MUDANÇAS - Da sistemática de solicitação, execução e gerenciamento dos serviços

Obs.: Os Serviços serão orçados e indicados quantitativos de UST's após levantamento prévio da necessidade da CONTRATANTE. A CONTRATADA apresentará LEVANTAMENTO DE REQUISITOS que será validado pela CONTRATANTE.

A indicação de Esforço necessário para os projetos estimados é indicada, e podem variar de acordo com o Escopo que o Levantamento de Requisitos apresentar, sendo negociado entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

3.4 DEMANDAS IDENTIFICADAS:

- Sistema ECM:** Implantação de um sistema informatizado para controle, indexação, busca e gestão de digitais, com funcionalidades que garantam agilidade e precisão na recuperação das informações.
- Serviços especializados de Documentos:** Realização de serviços especializados sob demanda, com controle de qualidade, para indexação no Sistema de Gestão de Conteúdo Empresarial (ECM) - OnBase.

3.4.1 Dessa forma, a contratação é indispensável para garantir a continuidade e a qualidade dos serviços administrativos do DETRAN|ES, atendendo às exigências de órgãos reguladores e às necessidades internas de forma eficiente e segura.

3.4.2 As quantidades estimadas para a contratação dos serviços de continuidade do ECM OnBase, incluindo licenciamento, suporte, manutenção, serviços especializados e treinamentos, foram baseadas no histórico de utilização do sistema e dos serviços prestados no contrato anterior, considerando também as projeções de crescimento da demanda e as necessidades das unidades do DETRAN|ES. Os dados foram coletados a partir dos registros de chamados de suporte e manutenção, dos relatórios de serviços especializados e das demandas de treinamento registradas pela GTI. Essa abordagem garante que a contratação seja dimensionada adequadamente para atender às necessidades atuais e futuras do DETRAN|ES.

4 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução técnica proposta contempla a contratação da plataforma de Enterprise Content Management (ECM) OnBase, com o objetivo de prover ao DETRAN|ES uma infraestrutura de gestão documental centralizada, segura, escalável e aderente às exigências normativas e operacionais do órgão. A solução incorpora os seguintes componentes e funcionalidades técnicas:

4.1 PLATAFORMA ECM – ONBASE

4.1.1 A solução OnBase, é uma plataforma corporativa de gestão de conteúdo empresarial que oferece uma abordagem unificada para o gerenciamento de documentos e automação de processos. A plataforma opera sob arquitetura client-server e/ou web services com suporte a ambientes híbridos (on-premises e cloud), e será implantada em conformidade com os seguintes requisitos técnicos:

- a) **Repositório único e centralizado digitais**, com indexação baseada em metadados configuráveis, integração com sistemas legados e recursos de versionamento, controle de acesso e auditoria.
- b) **Mecanismos de captura e ingestão multicanal** (scanner, e-mail, formulários eletrônicos, importação em lote, entre outros), com OCR (Optical Character Recognition) para documentos digitalizados e em campos estruturados.
- c) **Gerenciamento do ciclo de vida documental**, com aplicação de regras de temporalidade, descarte, preservação e classificação arquivística, em conformidade com as Tabelas de Temporalidade Documental e diretrizes do CONARQ.

4.2 LICENCIAMENTO E AMBIENTES

4.2.1 A contratação abrange o licenciamento anual do software para operação em três ambientes independentes e segregados:

- a) **Produção:** ambiente ativo destinado às operações correntes da organização.
- b) **Homologação:** utilizado para validação de novas funcionalidades e parametrizações.
- c) **Treinamento:** para capacitação contínua dos usuários e testes controlados de processos.

4.3 SERVIÇOS SOB DEMANDA:

4.3.1 SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

4.3.1.1 A solução prevê a execução de serviços técnicos especializados com as seguintes especificações:

- a) **Levantamento e modelagem de requisitos** com foco em processos documentais críticos do DETRAN|ES, utilizando metodologias BPMN 2.0 (*Business Process Model and Notation*) e análise de aderência aos fluxos atuais.

- b) **Redesenho e automação de processos (Workflow/WorkView)**, com modelagem de regras de negócio, definição de eventos disparadores, notificações automáticas e aprovações digitais, assegurando rastreabilidade e controle.
- c) **Integração com sistemas legados do órgão**, por meio de APIs REST/SOAP, web services ou conectores nativos, assegurando interoperabilidade com o sistema de veículos, habilitação, protocolo eletrônico e outras plataformas institucionais.
- d) **Melhoria\Manutenção adaptativa e evolutiva**, com atuação de ajustes às mudanças normativas e implementação de novos requisitos técnicos.

4.4 MANUTENÇÃO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA E GARANTIA

4.4.1 Manutenção Anual das Licenças

4.4.1.1 A manutenção anual das licenças garante acesso às novas versões e releases das licenças. As vantagens de manter uma assinatura ativa incluem reduzir custos e permanecer atualizado, pois ajudam a manter o parque tecnológico modernizado, fornecendo acesso às novas versões de software lançadas durante o prazo de cobertura do serviço e outros melhoramentos;

4.4.2 Suporte

4.4.2.1 As quantidades necessárias de suporte no OnBase foram extraídas do histórico dos chamados de suporte e manutenção corretiva ao longo de um ano. A estimativa apresentada para os cinco anos de contrato leva em conta o volume de serviços previstos, conforme a tabela abaixo.

Item	Descrição	Und.	Qtd.
1	Chamados de suporte	UST	2.856

Tabela 1: Estimativa de USTs de Suporte (baseado no histórico de 1 ano)

4.4.3 Melhoria/Manutenção Evolutiva

4.4.3.1 As quantidades necessárias de melhorias ou manutenção evolutiva foram extraídas das ordens de serviço demandadas pelo DETRAN|ES e do histórico de atividades realizadas ao longo de um ano. A estimativa apresentada para os cinco anos de contrato leva em conta o volume de serviços previstos, conforme a tabela abaixo.

Item	Descrição	Und.	Qtd.
1	Manutenção Evolutiva	UST	9.856

Tabela 2: Estimativa de Melhoria e Integração (baseado no histórico de 1 ano)

4.4.4 Integração

4.4.4.1 As quantidades necessárias de integração foram extraídas das ordens de serviço demandadas pelo DETRAN | ES e do histórico de atividades realizadas ao longo de um ano. A estimativa apresentada para os cinco anos de contrato leva em conta o volume de serviços previstos, conforme a tabela abaixo.

Item	Descrição	Und.	Qtd.
1	Integração	UST	3.000

Tabela 2: Estimativa de Integração (baseado no histórico de 1 ano)

4.4.5 Suporte ao Sistema

- a) **Suporte ao produto OnBase:** Serviço de suporte técnico reativo, proativo e remoto, para intervenções que abrangem a solução, inclusive com atendimento “on-site” e durante toda a vigência do contrato, tendo como escopo dúvidas quanto às funcionalidades, configurações e seus componentes, problemas técnicos e incidentes não cobertos assinatura de fabricante do produto. A solicitação de suporte poderá ser feita por qualquer usuário do sistema e de acordo com a necessidade da CONTRATANTE, que poderá ser ajustado a qualquer tempo, conforme a sua necessidade. O serviço deve fornecer suporte técnico, via telefone em português e e-mail, correções de bugs, melhorias de desempenho durante a vigência do contrato;
- b) **Serviços de Instalação de Upgrade:** Os serviços de instalação de upgrade não estão cobertos pela manutenção e suporte, ficando caracterizado como serviços cobertos pelo banco de Unidade de Serviço Técnico.
- c) **Site do fabricante:** Disponibilizar site na Internet com informações para realização de suporte técnico (download de drivers, informações técnicas, atualização de software etc.), sem nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE. Observação: Informar URL (endereço na Internet);
- d) **Abertura de chamados:** Os chamados técnicos poderão ser abertos via ligação telefônica, funcionando em regime 8x5 (dias úteis em horário comercial), através da Internet ou via sistema de Help Desk, da CONTRATADA ou do CONTRATANTE, com interface Web, mediante acordo funcionando em regime 24x7. O sistema Web de *helpdesk* deverá permitir a consulta, por parte do CONTRATANTE, de todos os chamados e atendimentos realizados, em aberto ou fechados, além de permitir a emissão de relatórios que mostrem o tipo de atendimento e quantidade de tempo demandado;
- e) **Horário de Atendimento:** Os serviços de suporte serão executados em regime de 8x5 (oito horas por dia e cinco dias por semana, em horário comercial – hora de Brasília-DF – Brasil);
- f) **Forma de atendimento:** Os trabalhos deverão ser desenvolvidos por técnicos e consultores capacitados e certificados pelo fabricante da solução, através de instruções telefônicas ou mensagens de correio eletrônico para solução de problemas e operação dos componentes tecnológicos ou da intervenção remota, quando necessária e sob requisição do CONTRATANTE, utilizando para isto de ferramentas que garantam a confidencialidade das informações;

- g) A CONTRATANTE poderá ser solicitada a executar atividades para determinação e resolução do problema, conforme sugerido pelo fabricante. As atividades para determinação ou resolução do problema podem incluir a execução de rastreamento na rede, captura de mensagens de erro e coleta de informações de configuração;
- h) O encerramento do chamado poderá ser efetuado pela CONTRATANTE quando da conclusão dos serviços;

4.4.6 SLA – (Service Level Agreement) - DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇOS EXIGIDOS (NMSE).

- a) Os prazos para atendimento (Planejamento, Execução e Homologação) dos serviços deverão constar no cronograma a ser entregue pela CONTRATADA, a cada nova Ordem de Serviço emitida.
- b) Os atendimentos técnicos para MANUTENÇÃO CORRETIVA dos incidentes serão classificados e atendidos conforme a tabela seguinte;

Descrição do Incidente	Restabelecimento do funcionamento do sistema	Solução Definitiva
Interrupção definitiva de funcionamento dos sistemas.	Até 08 horas ininterruptas	Até 16 horas ininterruptas
Interrupção intermitente de funcionamento dos sistemas.	Até 16 horas ininterruptas	Até 24 horas ininterruptas
Degradação do nível de funcionamento do sistema.	Até 48 horas ininterruptas	Até 72 horas ininterruptas

- c) **Tempo de restabelecimento do funcionamento:** É o tempo transcorrido entre a abertura do chamado técnico junto à CONTRATADA quando da interrupção de funcionamento o sistema;
- d) **Tempo de Solução definitiva:** É o tempo transcorrido entre a abertura do chamado técnico junto à CONTRATADA quando da comunicação de uma falha, seu diagnóstico e a solução definitiva;
- e) **Todos** os prazos já englobam o tempo de deslocamento para atendimentos na modalidade presencial, se necessário;
- f) Qualquer dúvida relacionada à prorrogação de prazo será esclarecida e devidamente acordada entre a Contratante e CONTRATADA, visando encontrar a melhor solução para as partes;
- g) Os serviços somente receberão o “ACEITE” da Contratante após a implementação da solução definitiva com o atendimento de todas as condições estabelecidas no contrato e seus anexos;
- h) Não serão contabilizadas contra a CONTRATADA, as horas ou dias de atraso ocasionados pela necessidade ou indefinições caracterizadas pela Contratante ou a ela relacionados;
- i) Nenhuma parte será responsabilizada pelos atrasos ocasionados por motivos de força maior ou casos fortuitos;
- j) Constatada a interrupção da execução dos serviços por motivos de força maior, o prazo estipulado para a entrega do serviço deverá ser prorrogado pelo período correspondente ao da paralisação;
- k) Qualquer dúvida relacionada à prorrogação de prazo será esclarecida e devidamente acordada entre a Contratante e CONTRATADA, visando encontrar a melhor solução para as partes;

l) A operação será sustentada por suporte técnico especializado, com as seguintes características:

- **Atendimento remoto e presencial em regime 8x5**, com central de serviços (Service Desk) para abertura, acompanhamento e resolução de chamados.
- **Classificação por níveis de severidade (N1 a N3)** e atendimento conforme acordos de nível de serviço (SLA), priorizando incidentes críticos com impacto em produção.
- **Atualizações contínuas (patches, releases e upgrades)** da solução OnBase, com suporte a versões LTS (Long Term Support) e plano de atualização previamente aprovado.
- **Gestão de segurança da informação**, com criptografia em trânsito e em repouso, autenticação integrada via Active Directory/LDAP/SAML, trilhas de auditoria detalhadas e controle de acessos por perfil de usuário.

m) A CONTRATADA deverá alocar pessoal especializado no sistema implantado, com conhecimento em configuração da ferramenta e em modelagem de processos de negócios, após o início da produção do sistema, na sede da CONTRATANTE, para operação assistida do uso do software fornecido, visando a garantia da continuidade dos serviços, evitando que dúvidas dos usuários possam vir a comprometer o sucesso da implantação dos demais fluxos de processo da CONTRATANTE.

n) O analista acompanhará a solução implantada, dando suporte aos usuários no uso da solução, promovendo melhorias. Deverá ocorrer em horário comercial.

o) A capacitação deverá atender aos requisitos de Capacitação mínima do funcionário alocado. Para itens de desenvolvimento da solução, deverá obedecer às qualificações definidas no atestado que cita que desenvolveu e implantou projeto de solução Sistema de Conteúdo (processos e documentos).

p) Considerando as características técnicas, a natureza dos serviços e a abordagem sistêmica da contratação, optou-se por dois itens. Esta decisão é baseada na especialização e complexidade do serviço, com a empresa contratada responsável pela garantia dos serviços e dos serviços executados. A supervisão e fiscalização de múltiplas empresas, em caso de divisão por vários itens acima do especificado para o objeto pretendido, prejudica a economia de escala, resultando em custos proporcionalmente mais elevados. Uma única empresa para o fornecimento global dos itens simplifica procedimentos administrativos, adaptando o trabalho burocrático das equipes do DETRAN|ES e mitigando riscos associados a um grande volume de procedimentos de entrega e verificação.

4.4.7 INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E TREINAMENTO

4.4.7.1 Quando da implantação e uso, dependendo da etapa necessária, os seguintes serviços e documentos relacionados serão necessários:

- a) Documentação do Projeto, seguindo diretrizes do PMI, no período de início do projeto.
- b) Detalhamento do Plano de aceitação do projeto, no período de início do projeto.
- c) Plano de solução de transição: como será feita a migração do modo de trabalho atual para o novo método de trabalho, no período de início do projeto.
- d) Documento indicando como deve ser feita a preparação do ambiente da CONTRATANTE para instalação do produto, no período antes da instalação do produto.

- e) Apostilas e materiais de treinamento, no período antes dos treinamentos.
- f) Material para acompanhamento do andamento do projeto na Web, ao longo do projeto.
- g) Execução do plano de aceitação do projeto, ao fim do projeto.
- h) Resumo executivo da solução: resumo com tópicos relevantes a nível gerencial, ao final do projeto.

4.4.7.2 Desde sua implementação, o OnBase demonstrou ser uma plataforma estável, com alta configurabilidade. A maior parte de suas funcionalidades pode ser configurada sem a necessidade de programação, sendo a codificação necessária apenas para funcionalidades especiais.

4.4.8 TREINAMENTOS E TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA

- a) **Treinamento Inicial:** A contratada deverá fornecer treinamento completo à contratante durante a implantação do sistema OnBase, bem como sempre que ocorrer a renovação da licença ou o lançamento de uma nova versão da ferramenta. O treinamento deverá contemplar a gestão de documentos, o controle de acesso às informações digitalizadas, os processos customizados na plataforma e os serviços digitais disponibilizados, garantindo que os usuários da contratante tenham pleno domínio das funcionalidades e melhorias implementadas.
- b) **Treinamento Sob Demanda:** Caso a contratante necessite de treinamentos adicionais, não vinculados à renovação de licença ou atualização de versão, esses deverão ser oferecidos sob demanda. Os custos desses treinamentos serão cobrados separadamente, conforme acordado entre as partes, por meio de uma Ordem de Serviço (OS) específica. Esta OS estabelecerá as condições, prazos e valores a serem pagos pela contratante, de acordo com o Caderno de Serviços N3.

4.4.8.1 O DETRAN|ES avaliará a necessidade de treinamentos adicionais ao longo do contrato, considerando fatores como rotatividade de pessoal, implementação de novas funcionalidades e feedback das unidades. Os treinamentos adicionais nas soluções deverão ser fornecidos pela contratada, conforme previsto no catálogo de serviços. A GTI do DETRAN|ES, com seu conhecimento das necessidades da Secretaria, apoiará a definição do conteúdo programático e a coordenação da execução dos treinamentos.

a) Estimativa de Demanda (1 ano):

- o Projetando que 30% dos 800 usuários com licenças de acesso simultâneo (aproximadamente 240 usuários) possam necessitar de treinamento adicional dentro de 5 anos, e considerando turmas de até 20 participantes, estima-se a formação de 12 turmas (240 usuários / 20 participantes por turma em 1 ano).

b) Estimativa de Custo (5 anos):

- o Duração por turma: 8 horas-aula
- o Custo por hora-aula: 3 UST
- o Custo por turma: 24 UST (8 horas * 3 UST)
- o Custo total estimado (12 turmas): 288 UST (12 turmas * 24 UST)

4.4.8.2 Cada turma receberá um treinamento com duração média de 8 horas-aula. O custo por hora-aula é de 3 UST, totalizando 24 UST por turma (8 horas x 3 UST). Para 12 turmas, o custo total estimado será de 288 UST (12 turmas x 24 UST).

Total estimado para treinamentos adicionais: 288 UST

4.4.8.3 Esses treinamentos visam capacitar as unidades do DETRAN|ES para utilizar plenamente o OnBase, otimizando a gestão documental e a rastreabilidade. A GTI gerenciará a demanda e execução desses treinamentos.

4.4.9 TREINAMENTOS ESPECÍFICOS

4.4.9.1 Sistema de Conteúdo (processos e documentos) com foco em GED e Workflow/WorkView

Objetivos

- Compreender tecnologias, métodos e ferramentas que envolvam documentos e conteúdos não estruturados em geral e seu benefício no âmbito.
- Descrever a finalidade e benefícios do Gerenciamento de conteúdo não estruturado.
- Entender a lógica de gerenciamento em larga escala.
- Compreender as principais fases do ciclo de gestão de processos e documentos com informações não estruturadas.
- Entender as ferramentas tecnológicas e metodologias empregadas.
- Conhecer aplicações de Gerenciamento de conteúdo não estruturado no estado do ES.
- Indicar algumas das principais ferramentas usadas.

Planejamento Proposto:

- O que é Gerenciamento de conteúdo não estruturado, informação estruturada e informação não estruturada.
- Classificação de ferramentas e tecnologias associadas ao Gerenciamento de conteúdo não estruturado: Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED), Workflow/WorkView, Processos, WCM, DAM, RM e tecnologias correlatas.
- Captação de conteúdo.
- Gerenciamento do conteúdo.
- Armazenagem – storage.
- Distribuição e entrega de conteúdo.
- Preservação do conteúdo.
- Proposta de estrutura de trabalho para gerenciamento integrado de conteúdos não estruturados.
- Gerenciamento da mudança no trabalho com gerenciamento de processos e conteúdos.
- Cases de Gerenciamento de conteúdo não estruturado.
- Duração: 16 horas.
- Alunos por turma: até 12 alunos.

4.4.9.2 Administrador do sistema de Sistema de Conteúdo (processos e documentos)

- O propósito do curso é permitir que o administrador possa manter a solução operacional e disponível para os usuários.
- A CONTRATADA deverá fornecer o programa adequado à sua solução.
- O número de horas apresentado é apenas indicativo, podendo as partes negociar a quantidade de horas necessária para que os usuários possam usar plenamente o software indicado e a solução implantada.
- Duração: 08 horas.
- Alunos por turma: até 04 alunos.

