



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
Procuradoria Geral do Estado
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS - PGE/DG/DA/CC

CONTRATO PGE Nº 033/2023

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DA BAHIA, POR INTERMÉDIO DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO E A EMPRESA ATTORNATUS PROCURADORIA DIGITAL LTDA., PARA OS FINS QUE NELE SE DECLARAM.

O ESTADO DA BAHIA, neste ato representado pela **DRA. BÁRBARA CAMARDELLI LOI**, titular da **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO**, CNPJ nº **04.139.403/0001-77**, situada na 3ª avenida, nº 370, Centro Administrativo da Bahia, CEP 41.745-005, Salvador/BA, autorizada pelo Decreto de delegação de competência publicado no D.O.E. de 04/01/2023, denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **ATTORNATUS PROCURADORIA DIGITAL LTDA.**, CNPJ nº 02.108.681/0001-31, situada na Rua João Vessler, nº 520, sala 02, Nossa Senhora Aparecida, São Ludgero/SC, CEP: 88730-000, neste ato representada pelo **SR. CRISTIANO DACIO**, portador da cédula de identidade nº [REDACTED], emitida por SSP/SC, inscrito no CPF/MF sob o nº [REDACTED], por meio da Inexigibilidade tombada sob nº 010/2023, processo administrativo nº 006.0406.2023.0010250-11, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente contrato, que se regerá pela Lei estadual nº 9.433/05, pelas normas gerais da Lei nº 8.666/93, e respectivas alterações, bem como pela legislação específica, mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Constitui objeto do presente contrato o **Fornecimento de Solução Tecnológica de Gerenciamento e Acompanhamento de Processos Judiciais no âmbito do Contencioso Judicial e Execução Fiscal, com funcionalidades para gestão eletrônica de documentos e fluxos automatizados, inteligência artificial aplicada ao direito e inteligência analítica, com prestação de serviços de instalação, customização, migração de dados, integração, treinamento técnico, acompanhamento de uso, suporte técnico operacional remoto, suporte técnico local especializado, atualização tecnológica, manutenção e serviços sob demanda para a Procuradoria Geral do Estado**, de acordo com as especificações do Termo de Referência e da proposta apresentada pela CONTRATADA, que integram este instrumento na qualidade de Anexos I e II, respectivamente.

- §1º A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% do valor inicial atualizado do contrato, na forma dos §1º e 2º do art. 143 da Lei estadual nº 9.433/05.
- §2º As supressões poderão ser superiores a 25%, desde que haja resultado de acordo entre os contratantes.
- §3º É vedada a subcontratação parcial do objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, não se responsabilizando o CONTRATANTE por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO

O prazo de vigência do contrato, a contar da data (x) da sua assinatura será de **36 (trinta e seis) meses**, admitindo-se a sua prorrogação nos termos do inc. II do art. 140 da Lei estadual nº 9.433/05.

- §1º A prorrogação do prazo de vigência está condicionada à obtenção de preços e condições mais vantajosas.
- §2º A prorrogação deverá ser previamente justificada e autorizada pela autoridade competente para celebrar o ajuste e será realizada por meio de termo aditivo, devendo o pedido ser realizado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias antes do término do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – GARANTIA

- (X) A garantia contratual será de 5% do valor do contrato, podendo recair sobre qualquer das modalidades previstas no §1º do art. 136 da lei estadual no 9.433/05.
- §1º Sob pena da caracterização de inadimplemento contratual, a prova da garantia, na hipótese de opção pela modalidade caução em dinheiro ou títulos de dívida pública, deverá ser apresentada no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da data de assinatura do contrato, admitindo-se, para o seguro-garantia e a fiança bancária, que a comprovação seja feita no prazo máximo de 30 (trinta) dias daquela data, sem o que fica vedada, em qualquer caso, a realização de pagamento.
- §2º A garantia responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais e pelas multas impostas, independentemente de outras cominações legais.
- §3º A CONTRATADA ficará obrigada a repor o valor da garantia quando esta for utilizada, bem como a atualizar o seu valor nas mesmas condições do contrato.
- §4º No caso de seguro-garantia ou fiança bancária, não será admitida a existência de cláusulas que restrinjam ou atenuem a responsabilidade do segurador ou fiador.

- §5º** A CONTRATADA deverá atualizar a garantia sempre que houver alteração contratual, no mesmo prazo deferido para a comprovação da garantia originária, visando assegurar a cobertura das modificações procedidas.
- §6º** Será recusada a garantia que não atender às especificações solicitadas, devendo ser notificada a CONTRATADA para que, no prazo de 05 (cinco) dias, sane a incorreção apontada ou, no caso de títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, promova a substituição por caução em dinheiro.
- §7º** O retardamento, a falta da apresentação ou a não substituição da garantia impedirá a realização do pagamento das faturas apresentadas, sem prejuízo da incidência de multa moratória, da rescisão do contrato nos termos do art. 167, inc. III, da Lei nº 9.433/05 e das demais cominações legais.
- §8º** A devolução da garantia ocorrerá após o recebimento definitivo da totalidade do objeto do contrato, com a demonstração de cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações pactuadas.

CLÁUSULA QUARTA – REGIME DE EXECUÇÃO

() Serviço com empreitada por preço () global () Unitário

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelos serviços efetivamente prestados os valores abaixo especificados:

Mês	Licenciamento	Implantação	Sustentação	Suporte técnico local	Total	
1	166.166,00	Dimensionamento e especificação dos equipamentos servidores	23.177,00		214.342,00	
		Planejamento e levantamento de dados - CICLO I	24.999,00			
2	166.166,00	Configuração e homologação - CICLO I	62.673,00		258.232,00	
		Instalação da Solução	29.393,00	-		
3		Integrações	142.972,00		236.770,00	
		Migração de dados - CICLO I	93.798,00	-		
		Treino da IA - CICLO I	63.947,00	-		
4	166.166,00	Planejamento e levantamento de dados - CICLO II	23.296,00		253.646,00	
		Configuração e homologação - CICLO II	64.184,00	-		
		Migração de dados - CICLO II	84.864,00		328.204,00	
		Treino da IA - CICLO II	53.878,00	-		
		Treinamento e acompanhamento de uso - CICLO I	189.462,00	-		
6		-	-	269.800,00	18.890,00	288.690,00
7		-	-	269.800,00	18.890,00	288.690,00
8	-	Treinamento e acompanhamento de uso - CICLO II	171.002,00	269.800,00	18.890,00	459.692,00
9		-	-	269.800,00	18.890,00	288.690,00
10		-	-	269.800,00	18.890,00	288.690,00
11	498.500,00	-	-	269.800,00	18.890,00	787.190,00
12	498.500,00	-	-	269.800,00	18.890,00	787.190,00
	1.495.498,00	-	1.027.645,00	1.888.600,00	132.230,00	4.543.973,00

