**TERMO DE REFERÊNCIA**

**NOME DO ÓRGÃO:**

**LOCAL:**

**1. OBJETO**

1.1. Prestação de serviços em processamento e sustentação da Infraestrutura do Sistema Eletrônico - SEI, em sua versão para municípios, na infraestrutura de nuvem da Companhia de Tecnologia da Informação do Estado de Minas Gerais - PRODEMGE.

**2. NATUREZA DO OBJETO**

2.1. Serviços, nos termos do artigo 6, XI Lei 14.133/21 e do Decreto Municipal nº 4091/2021.

**3. ENQUADRAMENTO**

3.1. O item se enquadra como contratações de tecnologia da informação e de comunicação.

**4. PRAZO DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Pelo prazo de36 (trinta e seis) meses a contar de sua publicação.

**5. POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO**

5.1. Poderá ser prorrogado por sucessivos períodos, observando o limite de 120 (cento e vinte) meses conforme previsto no artigo 107 da Lei 14.133/2021.

**6. DO REAJUSTE:**

6.1. Transcorrido 12(doze) meses será permitido o reajustamento do valor contratado com base na variação do INPC (índice nacional de preços ao consumidor), calculado e divulgado pelo instituto brasileiro de geografia e estatísticas ou qualquer índice oficial que vier a substituí-lo.

6.2. Os preços reajustados não poderão ultrapassar o valor máximo para execução dos serviços no período, previsto nos cadernos de serviços da PRODEMGE.

**7. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**7.1. JUSTIFICATIVA**

A contratação da PRODEMGE para implementação do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) Municípios é imprescindível para a adesão do município de **XXXXX** ao projeto SEI MG-MUNICÍPIOS, integrado ao programa Cidades do Futuro, desenvolvido pelas Secretarias de Estado de Desenvolvimento Econômico (Sede-MG) e de Planejamento e Gestão (Seplag-MG). Este programa visa transformar os municípios mineiros em cidades mais prósperas, inovadoras e inteligentes, estabelecendo uma conexão estratégica entre o poder público estadual, municipal e empresas de tecnologia.

A aquisição dos serviços da PRODEMGE é justificada pela primazia do interesse público, visando promover a eficiência, transparência e modernização da administração pública. A implantação do SEI proporcionará uma série de benefícios substantivos para a gestão municipal:

**Agilidade e Eficiência:**

* Redução significativa do tempo de tramitação dos processos administrativos.
* Facilitação no acesso e localização de documentos e informações relevantes.
* Automatização de tarefas repetitivas, permitindo que os servidores se concentrem em atividades estratégicas.

**Redução de Custos:**

* Diminuição do consumo de papel, tinta e outros materiais de escritório.
* Redução dos gastos com espaço físico para armazenamento de documentos.
* Minimização dos custos associados ao transporte e logística de documentos físicos.

**Transparência e Acessibilidade:**

* Disponibilização pública de informações e processos, aumentando a transparência das ações administrativas.
* Facilitação da auditoria e controle interno, com registro detalhado de todas as movimentações e alterações nos processos.
* Disponibilização eletrônica de documentos e processos acessíveis de qualquer lugar com conexão à internet.

**Segurança e Confiabilidade:**

* Utilização de mecanismos avançados de segurança, como criptografia e assinatura digital, para garantir a integridade e autenticidade dos documentos.
* Redução do risco de perda, extravio ou danos físicos aos documentos.
* Implementação de backups regulares e sistemas robustos de recuperação de dados em casos de falhas.

**Sustentabilidade Ambiental:**

* Contribuição efetiva para a preservação ambiental ao reduzir significativamente o uso de papel e outros recursos.
* Diminuição da pegada de carbono associada ao transporte e armazenamento de documentos físicos.

**Melhoria na Gestão de Processos:**

* Maior controle e visibilidade sobre o andamento dos processos administrativos.
* Personalização e otimização dos fluxos de trabalho de acordo com as necessidades específicas da gestão municipal.

**Acessibilidade e Inclusão:**

* Oferta de funcionalidades que facilitam o acesso para pessoas com deficiência, promovendo a inclusão digital.
* Proporcionarão um ambiente de trabalho mais flexível, com acesso remoto e maior acessibilidade.

Portanto, a contratação da PRODEMGE para implementação do SEI Municípios não apenas atende aos requisitos legais de dispensa de licitação, conforme previsto na Lei 14.133/2021, mas também é essencial para a modernização da gestão pública em **XXXXX** (nome da cidade), alinhando-se aos objetivos estratégicos do programa Cidades do Futuro e garantindo benefícios substanciais para toda a comunidade municipal.