4.4.9.3 Configurador do ambiente de Sistema de Conteúdo (processos e documentos)

- O propósito do curso é permitir que o CONTRATANTE possa manter a solução operacional e disponível para os usuários.
- A CONTRATADA deverá fornecer o programa adequado à sua solução.
- O número de horas apresentado é apenas indicativo, podendo as partes negociar a quantidade de horas necessária para que os usuários possam usar plenamente o software indicado e a solução implantada.
- Duração: 24 horas.
- Alunos por turma: até 04 alunos.

4.4.9.4 Usuários do Sistema de Conteúdo (processos e documentos) com foco em GED

- O propósito do curso é permitir que os usuários possam usar plenamente o produto.
- A CONTRATADA deverá fornecer o programa adequado à sua solução.
- O número de horas apresentado é apenas indicativo, podendo as partes negociar a quantidade de horas necessária para que os usuários possam usar plenamente o software e indicado e a solução implantada.
- O treinamento deverá ser na sede da CONTRATANTE ou em local por ela designado.
- Duração: 08 horas.
- Alunos por turma: até 12 alunos.

4.4.9.5 Usuários do Sistema de Conteúdo (processos e documentos) com foco em Workflow/WorkView

- O propósito do curso é permitir que os usuários possam usar plenamente o produto.
- A CONTRATADA deverá fornecer o programa adequado à sua solução.
- O número de horas apresentado é apenas indicativo, podendo as partes negociar a quantidade de horas necessária para que os usuários possam usar plenamente o software e indicado e a solução implantada.
- O treinamento deverá ser na sede da CONTRATANTE ou em local por ela designado.
- Duração: 08 horas.
- Alunos por turma: até 12 alunos.

5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Da Exigência de Amostras

5.1.1 Não serão exigidas amostras dos itens.

5.2 Da Subcontratação e Restrição a Consórcios

5.2.1 A subcontratação de quaisquer atividades relacionadas à execução do contrato não será admitida. A CONTRATADA deverá executar todos os serviços e fornecimentos diretamente, com recursos próprios e equipe qualificada.

5.2.2 A participação de consórcios não será permitida. Apenas empresas individuais poderão participar do processo licitatório, devendo atender integralmente a todas as exigências de habilitação jurídica, econômico-financeira e técnica estabelecidas neste documento.

5.2.3 A decisão de não admitir subcontratação e consórcios foi tomada para garantir maior controle e responsabilidade por parte da CONTRATADA na execução do contrato. Dessa forma, busca-se evitar desvios de qualidade, atrasos ou falhas na comunicação entre múltiplas empresas envolvidas. Além disso, a complexidade do objeto, que inclui garantia integral de 48 meses e assistência técnica onsite, exige um alto nível de especialização e comprometimento por parte da contratada principal.

5.3 Da Garantia de Execução

5.3.1 A contratação conta com garantia da contratação, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

5.3.2 O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 dias, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da vigência do contrato, comprovante de prestação de garantia, quando optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total.

5.3.3 Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

5.3.4 Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por 30 dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

5.3.5 A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

5.3.6 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item deste contrato.

5.3.7 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

5.3.8 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

- c) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

5.3.9 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item acima, observada a legislação que rege a matéria.

5.3.10A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica, aberta pela contratante, com correção monetária.

5.3.11Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

5.3.12No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

5.3.13No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

5.3.14Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

5.3.15O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

5.3.16O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

5.3.17Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

5.3.18Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

5.3.19A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

5.3.20O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

5.3.21O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Contrato.

5.4 Da Vigência do Contrato

5.4.1 O prazo de vigência da contratação terá início no dia subsequente ao da publicação do resumo do contrato no PNCP e terá duração de 05 (cinco) anos.

5.4.2 A prorrogação poderá ser admitida nos termos do artigo 107, da Lei Federal nº. 14133/2021, mediante prévia justificativa e autorização da autoridade competente, devendo ser precedida, ainda, de manifestação da Assessoria Jurídica do DETRAN|ES.

6 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Configuração e implantação do ambiente de Sistema de Conteúdo (processos e documentos) Conteúdos - Tipos Documentais

6.1.1 Estrutura dos documentos no formato do Plano Eletrônico de Classificação de Documentos de Arquivo para Conteúdo Analógico e Digital integrado ao Sistema de Conteúdo (processos e documentos) (GED e Workflow/WorkView), conforme características, funcionalidades e requisitos do sistema, incluindo:

- a) Associação à Tabela de Temporalidade.
- b) Índices (palavras-chave) que permitirão captar, gerenciar, distribuir, recuperar e preservar o documento.
- c) Auto cascadeamentos aplicáveis. Exemplo: ao selecionar um estado, somente serão disponibilizadas para seleção as cidades pertencentes àquele estado.
- d) Autopreenchimentos aplicáveis. Exemplo: ao digitar o CPF de um cliente (contribuinte, usuário, parte interessada) automaticamente serão preenchidos os índices de nome, matrícula, endereço, setor, etc.
- e) Regras aplicáveis.
- f) Testes de consistência.
- g) Tipo de notas de observação em documentos.
- h) Tipos e padrões de pastas associados.
- i) Tipo de gabinetes (agrupamento de pastas).
- j) Tipos de modelos (templates) associados.
- k) Tipos de Formulários eletrônicos associados.
- l) Tipos de notas que podem ser acrescentadas aos documentos.
- m) Tipos de processos e pastas que os documentos iniciam ou fazem parte.
- n) Tecnologias necessárias ao completo ciclo de Sistema de Conteúdo (processos e documentos) dos tipos documentais.
- o) Departamentos e Grupos de usuários que podem ter acesso aos tipos documentais e que tipo de acesso possuem (leitura, captação, revisão, impressão, deleção), bem como dados de grupo, contatos, etc.
- p) Configuração na solução conforme especificado em projeto:
 - O OnBase possui alta capacidade de customização, refletindo a taxonomia desejada para os Tipos Documentais, Palavras-Chave e Meta Dados para os projetos em desenvolvimento.

6.2 Estrutura de pastas (folders, dossiês) e Gabinetes (conjuntos de pastas)

Conforme características, funcionalidades e requisitos do sistema, incluindo:

6.2.1 Documentação exigida de projeto:

- Layout do Gabinete e Estrutura de Pasta.
- Indicação dos tipos documentais que farão parte dessa estrutura.
- Regras de montagem da pasta.
- Atribuição de direitos de usuários.

6.2.2 Configuração e implantação:

- Configuração na solução conforme especificado em projeto.
- Homologação por equipe ou pessoa designada pela CONTRATANTE.
- Treinamento dos usuários multiplicadores (até 10) no uso.

6.3 Formulários Eletrônicos

Conforme características, funcionalidades e requisitos do sistema, incluindo:

6.3.1 Documentação exigida de projeto:

- Toda a documentação exigida para tipos documentais.
- Layout do formulário.
- Código fonte do respectivo formulário, de modo a servir de base para novos formulários a serem criados para outros processos.
- Especificação de como disponibilizá-lo na Web e armazenar as informações nele captadas na aplicação do sistema.

6.3.2 Configuração e implantação:

- Configuração na solução conforme especificado em projeto.
- Homologação por equipe ou pessoa designada pela CONTRATANTE.
- Treinamento dos usuários no uso do processo.

6.4 Templates (modelos de documentos)

Conforme características, funcionalidades e requisitos do sistema, incluindo:

6.4.1 Documentação exigida de projeto:

- Formato nativo do tipo de modelo.
- Instruções de como disponibilizá-lo para trabalho diário dos usuários e permitir servir de base a novos modelos a serem criados para outros processos.

6.4.2 Configuração e implantação.

- Configuração na solução conforme especificado em projeto.
- Homologação por equipe ou pessoa designada pela CONTRATANTE.
- Treinamento dos usuários no uso do sistema.

6.5 Processos/ Workflow/WorkView

6.5.1 Conforme características, funcionalidades e requisitos do sistema, incluindo:

- Para cada processo deverá ser fornecida documentação da visão funcional, permitindo aos usuários descrever por completo o processo, incluindo também a documentação referente aos tipos documentais, formulários, modelos e fluxos de trabalho.
- Os processos, tipos documentais, formulários e modelos gerados deverão ser configurados no ambiente Sistema de Conteúdo (processos e documentos) ofertado, em conformidade com a documentação elaborada.

- A modelagem e configuração dos processos deverá objetivar a sua otimização (“TO-BE”), trazendo ganhos para a CONTRATANTE na execução dos mesmos, eliminando gargalos, redundâncias, retrabalho e falta de padrões.
- Deverão ser providenciadas as documentações dos processos, tipos documentais, formulários, modelos de documentos.

6.6 Tipo de processos/procedimentos tomados como referência

6.6.1 Serão selecionados pela CONTRATANTE, usando seus próprios critérios, quais processos/procedimentos serão modelados e/ou automatizados.

6.7 Modelagem dos processos

Conforme características, funcionalidades e requisitos do sistema, incluindo:

6.7.1 Deve incluir na documentação final gerada:

- Alinhamento com o Modelo de Modelagem de Procedimentos adotado pela CONTRATANTE, caso houver.
- Controle de revisões de documento e página.
- Objetivo do processo.
- Escopo.
- Lista de participantes da modelagem do processo.
- Definições específicas para o processo (glossário).
- Referências para uso e aplicação do processo (leis, portarias, regulamentos, normas, manuais e outros que habilitam este processo).
- Registros, relatórios e formulários dos indicadores de desempenho necessários ao controle do processo.
- Definição de forma de armazenagem dos documentos.
- Detalhamento das instruções para cada atividade do processo com: entradas, saídas, controles, recursos utilizados (recursos humanos e materiais), regras utilizadas, nível de automação, tratamento das exceções, registro de tempo por atividade.
- Limitações de atuação do processo.
- Diagrama utilizando a notação de modelagem de processos de negócios BPMN 2.0 (Business Process Modeling and Notation) definida pela OMG.
- No diagrama devem ser documentadas as entradas e saídas do processo referentes à integração com os sistemas legados.
- Todo diagrama gerado deve utilizar a ferramenta MS Visio ou Bizagi Modeler ou conforme indicação da CONTRATANTE.
- De toda documentação serão exigidos sempre os originais em MS Word, MS Excel e MS Visio ou Bizagi Modeler.

6.7.2 A documentação gerada deve ser detalhada e consistente o suficiente para:

- Permitir a discussão e compreensão do fluxo do processo de negócio, podendo ser usado para ensinar e treinar novos usuários.
- Auxiliar na definição de atividades, tendo em vista atingir os objetivos da organização.
- Servir como base para melhoria (análise de eficiência e de eficácia).

- Simular alternativas ou novos modelos.
- Atuar como elemento fundamental na especificação dos fluxos do processo que deverão suportar o negócio.
- Deve ser feita a saturação (testes reais) do processo para atestar seu funcionamento junto aos usuários.

6.8 Transferência de conhecimento

Esta implantação exige que sejam realizadas ações essenciais à compreensão do usuário na tecnologia que está sendo implantada e facilitar a Gestão da Mudança na organização.

6.9 Modalidades de transferência de conhecimento previstos

6.9.1 Para todo serviço prestado e conforme solicitação, deverá ser prestado a transferência de conhecimento nas modalidades a seguir, mas não se limitando às mesmas:

- a) Treinamentos
- b) Palestras.
- c) Seminários.
- d) Workshops.

6.9.2 Independente da modalidade, deverão ocorrer em horário comercial na sede da CONTRATANTE ou em local por ela designado e serão medidos e caracterizados como serviços cobertos pelo banco de UST's. Para cada 01 (uma) UST destas modalidades, será computada 01 (uma) UST de planejamento.

6.10 TREINAMENTO

6.10.1 Os programas de treinamentos serão sugeridos pela equipe da GTI, cliente interno ou área afim e a empresa deverá apresentar proposta para que a CONTRATANTE possa avaliá-la tecnicamente, aprovar o seu conteúdo ou sugerir melhorias.

6.10.2 Considerando a rotatividade de pessoal e a necessidade de capacitação para o uso das novas funcionalidades, a nova contratação prevê treinamentos complementares para os usuários, garantindo o aproveitamento integral da plataforma OnBase e a otimização dos processos de trabalho. A contratação também contempla a realização de treinamentos sob demanda, conforme a necessidade do DETRAN | ES.

6.10.3 Para os treinamentos que necessitem de ambientes de testes, não podendo ser usado ambiente de produção da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá fornecer o(s) servidor(es) de teste, incluindo suas licenças de software.

6.10.4 Entre os assuntos mínimos pretendidos pelo DETRAN | ES, estão BPM, Escritório de Processos, Transformação Digital, Melhoria de processo com aplicação de Pensamento Enxuto (Lean), Governança de operações, Processos e projetos com foco em resultados, Análise, modelagem e otimização processos de negócio, Simulação de processos, Gerenciamento de projetos.

6.11 GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

6.11.1A operação será sustentada por suporte técnico especializado, com as seguintes características:

- a) **Atendimento remoto e presencial em regime 8x5**, com central de serviços (Service Desk) para abertura, acompanhamento e resolução de chamados.
- b) **Classificação por níveis de severidade (N1 a N3)** e atendimento conforme acordos de nível de serviço (SLA), priorizando incidentes críticos com impacto em produção.
- c) **Atualizações contínuas (patches, releases e upgrades)** da solução OnBase, com suporte a versões LTS (Long Term Support) e plano de atualização previamente aprovado.
- d) **Gestão de segurança da informação**, com criptografia em trânsito e em repouso, autenticação integrada via Active Directory/LDAP/SAML, trilhas de auditoria detalhadas e controle de acessos por perfil de usuário.

6.11.2A CONTRATADA deverá alocar pessoal especializado no sistema implantado, com conhecimento em configuração da ferramenta e em modelagem de processos de negócios, após o início da produção do sistema, na sede da CONTRATANTE, para operação assistida do uso do software fornecido, visando a garantia da continuidade dos serviços, evitando que dúvidas dos usuários possam vir a comprometer o sucesso da implantação dos demais fluxos de processo da CONTRATANTE.

6.11.3O analista acompanhará a solução implantada, dando suporte aos usuários no uso da solução, promovendo melhorias. Deverá ocorrer em horário comercial.

6.11.4A capacitação deverá atender aos requisitos de Capacitação mínima do funcionário alocado. Para itens de desenvolvimento da solução, deverá obedecer às qualificações definidas no atestado que cita que desenvolveu e implantou projeto de solução Sistema de Conteúdo (processos e documentos).

6.12 REQUISITOS DE METODOLOGIA DE TRABALHO

6.12.1A execução do serviço deve ser acompanhada pelo CONTRATADO, que dará ciência de eventuais acontecimentos à CONTRATANTE.

- a) A metodologia de trabalho será baseada no conceito de delegação de responsabilidade, segundo o qual a CONTRATANTE é responsável pela gestão e fiscalização do contrato e pelo ateste da aderência aos padrões de qualidade exigidos, e a CONTRATADA é responsável pela execução dos serviços e gestão de seus recursos humanos.
- b) A CONTRATADA deverá executar os serviços seguindo os processos, padrões e procedimentos descritos na base de conhecimento da CONTRATANTE e alimentá-la quando algum procedimento não estiver registrado.
- c) Todos os serviços executados pela CONTRATADA deverão ser registrados.

6.13 FLUXO DE APROVAÇÃO DE MUDANÇAS - Da sistemática de solicitação, execução e gerenciamento dos serviços

6.13.1A CONTRATANTE ao necessitar de algum serviço, seja mudança de solução já implementada, novas soluções desejadas, levantamento de processos e análise de casos para proposição de soluções, juntamente com a gestão do contrato. O Gestor do Contrato, acionará o ponto focal da CONTRATADA para levantamento prévio de escopo.

6.13.2 Um Suporte será aberto com E-mail da Contratante para realização de reunião de Levantamento Prévio será agendada para discussões iniciais.

6.13.3 Sendo aplicável e pertinente ao escopo do contrato, a CONTRATADA apresentará um plano de trabalho/ordem de serviço com orçamento para LEVANTAMENTO DE REQUISITOS.

6.13.4 Neste Levantamento de Requisitos informações detalhadas serão levantadas, mapeadas, tabuladas e apresentadas para a GTI e para a Área de Negócio demandante para subsidiar a tomada de decisão, se é de interesse a execução dos serviços de configuração, automação.

6.13.5 Na apresentação deste LEVANTAMENTO DE REQUISITOS será gerado:

- a) A) Definir como deverá ser FEITO.
- b) Definição de Complexidade e Escopo;
- c) Diagrama TO BE;
- d) Declaração de Escopo do Projeto;
- e) Detalhamento do Sistema;
- f) Proposta de Ordem de Serviço para a fase de desenvolvimento;
- g) Proposta de Escopo da Demanda para a fase de desenvolvimento;
- h) Proposta de Cronograma para a fase de desenvolvimento;
- i) Prototipação da Solução;

6.13.6 Uma vez aprovado pela CONTRATANTE a execução dos serviços se realização de acordo com a Proposta de Escopo da Demanda e Cronograma de Desenvolvimento.

6.13.7 Haverá o conceito de TÍQUETE PAI e TÍQUETE FILHO, onde múltiplas ocorrências de uma mesma solicitação de serviço podem ser abertas por diferentes usuários, e assim todas as informações do andamento da solução da Solicitação ficará no TÍQUETE PAI, enquanto o TÍQUETE FILHO servirá apenas para registro e acompanhamento pelo usuário demandante, podendo este visualizar o TÍQUETE PAI e seu andamento através do relacionamento entre os objetos.

6.13.8 Poderá ser aberto um Tiquete de Suporte Corretivo para os casos que a CONTRATADA identificar alguma necessidade, com intuito de não impactar na operação dos usuários. Este tíquete será identificado e a análise de causa e solução aplicada apresentada a CONTRATANTE.

6.13.9 Quando houver necessidade de realização de um serviço cujo processo ainda não houver sido previamente definido, deverá ser realizada a inclusão e a integração do novo serviço ao Catálogo de Serviços. Exemplo: Mapeamento de banco de dados, manutenção em softwares legados que tenham ligação com novos projetos DA CONTRATANTE.

6.13.10 Os novos serviços e as alterações de serviços existentes farão parte do contrato por meio de apostilamento;

6.13.11 Alterações no Catálogo de SERVIÇOS não implicarão na alteração do saldo de USTs do contrato, sendo esse alterável apenas por supressão ou aditivo do contrato;

6.13.12 Durante todo o período de vigência contratual, a CONTRATADA deverá disponibilizar, em horário comercial (de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas), profissionais para se deslocarem até as instalações da CONTRATANTE mediante agendamento prévio de 24 horas.

6.13.13 Toda utilização de UST do banco deverá ser previamente aprovada pela CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá apresentar cronograma detalhado de atividades que serão desenvolvidas mediante a necessidade específica, que será validado pela CONTRATANTE antes do início das atividades.

6.13.14 As UST's utilizadas serão abatidas cumulativamente do total previsto neste item, podendo o saldo remanescente ser utilizado quando de conveniência da CONTRATANTE, dentro da vigência contratual.

6.13.15 A CONTRATADA deverá disponibilizar um profissional com papel de Gerente de Projetos, que será responsável pelo planejamento e controle das atividades dos profissionais disponibilizados pela CONTRATADA, bem como pela apresentação de resultados e medição mensal junto à CONTRATANTE.