Mês	Licenciamento	Implantação	Sustentação	Suporte técnico local	Total
13			269.800,00	18.890,00	288.690,00
14			269.800,00	18.890,00	288.690,00
15			269.800,00	18.890,00	288.690,00
16			269.800,00	18.890,00	288.690,00
17			269.800,00	18.890,00	288.690,00
18			269.800,00	18.890,00	288.690,00
19			269.800,00	18.890,00	288.690,00
20			269.800,00	18.890,00	288.690,00
21			269.800,00	18.890,00	288.690,00
22			269.800,00	18.890,00	288.690,00
23			269.800,00	18.890,00	288.690,00
24			269.800,00	18.890,00	288.690,00
25			269.800,00	18.890,00	288.690,00
26			269.800,00	18.890,00	288.690,00

27			269.800,00	18.890,00	288.690,00
28			269.800,00	18.890,00	288.690,00
29			269.800,00	18.890,00	288.690,00
30			269.800,00	18.890,00	288.690,00
31			269.800,00	18.890,00	288.690,00
32			269.800,00	18.890,00	288.690,00
33			269.800,00	18.890,00	288.690,00
34			269.800,00	18.890,00	288.690,00
35			269.800,00	18.890,00	288.690,00
36			269.800,00	18.890,00	288.690,00
			6.475.200,00	453.360,00	6.928.560,00

SERVIÇOS SOB DEMANDA

Unidade	Quantidade	Vi. Unitário (R\$)	Total (R\$)
UST	9000	194,30	1.748.700,00

VALOR ESTIMADO GLOBAL (SERVIÇO MENSAL + SOB DEMANDA)	R\$ 13.221.233,00
---	--------------------------

§1º Estima-se para o contrato o valor global de **R\$ 13.221.233,00 (treze milhões duzentos e vinte e um mil duzentos e trinta e três reais)**.

§2º Nos preços contratados estão incluídos todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da CONTRATADA, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, tributos, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela CONTRATADA das obrigações.

CLÁUSULA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Unidade FIPLAN	Função	Subfunção	Programa	P/A/OE
06101	03	126	315	7033
Região/planejamento	Natureza da despesa	Destinação do recurso	Tipo de recurso orçamentário	
7800	339040	100/300	Normal	

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA, além das determinações contidas no Termo de referência, bem como daquelas decorrentes de lei, obriga-se a:

- I. designar de sua estrutura administrativa um preposto permanentemente responsável pela perfeita execução do contrato, inclusive para atendimento de emergência, servindo de interlocutor e canal de comunicação entre as partes;
- II. executar o objeto deste contrato de acordo com as especificações técnicas constantes do Termo de referência e do presente contrato, nos locais, dias, turnos e horários determinados;
- III. manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão, direção e recursos humanos para execução completa e eficiente do objeto deste contrato;
- IV. zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem solicitadas;
- V. comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade que interfira no bom andamento dos serviços;
- VI. atender com presteza as reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, providenciando sua imediata correção, sem ônus para o CONTRATANTE;
- VII. respeitar e fazer com que seus empregados respeitem as normas de segurança do trabalho, disciplina e demais regulamentos vigentes no CONTRATANTE, bem como atentar para as regras de cortesia no local onde serão executados os serviços;
- VIII. reparar, repor ou restituir, nas mesmas condições e especificações, dentro do prazo que for determinado, os equipamentos e utensílios eventualmente recebidos para uso nos serviços objeto deste contrato, deixando as instalações na mais perfeita condição de funcionamento;

- IX. arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado ao CONTRATANTE e terceiros, por sua culpa, ou em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção dos serviços contratados, exceto quando isto ocorrer por exigência do CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias que deverão ser comunicadas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência;
- X. manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei Estadual nº 9.433/05, inclusive de apresentar, ao setor de liberação de faturas e como condição de pagamento, os documentos necessários;
- XI. providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços;
- XII. efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente contrato;
- XIII. adimplir os fornecimentos exigidos pelo Termo de referência e pelos quais se obriga, visando à perfeita execução deste contrato;
- XIV. emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação;
- XV. observar a legislação federal, estadual e municipal relativa ao objeto do contrato;
- XVI. executar os serviços sem solução de continuidade durante todo o prazo da vigência do contrato;
- XVII. prover as instalações, aparelhamento e pessoal técnico exigidos;
- XVIII. alocar durante todo o período de execução do objeto a equipe técnica mínima exigida no Termo de referência, admitindo-se a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pelo CONTRATANTE.
- XIX. providenciar o cadastramento de seu representante legal ou procurador no site www.comprasnet.ba.gov.br, para a prática de atos através do Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

Parágrafo único. Além das determinações acima descritas, a CONTRATADA que estiver sujeita à determinação do art. 429 do Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (Consolidação das Leis do Trabalho - CLT), regulamentado pelo Decreto nº 5.598, de 1º de dezembro de 2005, deverá, no que concerne à aprendizagem:

- a) recrutar, preferencialmente, para a contratação de aprendizes prevista no art. 429 da CLT, os estudantes indicados nos incisos I e II do art. 9º da Lei estadual nº 13.459, de 10 de dezembro de 2015, regulamentada pelo Decreto estadual nº 16.761, de 07 de junho de 2016, no percentual mínimo de 20% (vinte por cento) do quadro de aprendizes da CONTRATADA;
- b) apresentar ao fiscal ou responsável pela gestão e acompanhamento do contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contado do início efetivo da execução do serviço, a lista completa dos aprendizes, indicando aqueles selecionados no banco de dados de que trata o Decreto estadual nº 16.761/16, devendo justificar, perante o CONTRATANTE, a eventual impossibilidade de seu cumprimento.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O **CONTRATANTE**, além das obrigações contidas neste contrato por determinação legal, obriga-se a:

- I. fornecer à CONTRATADA os elementos indispensáveis ao cumprimento do contrato no prazo máximo de 10 (dez) dias da assinatura;
- II. realizar o pagamento pela execução do objeto contratual;
- III. proceder à publicação resumida do instrumento de contrato e de seus aditamentos, na imprensa oficial, no prazo legal.

CLÁUSULA NONA – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Competirá ao **CONTRATANTE** proceder ao acompanhamento da execução do contrato, na forma do art. 154 da Lei estadual nº 9.433/05, ficando esclarecido que a ação ou omissão, total ou parcial da fiscalização não eximirá a CONTRATADA da total responsabilidade pela execução do contrato.