Parte superior do formulário

Parte inferior do formulário

**8. DESCRIÇÃO DETALHADA DO SERVIÇO**

**8.1. DETALHAMENTO DO SERVIÇO:**

8.1.1. O serviço contempla a disponibilização da infraestrutura de nuvem da PRODEMGE para provisionar processamento e armazenamento para a execução do sistema SEI Municípios, com segurança e alta disponibilidade.

8.1.2. Para isso o serviço conta com a sustentação da hospedagem do sistema, que contempla:

* Testes e homologação de novas versões, garantindo que o sistema seja atualizado a cada novo código ou módulo implementado.
* Monitoramento da infraestrutura de hospedagem da aplicação para diagnóstico de problemas e a coleta de informações para subsidiar na solução de problemas pelo Governo Federal.
* Atividades de suporte técnico do sistema em produção, com o objetivo de garantir a sua disponibilidade e mantendo-o em operação.

**8.2. DETALHAMENTO DO SEI MUNICÍPIOS**

8.2.1. O SEI Municípios é uma solução institucional com o objetivo de atender a demandas de gestão dos municípios, assegurando níveis de acesso à informação, segurança de dados e registros, sigilo, auditoria com identificação de usuário e armazenamento do histórico das transações, utilizando os formatos de arquivo dos documentos digitais de acordo com as políticas e diretrizes nos padrões estabelecidos pelo executivo federal de interoperabilidade de governo eletrônico - ePING e utilização de soluções e padrões estabelecidos pelo executivo estadual.

8.2.2. A solução apresenta as seguintes características:

* Possui interface para acesso via internet;
* Armazenamento de documentos;
* Tela padrão para acesso dos usuários.

8.2.3 As principais funcionalidades da solução são:

* Criação e edição de documentos integrada;
* Pesquisa inserida no conteúdo do documento;
* Possibilidade de criação de modelos para documentos ou parte de documentos;
* Inserção de prazos para respostas;
* Versionamento de edição;
* Acesso de usuários externos a processos e/ou documentos;
* Assinatura em bloco;
* Inserção de etapas de processos;
* Classificação de processos e documentos: sigiloso, restrito e público;
* Base de conhecimento.

8.2.4. A estrutura básica da solução é constituída dos seguintes módulos:

* Aplicação principal;
* SIP: administração;
* SOLR: indexação.

8.2.5. A solução possui também integração com os seguintes módulos:

* PEN: tramitação entre municípios, estados e federação;
* Peticionamento eletrônico;
* Pesquisa pública.

**8.3. FLUXO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

* Contratante obtém autorização para utilizar o SEI Municípios e seus módulos junto ao Governo Federal.
* Após a assinatura do contrato de prestação de serviço, a contratada configura e disponibiliza a infraestrutura com a solução instalada para a Seplag.
* A Seplag fornece senha ao contratante e o capacita na gestão, parametrização e utilização do sistema.
* A Seplag e o contratante selecionam e implantam processo(s) no sistema SEI.

**8. 4. Local de Prestação do Serviço**

O acesso é remoto, via internet. A solução é instalada na nuvem da CONTRATADA.

**8.5. Elementos que Compõem o Serviço**

* Processamento e armazenamento dos dados;
* Disponibilização de sistemas operacionais, gerenciadores de banco de dados, gerenciadores de aplicação, ferramentas de segurança e administração, todos com manutenção da contratada;
* Uso de LDAP para autenticação de usuários;
* Integração ao componente Sistema de Segurança Corporativo - SSC da contratada para troca de senhas;
* Incorporação de novos módulos e/ou versões desenvolvidos e homologados pelo Governo Federal no que tange a solução SEI, realizada mediante planejamento da CONTRATADA;
* Procedimentos padronizados de operação, monitoramento, backup e recuperação de dados e serviços dos sistemas.
* Certificado digital Web
* Serviço WAF
* Serviço de SMTP - protocolo de correio para envio de mensagens

**8.6. Tecnologias Aplicadas na Prestação do Serviço**

8.6.1. As plataformas disponíveis na prestação do serviço são:

* Ambiente operacional: Linux;
* Banco de Dados: MySql;
* Linguagem de Programação: PHP e Java.

**8.7. Período da Disponibilização**

8.7.1 Processamento do sistema

* Processamento do sistema: 24 horas por dia, 7 dias por semana

**8.8. Responsável pela Execução**

* Gerência de Produtos.