6.13.16 A CONTRATANTE indicará o Gestor do Contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, o seu substituto.

6.13.17 O Gestor do Contrato, juntamente com a equipe técnica, ficará responsável por:

- a) Avaliar e aprovar a implantação da Solução.
- b) Acompanhar a execução dos serviços.
- c) Receber a comunicação de defeito realizada pelos usuários e, se for o caso, encaminhar o chamado à CONTRATADA.
- d) Abrir e acompanhar os chamados de suporte técnico junto à CONTRATADA.
- e) Acompanhar, sempre que entender necessário, o(s) técnico(s) da CONTRATADA em suas visitas.
- f) Zelar pela segurança dos softwares, evitando o manuseio por pessoas não habilitadas.
- g) Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços, inclusive permitir o acesso dos técnicos do fornecedor às dependências da CONTRATANTE, onde os serviços serão executados.
- h) Assinar termos de aceite dos serviços executados.
- i) Relatar, por escrito, com a devida comprovação, as eventuais irregularidades na prestação dos serviços.
- j) Sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por qualquer outro motivo que caracterize a necessidade de tal medida.
- k) Verificar a conformidade do faturamento do objeto contratado.

6.13.18 Todo e qualquer serviço a ser demandado, somente será executado pela CONTRATADA mediante Ordem de Serviço ou autorização expressa da CONTRATANTE:

6.13.19 Cada Ordem de Serviço deverá conter os serviços que serão realizados e seus respectivos produtos de entrega, de acordo com os itens deste TERMO DE REFERÊNCIA, podendo conter um ou mais serviços do Catálogo de Serviços em Sistema de Conteúdo (processos e documentos), conforme necessidade da CONTRATANTE.

6.13.20 Os serviços serão medidos mensalmente, podendo ser na sua totalidade ou parcialmente mediante apresentação de comprovação da execução da medição dos entregáveis.

6.13.21 As Ordens de Serviço deverão ser formalmente encaminhadas à CONTRATADA pelo Gestor do Contrato, ou, em sua ausência e impedimento, por um substituto.

6.13.22 O prazo definido na Ordem de Serviço deverá ser cumprido pela CONTRATADA, sob pena de incorrer nas sanções previstas neste TERMO DE REFERÊNCIA.

6.13.23 Após a emissão da Ordem de Serviço, a CONTRATADA terá o prazo de 05 dias ou 40 horas úteis, para apresentar o planejamento de execução dos serviços, que deverá estar dentro do prazo indicado na própria Ordem de Serviço e começará a contar a partir da data de sua aprovação.

6.13.24 Após a apresentação da Ordem de Serviço A CONTRATANTE terá o prazo de até 30 dias para manifestação sobre aprovação ou recusa. Após este prazo, a CONTRATADA terá o direito de reavaliar a Ordem de Serviço e seu planejamento de execução e ou custo.

6.13.25 O planejamento será avaliado e validado pelo responsável da Área Técnica indicada pela CONTRATANTE, devendo apresentar, entre outras informações:

- a) As atividades que serão executadas.
- b) Os produtos que serão gerados.
- c) A proposta de cronograma para a execução do objeto.
- d) Outras informações consideradas importantes para a aprovação da Ordem de Serviço pela CONTRATANTE.

6.13.26 Caso o planejamento desenvolvido não esteja de acordo com os padrões definidos no TERMO DE REFERÊNCIA e Anexos, será devolvido à CONTRATADA para sanar os vícios identificados.

6.13.27 A Ordem de Serviço aprovada e o instrumento administrativo legal que autoriza a prestação do serviço servirão de consulta base para fins de emissão do Termo de Aceite Provisório (Mensalmente ou Parcialmente para Faturamento) e Termo de Encerramento do Projeto (TEP) na entrega total da Ordem de Serviço.

6.13.28 Os serviços a serem contratados poderão ser executados nas instalações da CONTRATANTE ou em ambiente da CONTRATADA, conforme decisão da CONTRATANTE.

- a) Quando a execução dos serviços ocorrer nas dependências da CONTRATANTE, esta se responsabilizará pela disponibilização das instalações físicas do ambiente, versão dos produtos (softwares), exceto aqueles utilizados pela CONTRATADA no desempenho de suas atribuições, e homologados pela CONTRATANTE para a execução dos serviços.

6.13.29 A CONTRATADA deverá disponibilizar laptops a serem utilizados pelos seus prestadores nas dependências da CONTRATANTE, para execução dos serviços.

6.13.30 A CONTRATADA designará 01 (um) profissional para atuar como Preposto, sem custos adicionais, que deverá estar presente na CONTRATANTE, conforme convocação.

- a) Responsabilidades do Preposto:
 - i. Fazer a gestão geral do contrato com visão de todas as Ordens de Serviço, com o objetivo de garantir a execução e entrega dos serviços dentro dos prazos estabelecidos, atendendo a todos os requisitos de qualidade.
 - ii. Participar, periodicamente, a critério da CONTRATANTE, de reuniões de acompanhamento das atividades referentes às Ordens de Serviço em execução e com representantes da CONTRATANTE.
 - iii. Levar para as reuniões periódicas de acompanhamento as situações não resolvidas em nível de gerência das Ordens de Serviço.
 - iv. Realizar a gestão, por parte da CONTRATADA, quanto aos aspectos administrativos e legais do contrato.

6.13.31 A designação do Preposto deverá acontecer na primeira reunião entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, previamente ao início do contrato.

6.13.32 A CONTRATADA deverá designar, formalmente, substituto para o Preposto em suas ausências e/ou impedimentos, cabendo ao substituto as mesmas atribuições e responsabilidades do titular.

6.13.33 O Preposto apresentará planilha de atividades realizadas na gestão das Ordens de Serviço (relatórios, planilhas, reuniões e acompanhamentos e apresentação de Tiquetes de Suportes Corretivos) junto a CONTRATANTE e serão medidas em UST's mediante aprovação mensalmente.

6.13.34 A CONTRATADA deverá prover a CONTRATANTE de informação detalhada sobre o andamento e execução dos serviços, mantendo-a atualizada e prontamente disponível à CONTRATANTE, durante toda a vigência do contrato.

6.13.35 Durante o período de vigência do contrato, a CONTRATADA manterá disponível a base de dados histórica de todas as solicitações de serviços, planos de trabalho, Ordens de Serviço, atividades, produtos e outros elementos inerentes aos serviços prestados em mídia digital, formato de arquivo texto ou outro previamente acordado entre as partes.

6.14 FLUXO DE APROVAÇÃO DE ENTREGA DE SERVIÇOS

6.14.1 A CONTRATADA, para toda Ordem de Serviço recebida, deverá executar os artefatos encomendados de acordo com os respectivos cronogramas, gerando produtos dentro dos padrões de qualidade e de compatibilidade técnica, conforme as metodologias, procedimentos, métodos e padrões da CONTRATANTE ou por ela indicadas.

6.14.2 A CONTRATADA deverá realizar verificação da qualidade antes da entrega dos produtos gerados, cabendo à CONTRATANTE também realizar a verificação da qualidade, com vistas ao aceite dos produtos entregues pela CONTRATADA.

6.14.3 Para identificar a conformidade dos serviços entregues pela CONTRATADA, o recebimento será classificado pela CONTRATANTE, considerando os seguintes critérios:

- a) **Aceito:** quando a(s) Ordem(ns) de Serviço e o(s) entregável(is) for(em) recebido(s) integralmente pelo solicitante e, após verificação da qualidade, ser(em) aceito(s), não cabendo ajustes.
- b) **Parcialmente aceito:** quando a(s) Ordem(ns) de Serviço e o(s) entregável(is) for(em) recebido(s) pelo solicitante e, após verificação da qualidade, ser(em) aceito(s) parcialmente, cabendo ajustes no que não estiver conforme o especificado. Nessa situação, a Ordem de Serviço não poderá ser faturada pela contratada, até estar integralmente aceita.
- c) **Não aceito:** quando a(s) Ordem(ns) de Serviço e o(s) entregável(is) for(em) recebido(s) integralmente pelo solicitante e, após verificação da qualidade, ser(em) rejeitado(s), cabendo ajustes ou retificações, sujeitando a CONTRATADA às glosas estabelecidas para o caso.

6.14.4 Caso os serviços executados ou os produtos gerados não atendam aos requisitos e à qualidade esperados, a CONTRATANTE determinará prazo para regularização, sem prejuízo das demais penalidades contratuais cabíveis, previstas neste TERMO DE REFERÊNCIA.

6.14.5 Caso os ajustes solicitados sejam avaliados e validados pela CONTRATANTE, será emitido o TAD (Termo de Aceite Definitivo) para fins de pagamento.

6.14.6 Os custos decorrentes das correções das inconformidades de um artefato/produto/serviço apontadas pela CONTRATANTE correrão por conta da CONTRATADA, sempre que a falha for em decorrência da CONTRATADA.

6.14.7 Havendo inconformidades na Ordem de serviço oriundas de atrasos causados pela CONTRATADA ou parceiro indicado, os custos das correções serão indicados posteriormente pela CONTRATADA.

6.14.8 As Ordens de Serviço devolvidas terão um prazo máximo para ajustes de 30 dias. Persistindo os erros após o prazo máximo estipulado, a Ordem de Serviço será recusada.

6.14.9 Quando da conclusão de uma Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá entregar:

- a) Todos os produtos gerados.
- b) Relatório de todas as atividades executadas.
- c) Informação da tecnologia e metodologia aplicadas.
- d) Outras ferramentas e procedimentos que forem necessários para execução dos serviços e geração dos produtos.
- e) Checklist de verificação dos critérios de qualidade.

6.15 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.15.1 Supervisão e Comunicação:

6.15.1.1 A execução dos serviços deverá ser permanentemente acompanhada pela CONTRATADA, que se obriga a manter a CONTRATANTE informada sobre qualquer ocorrência relevante que possa impactar o escopo, o cronograma ou a qualidade das entregas contratadas.

6.16 MODELO DE GOVERNANÇA:

6.16.1 Adotar-se-á um modelo de gestão baseado na delegação de responsabilidades, no qual compete à CONTRATANTE o exercício das funções de gestão, fiscalização e validação da conformidade técnica das entregas com os padrões de qualidade previamente estabelecidos. À CONTRATADA caberá a integral responsabilidade pela execução dos serviços contratados, bem como pela administração e supervisão técnica de seus recursos humanos, observando-se os prazos, escopo e requisitos definidos.

6.17 ADERÊNCIA A PROCESSOS E CONHECIMENTO INSTITUCIONAL:

6.17.1 A CONTRATADA deverá observar rigorosamente os processos, padrões operacionais e procedimentos normativos estabelecidos na base de conhecimento da CONTRATANTE. Caso identifique lacunas, a CONTRATADA deverá propor a documentação e atualização dos procedimentos ausentes, promovendo a retroalimentação contínua da base de conhecimento institucional.

6.18 RASTREABILIDADE DAS ATIVIDADES:

6.18.1 Todos os serviços prestados deverão ser devidamente registrados em sistema indicado pela CONTRATANTE, de forma a garantir rastreabilidade, auditoria e controle gerencial, observando-se os critérios de integridade, tempestividade e consistência das informações.

6.18.2 A solução contratada abrange a prestação de serviços técnicos especializados conforme as seguintes diretrizes:

A. Levantamento e Modelagem de Requisitos:

Execução de atividades de levantamento e modelagem de requisitos funcionais e não funcionais, com foco na identificação e análise de processos críticos relacionados à tramitação documental no âmbito do DETRAN | ES. A modelagem deverá ser realizada utilizando a notação

BPMN 2.0 (Business Process Model and Notation), com mapeamento de fluxos atuais, identificação de gargalos e análise de aderência.

B. Redesenho e Automação de Processos:

Reengenharia de processos operacionais, contemplando a automação de Workflow/WorkViews, definição de regras de negócio, eventos disparadores, envio de notificações automáticas, validações e aprovações digitais, garantindo rastreabilidade, controle e conformidade com os normativos vigentes.

C. Integração com Sistemas Legados:

Implementação de mecanismos de interoperabilidade com sistemas legados da CONTRATANTE por meio de APIs (REST/SOAP), web services ou conectores nativos, com vistas à integração plena com plataformas institucionais como os sistemas de veículos, habilitação, protocolo eletrônico, entre outros.

D. Manutenção Técnica Contínua:

Prestação de serviços de manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva da solução implementada, incluindo a correção de falhas (bugs), ajustes decorrentes de alterações legais e regulatórias, bem como a implementação de novos requisitos técnicos demandados pela CONTRATANTE.

Todos os serviços eventualmente previstos deverão ser executados em conformidade com as metodologias e padrões estabelecidos pelo CONTRATANTE. O CONTRATANTE poderá adotar novos padrões, metodologias, arquiteturas ou tecnologias durante a execução contratual, desde que forneça prazo mínimo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos para que a CONTRATADA possa se adequar ao novo cenário adotado;

A empresa deverá fornecer serviço de análise e melhoria de operações e processos, visando auxiliar a DETRAN|ES no aperfeiçoamento, incluindo:

- a) Gerenciar atividades operacionais e processos.
- b) Gerenciar projetos de melhorias e implantação de operações e processos.
- c) Planejar operações e processos.
- d) Analisar, modelar e otimizar operações e processos.
- e) Implantar operações e processos.
- f) Monitorar o desempenho de operações e processos.

6.19 LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

6.19.1 Consultoria em Serviços de apoio ao Sistema de Conteúdo (processos e documentos) no local indicado pela CONTRATANTE, visando auxiliar o aperfeiçoamento de seus respectivos processos.

6.19.2 A CONTRATADA deverá fornecer consultoria no local indicado pela CONTRATANTE, visando auxiliar o aperfeiçoamento de seus respectivos processos.

6.19.3 Os serviços deverão serem entregues nos endereços dos órgãos abaixo:

DETRAN|ES: Av. Fernando Ferrari, 1080, Edifício América Centro Empresarial, Torre Sul - Mata da Praia CEP: 29066-920 - Vitória / ES, em dias úteis, no horário das 8h às 17h.

DER|ES: Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 1501 – Ilha de Santa Maria - CEP: 29051-015 - Vitória / ES, em dias úteis, no horário das 8h às 17h.

SEJUS: Av. Governador Bley, 236 – Centro - CEP: 29010-150 - Vitória / ES, em dias úteis, no horário das 8h às 17h.

SESA: Rua Engº Guilherme José Monjardim Varejão, 225 – Enseada do Suá - CEP: 29050-260 - Vitória / ES, em dias úteis, no horário das 8h às 17h.

6.20 ROTINAS A SEREM CUMPRIDAS

6.20.1 A CONTRATADA deverá fornecer consultoria no local indicado pela CONTRATANTE, visando auxiliar o aperfeiçoamento de seus respectivos processos.

6.20.2 A indicação dos tipos de serviços que podem ser necessários ao projeto não implica na contratação de todos os itens aqui listados

7 SERVIÇOS DE APOIO AO SISTEMA DE CONTEÚDO (PROCESSOS E DOCUMENTOS)

7.1 GOVERNANÇA DE ATIVIDADES OPERACIONAIS, PROCESSOS E WORKFLOW/WORKVIEW

7.1.1 Governança de atividades operacionais:

- a) Implantar governança de processos/atividades apoiada por práticas gerenciais e pelo alinhamento de indicadores operacionais e estratégicos, com foco em resultados operacionais e melhoria de desempenho organizacional.
- b) Realizar análise de modelo de negócio com objetivo de criar modelos institucionais.
- c) Realizar análise de disfunções operacionais, efeitos indesejáveis e determinação de causas raiz.
- d) Realizar análise de ambiente onde as atividades forem executadas.
- e) Preparar, no todo ou em parte, a estrutura de processos e atividades da organização.
- f) Manter a governança de atividades (operações, projetos e processos), estabelecer estratégia, objetivos e abordagem para promover mudanças.
- g) Realizar mineração de processos (Process Mining) baseado em registros de logs de transação.
- h) Implantar Escritório de Processos.

7.1.2 Planejamento de BPM (Gerenciamento de Processos)

- a) Criar/atualizar a organização do Manual do Sistema de Gestão de BPM (Gerenciamento de Processos).
- b) Analisar o negócio onde o processo está inserido.
- c) Gerenciar projetos para implantação de processos e outras atividades relacionadas.
- d) Selecionar, entender os elementos básicos e priorizar processos.
- e) Indicar recursos necessários para a análise, modelagem e otimização de processos.
- f) Capacitar servidores para operação e governança dos processos.
- g) Formar equipes de trabalho para processos específicos.
- h) Realizar análise da maturidade da organização/unidade de negócios em relação aos processos.

7.1.3 Análise, modelagem e otimização de processos

- a) Realizar mineração de processos (Process Mining) baseado em registros de logs de transação.
- b) Modelar os processos na situação atual.
- c) Quando necessário e possível, comparar o modelo com melhores práticas e benchmarking.
- d) Otimizar processos, gerando modelos para a situação futura.
- e) Sistematizar e documentar os processos, com vistas ao controle e aumento do índice de acerto na operacionalização.
- f) Gerenciar a mudança envolvida em processos.
- g) Simplificar e racionalizar os processos organizacionais, conforme preconizam modelos referenciais de melhores práticas. Obter maior transparência de procedimentos e de tempos estimados para atendimento de demandas internas e externas.
- h) Reestruturar os processos com redução de tempo e custo, aumento da qualidade dos serviços e transparência e flexibilidade na adequação a novos requisitos (legislação, políticas públicas, realinhamento estratégico e melhoria do nível de atendimento às demandas dos usuários finais, internos ou externos).
- i) Melhorar o ambiente organizacional interno.

7.1.4 Materiais a serem disponibilizados

- a) A melhoria de processos internos é crucial, uma vez que com a implementação de soluções de gestão de conteúdos e processos espera-se simplificar e agilizar operações diárias, a recuperação de documentos e informações, reduzir o tempo de resposta das questões processuais diárias, reduzir erros humanos e melhorar a segurança e integridade dos dados;
- b) Aumento da eficiência do trabalho dos servidores e colaboradores da DETRAN|ES, permitindo que eles se concentrem em atividades mais estratégicas, contribuindo para uma prestação de serviços mais ágil e eficiente aos cidadãos capixabas;
- c) Viabilizar a integração e compatibilidade das soluções do DETRAN|ES com outras plataformas e sistemas do DETRAN|ES e demais Secretarias do Estado. Isso proporciona maior interoperabilidade entre o DETRAN|ES e demais Órgãos e Unidades Estaduais, facilitando o compartilhamento seguro e rápido de documentos e informações;
- d) Processos decisórios agilizados, ocasionando em uma gestão mais eficiente e eficaz dos recursos públicos.
- e) Além disso, a transferência das soluções e sistemas atualmente implantados e em utilização para outras soluções de outros fabricantes demandariam esforços e custos significativos, o envolvimento de diversos colaboradores da DETRAN|ES, a provável interrupção, mesmo que momentânea, das soluções já em uso, impactando na qualidade dos serviços prestados à população.

- 7.1.5** Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)
- a) O prazo de garantia contratual dos serviços será de, 60 (sessenta) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
 - b) Disponibilidade e correto funcionamento da solução deverá ser garantido pela contratada durante toda a vigência contratual.
 - c) Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

8 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CADASTRO DE RESERVA

8.1.1 Após a homologação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais.

8.1.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que a solicitação seja tempestiva e devidamente justificada e a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

8.1.3 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

8.1.4 O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

8.1.5 Na hipótese de inviabilidade técnica de publicação no PNCP, a publicação de que trata o caput deverá ocorrer no Diário Oficial do Estado.

8.1.6 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

8.1.7 Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

8.1.8 Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

- a) Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
- b) Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

8.1.9 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

8.1.10 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

8.1.11 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

8.1.12 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

- a) Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
- b) Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 51 e art. 52 do Decreto nº 5354-R/23.