§1º O adimplemento da obrigação contratual por parte da CONTRATADA ocorrerá com a efetiva prestação do serviço, a realização da obra, a entrega do bem ou de parcela destes, bem como qualquer outro evento contratual cuja ocorrência esteja vinculada à emissão de documento de cobrança, nos termos do art. 8º, inc. XXXIV, da Lei estadual nº 9.433/05.

§2º Cumprida a obrigação pela CONTRATADA, caberá ao **CONTRATANTE** proceder ao recebimento do objeto, a fim de aferir os serviços ou fornecimentos efetuados, para efeito de emissão da habilitação de pagamento, conforme o art. 154, inc. V, e art. 155, inc. V, da Lei estadual nº 9.433/05.

§3º Compete especificamente à fiscalização, sem prejuízo de outras obrigações legais ou contratuais:

- I. exigir da CONTRATADA o cumprimento integral das obrigações pactuadas;
- II. rejeitar todo e qualquer material de má qualidade ou não especificado;
- III. relatar ao Gestor do Contrato ocorrências ou circunstâncias que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento dos serviços em relação a terceiros;
- IV. dar à autoridade superior imediata ciência de fatos que possam levar à aplicação de penalidades contra a CONTRATADA, ou mesmo à rescisão do contrato.

§4º Fica indicada como a **área responsável pela gestão do contrato: Coordenação de Gestão Estratégica - CGE.**

§5º Fica indicado como **gestor** deste Contrato o servidor **Eduardo Jorge Rodrigues Brandão**, matrícula: 06.577.805-8.

- §6º Fica indicada como **suplente do Gestor** deste Contrato a servidora **Viviane Mendonça Chetto**, matrícula: 09.379.969-8.
- §7º Fica indicado como **fiscal** deste Contrato o servidor **Vito Magarão**, matrícula: 06.636.694-3.
- §8º Fica indicada como **suplente do fiscal** deste Contrato a servidora **Melissa Isabel Albuês da Paixão**, matrícula: 92.053.56-6.

CLÁUSULA DÉCIMA – RECEBIMENTO DO OBJETO

O recebimento do objeto, consistente na aferição da efetiva prestação do serviço, realização da obra, entrega do bem ou de parcela destes, se dará segundo o disposto no art. 161 da Lei estadual nº 9.433/05, observando-se os seguintes prazos, se outros não houverem sido fixados no Termo de Referência:

- I. se a verificação da conformidade do objeto com a especificação, bem assim do cumprimento das obrigações acessórias puder ser realizada de imediato, será procedido de logo o recebimento definitivo;
- II. quando, em razão da natureza, do volume, da extensão, da quantidade ou da complexidade do objeto, não for possível proceder-se a verificação imediata de conformidade, será feito o recebimento provisório, devendo ser procedido ao recebimento definitivo no prazo de 15 (quinze) dias.
- §1º Nos casos de aquisição de equipamentos de grande vulto, o recebimento definitivo far-se-á mediante termo circunstanciado e, nos demais, mediante recibo.
- §2º Na hipótese de não ser lavrado o termo circunstanciado ou de não ser procedida a verificação dentro dos prazos fixados, reputar-se-ão como realizados, desde que comunicados ao CONTRATANTE nos 15 (quinze) dias anteriores à exaustão dos mesmos
- §3º O recebimento definitivo de compras ou serviços, cujo valor do objeto seja superior ao limite estabelecido para a modalidade de convite, deverá ser confiado a uma comissão de, no mínimo, 03 (três) membros.
- §4º Esgotado o prazo de vencimento do recebimento provisório sem qualquer manifestação do CONTRATANTE, não dispondo o TERMO DE REFERÊNCIA de forma diversa, considerar-se-á definitivamente aceito pela Administração o objeto contratual, para todos os efeitos.
- §5º Poderá ser dispensado o recebimento provisório nos seguintes casos:
- I. gêneros perecíveis e alimentação preparada;
- II. serviços profissionais;
- III. serviços de valor até o limite previsto para compras e serviços, que não sejam de engenharia, na modalidade de convite, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.
- §6º Salvo disposições em contrário constantes do TERMO DE REFERÊNCIA, os ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto do contrato correm por conta do contratado.
- §7º O CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento em desacordo com as condições pactuadas, podendo, entretanto, se lhe convier, decidir pelo recebimento, neste caso com as deduções cabíveis.
- §8º O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.
- §9º Com a conclusão da etapa do recebimento definitivo, a CONTRATADA estará habilitada a apresentar as nota(s) fiscal (is)/fatura(s) para pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - PAGAMENTO

Os pagamentos devidos à CONTRATADA serão efetuados através de ordem bancária ou crédito em conta corrente aberta em instituição financeira contratada pelo Estado da Bahia, no prazo não superior a 08 (oito) dias úteis, contados da data da apresentação da fatura, após concluído o recebimento definitivo, em consonância com o disposto no art. 6º, §5º; art. 8º, XXXIV; art. 79, XI, "a"; art. 154, V e art. 155, V da Lei estadual nº 9.433/05.

- §1º A(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) somente deverá(ao) ser apresentada(s) para pagamento após a conclusão da etapa do recebimento definitivo, indicativo da satisfação pela CONTRATADA de todas as obrigações pertinentes ao objeto contratado.
- §2º Ainda que a nota fiscal/fatura seja apresentada antes do prazo definido para recebimento definitivo, o prazo para pagamento somente fluirá após o efetivo atesto do recebimento definitivo.
- §3º O CONTRATANTE descontará da fatura mensal o valor correspondente às faltas ou atrasos no cumprimento da obrigação, com base no valor do preço vigente.
- §4º A(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) deverá(ao) atender as exigências legais pertinentes aos tributos e encargos relacionados com a obrigação, sujeitando-se às retenções tributárias previstas em lei, e, as situações específicas, à adoção da forma eletrônica.

§5º O processo de pagamento, para efeito do art. 126, inciso XVI, da Lei estadual nº 9.433/05, deverá ser instruído com a prova da manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no certame, o que poderá ser aferido mediante consulta ao Registro Cadastral ou a sites oficiais, considerando-se como marco final desta demonstração a data de conclusão da etapa do recebimento definitivo.

§6º Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, a exemplo de erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, de circunstância que impeça a liquidação da despesa, como obrigações financeiras pendentes, decorrentes de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

§7º Em caso de mora nos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE, será observado o que se segue:

I. a atualização monetária será calculada considerando a data do vencimento da obrigação e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE *pro rata tempore*;

II. nas compras para entrega imediata, assim entendidas aquelas com prazo de entrega até 15 (quinze) dias contados da data da celebração do ajuste, será dispensada a atualização financeira correspondente ao período compreendido entre as datas do adimplemento e a prevista para o pagamento, desde que não superior a quinze dias, em conformidade com o inc. II do art. 82 da Lei nº 9.433/05.