**8.9. O que não está no Escopo**

* Capacitação na solução;
* Suporte ao gestor e ao usuário final;
* Modelagem de processos de negócios;
* Comercialização do sistema SEI Municípios, uma vez que os direitos do mesmo não pertencem à contratada;
* Desenvolvimento de sistemas de informação;
* Manutenções corretivas no SEI Municípios;
* Customizações dentro do SEI Municípios;
* Manual do usuário;
* Entrega do código fonte da solução Sistema de Segurança Corporativa – SSC
* Entrega do código fonte da solução SEI
* Serviços de impressão;
* Linhas e serviços de comunicação de dados entre usuários e CONTRATADA;
* Integração a rede IP multisserviços;
* Importação de dados de sistemas legados;
* Restauração de backup individual de arquivos (o backup constante no escopo da proposta tem por objetivo restabelecer o funcionamento do sistema em caso de desastre);
* Exportação em qualquer formato ou mídia de dados e informações referentes à um ou mais documentos armazenados no SEI;

**8.10. FLUXO DE DESATIVAÇÃO DO SERVIÇO**.

−    O CONTRATANTE deverá solicitar a desativação do serviço via Service Desk informando o número do contrato, com antecedência de 60 dias da realização do Distrato.  
−    O service desk encaminha a solicitação para a área de negócios.

−    A área de negócios analisa e encaminha solicitação de desativação para a área executora.  
−    A CONTRATADA elabora cópia de segurança contendo os processos, as instâncias, os históricos e os arquivos anexados.

−    A CONTRATADA encaminha ao CONTRATANTE a mídia contendo a cópia de segurança.  
−    Após a entrega da mídia, a CONTRATADA procederá com a exclusão definitiva dos dados da sua base de armazenamento.

**8.11 ATENDIMENTO E SUPORTE**

* O atendimento é feito através do Service Desk da CONTRATADA.

**8.12 ESPECIFICIDADES**

* O serviço contempla a disponibilização da infraestrutura de nuvem da PRODEMGE e sustentação para provisionar processamento e armazenamento para a execução do sistema SEI Municípios, com segurança e alta disponibilidade.

8.12.2 Disponibilização da solução SEI Municípios na Faixa **X - XXXXXX** contemplando:

* Operação com **XXX** usuários
* Capacidade de **XXX** GB de armazenamento
* **XX** usuários concorrentes.

8.12.3. Serviços serão iniciados pela contratada, a contar da data acordada entre as partes, após a publicação deste contrato.

**9. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

9.1. A escolha do fornecedor decorre da sua notória especialização, de natureza singular. Encaixa-se perfeitamente à presente contratação, em razão da vasta experiência e relevante trabalho prestado. No caso em análise, percebe-se a inviabilidade de competição para a CONTRATAÇÃO.

9.2 Da documentação do fornecedor:

9.2.1. DOCUMENTAÇÕES QUANTO À HABILITAÇÃO FISCAL:

a) Prova de inscrição no CNPJ.

b) Certidão Negativa de Débito relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS).

c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União.

d) Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Estadual.

e) Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Municipal.

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

9.2.3. DOCUMENTAÇÕES QUANTO À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata espedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**10. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

10.1. Proceder ao fornecimento do serviço conforme objeto das condições, prazos e preços ajustados na proposta comercial;

10.2. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo setor de compras, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

10.3. Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência da Prefeitura Municipal de **XXXX (nome do município);**

10.4. Arcar com todas as despesas diretas e indiretas, decorrentes as obrigações assumidas sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de **XXXXX (nome do município)**;

10.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo da prestação de serviços;

10.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de **XXXXX (nome do município)** sobre prestação de serviços contratado;

10.7. Manter, durante toda execução do presente contrato, todas as condições de habilitação exigidas no processo licitatório;

10.8. Atender a todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação, necessários à execução do contrato, inclusive os encargos de natureza trabalhista, previdenciário, fiscal, de acidentes de trabalho e outros semelhantes, relativos à execução do objeto do contrato;

10.9. Operar como uma organização completa, independente e sem vínculos com o contratante, fornecendo produtos e serviços de comprovada qualidade, sem ônus adicionais para o contratante;

10.10. Não subempreitar o contrato a terceiros, sem prévia comunicação e/ou autorização da Prefeitura Municipal de **XXXXX (nome do município)**;

**11. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

11.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**12. SUSTENTABILIDADE DO OBJETO**

12.1. Contribui para a preservação do meio ambiente ao reduzir significativamente o uso de papel e outros recursos, diminuindo a pegada de carbono associada ao transporte e armazenamento de documentos físicos.

**13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

1. Estabelecer contrato comercial assinado entre as partes antes do início da prestação de serviços.
2. Manter a prestação do serviço conforme acordado em contrato.
3. Responsabilizar-se pela segurança da operação e dos dados armazenados.
4. Executar o backup, de acordo com a política de backup da **CONTRATADA**.
5. Tratar confidencialmente todos os documentos, dados e informações que lhe forem fornecidos ou mesmo por ela elaborados, em virtude do serviço contratado.
6. Comunicar ao **CONTRATANTE** qualquer anormalidade na produção.
7. Comunicar ao **CONTRATANTE**, com antecedência mínima de 72 horas, qualquer necessidade de paralisação do serviço para manutenção preventiva.