8.1.13 Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

- a) Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- b) Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

9 CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1 O fornecedor terá o registro do seu preço cancelado quando:

9.1.1 descumprir as condições da ARP;

9.1.2 não formalizar o contrato ou retirar a ordem de fornecimento no prazo estabelecido pela ARP, sem justificativa aceitável;

9.1.3 não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

9.1.4 sofrer sanção prevista no inciso III ou IV do caput do art. 156 da Lei 14.133, de 2021, observada a abrangência definida nos §§ 4º e 5º do referido dispositivo.

9.2 Na hipótese do item 6.1.4, caso a sanção aplicada não ultrapasse o prazo de vigência da ARP, poderá o órgão ou entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, sendo vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.3 O cancelamento do registro será formalizado por decisão fundamentada da autoridade máxima do órgão ou entidade gerenciadora, assegurado o contraditório e a ampla defesa nas hipóteses previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.4.

9.4 Além das demais hipóteses previstas neste regulamento, o cancelamento do registro de preços poderá ocorrer, justificadamente:

9.4.1 por razões de interesse público; ou

9.4.2 a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

9.4.3 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

9.4.4 As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

9.5 É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

9.6 O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas neste item, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

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

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

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

9.7.3 Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9.7.4 No caso do reajuste, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

9.7.5 No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.3 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.4 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10.5 Além do disposto acima, a gestão e fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

10.5.1 A CONTRATADA deverá elaborar um cronograma para atendimento, a ser aprovado pelo CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá entregar os produtos e serviços encomendados de acordo com o cronograma e dentro dos padrões de qualidade e de compatibilidade técnica, conforme as metodologias e padrões do CONTRATANTE.

10.5.2 O CONTRATANTE poderá adotar, a seu critério, um sistema informatizado para gerenciar o encaminhamento e controle de solicitações, bem como para monitorar a execução e realizar o acompanhamento dos serviços

10.5.3 Todos os detalhes e procedimentos de instalação e configuração da solução deverão ser documentados pela CONTRATADA e entregues ao CONTRATANTE em formato definido por este.

10.5.4 Durante os procedimentos de instalação e configuração da solução a CONTRATADA deverá realizar a transferência de conhecimento para a equipe técnica designada pelo CONTRATANTE, contemplando toda a estrutura metodológica utilizada na execução dos serviços.

10.5.5 A execução dos serviços inerentes à implantação deverá ser realizada por profissionais devidamente identificados e com experiência comprovada através de certificados pelo fabricante da solução.

10.5.6 O CONTRATANTE deverá fornecer ambiente adequado para instalação das soluções e acesso aos colaboradores da CONTRATADA quando necessário.

11 EQUIPE DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

11.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor(es) e fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, na forma do Decreto Estadual nº 5.545-R/2023 e demais condições previstas para a contratação.

11.2 Sugestão de formação da Equipe de Gestão da Contratação, que será composta pelo Gestor do Contrato, responsável por gerir a execução contratual, e pelos Fiscais Demandante, Técnico e Administrativo, responsáveis por fiscalizar a execução contratual, consoante às atribuições regulamentares. O número de fiscais poderá ser reduzido, em relação ao número de integrantes da equipe de planejamento, bem como poderá haver acúmulo de funções de fiscalização na pessoa do gestor, a critério da Administração, atendendo a sugestão, nesse sentido, da Equipe de Planejamento da Contratação e se o contrato for de menor monta e complexidade, a ponto de justificar tal recomendação. Informar os nomes, telefones e e-mails dos indicados.

11.3 Conforme fundamentação acima, esta Equipe de Planejamento da Contratação considera que a Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação escolhida é viável, com base nos elementos anteriormente apresentados neste TERMO DE REFERÊNCIA, além de ser necessária para o atendimento das necessidades e interesses do Departamento Estadual de Trânsito do Espírito Santo DETRAN|ES.

11.4 Equipe de Planejamento da Contratação:

- Integrante Técnico: Luiz Tom – matrícula: 3458369
- Integrante Requisitante: Luiz Antonio Uchoa – matrícula: 4464460

12 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

12.1 Do Recebimento

12.1.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo fiscal ou comissão designada, consignando em relatório informações sobre a simples conferência da conformidade do que foi contratado, em especial do quantitativo, marca e modelo e demais informações constantes na nota fiscal.

12.1.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação por escrito da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.1.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

12.1.4 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

12.1.5 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

12.1.6 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

12.1.7 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

12.1.9 O recebimento provisório poderá ser dispensado nos casos em que a fiscalização consiga emitir sumariamente o termo de recebimento definitivo pela simplicidade ou quantidade recebida do objeto.

12.2 Critérios de Avaliação

12.2.1 A avaliação da qualidade e adequação da Solução de Tecnologia da Informação às especificações funcionais e tecnológicas será realizada através da verificação de:

- a) Acordo de Níveis de Serviço;

- b) Desempenho da solução, por meio de relatórios e reuniões junto a empresa contratada ao longo da execução do contrato.
- c) A fiscalização do Contrato decorrente deste Instrumento caberá aos servidores do DETRAN|ES, formalmente designados, que determinarão o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, ficando o titular do referido Ente como corresponsável.
- d) Por Fiscalização entende-se o conjunto de atividades exercidas, de modo sistemático, pelo DETRAN|ES e seus prepostos, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.
- e) A CONTRATADA deverá sujeitar-se à fiscalização do CONTRATANTE quanto ao acompanhamento do cumprimento das obrigações pactuadas, prestando-lhe todos os esclarecimentos solicitados, bem como atendendo às reclamações consideradas procedentes e a catar-lhes as exigências quanto à execução dos serviços, horários, qualidade e providenciar a imediata correção de deficiências constatadas quanto à execução dos serviços CONTRATADOS.
- f) O DETRAN|ES manterá, desde o início dos serviços, a seu critério exclusivo, uma Comissão de Fiscalização e ou servidor formalmente designado para acompanhamento e controle dos trabalhos.
- g) Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela Fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo DETRAN|ES.
- h) A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a realização dos trabalhos não poderá ser invocada para eximir a CONTRATADA da responsabilidade pela execução dos serviços.
- i) A Fiscalização tem autonomia para exercer, dentre outras, as seguintes atividades:
- j) Solucionar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou sequência dos serviços, bem como às interferências e interfaces dos trabalhos da CONTRATADA com as atividades de outras empresas, profissionais e/ou pessoas;
- k) Exercer rigoroso controle sobre o cronograma de rotinas de execução dos serviços, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;
- l) Avaliar eventuais acréscimos ou supressões de serviços necessários ao perfeito atendimento do objeto do Contrato, de responsabilidade exclusiva do Gestor;
- m) Aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, verificar e atestar as respectivas medições, bem como conferir, certificar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela CONTRATADA.
- n) Realizar testes de controle, por amostragem, sempre que julgar necessário.
- o) Analisar a execução dos serviços mediante o acompanhamento de indicadores mínimos de desempenho, disponibilidade e qualidade, que compõem o Acordo de Nível de Serviço.

12.3 Instrumento de Medição de Resultados

12.3.1 A contratação de licenciamento consiste na aquisição de produtos (software) padronizados, com funcionalidades e características predefinidas pelo fabricante. A qualidade do produto é intrínseca ao software e garantida pela fabricante, não havendo margem para variações significativas na qualidade da entrega por parte do fornecedor contratado.

12.3.2 O IMR é uma ferramenta voltada para a avaliação da qualidade de serviços contínuos e variáveis, nos quais o desempenho do contratado pode ser mensurado e comparado com metas preestabelecidas. No caso de licenças de software, a entrega do produto ocorre em um momento específico e a qualidade é inerente ao software em si, não havendo um processo contínuo de prestação de serviço a ser medido.

12.4 Da Medição de Nível de Serviço - Glosa

12.4.1 Em caso do atendimento dos níveis de qualidade propostos não forem aferidos pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação de demais penalidades contratuais, a contratada ficará ainda sujeita a glosa, conforme a seguir:

- a) As glosas serão descontadas diretamente no valor total da fatura mensal;
- b) Caso os serviços contratados não sejam executados conforme os prazos acordados em NMSE, a Contratante aplicará glosa de 1% (um por cento) a cada dia de atraso, sobre o valor integral orçado para a Ordem de Serviço especificamente, limitado a 10%. Exemplo: O valor para implantar um novo tipo documental ficou orçado em R\$1.500,00. Houve um atraso de 02 dias no cronograma de execução dos serviços. O valor da glosa para este caso será de R\$30,00 ou 2% do total do orçamento;
- c) Caso os serviços contratados não sejam executados conforme os prazos acordados em NMSE, a Contratante aplicará glosa de 1% (um por cento) a cada hora de atraso, sobre o valor integral orçado para o Chamado Técnico especificamente, limitado a 20%. Exemplo: O valor para correção de uma interrupção intermitente do sistema ficou orçado em R\$1.000,00. Houve um atraso de 30 horas no cronograma de atendimento. O valor da glosa para este caso será de R\$200,00 ou 20% do total do orçamento;
- d) As glosas são autônomas das sanções, de modo que a aplicação de uma não exclui a outra;
- e) As glosas deverão ser aplicadas de forma gradativa, obedecendo aos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade;
- f) A aplicação de quaisquer sanções não isenta a CONTRATADA das responsabilidades civis e criminais consequentes da má prestação ou inexecução dos serviços contratados;
- g) Nenhuma parte será responsabilizada pelos atrasos ocasionados por motivos de força maior ou casos fortuitos;
- h) Em caso de reincidência ou negligência, ficará a CONTRATADA sujeita a advertência e multas, conforme legislação vigente, além da glosa prevista.

12.5 Nota Fiscal

12.5.1 Para fins de exame da Nota Fiscal, o fiscal deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.5.2 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

12.5.3 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

12.5.4 O Contratado deverá apresentar nota fiscal/fatura que registre o valor dos bens/serviços, o valor líquido da nota e o valor dos impostos sujeitos a retenção na fonte, inclusive o ISSQN (quando for o caso) e o destaque do Imposto de Renda na Fonte (conforme disposto na IN/RFB 1.234/2012, ou a que vier a substituí-la, e no Decreto Estadual 5.460-R/2023), os quais serão retidos e recolhidos diretamente pela Administração contratante.

12.6 Condições de Habilitação no Curso da Execução Contratual

12.6.1 A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação na forma do inciso III do art. 10 do Decreto nº 5.545-R/2023.

12.6.2 Constatado que o Contratado não se encontra em situação de regularidade fiscal ou trabalhista, o mesmo será notificado para no prazo de 10 (dez) dias úteis regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, observando-se o procedimento de aplicação de sanções.

12.6.3 Transcorrido esse prazo, ainda que não comprovada a regularidade e que não seja aceita a defesa apresentada, o pagamento será efetuado, sem prejuízo da tramitação do procedimento de aplicação de sanções.

12.6.4 Em não sendo aceitas as justificativas apresentadas pelo Contratado, será imposta multa de 2% (dois por cento) sobre o saldo contratual não executado.

12.6.5 Depois de transcorridos 30 (trinta) dias úteis da notificação da multa, se a empresa não regularizar a pendência fiscal ou trabalhista, deverá a Administração decidir sobre iniciar ou não procedimento de rescisão do contrato, podendo deixar de fazê-lo se reputar que a extinção antecipada do contrato ocasionará expressivos prejuízos ao interesse público.

12.6.6 Em se tratando de irregularidade fiscal decorrente de crédito estadual, o Contratante informará à Procuradoria Fiscal da Procuradoria Geral do Estado sobre os créditos em favor da empresa, antes mesmo da notificação à empresa.

12.7 Do Prazo de Pagamento

12.7.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal, nos termos do art. 31 do Decreto Estadual nº 5545-R/2023.

12.7.2 Ao enviar a solicitação de pagamento, o gestor do contrato deve especificar a data de vencimento da obrigação.

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

$$VM = VF \times \frac{12}{100} \times \frac{ND}{360}$$

Onde:

12.7.3.1 VM = Valor da Multa Financeira.

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

12.7.3.3 ND = Número de dias em atraso.

12.7.4 Incumbirão à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida, a ser revisto e aprovado pela Contratante, juntando-se o cálculo da fatura.

12.7.5 A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente ao estabelecido na Lei 4.320/1964, assim como na Lei Estadual 2.583/1971.

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

12.8 Da Forma de Pagamento

12.8.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

12.8.2 O pagamento respeitará igualmente o indicado no Item denominado Critérios de Medição e Pagamento.

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

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

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

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

12.8.7 A Contratada, durante toda a execução do contrato, deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.8.8 Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões da Contratada, a mesma será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, em processo administrativo instaurado para esse fim específico.

12.8.9 O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da Contratante.

12.8.10 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado

pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

12.8.11 Persistindo a irregularidade, a Contratante, em decisão fundamentada, deverá aplicar a penalidade cabível nos autos do processo administrativo correspondente.

12.8.12 O pagamento dos serviços contratados será realizado mensalmente conforme medição (Total ou Parcial conforme comprovantes aprovados).

12.8.13 A cada etapa será necessário que a CONTRATADA apresente os termos de aceitação dos serviços prestados. A simples apresentação da nota fiscal não garante a aceitação por parte da CONTRATANTE.

13 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

13.1 Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

13.1.1 A contratação será na modalidade de Pregão Eletrônico, com modo de disputa aberto-fechado, visando a contratação através do Sistema de Registro de Preços, devendo, portanto, ser licitado por meio do Pregão, na forma eletrônica, utilizando o critério de menor preço.

13.1.2 A justificativa para adoção do referido critério é a economicidade, eficiência busca pela melhor utilização dos recursos públicos, sem renunciar à qualidade do serviço oferecido, a capacidade técnica do fornecedor e o suporte técnico oferecido, tendo o modelo escolhido a metodologia mais eficiente em termos de economia de tempo, com previsão de conclusão em até 30 minutos.

13.1.3 O (s) proponente (s) deverá (ão) oferecer proposta para a integralidade do quantitativo previsto dos bens ou serviços.

13.2 Da Forma de Fornecimento

13.2.1 Após a assinatura e publicação da Ata de Registro de Preços no PNCP, e assinatura do Contrato, a prestação dos serviços será realizada de forma parcelada e sob demanda, em conformidade com as necessidades do Contratante. Os serviços terão seus preços previamente registrados na ata e poderão ser executados em períodos distintos, conforme o planejamento e a solicitação formal da Administração, por meio da emissão de Ordens de Serviços (OS). Cada OS definirá o escopo, o prazo de execução e demais condições específicas para a realização dos serviços, respeitando os quantitativos máximos registrados e a vigência da ata.

13.2.2 O serviço em questão é classificado como de natureza contínua, visto que sua prestação se faz necessária de forma ininterrupta ao longo do tempo. A opção por um contrato com vigência plurianual justifica-se pela otimização de recursos, evitando a necessidade de dispendiosos processos licitatórios repetidos.

13.3 Das Exigências de Habilitação

13.3.1 Para fins de habilitação, o fornecedor deverá comprovar os requisitos descritos no Termo de Referência.

13.4 Habilitação Jurídica

13.4.1 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

13.4.2 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

13.4.3 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

13.4.4 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

13.4.5 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

13.4.6 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

13.4.7 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

13.4.8 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

13.4.9 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

13.5 Habilitação fiscal, social e trabalhista

13.5.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

13.5.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

13.5.3 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

13.5.4 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar 123/2006 estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

13.5.5 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, expedida conjuntamente pela Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;

13.5.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (onde for sediada a empresa e a do Estado do Espírito Santo, quando a sede não for deste Estado);

13.5.7 Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da licitante;

13.5.8 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante certidão expedida pela Caixa Econômica Federal;

13.5.9 Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;

13.5.10 Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. Assinado por representante legal.

13.5.11 Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.

13.5.12 Nos casos de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, não se exige comprovação de regularidade fiscal para fins de habilitação, mas somente para formalização da contratação, observadas as seguintes regras:

13.5.13 A licitante deverá apresentar, à época da habilitação, todos os documentos exigidos para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição.

13.5.14 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, é assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

13.5.15 O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período.

13.5.16 Em caso de atraso por parte do órgão competente para emissão de certidões comprobatórias de regularidade fiscal, ou trabalhista, a licitante poderá apresentar à Administração outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, respectivamente, nos termos dos arts. 156 e 151 do Código Tributário Nacional, acompanhado de prova do protocolo do pedido de certidão.

13.5.17 Na hipótese descrita no inciso anterior, a licitante terá o prazo de 10 (dez) dias, contado da apresentação dos documentos a que se refere o parágrafo anterior, para apresentar a certidão comprobatória de regularidade fiscal ou trabalhista.

13.5.18 O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período, uma única vez, se demonstrado pela licitante a impossibilidade de o órgão competente emitir a certidão.

13.5.19 A formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos dos incisos anteriores, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções legais, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação.

13.6 Habilitação Técnica

13.6.1 A contratada deverá comprovar aptidão para execução de serviço de complexidade equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

13.6.2 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- a) O atestado de capacidade técnica deverá indicar claramente o nome e telefone de pessoa(s) de contato, sujeito à diligência por parte do DETRAN e deverá constar no atestado:
- b) Nome e CNPJ da empresa contratada.
- c) Nome e CNPJ da empresa Contratante.
- d) Nome e telefone de contato do representante da empresa Contratante.
- e) Escopo do projeto:

13.6.3 A análise do atestado deverá ter como parâmetro: prestação de serviços fornecimento, implantação, suporte, manutenção e evolução do sistema de Gestão de Conteúdo Empresarial (ECM) OnBase, treinamento de usuários e integração com os sistemas legados comprovando no mínimo 50% do serviço do quantitativo estimado no presente edital.

13.6.4 A contratada deverá comprovar a experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, do objetivo deste edital, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

13.6.5 Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do quantitativo de UST's a serem contratados;

13.6.6 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

13.6.7 Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

13.6.8 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

13.6.9 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

13.6.10 A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

13.6.11 A Contratada deverá apresentar contrato de revenda autorizada junto a Fabricante (Hyland) do produto OnBase válida.

13.7 Habilitação Econômico-Financeira

13.7.1 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples ou de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação;

13.7.2 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, para as demais pessoas jurídicas;

13.7.3 Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá apresentar certidão emitida pela instância judicial competente certificando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar da licitação, além de cumprir todos os demais requisitos de habilitação exigidos por este Edital.

13.7.4 Balanço Patrimonial (BP) e Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

13.7.5 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um):

$$ILG = \frac{ATIVO CIRCULANTE (AC) + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO (RLP)}{PASSIVO CIRCULANTE (PC) + PASSIVO NÃO CIRCULANTE (PNC)}$$

$$ISG = \frac{ATIVO TOTAL (AT)}{PASSIVO CIRCULANTE (PC) + PASSIVO NÃO CIRCULANTE (PNC)}$$

$$ILC = \frac{ATIVO CIRCULANTE (AC)}{PASSIVO CIRCULANTE (PC)}$$

13.7.6 Quando qualquer dos índices for igual ou inferior a 1 (um), poderá o licitante atender ao requisito de habilitação demonstrando patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

13.7.7 Os documentos referidos acima (BP e DRE) serão os já exigíveis na forma da lei, com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital (ECD) ao SPED ou, se a empresa não estiver obrigada ao SPED, observando a data de exigibilidade do art. 1.078, I, do Código Civil.

13.7.8 Declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante, demonstrando o atendimento dos índices e coeficientes para cada exercício a que se referem as demonstrações contábeis, bem como demonstrando o patrimônio líquido mínimo exigido no último exercício.

13.7.9 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

13.7.10 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

13.8 Habilitação Técnico Profissional

13.8.1 A CONTRATADA deverá possuir em seu quadro permanente no ato da habilitação os seguintes profissionais: em conformidade com os tipos de serviços contratados observando as linguagens, ferramentas ou tecnologias Objeto da Contratação.