§8º Optando a CONTRATADA por receber os créditos em instituição financeira diversa da indicada no **caput**, deverá arcar com os custos de transferências bancárias, os quais serão deduzidos dos pagamentos devidos.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA

Os preços contratados são fixos e irrevogáveis durante o prazo de 12 meses da data de apresentação da proposta.

§1º Após o prazo de 12 meses a que se refere o **caput**, a concessão de reajustamento será feita mediante a aplicação do INPC/IBGE, nos termos do inc. XXV do art. 8º da Lei estadual nº 9.433/05.

§2º A revisão de preços, nos termos do inc. XXVI do art. 8º da Lei estadual nº 9.433/05, dependerá de requerimento da CONTRATADA quando visar recompor o preço que se tornou *insuficiente*, devendo ser instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

§3º O requerimento de revisão de preços deverá ser formulado pela CONTRATADA no prazo máximo de um ano a partir do fato que a ensejou, sob pena de decadência, em consonância com o art. 211 da Lei no 10.406/02.

§4º A revisão de preços pode ser instaurada pelo CONTRATANTE quando possível a redução do preço ajustado para compatibilizá-lo ao valor de mercado ou quando houver diminuição, devidamente comprovada, dos preços dos insumos básicos utilizados no contrato, conforme o art. 143, inc. II, alínea “e”, da Lei estadual nº 9.433/05.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

A prorrogação, suspensão ou rescisão sujeitar-se-ão às mesmas formalidades exigidas para a validade deste contrato.

§1º A admissão da fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA está condicionada à manutenção das condições de habilitação e à demonstração, perante o CONTRATANTE, da inexistência de comprometimento das condições originariamente pactuadas para a adequada e perfeita execução do contrato.

§2º Independem de termo contratual aditivo, podendo ser registrado por simples apostila:

I. a simples alteração na indicação dos recursos orçamentários ou adicionais custeadores da despesa, sem modificação dos respectivos valores;

II. reajustamento de preços previsto no edital e neste contrato, bem como as atualizações, compensações ou apenações financeiras decorrentes das condições de pagamento dos mesmos constantes;

III. o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA INEXECUÇÃO E RESCISÃO

A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas na Lei estadual nº 9.433/05.

§1º A rescisão poderá ser determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE nos casos enumerados nos incisos I a XV, XX e XXI do art. 167 da Lei estadual nº 9.433/05.

§2º Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos I e XVI a XX do art. 167 da Lei estadual no 9.433/05, sem que haja culpa da CONTRATADA, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, na forma do §2º do art. 168 do mesmo diploma.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA – PENALIDADES

Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas nos arts. 184, 185 e 199 da Lei estadual nº 9.433/05, sujeitando-se os infratores às cominações

legais, especialmente as definidas no art. 186 do mesmo diploma, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

- §1º** Para a aplicação das penalidades serão levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato, observando-se os critérios de dosimetria estabelecidos pelo Decreto estadual nº 13.967/12.
- §2º** Serão punidos com a pena de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente para aplicar a punição, os que incorram nos ilícitos previstos nos incisos I a V do art. 184, nos incisos II, III e V do art. 185 e no art. 199 da Lei estadual nº 9.433/05.
- §3º** Serão punidos com a pena de suspensão temporária do direito de cadastrar e licitar e impedimento de contratar com a Administração os que incorram nos ilícitos previstos nos incisos VI e VII do art. 184 e nos incisos I, IV, VI e VII do art. 185 da Lei estadual nº 9.433/05.
- §4º** A CONTRATADA será descredenciada do Sistema de Registro Cadastral quando, em razão da ocorrência das faltas previstas na Lei estadual nº 9.433/05, deixar de satisfazer as exigências relativas à habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal e trabalhista exigidas para cadastramento.
- §5º** A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, na forma prevista na cláusula seguinte, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, observado o disposto na Lei estadual nº 9.433/05 e no Decreto estadual nº 13.967/12.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA – SANÇÃO DE MULTA

A pena de multa será aplicada em função de inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato, a qualquer tempo, e a aplicação das demais sanções previstas na Lei estadual nº 9.433/05.

- §1º** Quanto à obrigação principal, será observado o que se segue:
- I. Em caso de descumprimento total da obrigação principal, será aplicada multa no percentual de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor global do contrato.
 - II. Caso o cumprimento da obrigação principal, uma vez iniciado, seja descontinuado, será aplicado o percentual de 10% (dez por cento) sobre o saldo do contrato, isto é, sobre a diferença entre o valor global do contrato e o valor da parte do fornecimento ou do serviço já realizado.
 - III. O atraso no cumprimento da obrigação principal ensejará a aplicação de multa no percentual de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, e de 0,7% (sete décimos por cento) por cada dia subsequente ao trigésimo, calculados sobre o valor da parcela do fornecimento ou do serviço em mora.
- §2º** Quanto à obrigação acessória, assim considerada aquela que coadjuva a principal, será observado o que se segue:
- I. Em caso de descumprimento total da obrigação acessória, será aplicada multa no percentual de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor ou custo da obrigação descumprida.
 - II. Caso o cumprimento da obrigação acessória, uma vez iniciado, seja descontinuado, será aplicado o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor ou custo da obrigação descumprida.
 - III. O atraso no cumprimento da obrigação acessória ensejará a aplicação de multa no percentual de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, e de 0,6% (seis décimos por cento) por cada dia subsequente ao trigésimo, calculados sobre o valor ou custo da obrigação descumprida.
 - IV. Caso não seja possível identificar o valor ou custo da obrigação acessória descumprida, a multa será arbitrada pelo CONTRANTE, em valor que não supere 1% da sanção pecuniária que seria cabível pelo descumprimento da obrigação principal.
- §3º** Se a multa moratória atingir o patamar de 10% (dez por cento) do valor global do contrato, deverá, salvo justificativa escrita devidamente fundamentada, ser recusado o recebimento do objeto, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas em lei.
- §4º** Na hipótese de o contratado se negar a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação, será aplicada multa no percentual de 2,5% (dois e meio por cento) incidente sobre o valor global do contrato.
- §5º** As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.
- §6º** A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso.
- §7º** Se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, a CONTRATADA responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

§8º Caso não tenha sido exigida garantia, à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à CONTRATADA o valor de qualquer multa porventura imposta.

CLÁUSULA DÉCIMA-SÉTIMA - VINCULAÇÃO AO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE

Integram o presente contrato, como se nele estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no processo de inexigibilidade, referido no preâmbulo deste instrumento, inclusive anexos e adendos, e na proposta.

CLÁUSULA DÉCIMA-OITAVA - COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA

Fica pactuado que os atos de comunicação processual com a CONTRATADA poderão ser realizados por meio eletrônico, na forma do disposto na Lei nº 12.290, de 20 de abril de 2011, e do Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014.