**14. OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE**

14.1. Estabelecer contrato comercial assinado entre as partes antes do início da prestação de serviços.~~;~~

14.2. Convocar os particulares via, telefone ou e-mail, para assinatura do Contrato de Fornecimento e retirada da nota de empenho;

14.3. Observar para que, durante a vigência do presente contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;

14.4. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços contratados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;

14.5. Orientar o fornecedor para que os pagamentos e os documentos de cobrança não sofram Atrasos;

14.6. Notificar, por escrito, o fornecedor, fixando-lhe prazos para corrigir eventuais irregularidades, encontradas na execução do contrato, bem como, quando de multa, retenção por danos causados e quaisquer débitos do fornecedor;

14.7. Obter autorização de uso do SEI Municípios.

14.8. Estabelecer contrato comercial assinado entre as partes, antes do início da prestação de serviços.

14.9. Prover a CONTRATADA de todos os dados e informações necessários à consecução do serviço, dentro dos prazos e condições definidos na negociação do serviço.

14.10. Indicar representante para tratar de assuntos relacionados ao serviço.

Comunicar de imediato, via Service Desk, a ocorrência de qualquer anormalidade na operação.

14.11. Disponibilizar equipamentos, softwares e demais materiais necessários à utilização da solução e que não sejam de responsabilidade da CONTRATADA.

14.12. Responsabilizar-se pela exatidão e integridade das informações manipuladas pela solução e por quaisquer falhas, erros ou imperfeições originadas do não cumprimento das recomendações, orientações e sugestões técnicas da CONTRATADA.

14.13. Zelar pelo uso e guarda das senhas geradas para acesso e pelo não compartilhamento de usuários e senhas.

**14. ACEITABILIDADE, PRAZO, GARANTIA, FORMA E LOCAIS DE PRESTAÇÕES DO SERVIÇO**

14**.**1. A contratada disponibilizará operação capacidade de **XXX** GB de armazenamento com **XXX** usuários, **XX** usuários concorrentes e armazenamento adicional de **XXXX** GB;

14.2. O processamento do sistema ficará disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana;

14.3. Disponibilização da infraestrutura de Nuvem da PRODEMGE para supervisionar processamento e armazenamento para execução do sistema SEI Municípios com segurança e alta disponibilidade;

14.4. Teste e homologação de novas versões, garantindo que o sistema seja atualizado a cada novo código ou módulo implementado;

14.5. Monitoramento da infraestrutura da aplicação para diagnóstico de problemas e a coleta de informações para subsidiar na solução de problemas pelo Governo Federal;

14.6. Atividades de suporte técnico do sistema em produção, com o objetivo de garantir a sua disponibilidade e mantendo-o em operação;

14.7. A solução deverá ser instalada na nuvem da contratada;

14.8. O acesso deverá ser remoto, via internet.

**15. DETALHAMENTO DA GESTÃO DO CONTRATO**

15.1. Gestor: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** - CPF XXX.XXX.XXX-XX

15.2. Fiscal Administrativo: **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** - CPF XXX.XXX.XXX-XX

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

15.4. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

15.5. 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, via e-mail, para esse fim, conforme dados cadastrais da Contratada, constantes do sistema do órgão ou Entidade. A responsabilidade de informar as possíveis atualizações é da Contratada.

15.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos conforme Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput e do Decreto Municipal n.º 4.441 de 21 de março de 2023.

15.7. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

15.8. O gestor do contrato deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

**16. RECEBIMENTO DO OBJETO**

O recebimento será de forma remota, via internet, uma vez que a solução deverá ser instalada na nuvem da contratada.

**17. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

17.1. Valor estimado em R$ **XXXXXXX** (**XXXXXXX**), equivalente a 30 (trinta) meses.

17.2. O contrato terá carência de 06 (seis) meses, a contar da assinatura do contrato e a primeira fatura será emitida após o sétimo mês de prestação de serviço.

17.3. Ficha orçamentária: xxxxxxxxxxxxxxxxx.

**18. QUANTITATIVO E DESCRITIVO COMPLETO**

18.1. Conforme ANEXO I

XXXXXXXXX (Nome do Município),XX de XXXXXX de 2024.

.............................................................................................

Responsável pelo Termo de Referência

Nome do responsável

.............................................................................................

Controladoria-Geral do Município

Nome do responsável

.............................................................................................

Prefeito Municipal

**Nome do Prefeito**