- a) 01 Gerenciamento de Projetos
- b) 01 Especialista em Processos
- c) 02 Analista Desenvolvedor – Especialista em OnBase (Sênior)

13.8.2 Gerenciamento de Projetos

Quantidade: 01

Principais Atribuições:

- ⇒ Serviço de planejamento, acompanhamento, controle e reporte da execução das atividades de uma equipe técnica, fundamentado em boas práticas de gerenciamento de projetos, com foco em previsibilidade, rastreabilidade, controle de escopo, prazo e esforço, independentemente da adoção formal de frameworks ágeis específicos.
- ⇒ Construir e manter times motivados, garantindo que estejam trabalhando em um ambiente ágil com planejamento de entregas iterativas e com foco no usuário;
- ⇒ Proteger o time e garantir que colaborem entre si, comuniquem-se e foquem no que é mais importante;
- ⇒ Apoiar membros do time, facilitando desenvolvimento contínuo, e aplicar as ferramentas e técnicas ágeis e lean mais apropriadas para seu ambiente;
- ⇒ Gerir proativamente dependências, superar obstáculos e gerar o maior valor possível diante das restrições;
- ⇒ Gerenciar riscos e pessoas;

Qualificação:

- a) Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC
- b) Pós Graduação LatuSentu/MBA em Gerência de Projetos ou Certificação Específica;
- c) Experiência comprovada de, no mínimo, 3 (três) anos, em organizações públicas ou privadas, em atividades que envolvam gerenciamento de projetos do Objeto da Contratação;
- A comprovação desta experiência poderá ser realizada através de atestado de uma ou mais organizações ou empresas, contendo as informações das atividades desempenhadas pelo profissional e período em que exerceu as funções que comprovem a experiência adquirida;

13.8.3 Especialista em Processos**Quantidade: 01****Principais Atribuições:**

- ⇒ Conduzir processo de levantamento de requisitos e pesquisas de usuários, bem como utilizar outras ferramentas de descoberta e teste para o desenho de soluções de ECM, visando sempre o ponto de vista do usuário;
- ⇒ Elaborar protótipos de design de portais e temas para páginas web, como protótipos navegáveis para teste e apresentação dos portais com usuários;
- ⇒ Sugerir melhorias necessárias para que os portais sejam disponibilizados por meio da solução tecnológica adquirida ou sugerir outros meios de digitalização;
- ⇒ Auxiliar na elaboração de manuais e relatórios que complementem a diagramação realizada;

Qualificação:

- a) Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior (preferenciamente em Engenharia de Produção, da Computação) ou em qualquer área de formação correlata, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC;
- b) No mínimo 01 (um) profissional com Certificação CBPP (Certified Business Process Professional) da ABPMP;
- c) Experiência comprovada de, no mínimo, 3 (três) anos, em organizações públicas ou privadas, em atividades do Objeto da Contratação;
- d) A comprovação desta experiência poderá ser realizada através de atestado de uma ou mais organizações ou empresas, contendo as informações das atividades desempenhadas pelo profissional e período em que exerceu as funções que comprovem a experiência adquirida;

13.8.4 Analista Desenvolvedor – Especialista em OnBase (Sênior)**Quantidade: 02****Principais Atribuições:**

- ⇒ Instalação, Licenciamento e Configuração do OnBase.
- ⇒ Configuração, customização, programação, treinamento e suporte para a solução ofertada
- ⇒ Liderar o desenho de arquitetura de soluções ECM/BPM no OnBase, incluindo integrações complexas e alta disponibilidade.
- ⇒ Conduzir descoberta técnica e mapeamento de processos para orquestração em Workflow/WorkView.
- ⇒ Definir padrões de desenvolvimento/configuração, governança de objetos e versionamento.
- ⇒ Planejar estratégias de captura em escala (OCR, Classificação, Validations) e garantir qualidade de dados.
- ⇒ Liderar investigação de problemas complexos (logs avançados, tracing, App Server, DB, infraestrutura).
- ⇒ Planejar e executar migrações/atualizações de versão do OnBase e roadmaps evolutivos.

Qualificação:

- a) Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Tecnologia da Informação, e áreas correlatas (Ciência da Computação, Sistemas de Informação, Engenharia da Computação, Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Técnico em Processamento de Dados, Técnico em Redes de Computadores) fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC com experiência mínima comprovada de 5 (cinco) anos em atividades do Objeto da Contratação.
- b) Declaração ou Certificação de Treinamento Emitida pela Fabricante da Solução Ofertada.

13.8.5 Da comprovação:

13.8.5.1 A comprovação de que o profissional detentor dos atestados de capacidade técnica integra o quadro permanente da empresa licitante dar-se-á por cópias de:

- a) Anotações na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, acompanhada da Ficha de Registro de Empregados;
- b) Contrato social ou Ata da Assembleia referente à investidura no cargo, no caso de sócio ou dirigente da empresa licitante ou;
- c) Contrato de prestação de serviços ou de promessa de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum.
- d) Deverão ser anexados os contratos e declarações individuais, por escrito, dos profissionais apresentados, autorizando sua inclusão na equipe técnica e confirmando a sua futura participação na execução dos trabalhos.

13.8.5.2 Os profissionais indicados pela licitante para comprovação da capacidade técnica-profissional deverão participar da execução dos trabalhos, admitindo-se a sua substituição por outros de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

13.8.5.3 Para fins de justificativa das exigências de capacidade técnico-profissional, essas se referem principalmente aos serviços descritos no Caderno Técnico do Termo de Referência, por se tratar da parcela de maior relevância desta pretendida contratação, dada à especificidade e complexidade desses serviços.

13.8.5.4 A exigência de equipe técnica profissional mínima para fins de habilitação tem por objetivo assegurar a capacidade técnica da CONTRATADA para a execução do objeto, não se constituindo em limitação à composição da equipe durante a execução contratual.

13.8.5.5 Para a execução dos serviços, a CONTRATADA poderá alocar outros profissionais com perfis técnicos complementares, detentores de diferentes formações acadêmicas, especializações ou experiências profissionais, desde que comprovada a compatibilidade entre sua qualificação e as atividades a serem desempenhadas no âmbito da Ordem de Serviço, cabendo à CONTRATADA garantir a adequada qualificação da equipe alocada.

14 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1 O valor estimado da contratação é de **R\$ 43.431.190,58**, para o período de 12 (doze) meses, e o valor para **05 (cinco) anos será de R\$ 217.155.952,90**, refletindo uma análise detalhada das necessidades de licenciamento, suporte, manutenção, treinamento, integração e serviços especializados de documentos digitais ao longo do período de 12 meses. Essa estimativa, baseada no

histórico de consumo e projeções de demanda, assegura que os recursos serão alocados de maneira eficiente, garantindo o cumprimento das metas estabelecidas e o respeito ao orçamento previsto.

14.2 Ao considerarmos o levantamento de mercado realizado, temos que o valor da solução como um todo somente poderá ser estimado com precisão adequada durante a pesquisa de preços, uma vez que os projetos análogos consideram a contratação de soluções específicas, não considerando a integralidade do presente projeto e seus serviços.

14.3 A estimativa das quantidades para atendimento das necessidades dos órgãos DETRAN|ES, DER/ES, SEJUS e SESA, constam na tabela abaixo:

Item	Onbase Licenças modelo simplificado (UpGrade)	Un	DETRAN	DER/ES	SEJUS	SESA
			Quant	Quant	Quant	Quant
			MAX.	MAX.	MAX.	MAX.
1	OnBase Essential - Per Concurrent User	un	1	21	33	33
2	OnBase Standard - Per Concurrent User	un	232	15	222	222
3	OnBase Premier - Per Concurrent User (*1)	un	100	0	200	200
4	Advanced Capture Package	un	1	1	1	1
5	Document Composition & Packaging	un	1	0	1	1
6	Core Query API (Retrievals per hour)	un	4	1	1	1
7	Integration for EMR (Meditec/Allscripts/Epic/Cerner)*	un	1	0	1	1
Total			340	38	459	459

Item	Onbase Licenças modelo simplificado (Novas aquisições)	Un	DETRAN	DER/ES	SEJUS	SESA
			Quant	Quant	Quant	Quant
			MAX.	MAX.	MAX.	MAX.
8	OnBase Essential - Per Concurrent User	un	1	10	0	0
9	OnBase Standard - Per Concurrent User	un	1	15	200	0
10	OnBase Premier - Per Concurrent User (*2)	un	33	50	40	40
11	OnBase Standard – Named	un	1	1	1	1
12	OnBase Premier - Named	un	1	1	1	1
13	Advanced Capture Package	un	1	1	0	0
14	Document Composition & Packaging	un	1	1	0	0
15	Core Query API (Retrievals per hour)	un	2	5	4	4
16	Integration for EMR (Meditec/Allscripts/Epic/Cerner)	un	1	1	1	1
17	Hyland Office Broker	un	1	1	1	1
18	Serviços Sob Demanda em UST (Serviços Especializados, Suporte, Melhoria/Manutenção, Treinamento e Integração) (*3)	UST	36.000	20.000	30.000	30.000
Total			36043	20086	30248	30048

14.3.1 A estimativa das quantidades para atendimento das necessidades do DETRAN/ES consta da tabela abaixo:

Item	Onbase Licenças modelo simplificado (UpGrade)	Un	DETRAN	
			Quant	Quant
			MIN.	MAX.
1	OnBase Essential - Per Concurrent User	un	1	1
2	OnBase Standard - Per Concurrent User	un	12	232
3	OnBase Premier - Per Concurrent User (*1)	un	5	100
4	Advanced Capture Package	un	1	1
5	Document Composition & Packaging	un	1	1
6	Core Query API (Retrievals per hour)	un	2	4
7	Integration for EMR (Meditec/Allscripts/Epic/Cerner)*	un	1	1
Total			23	340

Item	Onbase Licenças modelo simplificado (Novas aquisições)	Un	DETRAN	
			Quant	Quant
			MIN.	MAX.
8	OnBase Essential - Per Concurrent User	un	1	1
9	OnBase Standard - Per Concurrent User	un	1	1
10	OnBase Premier - Per Concurrent User (*2)	un	2	33
11	OnBase Standard – Named	un	1	1
12	OnBase Premier - Named	un	1	1
13	Advanced Capture Package	un	1	1
14	Document Composition & Packaging	un	1	1
15	Core Query API (Retrievals per hour)	un	1	2
16	Integration for EMR (Meditec/Allscripts/Epic/Cerner)	un	1	1
17	Hyland Office Broker	un	1	1
18	Serviços Sob Demanda em UST (Serviços Especializados, Suporte, Melhoria/Manutenção, Treinamento e Integração) (*3)	UST	1.800	36.000
Total			1811	36043

15 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

15.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Ação: 2187 - GESTÃO E MODERNIZAÇÃO DA INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO DETRAN

Programa de Trabalho: 10.45.202.06.126.0036.2187

Elemento de Despesa:

=> 3.3.90.40 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA - Despesas de Custeio;

=> 4.4.90.40 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA - Despesas de Investimento.

ESFERA: Fiscal

FONTE: FONTE: 5.01.000011 – Recursos das Taxas Arrecadadas pelo DETRAN-ES

PO: 003024 - DETRAN 100% DIGITAL

15.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

16 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021);
- d) Multa:

d.1 Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

d.2 Moratória de 0,2% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

d.3 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/2021.

d.4 Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 14.1, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

d.5 Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 13.1, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

16.3 Para infração descrita na alínea “b ou d” do subitem 14.1, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

16.4 Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 14.1, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

16.5 Obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).

16.6 As sanções previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do item 14.2 não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

16.7 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021).

16.8 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021).

16.9 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.10 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021 para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, assim como as seguintes regras:

16.10.1 Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;

16.10.2 A notificação deverá ocorrer pessoalmente, eletronicamente, com confirmação de recebimento, ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante contratado reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

16.10.3 O prazo para apresentação de defesa prévia para a penalidade prevista na alínea “a” do subitem 13.1 será de 05 (cinco) dias úteis e 15 (quinze) dias úteis para as demais penalidades, a contar da data da intimação;

16.10.4 O licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;

16.11 Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei nº 14.133/2021;

16.12 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.13 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

16.14 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/2021).

16.15 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.16 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

16.17 Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do contrato;

16.18 Nas hipóteses em que os fatos ensejadores da aplicação das multas acarretarem também a rescisão do contrato, os valores referentes às penalidades poderão ainda ser descontados da garantia prestada pela contratada;

16.19 Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor do licitante contratado, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

16.20 Sem prejuízo da aplicação das sanções acima descritas, a prática de quaisquer atos lesivos à administração pública na licitação ou na execução do contrato, nos termos da Lei 12.846/2013, será

objeto de imediata apuração observando-se o devido processo legal estabelecido no marco regulatório estadual anticorrupção.

17 DO REAJUSTE DE PREÇOS

17.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data da apresentação da proposta.

17.2 O reequilíbrio econômico e financeiro, em qualquer de suas espécies, em especial o reajuste e a repactuação, observará, conforme a natureza do objeto contratual, as regras previstas nos arts. 45 a 53 do Decreto Estadual nº 5545-R/2023 e na Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive quanto à renúncia irrevogável por ausência de requerimento formal durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação (art. 46 do Decreto).

17.3 Após o interregno de um ano, mediante pedido do contratado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC – IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula:

$$VR = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

VR = Valor do reajuste;

V = Valor atual do contrato ou da parcela a ser reajustada;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à mês-base;

I = Índice relativo ao mês de reajuste.

17.4 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

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

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

17.7 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, será adotado o novo índice definido para a Administração Estadual na contratação de serviços semelhantes.

17.8 O reajuste de preços será formalizado por apostilamento.

17.9 Os reajustes não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

17.10 O contratado deverá a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a complementar proporção inicial em relação ao valor contratado.

18 DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

18.1 Deve a Contratada assumir a completa responsabilidade pela execução da prestação dos serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidades especificadas, sendo também sua obrigação:

- 18.1.1** Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais ou serviços que apresentarem alterações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados após o recebimento e/ou pagamento;
- 18.1.2** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 18.1.3** Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 18.1.4** Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 18.1.5** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 18.1.6** Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 18.1.7** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 18.1.8** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 18.1.9** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 18.1.10** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 18.1.11** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 18.1.12** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

19 DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

19.1 É dever da Contratante controlar e acompanhar toda a execução do contrato, exigindo o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta, exercendo o acompanhamento e a fiscalização dos serviços,

por servidor/comissão especialmente designado(s), anotando em registro próprio as falhas detectadas, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

19.2 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

19.3 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

19.4 Para o pagamento do objeto licitado será exigido da Contratada, após o recebimento definitivo do objeto, no prazo de até 30 (trinta) dias:

19.4.1 Nota fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo FISCAL DO CONTRATO/FORNECEDOR;

19.4.2 Certidão negativa de débitos federais, expedida pela Receita Federal do Brasil – CND Federal;

19.4.3 Certidão negativa de débitos estaduais, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual – CND Estadual;

19.4.4 Certidão negativa de débitos municipais, expedida pela Prefeitura/Secretaria de Finanças do Município – CND municipal;

19.4.5 Certidão negativa do FGTS – Certificado de regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal - CRF;

19.4.6 CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho;

19.4.7 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada.

20 DOS RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Nome: Luiz Antônio Uchoa da Silva	Nome: Silvio Cesar Teixeira dos Santos
E-mail: luiz.uchoa@DETRAN ES.es.gov.br	E-mail: silvio.santos@DETRAN ES.es.gov.br
Setor: GTI/DETRAN ES	Setor: SGSIS/GTI/DETRAN ES
Telefone: (27) 3145-6777	Telefone: (27)3145-6381

Vitória/ES, 20 de março de 2026.

LUIZ ANTONIO UCHÔA DA SILVA

GERENTE DE TI

SILVIO CESAR TEIXEIRA DOS SANTOS

SUBGERENTE DE SISTEMAS E DESENVOLVIMENTO

ANEXO I DO TR

MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS DO CONTRATO

(arts. 22, 45 e 103 da Lei 14.133/2021, arts. 19 a 22 do Decreto 5352-R/2023)

RISCO 1		
Descrição: Atraso na Implantação da Solução		
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Pouco	<input checked="" type="checkbox"/> Provável
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo	<input checked="" type="checkbox"/> Médio
		<input type="checkbox"/> Muito
		<input type="checkbox"/> Alto
Id	Materialização	
1.	<ul style="list-style-type: none"> Exposição prolongada a riscos de segurança, atrasos em projetos dependentes da solução, perda de produtividade e aumento de custos 	
Id	Ação de mitigação	Alocação
1.	<ul style="list-style-type: none"> Definir etapas, prazos, responsáveis e recursos necessários, considerando possíveis imprevistos Acompanhar o andamento da implantação, identificar gargalos e tomar ações corretivas quando necessário. Manter todos informados sobre o progresso da implantação e possíveis atrasos. 	<p>Setor TI Fornecedor da solução</p>

RISCO 2		
Descrição: Falhas de configuração na solução		
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Pouco	<input checked="" type="checkbox"/> Provável
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio
		<input checked="" type="checkbox"/> Alto
Id	Materialização	
1.	<ul style="list-style-type: none"> Exposição de dados pessoais e violação de privacidade 	
Id	Ação de mitigação	Alocação
1.	<ul style="list-style-type: none"> Revisão periódica das configurações de segurança 	<p>Setor TI DPO</p>

RISCO 3		
Descrição: Falha suporte técnico conforme o SLA (Service Level Agreement) estabelecido		
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Pouco	<input checked="" type="checkbox"/> Provável
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio
		<input checked="" type="checkbox"/> Alto
Id	Materialização	
1.	<ul style="list-style-type: none"> Atrasos na resolução de problemas técnicos, aumento da vulnerabilidade 	
Id	Ação de mitigação	Alocação
1.	<ul style="list-style-type: none"> Monitoramento contínuo do cumprimento do SLA pelo fornecedor; estabelecimento de multas por não conformidade. 	<p>Gestão do contrato Setor de TI</p>