Parágrafo único. A CONTRATADA deverá manter atualizado o endereço eletrônico cadastrado no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, para efeito do recebimento de notificação e intimação de atos processuais.

CLÁUSULA DÉCIMA-NONA – FORO

As partes elegem o Foro da Cidade do Salvador, Estado da Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas que subscrevem depois de lido e achado conforme.

Salvador, ____ de _____ de 2023.

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

ATTORNATUS PROCURADORIA DIGITAL LTDA.

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA

ANEXO I



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO-PGE

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA DE GERENCIAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS JUDICIAIS NO ÂMBITO DO CONTENCIOSO JUDICIAL E EXECUÇÃO FISCAL, COM FUNCIONALIDADES PARA GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS E FLUXOS AUTOMATIZADOS, INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL APLICADA AO DIREITO E INTELIGÊNCIA ANALÍTICA PARA A PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DA BAHIA

PREÂMBULO

CONTEÚDO DO ANEXO I, I-A, II, III e IV

ANEXO I – REQUISITOS DOS SISTEMA: fornece os requisitos funcionais e não funcionais à qual a solução ofertada deverá obrigatoriamente atender.

ANEXO I-A – UNIDADES DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DA BAHIA QUE UTILIZARÃO O SISTEMA: fornece os locais de uso do sistema.

ANEXO II – MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA

ANEXO III – MINUTA DO TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, RESPONSABILIDADE E SIGILO

ANEXO IV – TERMO DE CIÊNCIA

ANEXO V – DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES SOB DEMANDA

ÍNDICE

[1. OBJETO](#)

[2. JUSTIFICATIVA](#)

[3. CONDIÇÕES GERAIS](#)

[4. PRAZO DE EXECUÇÃO](#)

[5. PRODUTOS A SEREM FORNECIDOS](#)

[5.1. Licenciamento de uso do sistema](#)

[5.2. Dimensionamento e especificação dos equipamentos servidores](#)

[5.3. Instalação da Solução Tecnológica de Gerenciamento e Acompanhamento de Processos Judiciais](#)

[5.4. Integrações](#)

[5.5. Planejamento e levantamento de dados](#)

[5.6. Configuração e Homologação](#)

[5.7. Treino da inteligência Artificial](#)

[5.8. Migração de dados](#)

[5.9. Treinamento técnico e acompanhamento de uso](#)

[5.10. Manutenção e Suporte técnico e operacional](#)

[6. CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO](#)

[7. PROPRIEDADE INTELECTUAL E CESSÃO DE CÓDIGO FONTE](#)

[8. NÍVEIS DE SERVIÇO](#)

[8.1. Definições](#)

[8.2. Adequações dos pagamentos – NMS – Nivel Mínimo de Serviço](#)

[9. RESPONSABILIDADE DAS PARTES](#)

[10. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO](#)

[11. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES](#)

[12. SIGILO](#)

[ANEXO I-A – REQUISITOS DO SISTEMA](#)

[1. REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS](#)

[ANEXO I-A - UNIDADES DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DA BAHIA QUE UTILIZARÃO O SISTEMA](#)

[ANEXO II - MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA](#)

[ANEXO III - MINUTA DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, RESPONSABILIDADE E SIGILO](#)

[ANEXO IV - TERMO DE CIÊNCIA63](#)

[ANEXO V – DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES SOB DEMANDA](#)

1. OBJETO

Fornecimento de Solução Tecnológica de Gerenciamento e Acompanhamento de Processos Judiciais no âmbito do Contencioso Judicial e Execução Fiscal, com funcionalidades para gestão eletrônica de documentos e fluxos automatizados, inteligência artificial aplicada ao direito e inteligência analítica, com prestação de serviços de instalação, customização, migração de dados, integração, treinamento técnico, acompanhamento de uso, suporte técnico operacional remoto, suporte técnico local especializado, atualização tecnológica, manutenção e serviços sob demanda.

2. JUSTIFICATIVA

A Portaria PGE nº 050 de 15/02/2023 constituiu Grupo de Trabalho – GT com o intuito de realizar estudo e elaborar relatório sobre as necessidades, diretrizes técnicas e eventuais soluções, cujas funcionalidades sejam capazes de dispor em um sistema de gestão inteligente e do acompanhamento processual para a demanda do contencioso judicial da PGE/BA.

A análise foi realizada por representantes da Procuradoria Judicial, da Procuradoria Fiscal, da Procuradoria do Interior, bem como da Coordenação de Gestão Estratégica, da Coordenação de Desenvolvimento de Sistemas e da Coordenação de Inovação e Informações Analíticas, que colheram sugestões e experiências de suas respectivas áreas de negócio, identificando funcionalidades essenciais a um sistema que venha a atender as demandas da PGE/BA e, por outro lado, identificando as questões levantadas de forma recorrente em relação ao sistema hoje em operação na casa e que deixam a desejar ou por não atender integralmente às expectativas dos usuários, ou por não ser possível o atendimento diante de limitação tecnológica da empresa.

A partir das análises descritas, ficou clara a insatisfação da PGE/BA com o sistema em uso, diante de suas limitações para o que atualmente a tecnologia é capaz de proporcionar no âmbito de soluções mais automatizadas, com perspectiva de atuações céleres e eficientes, a partir do uso de inteligência artificial.

Diante de tal cenário, e partindo do quanto disposto no Relatório Final do GT acima referido, a gestão da PGE/BA partiu em busca de uma solução tecnológica que venha a atender as necessidades da casa no tocante a um sistema e gerenciamento e acompanhamento do contencioso judicial, contando com as funcionalidades descritas neste Termo de Referência.

3. CONDIÇÕES GERAIS

3.1. O sistema deve operar nativamente nos navegadores Mozilla Firefox (versões 111 ou superior) e Google Chrome (versão 111 ou superior) com sistema operacional Windows 10 ou superior e sistema operacional MACOS High Sierra ou superior.

3.2. De forma a garantir o sigilo das informações as quais terá acesso, a **CONTRATADA** deverá assinar um Termo de Confidencialidade.

3.3. Todos os artefatos produzidos por meio dos serviços de configuração e adequações serão de propriedade da **CONTRATANTE**, facultado à **CONTRATADA** disponibilizá-los a outras instituições que utilizem o mesmo sistema.

3.4. Para toda a aplicação desenvolvida, a **CONTRATADA** deverá fornecer a respectiva documentação técnica, que deve ser elaborada em idioma português do Brasil.

3.5. Os serviços sob demanda contratados por Unidade de Serviço Técnico - UST serão requisitados mediante Ordem de Serviço a ser expedida pela **CONTRATANTE**, e estará sujeita a medição para efeito de pagamento.