**ANEXO II DO TR
RELAÇÃO DE UNIDADES A SEREM ATENDIDAS**

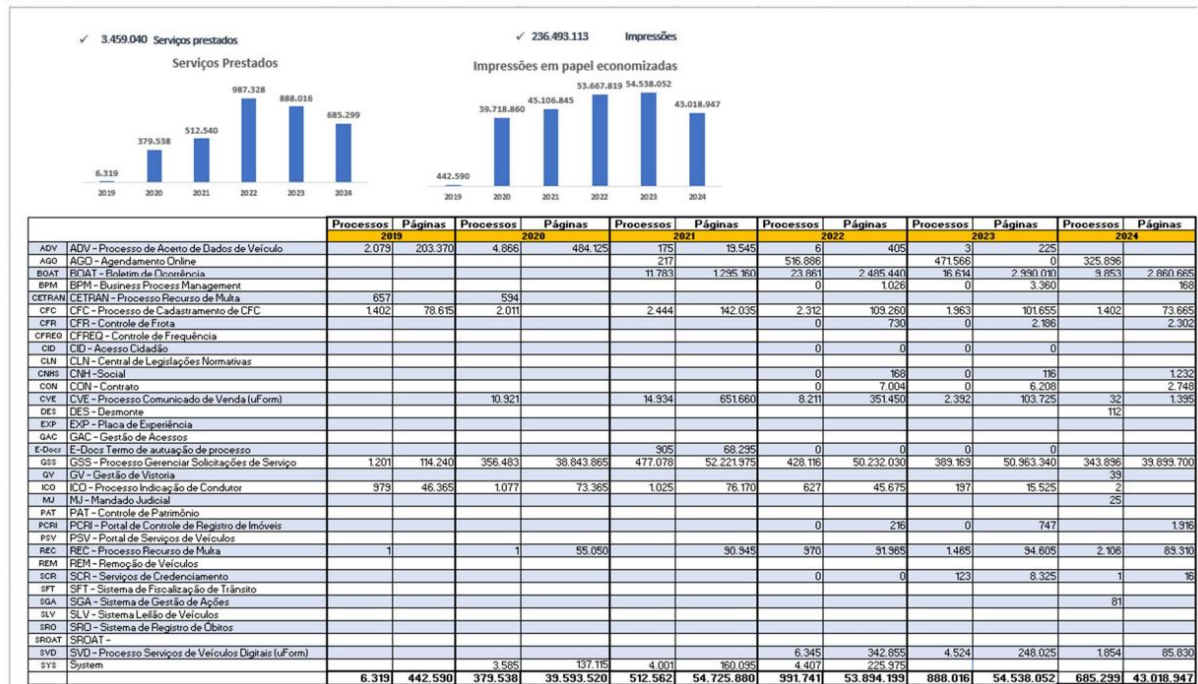
Unidade	Local de Atendimento	Endereço	Sigla
PAV	ÁGUA DOCE DO NORTE - PAV	AV SEBASTIÃO COELHO DE SOUZA, SN, CENTRO, CEP 29820-000	PAV - ÁGUA DOCE DO NORTE
PAV	AGUIA BRANCA - PAV	RUA JOAO QUIUQUI, 22, CENTRO, 29795-000	PAV - AGUIA BRANCA
PAV	ALFREDO CHAVES - PAV	RUA LUIZ VILLAR, 205, CENTRO, CEP 29240-000	PAV - ALFREDO CHAVES
PAV	ALTO RIO NOVO - PAV	RUA JOSE TOMAZ, 06, CENTRO, CEP 29760-000	PAV - ALTO RIO NOVO
PAV	ANCHIETA - PAV	RUA HUGO GOMES DOS SANTOS, SN, CENTRO, CEP 29320-000	PAV - ANCHIETA
PAV	APIACA - PAV	RUA JERONIMO MONTEIRO, 38, CENTRO, CEP 29450-000	PAV - APIACA
PAV	ATÍLIO VIVACQUA - PAV	PQ RODOVIÁRIO ANTONIO PEREIRA DE BARROS, SN, NITERÓI, CEP 29490-000	PAV - ATILIO VIVACQUA
PAV	BOA ESPERANÇA - PAV	RUA GOVERNADOR LACERDA DE AGUIAR, 906, CENTRO, CEP 29845-000	PAV - BOA ESPERANCA
PAV	BOM JESUS DO NORTE - PAV	Avenida Major Bley, nº 45, Loja 2 - Centro, Bom Jesus do Norte - CEP 29.2460-000	PAV - BOM JESUS DO NORTE
PAV	BREJETUBA - PAV	Rua Eurides Cabral, Lote 29, Centro, Brejetuba ES, 29630-000	PAV - BREJETUBA
PAV	CASTELO - PAV	RUA VEREADOR ELIAS MUSSI, SN, SÃO MIGUEL, CEP 29360-000	PAV - CASTELO
PAV	CONCEICAO DA BARRA - PAV	RUA MUNIZ FREIRE, 247, CENTRO, CEP 29960-000	PAV - CONCEICAO DA BARRA
PAV	CONCEICAO DO CASTELO - PAV	RUA SANTA RITA, NUMERO 144, CENTRO , CEP 29370-000	PAV - CONCEICAO DO CASTELO
PAV	DIVINO DE SAO LOURENCO - PAV	RUA JOSE FRANKLIN HOSKEN, 19, SANTA CRUZ, 29590-000	PAV - DIVINO DE SAO LOURENCO
PAV	DOMINGOS MARTINS - PAV	AVENIDA PRESIDENTE VARGAS, 242, LOJA 2, CENTRO, DOMINGOS MARTINS, CEP 29260-000	PAV - DOMINGOS MARTINS
PAV	DORES DO RIO PRETO - PAV	RUA ADAIR FURTADO DE SOUZA, 222, CENTRO, CEP 29580-000	PAV - DORES DO RIO PRETO
PAV	ECOPORANGA - PAV	AV FLORIANO RUBIM, 1052, CENTRO, CEP 29850-000	PAV - ECOPORANGA
PAV	FUNDAO - PAV	RUA LUIZA GON PRATTI, 35, CENTRO, 29185-000	PAV - FUNDAO
PAV	GOVERNADOR LINDEMBERG - PAV	RUA DALLAS, SN, CENTRO, 29720-000	PAV - GOVERNADOR LINDEMBERG
PAV	IBATIBA - PAV	RUA 29 DE MARÇO, 160, CENTRO, CEP 29395-000	PAV - IBATIBA
PAV	IBIRAÇU - PAV	RUA ARLINDO VICENTE, 201, ERICINA, CEP 29670-000	PAV - IBIRACU
PAV	IBITIRAMA - PAV	Rua Anísio Ferreira da Silva, SN Bairro Centro, CEP 29540-000	PAV - IBITIRAMA
PAV	IRUPI - PAV	RUA DR ARI MIRANDA LEAL, 50, CENTRO, CEP 29398-000	PAV - IRUPI
PAV	ITAGUAÇU - PAV	RUA HENRIQUE NOVAES, 02, CENTRO, CEP 29690-000	PAV - ITAGUACU
PAV	ITAPEMIRIM - PAV	Rua Padre Otávio Moreira, S/N, Centro, Itapemirim-ES- Cep 39330000	PAV - ITAPEMIRIM
PAV	ITARANA - PAV	RUA ELIAS ESTEVÃO COLNAGO, 115, CENTRO, CEP 29620-000	PAV - ITARANA
PAV	JAGUARÉ - PAV	RUA 13 DE DEZEMBRO, 250, CENTRO, CEP 29950-000	PAV - JAGUARE
PAV	JERÔNIMO MONTEIRO - PAV	AVENIDA DR. JOSE FARAH, 75, CENTRO, 29550-000	PAV - JERONIMO MONTEIRO
PAV	JOÃO NEIVA - PAV	Rua Plácido Vassalo, Loja 01, S/N Bairro Centro /João Neiva - ES CEP: 29680.000	PAV - JOAO NEIVA
PAV	LARANJA DA TERRA - PAV	AV CARLOS STABENOW, 595, CENTRO, CEP 29615-000	PAV - LARANJA DA TERRA
PAV	MANTENÓPOLIS - PAV	RUA SÃO GERALDO, N° 105, CENTRO, 29770-000	PAV - MANTENOPOLIS

Unidade	Local de Atendimento	Endereço	Sigla
PAV	MARILÂNDIA - PAV	RUA ESPÍRITO SANTO, 97, CENTRO, CEP 29725-000	PAV - MARILANDIA
PAV	MONTANHA - PAV	AV GETULIO VARGAS, 462, CENTRO, CEP 29890-000	PAV - MONTANHA
PAV	MUNIZ FREIRE - PAV	PARQUE DE EXPOSIÇÕES, SN, CENTRO, CEP 29380-000	PAV - MUNIZ FREIRE
PAV	MUQUI - PAV	RUA JOAO JACINTO, 239, BOA ESPERANÇA, CEP 29480-000	PAV - MUQUI
PAV	PANCAS - PAV	RUA VIRGINIA MOREIRA DOS SANTOS, 526, CENTRO, CEP 29750-000	PAV - PANCAS
PAV	PEDRA AZUL - PAV	RUA CANAL, 11, CENTRO, 29278-000	PAV - PEDRA AZUL
PAV	PEDRO CANÁRIO - PAV	AV DR MARIO VELLO SILVARES, 101, CENTRO, CEP 29970-000	PAV - PEDRO CANARIO
PAV	PINHEIROS - PAV	AV AGENOR LUIS HERINGER, SN, CENTRO, CEP 29980-000	PAV - PINHEIROS
PAV	PIÚMA - PAV	Rua Orides Fornaciari – Centro, 45, Piúma – ES, CEP 29285-000	PAV - PIUMA
PAV	PONTO BELO - PAV	RUA ESPÍRITO SANTO, 438, CENTRO, 29885-000	PAV - PONTO BELO
PAV	PRESIDENTE KENNEDY - PAV	RUA ZILDO ORNELAS PORTO, 29, CENTRO, 29350-000	PAV - PRESIDENTE KENNEDY
PAV	RIO BANANAL - PAV	Av. Virgilio Grassi, nº 29 - São Sebastião, Rio Bananal	PAV - RIO BANANAL
PAV	RIO NOVO DO SUL - PAV	Rua Duque de Caxias, 64, Loja 1, Centro, Rio Novo do Sul, CEP 29290-000	PAV - RIO NOVO DO SUL
PAV	SANTA LEOPOLDINA - PAV	RUA VEREADOR SEBASTIÃO JOSÉ SILLER, 221, CENTRO, CEP 29640-000	PAV - SANTA LEOPOLDINA
PAV	SÃO DOMINGOS DO NORTE - PAV	ROD GETHER LOPES DE FARIAS, SN, EMILIO CALEGARI, 29745-000	PAV - SAO DOMINGOS DO NORTE
PAV	SÃO JOSÉ DO CALÇADO - PAV	RUA DOMINGOS MARTINS, 640, CENTRO, 29470-000	PAV - SAO JOSE DO CALCADO
PAV	SÃO ROQUE DO CANAÃ - PAV	RUA LOURENÇO ROLDI, 830, SÃO ROQUINHO, CEP 29665-000	PAV - SAO ROQUE DO CANAA
PAV	SOORETAMA - PAV	RUA HENRIQUE ALVES PAIXAO, 408, CENTRO, CEP 29927-000	PAV - SOORETAMA
PAV	VARGEM ALTA - PAV	RUA WILLIAN JOSÉ, SN, CENTRO, CEP 29295-000	PAV - VARGEM ALTA
PAV	VIANA - PAV	Marcilio de Noronha Viana E/S anexo ao E PRA JÁ. AV. Vitoria Cep 29135508 Pracinha Central.	PAV - VIANA
PAV	VILA PAVÃO - PAV	RUA GERONIMO MONTEIRO, 56, CENTRO, CEP 29843-000	PAV - VILA PAVAO
PAV	VILA VALÉRIO - PAV	AV PADRE FRANCISCO, 836, CENTRO, CEP 29785-000	PAV - VILA VALERIO
CIRETRAN	VITÓRIA - JARDIM CAMBURI - CRTN	Av. José Maria Vivácqua Santos, 400 Shopping Norte Sul - Jardim Camburi, Vitória - ES - CEP 29092-910	CRTN - VITORIA - JARDIM CAMBURI
CIRETRAN	AFONSO CLAUDIO - CIRETRAN	AVENIDA MARFISA DE BARROS LEITE, 423, CAMPO VINTE, AFONSO CLAUDIO, CEP 29600-000	CRTN - AFONSO CLAUDIO
CIRETRAN	ALEGRE - CIRETRAN	RUA MAJOR QUINTINO, 97, CENTRO, ALEGRE, CEP 29500-000	CRTN - ALEGRE
CIRETRAN	ARACRUZ - CIRETRAN	SHOPPING ORIUNDI, AVENIDA FLORESTAL, Nº 555, SEGATTO, ARACRUZ/ES, CEP: 29.192-900	CRTN - ARACRUZ
CIRETRAN	BAIXO GUANDU - CIRETRAN	RUA ANTONIO SAMPAIO, 543, CENTRO, BAIXO GUANDU, CEP 29730-000	CRTN - BAIXO GUANDU
CIRETRAN	BARRA DE SÃO FRANCISCO - CIRETRAN	AVENIDA EDSON HENRIQUE PEREIRA, 54, CENTRO, BARRA DE SÃO FRANCISCO, ES, CEP 29800-000. (Ao lado da Unidade Operacional dos Correios)	CRTN - BARRA DE SAO FRANCISCO

Unidade	Local de Atendimento	Endereço	Sigla
CIRETRAN	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM - CIRETRAN	ROD. ENG. FABIANO VIVACQUA, 191 - MARBRASA, CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM - ES, CEP 29313-656	CRTN - CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
CIRETRAN	COLATINA - CIRETRAN	TV Avelino Guerra S/N, Sagrado Coração de Jesus, Colatina, CEP 29707-850.	CRTN - COLATINA
CIRETRAN	GUACUI - CIRETRAN	AVENIDA JOSÉ ALEXANDRE, 560, SÃO JOSÉ, GUAÇUI, CEP 29560-000	CRTN - GUACUI
CIRETRAN	GUARAPARI - CIRETRAN	RUA JOSE ALCÂNTARA BOURGUIGNON, 90 MUQUIÇABA, GUARAPARI/ES, CEP 29215-450	CRTN - GUARAPARI
CIRETRAN	ICONHA - CIRETRAN	AVENIDA DANILO MONTEIRO DE CASTRO, 193, CENTRO, ICONHA, CEP 29280-000	CRTN - ICONHA
CIRETRAN	IUNA - CIRETRAN	RUA CAPITÃO JOAO INACIO DA ALMEIDA, S/N, CENTRO, IUNA, CEP 29390-000	CRTN - IUNA
CIRETRAN	LINHARES - CIRETRAN	AVENIDA CEREJEIRAS, 300, SHOPPING PATIO MIX, MOVELAR, LINHARES, CEP 29906-014	CRTN - LINHARES
CIRETRAN	MARATAIZES - CIRETRAN	Avenida Governador Francisco Lacerda de Águiar, 223, Centro, Marataizes, CEP 29345-00	CRTN - MARATAIZES
CIRETRAN	MARECHAL FLORIANO - CIRETRAN	RUA ARMANDO ANTONIO WALSH, 206, VALE DAS PALMAS, MARECHAL FLORIANO, CEP 29.255-000	CRTN - MARECHAL FLORIANO
CIRETRAN	MIMOSO DO SUL - CIRETRAN	TRAVESSA SILVIO BELOTTE, S/N, CENTRO, MIMOSO DO SUL, CEP 29400-000	CRTN - MIMOSO DO SUL
CIRETRAN	MUCURICI - CIRETRAN	PRAÇA SÃO SEBASTIAO, 125, CENTRO, MUCURICI, CEP 29880-000	CRTN - MUCURICI
CIRETRAN	NOVA VENÉCIA - CIRETRAN	RUA AMAZONAS, N 173, BAIRRO BEIRA RIO, NOVA VENECIA, CEP 29830-000	CRTN - NOVA VENECIA
CIRETRAN	SANTA MARIA DE JETIBÁ - CIRETRAN	RUA DOS IMIGRANTES, 180, CENTRO, SANTA MARIA DE JETIBÁ, CEP 29645-000	CRTN - SANTA MARIA DE JETIBA
CIRETRAN	SANTA TERESA - CIRETRAN	RODOVIA JOSIL ESPINDULA AGOSTINI, 119, CENTENARIO, SANTA TERESA, CEP 29650-000	CRTN - SANTA TERESA
CIRETRAN	SAO GABRIEL DA PALHA - CIRETRAN	RUA EUPÍDIO FERNANDES DE SOUSA, 07, BAIRRO NOSSA SENHORA APARECIDA - 29780-000	CRTN - SAO GABRIEL DA PALHA
CIRETRAN	SAO MATEUS - CIRETRAN	RUA EURÍCO SALLES, 296, BOA VISTA, SÃO MATEUS, CEP 29931-450	CRTN - SAO MATEUS
CIRETRAN	SERRA - CIRETRAN	AVENIDA ELDES SCHERER SOUZA, LJ 206A, COLINA DE LARANJEIRAS, SERRA, CEP 29165-130 2º PISO SHOPPING MONTSERRAT	CRTN - SERRA
CIRETRAN	SERRA SEDE - CIRETRAN	AV GETULIO VARGAS, 01, SERRA SEDE, CEP 29176-090	CRTN - SERRA SEDE
CIRETRAN	VENDA NOVA DO IMIGRANTE - CIRETRAN	RUA SÃO LOURENÇO, 274, ESPLANADA, VENDA NOVA DO IMIGRANTE, CEP 29375-000	CRTN - VENDA NOVA DO IMIGRANTE
CIRETRAN	VILA VELHA - CIRETRAN	RODOVIA DO SOL, 5000, SHOPPING BOULEVARD, JOKEY DE ITAPARICA, VILA VELHA, CEP 29103-900	CRTN - VILA VELHA
CIRETRAN	VITÓRIA - CIRETRAN	R. Henrique Novaes, 170 - Centro, Vitória - ES, 29010-490	CRTN - VITORIA
SÉDE	Departamento Estadual de Trânsito do Espírito Santo (DETRAN ES)	Av. Fernando Ferrari, 1080, Edifício América Centro Empresarial, Torre Sul - Mata da Praia - CEP: 29066-920 - Vitória / ES	SEDE ADMINISTRATIVA

ANEXO III DO TR

QUADRO DE PROCESSOS, PÁGINAS GERENCIADAS NO ONBASE – 2019 A 2024



ANEXO II – REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

1.1 - **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

1.2 - **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.3 - **Microempreendedor Individual (MEI):** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

1.4 - **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

1.5 - **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

1.6 - **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

1.7 - **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

1.8 - **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

1.9 - **Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.**

2 - HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

2.1 - **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF),** conforme o caso;

2.2 - **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;**

2.2.1 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

2.2.2 - O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar 123/2006 estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

2.3 - **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, expedida conjuntamente pela Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;

2.4 - **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (onde for sediada a empresa e a do Estado do Espírito Santo, quando a sede não for deste Estado);**

2.5 - **Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da licitante;**

2.6 - **Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**, mediante certidão expedida pela Caixa Econômica Federal;

2.7 - **Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;

2.8 - Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, assinada por representante legal.

2.9 - Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.

2.10 - Nos casos de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, não se exige comprovação de regularidade fiscal para fins de habilitação, mas somente para formalização da contratação, observadas as seguintes regras:

2.10.1 - A licitante deverá apresentar, à época da habilitação, todos os documentos exigidos para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição.

2.10.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, é assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

2.10.3 - O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período.

2.10.4 - Em caso de atraso por parte do órgão competente para emissão de certidões comprobatórias de regularidade fiscal, ou trabalhista, a licitante poderá apresentar à Administração outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, respectivamente, nos termos dos arts. 156 e 151 do Código Tributário Nacional, acompanhado de prova do protocolo do pedido de certidão.

2.10.5 - Na hipótese descrita no inciso anterior, a licitante terá o prazo de 10 (dez) dias, contado da apresentação dos documentos a que se refere o parágrafo anterior, para apresentar a certidão comprobatória de regularidade fiscal ou trabalhista.

2.10.6 - O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período, uma única vez, se demonstrado pela licitante a impossibilidade de o órgão competente emitir a certidão.

2.10.7 - A formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos dos incisos anteriores, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções legais, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação.

3 - HABILITAÇÃO TÉCNICA

3.1 - Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

3.1.1 - Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- a) O atestado de capacidade técnica deverá indicar claramente o nome e telefone de pessoa(s) de contato, sujeito à diligência por parte do DETRAN e deverá constar no atestado:
 - Nome e CNPJ da empresa contratada.
 - Nome e CNPJ da empresa Contratante.
 - Nome e telefone de contato do representante da empresa Contratante.
 - Escopo do projeto
- b) A análise do atestado deverá ter como parâmetro: prestação de serviços fornecimento, implantação, suporte, manutenção e evolução do sistema de Gestão de Conteúdo Empresarial (ECM) OnBase, treinamento de usuários e integração com os sistemas legados comprovando no mínimo 50% do serviço do quantitativo estimado no presente edital.
- c) A contratada deverá comprovar a experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, do objetivo deste edital, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;
- d) Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do quantitativo de UST's a serem contratados.

3.2 - Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

3.3 - Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

3.4 - Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, observar-se-á o disposto no art. 67, §§ 10 e 11, da Lei 14.133/2021.

3.5 - O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

3.6 - Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

3.7 - A Contratada deverá apresentar contrato de revenda autorizada junto a Fabricante (Hyland) do produto OnBase válida.

4 - HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.1 - **Certidão negativa de insolvência civil** expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples ou de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação;

4.2 - **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do licitante, para as demais pessoas jurídicas;

4.3 - Caso a licitante se encontre em processo de **recuperação judicial ou extrajudicial**, deverá apresentar certidão emitida pela instância judicial competente certificando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar da licitação, além de cumprir todos os demais requisitos de habilitação exigidos por este Edital.

4.4 - **Balanco Patrimonial (BP) e Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:**

4.4.1 - Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um):

$$ILG = \frac{ATIVO CIRCULANTE (AC) + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO (RLP)}{PASSIVO CIRCULANTE (PC) + PASSIVO NÃO CIRCULANTE (PNC)}$$

$$ISG = \frac{ATIVO TOTAL (AT)}{PASSIVO CIRCULANTE (PC) + PASSIVO NÃO CIRCULANTE (PNC)}$$

$$ILC = \frac{ATIVO CIRCULANTE (AC)}{PASSIVO CIRCULANTE (PC)}$$

4.4.2 - Quando qualquer dos índices for igual ou inferior a 1 (um), poderá o licitante atender ao requisito de habilitação demonstrando patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

4.5 - Os documentos referidos acima (BP e DRE) serão os já exigíveis na forma da lei, com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital (ECD) ao SPED ou, se a empresa não estiver obrigada ao SPED, observando a data de exigibilidade do art. 1.078, I, do Código Civil.

4.6 - **Declaração assinada por profissional habilitado da área contábil**, apresentada pelo licitante, demonstrando o atendimento dos índices e coeficientes para cada exercício a que se referem as demonstrações contábeis, bem como demonstrando o patrimônio líquido mínimo exigido no último exercício.

4.7 - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

4.8 - Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

5 - HABILITAÇÃO TÉCNICO PROFISSIONAL

5.1 - A CONTRATADA deverá possuir em seu quadro permanente no ato da habilitação os seguintes profissionais, em conformidade com os tipos de serviços contratados observando as linguagens, ferramentas ou tecnologias objeto da contratação:

- 01 Gerenciamento de Projetos
- 01 Especialista em Processos
- 02 Analista Desenvolvedor – Especialista em OnBase (Sênior)

5.2 - Segue descrição dos cargos:

A. Gerenciamento de Projetos

Quantidade: 01

Principais Atribuições:

- Serviço de planejamento, acompanhamento, controle e reporte da execução das atividades de uma equipe técnica, fundamentado em boas práticas de gerenciamento de projetos, com foco em previsibilidade, rastreabilidade, controle de escopo, prazo e esforço, independentemente da adoção formal de frameworks ágeis específicos.
- Construir e manter times motivados, garantindo que estejam trabalhando em um ambiente ágil com planejamento de entregas iterativas e com foco no usuário;
- Proteger o time e garantir que colaborem entre si, comuniquem-se e foquem no que é mais importante;
- Apoiar membros do time, facilitando desenvolvimento contínuo, e aplicar as ferramentas e técnicas ágeis e lean mais apropriadas para seu ambiente;
- Gerir proativamente dependências, superar obstáculos e gerar o maior valor possível diante das restrições;
- Gerenciar riscos e pessoas.

Qualificação:

- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.
- Pós Graduação LatuSantu/MBA em Gerência de Projetos ou Certificação Específica;
- Experiência comprovada de, no mínimo, 3 (três) anos, em organizações públicas ou privadas, em atividades que envolvam gerenciamento de projetos do Objeto da Contratação;
- A comprovação desta experiência poderá ser realizada através de atestado de uma ou mais organizações ou empresas, contendo as informações das atividades desempenhadas pelo profissional e período em que exerceu as funções que comprovem a experiência adquirida.

B. Especialista em Processos

Quantidade: 01 Principais

Atribuições:

- Conduzir processo de levantamento de requisitos e pesquisas de usuários, bem como utilizar outras ferramentas de descoberta e teste para o desenho de soluções de ECM, visando sempre o ponto de vista do usuário;

- Elaborar protótipos de design de portais e temas para páginas web, como protótipos navegáveis para teste e apresentação dos portais com usuários;
- Sugerir melhorias necessárias para que os portais sejam disponibilizados por meio da solução tecnológica adquirida ou sugerir outros meios de digitalização;
- Auxiliar na elaboração de manuais e relatórios que complementem a diagramação realizada.

Qualificação:

- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior (preferenciamente em Engenharia de Produção, da Computação) ou em qualquer área de formação correlata, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC;
- No mínimo 01 (um) profissional com Certificação CBPP (Certified Business Process Professional) da ABPMP;
- Experiência comprovada de, no mínimo, 3 (três) anos, em organizações públicas ou privadas, em atividades do Objeto da Contratação;
- A comprovação desta experiência poderá ser realizada através de atestado de uma ou mais organizações ou empresas, contendo as informações das atividades desempenhadas pelo profissional e período em que exerceu as funções que comprovem a experiência adquirida.

C. Analista Desenvolvedor – Especialista em OnBase (Sênior)

Quantidade: 02

Principais Atribuições:

- Instalação, Licenciamento e Configuração do OnBase.
- Configuração, customização, programação, treinamento e suporte para a solução ofertada.
- Liderar o desenho de arquitetura de soluções ECM/BPM no OnBase, incluindo integrações complexas e alta disponibilidade.
- Conduzir descoberta técnica e mapeamento de processos para orquestração em Workflow/WorkView.
- Definir padrões de desenvolvimento/configuração, governança de objetos e versionamento.
- Planejar estratégias de captura em escala (OCR, Classificação, Validations) e garantir qualidade de dados.
- Liderar investigação de problemas complexos (logs avançados, tracing, App Server, DB, infraestrutura).
- Planejar e executar migrações/atualizações de versão do OnBase e roadmaps evolutivos.

Qualificação:

- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Tecnologia da Informação, e áreas correlatas (Ciência da Computação, Sistemas de Informação, Engenharia da Computação, Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Tecnólogo em Processamento de Dados, tecnólogo em Redes de Computadores) fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC com experiência mínima comprovada de 5 (cinco) anos em atividades do Objeto da Contratação.
- Declaração ou Certificação de Treinamento Emitida pela Fabricante da Solução Ofertada.

5.3 - Da comprovação:

5.3.1 - A comprovação de que o profissional detentor dos atestados de capacidade técnica integra o quadro permanente da empresa licitante dar-se-á por cópias de:

- a) Anotações na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, acompanhada da Ficha de Registro de Empregados;
- b) Contrato social ou Ata da Assembleia referente à investidura no cargo, no caso de sócio ou dirigente da empresa licitante ou;
- c) Contrato de prestação de serviços ou de promessa de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum.
- d) Deverão ser anexados os contratos e declarações individuais, por escrito, dos profissionais apresentados, autorizando sua inclusão na equipe técnica e confirmando a sua futura participação na execução dos trabalhos.

5.3.2 - Os profissionais indicados pela licitante para comprovação da capacidade técnica profissional deverão participar da execução dos trabalhos, admitindo-se a sua substituição por outros de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

5.3.3 - Para fins de justificativa das exigências de capacidade técnico-profissional, essas se referem principalmente aos serviços descritos no Caderno Técnico do Termo de Referência, por se tratar da parcela de maior relevância desta pretendida contratação, dada à especificidade e complexidade desses serviços.

5.3.4 - A exigência de equipe técnica profissional mínima para fins de habilitação tem por objetivo assegurar a capacidade técnica da CONTRATADA para a execução do objeto, não se constituindo em limitação à composição da equipe durante a execução contratual.

5.3.5 - Para a execução dos serviços, a CONTRATADA poderá alocar outros profissionais com perfis técnicos complementares, detentores de diferentes formações acadêmicas, especializações ou experiências profissionais, desde que comprovada a compatibilidade entre sua qualificação e as atividades a serem desempenhadas no âmbito da Ordem de Serviço, cabendo à CONTRATADA garantir a adequada qualificação da equipe alocada.

6 - DA COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS

6.1 - Os licitantes que invocarem a condição de microempresas ou empresas de pequeno porte para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos na Lei Complementar 123/2006 e reproduzidos neste Edital, deverão apresentar ainda os seguintes documentos.

6.2 - Licitantes optantes pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, regido pela Lei Complementar 123/2006:

6.2.1 - Comprovante de opção pelo Simples obtido no site do Ministério da Fazenda, (<http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/aplicacoes.aspx?id=21>) ou no site do SINTEGRA (<http://www.sintegra.gov.br>), desde que o comprovante de fato ateste a opção pelo Simples.

6.2.2 - Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos do § 4º do art. 3º da LC 123/2006 (conforme modelo constante no Anexo II.C do Edital).

6.3 - Licitantes não optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

6.3.1 - Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Art. 3º da LC 123/06.

6.3.2 - Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do art. 3º da LC 123/06 (conforme modelo constante no Anexo II.C do Edital).

6.4 - Os documentos aos quais se refere este item deverão ser apresentados **juntamente com os documentos de habilitação**, ainda que as microempresas, e pequenas empresas ou equiparadas não optantes pelo Sistema Simples Nacional de Tributação possuam habilitação parcial no CRC/ES.

ANEXO III – MODELOS DO EDITAL

ANEXO III.A - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO Nº ____/____ de ____ de ____.

Empresa: (Nome da Empresa)

À (Nome do Órgão)

Prezados Senhores,

1 - Compõem nossa Proposta os seguintes anexos:

1.1 - Proposta Comercial Detalhada, com a indicação do preço unitário de cada item e do preço global.

1.2 - Documentos exigidos para Habilitação.

1.3 - Dados Complementares para Assinatura do Contrato.

2 - O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

3 - Os preços ora propostos incluem todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, tributos, contribuições, seguros e licenças, além de compreender a integralidade dos custos de direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, normas infralegais, nas convenções coletivas e nos termos de ajuste de conduta vigentes, de modo a se constituírem à única e total contraprestação pelo fornecimento dos itens.

4 - Indicamos a seguinte modalidade de garantia do contrato, conforme art. 96 da Lei nº 14.133/2021:

Atenciosamente,

(Nome do representante e assinatura)

ANEXO II.C – DECLARAÇÃO PARA MICRO EMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS

DECLARAÇÃO PARA FINS DE ATENDIMENTO AO §4º DO ARTIGO 3º DA LC 123/06

Declaramos, para os fins do disposto no §4º do Artigo 3º da LC 123/06, que não possuímos nenhum dos impedimentos citados.

Cidade, ____ de _____ de _____.

Identificação e Assinatura



ANEXO IV – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços nº /

Pregão nº /

Processo nº /

ID CidadES nº

O **DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO – DETRAN|ES**, Órgão da Administração Indireta do Poder Executivo, inscrito no CNPJ sob o nº 28.162.105/0001-66, com sede na Avenida Fernando Ferrari, 1080, Torre Sul do Edifício América, Mata da Praia, Vitória/ES, CEP: 29.066-380, representada legalmente pelo seu (**cargo e nome**), nomeado(a) pelo Decreto/Portaria nº , de de de 20 (**preencher**), publicada no DIO de de de 20 (**preencher**), portador da Matrícula Funcional nº (**preencher**), considerando o julgamento da licitação na modalidade de PREGÃO, PARA REGISTRO DE PREÇOS, sob nº., RESOLVE registrar os preços das empresas, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, e regido pela Lei 14.133/2021, pelos Decretos Estaduais nº 5.354-R/2023 e 5.545-R/2023, e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir:

1 - DO OBJETO

1.1 - A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de, especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo do Edital de Licitação nº / , que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2 - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 - O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Valor Total
1								
2								
n								

2.2 - A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como Anexo I a esta Ata.

3 - ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTE

3.1 - O órgão gerenciador será o **DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO – DETRAN | ES**.

3.2 - São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Item nº	Órgãos Participantes	Unidade	Quantidade

3.3 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços.

4 - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, mediante requerimento de adesão enviado, eletronicamente, ao órgão ou entidade gerenciadora com os seguintes elementos mínimos:

4.1.1 - identificação da ARP de interesse;

4.1.2 - indicação dos itens e respectivas quantidades;

4.1.3 - endereços de entrega ou de prestação dos serviços;

4.1.4 - dados de contato do requerente;

4.1.5 - assinatura e identificação do subscritor; e

4.1.6 - outras informações eventualmente requeridas pelo órgão ou entidade gerenciadora.

4.2 - A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.3 - O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.4 - Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

Dos limites para as adesões

4.5 - As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.6 - O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

5 - VALIDADE, FORMALIZAÇÃO, ALTERAÇÃO E PRORROGAÇÃO DA ATA E CADASTRO RESERVA

5.1 - O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogado por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1 - Em caso de prorrogação da vigência da ARP, as quantidades inicialmente registradas **não** serão renovadas, permitindo-se apenas o uso do quantitativo não consumido até o momento da prorrogação.

5.2 - A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada, no prazo de validade da Ata, por intermédio de instrumento próprio, conforme previsto no Edital.

5.3 - Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.4 - O contrato decorrente da Ata terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual.

5.5 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços.

5.6 - Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei 14.133/2021.

5.7 - Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.7.1 - Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do licitante adjudicatário;

5.7.2 - Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.7.2.1 - Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.7.2.2 - Mantiverem sua proposta original.

5.7.3 - Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes na ata.

5.8 - O registro a que se refere o item 5.7.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.9 - Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.10 - A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.10.1 - Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.10.2 - Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.11 - O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.11.1 - Na hipótese de inviabilidade técnica de publicação no PNCP, a publicação de que trata o item 5.8 deverá ocorrer no Diário Oficial do Estado.

5.12 - Após a homologação da licitação, o licitante adjudicatário será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

5.12.1 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.13 - A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.14 - Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo licitante adjudicatário.

5.15 - Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.15.1 - Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.15.2 - Adjudicar e firmar a ata de registro de preços nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.16 - A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6 - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

6.1.3 - Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

6.1.4 - No caso do reajuste, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos no contrato ou instrumento que o substituir;

6.1.5 - No caso da repactuação, serão observados os requisitos e critérios definidos no contrato.

7 - NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1 - Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1 - Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2 - Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, exceto aqueles que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3 - Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4 - Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

7.2 - Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, é facultado ao fornecedor requerer a revisão, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

7.2.1 - o requerimento seja formulado antes da formalização do contrato ou aceite da ordem de fornecimento ou execução;

7.2.2 - a modificação das condições que impactam na formação do preço seja substancial e extraordinária, de forma a caracterizar alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor da ARP e os da Administração Pública;

7.2.3 - seja efetivamente comprovada a desatualização, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas;

7.3 - A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor, cabendo ao órgão ou entidade gerenciadora a análise e deliberação a respeito do pedido.

7.4 - Ao receber o pedido, o órgão ou entidade gerenciadora poderá decidir pela suspensão da ata, até a conclusão da análise.

7.5 - Comprovada a desatualização decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá:

7.5.1 - efetuar a atualização do preço registrado, nos termos requeridos pelo fornecedor, mediante celebração de termo aditivo; e

7.5.2 - cancelar o preço registrado, liberando o fornecedor do compromisso assumido, sem a aplicação de sanções administrativas.

7.6 - Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e na ata.

7.7 - Na hipótese do cancelamento do registro de preços previsto no item 7.2.2, o órgão ou entidade gerenciadora poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva que aceitaram cotar o objeto em preços iguais aos do vencedor ou que mantiveram sua proposta final.

7.8 - Excepcionalmente, na hipótese do item 7.6, a Administração poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido sem a aplicação de sanções quando, constatada a existência de fato

superveniente que implique em desatualização dos preços, não for possível quantificar seu impacto no valor originalmente registrado.

7.9 - O reajuste e a repactuação dos preços registrados dependerão de requerimento do fornecedor, observando as normas aplicáveis aos contratos administrativos.

7.10 - O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

8 - REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 - As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas entre órgãos ou entidades participantes do lote, incluindo o gerenciador, quando este for participante, e para os quantitativos ainda não contratados.

8.2 - O órgão ou entidade solicitante realizará consulta formal e direta aos demais participante informando o(s) item(ns) e o(s) quantitativo(s) que deseja.

8.3 - O órgão ou entidade cedente verificará a possibilidade de remanejamento e, se constatada a possibilidade, somente poderá autorizar o remanejamento mediante declaração de sua autoridade competente atestando a disponibilidade de saldo não contratado e a ciência quanto à redução do seu quantitativo solicitado.

8.4 - O órgão ou entidade solicitante deverá submeter o pedido ao órgão ou entidade gerenciadora juntamente com a justificativa para o acréscimo e a autorização de remanejamento do órgão ou entidade cedente.

8.5 - Recebido o pedido, o órgão ou entidade gerenciadora verificará a conformidade da solicitação e procederá à formalização de termo aditivo.

8.6 - Em nenhuma hipótese o fornecedor beneficiário da ARP poderá negar ou condicionar o fornecimento ao órgão ou entidade participante que teve sua solicitação atendida em função do processo de remanejamento.

9 - CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE ADJUDICATÁRIO E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1 - O fornecedor terá o registro do seu preço cancelado quando:

9.1.1 - descumprir as condições da ARP;

9.1.2 - não formalizar o contrato ou retirar a ordem de fornecimento no prazo estabelecido pela ARP, sem justificativa aceitável;

9.1.3 - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

9.1.4 - sofrer sanção prevista no inciso III ou IV do caput do art. 156 da Lei 14.133, de 2021, observada a abrangência definida nos §§ 4º e 5º do referido dispositivo.

9.2 - Na hipótese do item 9.1.4, caso a sanção aplicada não ultrapasse o prazo de vigência da ARP, poderá o órgão ou entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, sendo vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.3 - O cancelamento do registro será formalizado por decisão fundamentada da autoridade máxima do órgão ou entidade gerenciadora, assegurado o contraditório e a ampla defesa nas hipóteses previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.4.

9.4 - Além das demais hipóteses previstas neste regulamento, o cancelamento do registro de preços poderá ocorrer, justificadamente:

9.4.1 - por razões de interesse público; ou

9.4.2 - a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

10 - DAS PENALIDADES

10.1 - O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital e no contrato.

10.1.1 - As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2 - É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito à execução dos contratos celebrados por órgão ou entidade participante ou aderente, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante ou aderente a aplicação da penalidade.

10.3 - O órgão ou entidade participante ou aderente deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas neste item, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11 - CONDIÇÕES GERAIS

11.1 - As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

11.2 - No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

12 - DO FORO

12.1 - Fica eleito o foro de Vitória, Comarca da Capital do Estado do Espírito Santo, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

12.2 - Antes de qualquer providência jurisdicional visando solucionar dúvida quanto à interpretação do presente instrumento, as partes deverão buscar solução administrativa, com a participação da Procuradoria Geral do Estado, por intermédio de um ou mais meios de solução consensual de conflitos previstos na Lei Complementar Estadual nº 1.011/2022.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e disponibilizada aos demais órgãos participantes (se houver).

Local, __ de _____ de _____ (preencher).