3.6. A **CONTRATADA** obriga-se, sem ônus adicional à **CONTRATANTE**, a entregar as versões mais recentes dos sistemas e manuais técnicos que compõem a Solução Tecnológica de Gerenciamento e Acompanhamento de Processos Judiciais, que estejam sendo comercializados no mercado, na data da entrega do produto, desde que perfeitamente compatíveis com as especificações contidas neste Termo de Referência.

3.7. A **CONTRATADA** se obriga, por 36 (trinta e seis) meses, a fornecer as atualizações pertinentes aos softwares que incluem toda e qualquer evolução deles, bem como correções, "patches", "fixes", "updates", "service packs", novas "releases", "versions", "builds", "upgrades", englobando, inclusive, versões não sucessivas, nos casos em que a liberação de tais versões ocorra durante o período de garantia especificado.

4. PRAZO DE EXECUÇÃO

4.1. O prazo de execução do contrato será de 36 (trinta e seis) meses, prorrogáveis, observado o limite legal.

5. PRODUTOS A SEREM FORNECIDOS

A seguir são definidos os produtos a serem fornecidos, para atendimento dos objetivos estabelecidos neste Termo de Referência:

5.1. Licenciamento de uso do sistema

5.1.1. A **CONTRATADA** deverá, no prazo de 10 (dez) dias da assinatura do contrato, disponibilizar à **CONTRATANTE** Licença de uso Solução Tecnológica de Gerenciamento e Acompanhamento de Processos Judiciais, em caráter definitivo, para usuários ilimitados da Procuradoria;

5.1.2. A licença permitirá a utilização por usuários ilimitados, contemplando a criação de usuários de outros órgãos da administração estadual direta ou indireta, e ainda de terceiros, que, de alguma forma tenham a necessidade de utilizar o sistema para consulta, ou para o desenvolvimento de alguma tarefa estabelecida nos fluxos da Procuradoria.

5.1.3. Ao receber o Termo de Licença, a **CONTRATANTE** emitirá o Termo de Recebimento para fins de faturamento, na forma e no prazo definidos no contrato.

5.2. Dimensionamento e especificação dos equipamentos servidores

5.2.1. A **CONTRATADA** deverá, no prazo de até 20 (vinte) dias úteis da assinatura do contrato:

5.2.1.1. Realizar o levantamento de informações sobre todos os ambientes de trabalho onde será instalada a Solução Tecnológica de Gerenciamento e Acompanhamento de Processos Judiciais, para completo conhecimento das necessidades e requisitos, por meio de técnicas de preparação, organização e documentação.

5.2.1.2. Após proceder ao levantamento da necessidade da **CONTRATANTE**, dimensionar, quantificar e especificar os equipamentos que serão necessários para a instalação e execução a Solução Tecnológica de Gerenciamento e Acompanhamento de Processos Judiciais.

5.2.1.3. Especificar a configuração do banco de dados necessária - recomendado o Oracle - para a instalação e execução da Solução Tecnológica de Gerenciamento e Acompanhamento de Processos Judiciais.

5.2.2. Ao receber a especificação dos equipamentos servidores, a **CONTRATANTE** emitirá o Termo de Recebimento para fins de faturamento do serviço realizado.

5.3. Instalação da Solução Tecnológica de Gerenciamento e Acompanhamento de Processos Judiciais

5.3.1. Os equipamentos de *hardware* dimensionados e especificados pela **CONTRATADA** serão disponibilizados, com sistema operacional e gerenciador de banco de dados devidamente configurados pela **CONTRATANTE**;

5.3.2. A **CONTRATADA** deverá, no prazo de 30 (trinta) dias da disponibilização dos equipamentos pela **CONTRATANTE**, realizar a instalação e configuração de todos os microsistemas e respectivos gerenciadores da Solução Tecnológica de Gerenciamento e Acompanhamento de Processos Judiciais nos equipamentos de *hardware* disponibilizados pela **CONTRATANTE**.

5.3.3. Ao concluir a instalação da solução a **CONTRATANTE** emitirá o Termo de Recebimento para fins de faturamento do serviço realizado.

5.4. Integrações

5.4.1. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar, em até 90 (noventa) dias a contar da etapa instalação da solução, a integração da Solução Tecnológica de Gerenciamento e Acompanhamento de Processos Judiciais com:

5.4.1.1. **O Sistema Eletrônico de Informações do Estado da Bahia (SEI Bahia)**, bidirecional, para cadastro de processos, geração de movimentações e despachos, importação e exportação de documentos, a ser faturado sob demanda, sendo condição para a implantação do contencioso judicial.

5.4.1.2. **O Sistema da Dívida Ativa–SDA**, para o intercâmbio de informações referentes aos débitos e respectivos processos de execução fiscal. Esta integração se dará por meio de Web Services ou carga de arquivos em formato XML.

5.4.1.3. **O Sistema do Tribunal de Justiça da Bahia**, para cadastro de processos, recebimento de citações e intimações, peticionamento inicial, de andamento e interposição de recursos, em 1º grau, 2º grau e colégios recursais, consulta de extrato processual e visualização de autos eletrônicos. Esta integração se dará em conformidade com o modelo de integração disponibilizada pelo Tribunal de Justiça do Estado da Bahia.

5.4.1.4. **O sistema do Tribunal Regional do Trabalho da 5ª região**, para cadastro de processos, recebimento de citações e intimações, peticionamento inicial, de andamento e interposição de recursos, em 1º grau e 2º grau, consulta de extrato processual e visualização de autos eletrônicos. Esta integração se dará em conformidade com o Modelo Nacional de Interoperabilidade – MNI, definido pelo CNJ.

5.4.1.5. **O sistema do Tribunal Regional Federal da 1ª região**, para cadastro de processos, recebimento de citações e intimações, peticionamento inicial, de andamento e interposição de recursos, em 1º grau e 2º grau, consulta de extrato processual e visualização de autos eletrônicos. Esta integração se dará em conformidade com o Modelo Nacional de Interoperabilidade – MNI, definido pelo CNJ.

5.4.1.6. **O sistema do Tribunal Superior do Trabalho**, para cadastro de processos, recebimento de citações e intimações, peticionamento inicial, de andamento e interposição de recursos, consulta de extrato processual e visualização de autos eletrônicos. Esta integração se dará em conformidade com o Modelo Nacional de Interoperabilidade – MNI, definido pelo CNJ.

5.4.1.7. **O sistema do Superior Tribunal de Justiça**, para cadastro de processos, recebimento de citações e intimações, peticionamento inicial, de andamento e interposição de recursos, consulta de extrato processual e visualização de autos eletrônicos. Esta integração se dará em conformidade com o Modelo Nacional de Interoperabilidade – MNI, definido pelo CNJ.

5.4.1.8. **O sistema do Supremo Tribunal Federal**, para cadastro de processos, recebimento de citações e intimações, peticionamento inicial, de andamento e interposição de recursos, consulta de extrato processual e visualização de autos eletrônicos. Esta integração se dará em conformidade com o Modelo Nacional de Interoperabilidade – MNI, definido pelo CNJ.

5.4.1.9. **O sistema INFOCONV ou bContratos** da Receita Federal por meio de webservices, permitindo a consulta automática de endereços de pessoas físicas e jurídicas que possam ser utilizados para cobrança das dívidas.

5.4.1.9.1. A **CONTRATANTE** firmará convênio com a Receita Federal e SERPRO, a fim de garantir e formalizar a troca de dados por meio eletrônico.

5.4.1.9.2. Os custos decorrentes destas consultas são de responsabilidades da **CONTRATANTE**.

5.4.2. Ao concluir a homologação de cada uma das integrações previstas a **CONTRATANTE** emitirá o Termo de Recebimento para fins de faturamento do serviço realizado;

5.4.3. Após implantadas as integrações, a **CONTRATADA** promoverá eventuais ajustes e adequações que se mostrem necessárias, conforme evolução dos sistemas integrados, através de serviços sob demanda.

5.5. Planejamento e levantamento de dados

5.5.1. A **CONTRATADA** deverá realizar levantamento de dados para conhecer detalhadamente a rotina de trabalho das principais unidades que farão uso da Solução Tecnológica de Gerenciamento e Acompanhamento de Processos Judiciais. A **CONTRATANTE** deverá indicar previamente os usuários chaves a serem entrevistados, bem como os setores a serem visitados. Os fluxos de trabalho atual deverão ser devidamente documentados pela **CONTRATADA**.

5.5.2. Depois de levantados os fluxos de trabalho atualmente utilizados, a **CONTRATADA** deverá apresentar as oportunidades de otimização apoiadas no sistema, em conformidade com os requisitos constantes neste Termo de Referência. A **CONTRATANTE** deverá avaliar as sugestões apresentadas validando as aplicáveis para que a **CONTRATADA** possa utilizá-las na configuração do sistema.

5.5.3. A **CONTRATADA** deverá, juntamente com representantes do **CONTRATANTE**, elaborar documento detalhando cada uma das adaptações ou novas implementações necessárias, inclusive telas da Solução Tecnológica de Gerenciamento e Acompanhamento de Processos Judiciais com campos e visões específicas para cada um dos órgãos em que será implantado.

5.5.4. A etapa de planejamento e levantamento de dados será executada para cada ciclo descrito no CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO.

5.5.5. Em cada ciclo, após a homologação pelo **CONTRATANTE** a etapa de planejamento e levantamento de dados considerar-se-á concluída, sendo emitido o Termo de Recebimento para fins de faturamento do serviço realizado.

5.6. Configuração e Homologação

5.6.1. A partir dos dados levantados, a Solução Tecnológica de Gerenciamento e Acompanhamento de Processos Judiciais deverá ser configurada pela **CONTRATADA** para atender as características de funcionamento da atividade fim da **CONTRATANTE**, em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e com os dados identificados e documentos produzidos na etapa de levantamento de dados. Esta etapa inclui a parametrização de tabelas básicas, de modelos de documentos, o cadastramento dos usuários, respectivos perfis e a configuração dos fluxos de trabalho.

5.6.2. A **CONTRATADA** poderá executar os serviços de parametrização e configuração dos fluxos de trabalho de forma remota, possibilitando assim a otimização dos recursos.

5.6.3. A etapa configuração e homologação será executada para cada ciclo descrito no CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO.

5.6.4. Em cada ciclo, após a homologação pelo **CONTRATANTE** a etapa configuração e homologação considerar-se-á concluída, sendo emitido o Termo de Recebimento para fins de faturamento do serviço realizado.

5.7. Treino da inteligência Artificial

5.7.1. A **CONTRATANTE** fornecerá um conjunto de citações, intimações e petições iniciais recebidos nos últimos meses para que a **Inteligência Artificial seja treinada com casos típicos da Procuradoria-Geral**.

5.7.2. O conjunto de documentos fornecidos pela **CONTRATANTE** será composto de processos de diversas áreas, como saúde, patrimonial, meio ambiente, pessoal, tributária e residual, bem como contemplar processos que tramitem na Justiça Estadual, Federal e Trabalhista.

5.7.3. A **CONTRATANTE**, com apoio da **CONTRATADA**, deverá realizar o treino necessário para que a **Inteligência Artificial** disponibilizada no sistema seja capaz de ler e compreender o inteiro teor desses

documentos identificando atributos relevantes, como partes, despachos, assuntos e pedidos, de modo a permitir a automatização de atividades no sistema.

5.7.4. O treino da inteligência artificial na fase de implantação contemplará o treino para que o sistema compreenda:

5.7.4.1. Até 30 (trinta) tipos de petição inicial, com fins de classificação dos respectivos assuntos para o contencioso judicial (ciclo I) em fase de implantação, ficando, após a conclusão dos dois ciclos, um saldo de mais 30 (trinta) tipos de petição inicial que poderão ser tratados após a fase de implantação, sem custo adicional para a **CONTRATANTE**.

5.7.4.2. Até 30 (trinta) tipos de petição inicial, com fins de classificação dos respectivos assuntos para a execução fiscal (ciclo II).

5.7.4.3. Até 30 tipos de intimações com fins de classificação do tipo de andamento.

5.7.4.4. Para todos os casos deste item, as respectivas automatizações serão configuradas.

5.7.5. O treino da inteligência artificial será executado para cada ciclo descrito no **CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO**.

5.7.6. Em cada ciclo, após a homologação pelo **CONTRATANTE**, o treino da inteligência artificial considerar-se-á concluído, sendo emitido o Termo de Recebimento para fins de faturamento do serviço realizado.

5.8. Migração de dados

5.8.1. A **CONTRATADA** deverá providenciar a migração de dados do sistema SAJ Procuradorias, atualmente utilizado para gestão de processos judiciais da PGE/BA, proporcionando a importação dos dados e documentos, para que o acompanhamento processual seja transferido para a solução **CONTRATADA** de forma transparente para os usuários.

5.8.2. As migrações deverão ser executadas de acordo com o **CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO**.

5.8.3. Em cada ciclo, após a homologação pelo **CONTRATANTE** a Migração de Dados considerar-se-á concluída, sendo emitido o Termo de Recebimento para fins de faturamento do serviço realizado.

5.9. Treinamento técnico e acompanhamento de uso

5.9.1. A **CONTRATADA** deverá fornecer treinamentos específicos para a capacitação da equipe de administradores, multiplicadores e usuários dos sistemas que compõem a solução.