Nome do Órgão Gerenciador
Representante (nome completo)
Documento de Identificação

Nome da Contratada
Representante (nome completo)
Documento de Identificação



ANEXO I DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
Cadastro Reserva

Relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

2º Colocado: (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)

3º Colocado: razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)

4º Colocado: razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)

Relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original, dentro do valor estimado:

5º Colocado: (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)

6º Colocado: (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)

7º Colocado: (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)

ANEXO V – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

Contrato nº ____/____
Pregão nº ____/____
Processo nº ____/____
ID CidadES nº _____

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, POR INTERMÉDIO DO **(NOME DO ÓRGÃO)** E A EMPRESA _____ PARA A **AQUISIÇÃO DE (ou PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE)** _____

O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, por intermédio da **(nome do órgão)**, adiante denominada CONTRATANTE, inscrita no CNPJ sob o nº _____ (**preencher**), com sede na **(endereço completo)**, representada legalmente pelo seu **(cargo e nome)**, nomeado(a) pelo Decreto/Portaria nº _____, de _____ de _____ de 20__ (**preencher**), publicada no DIO de __ de _____ de 20__ (**preencher**), portador da Matrícula Funcional nº _____ (**preencher**) e a Empresa **(nome completo)**, doravante denominada CONTRATADA, com sede **(endereço completo)**, inscrita no CNPJ sob o nº _____ (**preencher**) neste ato representado(a) por **(nome e função no contratado)**, conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos, ajustam o presente CONTRATO de **aquisição de / serviços de (descrever o objeto)**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 5.545-R/2023, de acordo com os termos do processo acima mencionado, parte integrante deste instrumento independente de transcrição, juntamente com a Proposta apresentada pela CONTRATADA, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste CONTRATO, que se regerá pelas Cláusulas Seguintes.

Nota Explicativa: Utilizar a menção ao Estado do Espírito Santo somente se for órgão da Administração Direta, caso contrário incluir o nome da autarquia ou fundação conforme o caso. Fazer o mesmo na ementa do contrato.

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 - O objeto do presente instrumento é a contratação de _____ (**preencher**), nas condições estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

Nota Explicativa: Pode-se utilizar tabela ilustrativa, especialmente quando a contratação envolver diversos itens, a qual deve ser compatível com eventual tabela equivalente que constar do Termo de Referência e/ou da Ata de Registro de Preços.

1.2 - Integram este Contrato, como partes indissociáveis e independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

- (a) o Edital e todos os seus Anexos;
- (b) a Proposta Comercial da Contratada.

2 - CLÁUSULA SEGUNDA: DO PREÇO

2.1 - O valor total da contratação é de R\$ _____ (_____).

2.2 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos (impostos etc.), encargos sociais, trabalhistas, previdenciários,

fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

2.3 - O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

2.4 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano, cujo termo inicial será mês / ano (preencher).

Nota Explicativa: Reajuste em contratos de compras e serviços.

A Lei 14.133/2021, por seu art. 25, § 7º, e, com idêntica redação, art. 92, § 3º, determina de forma geral que é obrigatória a previsão de cláusula de reajuste “com data-base vinculada à data do orçamento estimado”.

Essa regra é aplicável aos contratos de compras e de serviços (contínuos ou não), desde que sem dedicação exclusiva de mão de obra.

Em processos de contratação desses objetos (compras e serviços), entretanto, não há propriamente orçamento (como ocorre em obras públicas). Daí ter o Decreto estadual nº 5.352-R/2023 (art. 42 c/c art. 33) esclarecido que, para fins de reajuste, considera-se como data do orçamento a data da elaboração do documento que materializa a análise crítica dos preços.

Art. 42. Considera-se data do orçamento estimado, para fins de aplicação do §7º do art. 25 da Lei 14.133, de 2021, a data da elaboração do documento a que se refere o art. 33.

Art. 33. A definição do preço estimado será materializada em documento denominado “análise crítica do(s) preço(s)” que conterá, no mínimo: (...) VI – data de sua elaboração.

De modo a evitar seja concedido reajuste poucos meses depois da definição do menor preço pela disputa em licitação (algo contraintuitivo), deve a Administração licitar com base em orçamento (isto é, análise crítica de preços) devidamente atualizado para data próxima da designada para sessão de julgamento.

Vale notar que o Decreto nº 5.352-R/2023 (arts. 35 e 37) admite prazo de até seis meses entre as referências pesquisadas (orçamentos etc.) e a data da análise crítica de preços, o que permite, respeitado esse período, a atualização da data de elaboração da análise crítica de preços sem a mudança de qualquer das fontes pesquisadas.

Seja como for, impõe-se informar claramente aos licitantes qual o termo inicial do período aquisitivo do reajuste, preenchendo o item acima e indicando no modelo de proposta comercial (anexo ao edital) o mesmo mês/ano, para que seja devidamente considerado esse fato na formulação das propostas.

Para os casos de contratação direta (dispensa ou inexigibilidade), a Procuradoria-Geral tem defendido a possibilidade de a data-base de reajuste ser fixada para o mês de assinatura do contrato, considerando que está no âmbito de conformação do conteúdo do contrato pelas partes as disposições sobre o valor da contraprestação pela execução contratual.

Para os contratos de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, aplica-se regime diverso de reajuste/repactuação, conforme regra do art. 135 da Lei 14.133/2021. Para aprofundamentos sobre essa regra, ver a Nota Explicativa da minuta de contratos de serviços contínuos com dedicação exclusiva.

Para os contratos de obras e serviços de engenharia, de igual modo, ver a Nota Explicativa da respectiva minuta.

2.5 - Após o interregno de um ano, mediante pedido do contratado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula:

$$VR = \frac{V(I-I^0)}{I^0} \text{ onde:}$$

VR = Valor do reajuste;

V = Valor atual do contrato ou da parcela a ser reajustada;

I^o = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente ao mês-base;

I = Índice relativo ao mês de reajuste.

2.6 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

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

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

2.9 - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, será adotado o novo índice definido para a Administração Estadual na contratação de serviços semelhantes.

2.10 - O reajuste de preços será formalizado por apostilamento.

2.11 - Os reajustes não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei 14.133/2021.

2.12 - O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

2.13 - O reequilíbrio econômico e financeiro, em qualquer de suas espécies, observará, conforme a natureza do objeto contratual, as regras previstas nos arts. 45 a 53 do Decreto Estadual nº 5545-R/2023 e na Lei nº 14.133/2021, inclusive quanto à renúncia irretratável por ausência de requerimento formal durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação (art. 46 do Decreto).

3 - CLÁUSULA TERCEIRA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 - O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4 - CLÁUSULA QUARTA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.1 - O prazo de vigência da contratação é de _____ (preencher - máximo de 5 anos) e terá início no dia posterior ao da publicação do respectivo instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas - PCNP, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

4.2 - A gestão do contrato, inclusive quanto à prorrogação, deve observar o que disposto no art. 22 do Decreto Estadual nº 5545-R/2023 e em orientações complementares da Administração Estadual.

4.3 - Não obstante o prazo estipulado nesta Cláusula, aplica-se a este Contrato as hipóteses de extinção previstas no art. 106, III, da Lei 14.133/2021, mediante justificativa da medida excepcional e prévia oitiva da Procuradoria-Geral do Estado, constituindo condições resolutivas do contrato:

4.3.1 - a inexistência ou insuficiência de dotações orçamentárias nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício para atender as respectivas despesas, acarretando a extinção do contrato a partir de sua ocorrência; ou

4.3.2 - a ausência de vantagem para a Administração na manutenção do contrato, desde que o Contratante comunique ao Contratado a opção pela extinção do contrato com ao menos 2 (dois) meses de antecedência em relação à próxima data de aniversário do contrato, acarretando a extinção do contrato a partir da referida data de aniversário contratual.

4.4 - Ocorrendo a resolução do contrato, com base em uma das condições resolutivas estipuladas acima, o Contratado não terá direito a qualquer espécie de indenização.

5 - CLÁUSULA QUINTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

5.2 - A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: _____ (preencher);

Fonte de Recursos: _____ (preencher);

Programa de Trabalho: _____ (preencher);

Elemento de Despesa: _____ (preencher);

Plano Interno: _____ (preencher).

5.3 - A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

6 - CLÁUSULA SEXTA: DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

6.1 - A CONTRATADA prestará garantia de execução contratual no valor de R\$ _____ (preencher), na modalidade de _____ (preencher), correspondente a ____% (____por cento) do valor do contrato.

6.2 - O prazo de garantia de execução contratual e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

6.3 - Ocorrendo prorrogação de prazo ou aumento no valor contratual decorrente de acréscimos ou do reequilíbrio econômico-financeiro, por ocasião da assinatura do Termo Aditivo, deverá a CONTRATADA proceder a renovação e/ou ao reforço da garantia inicial, proporcionalmente ao aumento de valor.

6.4 - A garantia deverá ser apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias, inclusive nos casos de Termo Aditivo.

6.4.1 - A inobservância do prazo fixado para apresentação ou renovação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento), o qual poderá ser glosado de pagamentos devidos.

6.4.2 - O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover o bloqueio dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia.

6.4.3 - A CONTRATADA, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado com base nesta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia previstas em lei, sem prejuízo da manutenção da multa aplicada.

6.5 - Demais regras previstas no item 5.3 do Termo de Referência.

7 - CLÁUSULA SÉTIMA: DA ENTREGA E RECEBIMENTO

7.1 - O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

8 - CLÁUSULA OITAVA: DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

8.1 - Compete à Contratada:

8.1.1 - Cumprir todas as obrigações, as condições e os prazos relativos a entrega do(s) produto(s) adquirido(s) e/ou da execução do(s) serviço(s) contratado(s), conforme definido no Termo de Referência;

8.1.2 - providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente do Contratante;

8.1.3 - manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme dispõe o inciso XVI do art. 92 da Lei Federal 14.133/2021;

8.1.4 - garantir a execução qualificada do contrato durante o período de garantia e/ou vigência, conforme definido no Termo de Referência.

8.1.5 - Deve a Contratada assumir a completa responsabilidade pela execução da prestação dos serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidades especificadas, sendo também sua obrigação:

- I. Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais ou serviços que apresentarem alterações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados após o recebimento e/ou pagamento;
- II. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- III. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- IV. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- V. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- VI. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- VII. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- VIII. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- IX. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- X. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- XI. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- XII. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

8.2 - **Compete à Contratante:**

8.2.1 - efetuar o pagamento do preço previsto nos termos deste contrato;

8.2.2 - definir o local para entrega dos produtos adquiridos e/ou da execução dos serviços contratados, conforme definido no Termo de Referência;

8.2.3 - designar servidor(es) responsável(eis) pelo acompanhamento e fiscalização da entrega dos produtos adquiridos e/ou da execução do(s) serviço(s) contratado(s), conforme definido no Termo de Referência;

8.2.4 - Emitir decisão sobre eventuais solicitações ou reclamações relacionadas à execução dos contratos no prazo máximo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.2.5 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.2.6 - Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.2.7 - É dever da Contratante controlar e acompanhar toda a execução do contrato, exigindo o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta, exercendo o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor/comissão especialmente designado(s), anotando em registro próprio as falhas detectadas, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.2.8 - Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

8.2.9 - Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

8.2.10 - Para o pagamento do objeto licitado será exigido da Contratada, após o recebimento definitivo do objeto, no prazo de até 30 (trinta) dias:

- I. Nota fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo FISCAL DO CONTRATO/FORNECEDOR;
- II. Certidão negativa de débitos federais, expedida pela Receita Federal do Brasil – CND Federal;
- III. Certidão negativa de débitos estaduais, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual – CND Estadual;
- IV. Certidão negativa de débitos municipais, expedida pela Prefeitura/Secretaria de Finanças do Município – CND municipal;
- V. Certidão negativa do FGTS – Certificado de regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal - CRF;
- VI. CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

8.2.11 - Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada.

8.3 - Da Proteção de Dados Pessoais.

8.3.1 - Proteção de dados, coleta e tratamento. Sempre que tiverem acesso ou realizarem qualquer tipo de tratamento de dados pessoais, as partes comprometem-se a envidar todos os esforços para resguardar e proteger a intimidade, vida privada, honra e imagem dos respectivos titulares, observando as normas e políticas internas relacionadas a coleta, guarda, tratamento, transmissão e eliminação de dados pessoais, especialmente as previstas na Lei Federal nº 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais”), no Decreto Estadual nº 4922-R, de 09 de julho de 2021, e demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

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

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

8.3.3.1 - Notificar imediatamente a CONTRATANTE;

8.3.3.2 - Auxiliá-la, quando for o caso, na elaboração da resposta ao requerimento; e

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

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

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

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

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

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

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

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

8.3.11 - **Responsabilidade.** A CONTRATADA responderá por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados a CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes do descumprimento da Lei Federal nº 13.709/2018, no Decreto Estadual nº 4922-R, de 09 de julho de 2021 e outras normas legais ou regulamentares relacionadas a este Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento.

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

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

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

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

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

9 - CLÁUSULA NONA: DOS ADITAMENTOS

9.1 - O presente contrato poderá ser aditado, estritamente, nos termos previstos na Lei 14.133/2021, mediante manifestação formal da Procuradoria-Geral do Estado ou em conformidade com norma editada pela Procuradoria que dispense a análise jurídica.

10 - CLÁUSULA DÉCIMA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133/2021, o contratado que:

- (a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- (b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- (c) der causa à inexecução total do contrato;
- (d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- (e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- (f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- (g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- (h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/2013.

10.2 - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

10.2.1 - Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei 14.133/2021);

10.2.2 - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei 14.133/2021);

10.2.3 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei 14.133/2021);

10.2.4 - Multas (art. 156, II, e § 3º, da Lei 14.133/2021), observados os seguintes parâmetros:

10.2.4.1 - Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

10.2.4.2 - Moratória de 0,2% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

10.2.4.3 - Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 10.1, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

10.2.4.4 - Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 10.1, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

10.2.4.5 - Para infração descrita na alínea “b ou d” do subitem 10.1, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

10.2.4.6 - Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 10.1, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

- a) Obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021). 16.6 As sanções previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do item 10.2 não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

10.3 - O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção unilateral do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular, convertendo a multa moratória em multa compensatória (art. 162, parágrafo único, da Lei 14.133/2021).

10.4 - Em caso de reincidência, o valor total das multas aplicadas não poderá exceder o limite de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato.

10.5 - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, § 9º, da Lei 14.133/2021).

10.6 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, na forma do art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

10.7 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021):

(a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

(b) as peculiaridades do caso concreto;

(c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

(d) os danos que dela provierem para o Contratante;

(e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.8 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei 14.133/2021).

10.9 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do art. 158 da Lei 14.133/2021 para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, assim como as seguintes regras:

10.9.1 - Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, a Administração deverá notificar o contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;

10.9.2 - A notificação deverá ocorrer pessoalmente, eletronicamente, com confirmação de recebimento, ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

10.9.3 - O prazo para apresentação de defesa prévia para a penalidade de advertência será de 05 (cinco) dias úteis e de 15 (quinze) dias úteis para as demais penalidades, e serão contados na forma do art. 183 da Lei 14.133/2021;

10.9.4 - O contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;

10.9.5 - Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, a Administração proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso, que deverá ser exercido nos termos da Lei 14.133/2021;

10.10 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei 14.133/2021).

10.11 - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei 14.133/2021).

10.12 - O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161 da Lei 14.133/2021).

10.13 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, na forma do art. 163 da Lei 14.133/2021.

10.14 - Os débitos relativos a multas moratória e compensatória e as indenizações cabíveis poderão ser descontados dos valores devidos pela Administração ao contratado e, se insuficientes, a diferença poderá ser descontada da garantia prestada ou ser objeto de cobrança judicial (art. 156, § 8º, da Lei 14.133/2021).

10.14.1 - Os débitos do contratado para com a Administração contratante poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos decorrentes de outros contratos administrativos que o contratado possua com o Estado do Espírito Santo.

10.15 - Sem prejuízo da aplicação das sanções acima descritas, a prática de quaisquer atos lesivos à administração pública na licitação ou na execução do contrato, nos termos da Lei 12.846/2013, será objeto de imediata apuração observando-se o devido processo legal estabelecido no marco regulatório estadual anticorrupção.

10.16 - Demais regras previstas no item 16 do Termo de Referência.

11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA SUPERVENIENTE IRREGULARIDADE FISCAL, SOCIAL OU TRABALHISTA

11.1 - Constatado que o Contratado não se encontra em situação de regularidade fiscal, social ou trabalhista, o mesmo será notificado para no prazo de 10 (dez) dias úteis regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, observando-se o procedimento de aplicação de sanções.

11.2 - Transcorrido esse prazo, ainda que não comprovada a regularidade e que não seja aceita a defesa apresentada, o pagamento será efetuado, sem prejuízo da tramitação do procedimento de aplicação de sanções.

11.3 - Em não sendo aceitas as justificativas apresentadas pelo Contratado, será imposta multa de 2% (dois por cento) sobre o saldo contratual não executado.

11.4 - Depois de transcorridos 30 (trinta) dias úteis da notificação da multa, se a empresa não regularizar a pendência fiscal ou trabalhista, deverá a Administração decidir sobre iniciar ou não procedimento de rescisão do contrato, podendo deixar de fazê-lo se reputar que a extinção antecipada do contrato ocasionará expressivos prejuízos ao interesse público.

11.5 - Em se tratando de irregularidade fiscal decorrente de crédito estadual, o Contratante informará à Procuradoria Fiscal da Procuradoria Geral do Estado sobre os créditos em favor da empresa, antes mesmo da notificação à empresa.

12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA RESCISÃO

12.1 - A rescisão do Contrato poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos arts. 137 a 139 da Lei 14.133/2021.

13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DOS RECURSOS

13.1 - Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos dos arts. 165 a 168 da Lei 14.133/2021.

14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

14.1 - A execução do contrato será acompanhada pelo gestor e pelo fiscal designados pela autoridade competente do órgão ou entidade, os quais representarão a Administração e confirmarão o

recebimento do objeto contratado, observadas as disposições deste contrato. Sem esse recebimento, não será permitido qualquer pagamento.

15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA

15.1 - Representará a Contratada na execução do ajuste, como preposto, (**preencher no momento de assinatura do contrato, com nome completo, nacionalidade, profissão e estado civil do representante da empresa**).

15.2 - O representante da CONTRATADA deverá realizar o cadastro no Sistema Corporativo de Gestão de Documentos Arquivísticos Digitais - EDOCS do Governo do Estado do Espírito Santo para envio e recebimento de documentos oficiais.

16 - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DOS CASOS OMISSOS

16.1 - Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16.2 - Na ausência de prazo previamente estabelecido para o cumprimento de determinações emitidas pelo Contratante, será aplicado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de ciência formal da determinação pela Contratada. Esse prazo poderá ser prorrogado, a critério exclusivo do Contratante, mediante solicitação formal e devidamente justificada pela Contratada.

17 - CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO FORO

17.1 - Fica eleito o foro de Vitória, Comarca da Capital do Estado do Espírito Santo, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

17.2 - Antes de qualquer providência jurisdicional visando solucionar dúvida quanto à interpretação do presente instrumento, as partes deverão buscar solução administrativa, com a participação da Procuradoria Geral do Estado, por intermédio de um ou mais meios de solução consensual de conflitos previstos na Lei Complementar Estadual nº 1.011/2022.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em três vias de igual teor e forma, para igual distribuição, para que produza seus efeitos legais.

Local, __ de _____ de _____ (preencher).

Nome da Contratante
Representante (nome completo)
Documento de Identificação

Nome da Contratada
Representante (nome completo)
Documento de Identificação

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

VERÔNICA VIEIRA SPALENZA SENA

AGENTE DE CONTRATAÇÃO

CCON - DETRAN - GOVES

assinado em 16/04/2026 09:00:49 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 16/04/2026 09:00:49 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por VERÔNICA VIEIRA SPALENZA SENA (AGENTE DE CONTRATAÇÃO - CCON - DETRAN - GOVES)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2026-MBDJTM>