5.9.2. Os treinamentos deverão contemplar a capacitação de todos os usuários do sistema, estando descrita uma estimativa do quantitativo destes no Anexo I-A, agrupados em turmas de acordo com o perfil do usuário, lotação e cronograma de entrada em produção.

5.9.3. A **CONTRATADA** será responsável pela especificação do conteúdo programático e da carga horária dos cursos, de acordo com a atividade a ser desempenhada por cada espécie de usuário.

5.9.4. A **CONTRATADA** será responsável pelo fornecimento de todo o material didático necessário ao curso.

5.9.5. A **CONTRATANTE** deverá fornecer salas de aula, em local apropriado, com toda a infraestrutura necessária para a acomodação dos alunos.

5.9.6. Os treinamentos poderão também ser realizados na modalidade EAD.

5.9.7. As salas de aula deverão ter capacidade para o treinamento simultâneo de, no mínimo, 20 (vinte) alunos, e contar com tela de projeção, um Projetor de LCD conectado ao equipamento do instrutor e uma estação de trabalho para cada aluno.

5.9.8. O treinamento deverá ser feito, em ambiente que emule a atividade diária que será desenvolvida pelos usuários da Solução Tecnológica de Gerenciamento e Acompanhamento de Processos Judiciais.

5.9.9. A primeira semana de uso da Solução Tecnológica de Gerenciamento e Acompanhamento de Processos Judiciais por cada unidade deverá ser acompanhada por técnico de suporte e operação disponibilizado pela **CONTRATADA**, sem custos adicionais para a **CONTRATANTE**.

5.9.10. O treinamento técnico e o acompanhamento de uso deverão ser executados de acordo com o **CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO**.

5.9.11. Em cada ciclo, após o término do treinamento será emitido o Termo de Recebimento para fins de faturamento do serviço realizado.

5.10. Manutenção e Suporte técnico e operacional

5.10.1. São considerados serviços de manutenção e suporte técnico e operacional as atividades realizadas pela **CONTRATADA** com o objetivo de manter o sistema em seu estado normal de operação, prestando suporte à equipe técnica da **CONTRATANTE**, investigando e tratando eventos relativos a erros.

5.10.2. A partir do início do uso da Solução Tecnológica de Gerenciamento e Acompanhamento de Processos Judiciais pela primeira unidade implantada, a **CONTRATADA** deverá manter equipe técnica especializada em suporte e apoio operacional da Solução, com conhecimentos das regras de negócio, de configuração e operação do sistema, suficiente para o atendimento da demanda dos usuários da solução.

5.10.3. O suporte será prestado por atendimento telefônico e quando necessário, mediante operação remota do equipamento por meio de solução técnica do próprio produto, ou utilizando o Chrome Remote Desktop, atendendo à Política de Segurança de TIC da PGE/BA.

5.10.4. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar central de atendimento para os usuários iniciarem as solicitações de suporte.

5.10.5. Os profissionais da **CONTRATADA** serão responsáveis por prestar atendimento, apoio e suporte técnico e operacional sanando dúvidas e transmitindo orientações aos usuários, e também pela operação do sistema nas tarefas de apoio para as quais não haja usuários suficientemente treinados e capacitados para executá-las.

5.10.6. A **CONTRATADA** deverá manter o Sistema disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, exceto nos casos nos períodos destinados a manutenção programada.

5.10.7. A **CONTRATADA**, deverá fornecer, sem ônus para **CONTRATANTE**, suporte técnico, que compreende a manutenção da Solução Tecnológica de Gerenciamento e Acompanhamento de Processos Judiciais, englobando os procedimentos destinados a recolocá-la em perfeito estado de operação, incluindo-se a sua desinstalação, reconfiguração ou reinstalação, decorrentes de falha nos softwares, correção de defeitos, ajustes e reparos necessários, de acordo com os manuais técnicos e as normas técnicas especificadas para os recursos utilizados, incluindo:

5.10.7.1. Corrigir erros que impeçam o uso do sistema, desde que não se trate de problemas na infraestrutura da **CONTRATANTE**;

5.10.7.2. Identificar, analisar e isolar as causas de incidentes detectados durante o uso do sistema em ambiente de produção;

5.10.7.3. Garantir e corrigir erros identificados, decorrentes da análise das causas raiz dos incidentes de produção para os quais venham a ser abertos chamados de suporte técnico remoto, identificados no curso da utilização do sistema;

5.10.7.4. Realizar manutenções preventivas no sistema para eliminar incidentes de produção.

5.10.8. A **CONTRATADA** também fará o esclarecimento de dúvidas sobre o funcionamento e utilização da Solução Tecnológica de Gerenciamento e Acompanhamento de Processos Judiciais aos administradores e usuários.

5.10.8.1. Para tanto, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar equipe de apoio técnico, com conhecimento amplo e completo da Solução Tecnológica de Gerenciamento e Acompanhamento de Processos Judiciais.

5.10.9. A manutenção da Solução Tecnológica de Gerenciamento e Acompanhamento de Processos Judiciais deverá ser realizada remotamente por acesso seguro feito por VPN (Virtual Private Network), ou presencialmente no data center ou no ambiente de trabalho da **CONTRATANTE**, quando necessário, atendendo à Política de Segurança de TIC da PGE.

5.10.10. As manutenções que demandem interrupção do sistema deverão ser planejadas e comunicadas com antecedência mínima de 1 (um) dia útil, devendo ser realizadas preferencialmente de segunda a sexta-feira entre 22h00min e 08h00min ou aos sábados, domingos e feriados.

5.10.10.1. Manutenções que demandem a interrupção do sistema fora dos horários previstos no item anterior devem ser devidamente justificadas e serem realizadas somente após autorização da **CONTRATANTE**, salvo em caso de força maior.

5.10.12. No atendimento aos chamados abertos, deverá ser disponibilizado suporte personalizado feito por analista designado pela **CONTRATADA**.

5.10.13. A abertura de chamados poderá ser feita pelos administradores do sistema da **CONTRATANTE**, ou diretamente pelos usuários. Se o chamado encaminhado não estiver relacionado a dúvidas na operação do sistema ou problemas no fluxo local da unidade, eles deverão orientar o solicitante a encaminhar a demanda ao suporte operacional.

5.10.14. Um chamado técnico somente poderá ser considerado encerrado após confirmação do responsável indicado pelo **CONTRATANTE** e o término do atendimento se dará com a disponibilidade da Solução Tecnológica de Gerenciamento e Acompanhamento de Processos Judiciais para uso, em perfeitas condições de funcionamento, no local onde estiver instalado.

5.10.15. Caso o chamado não se refira ao objeto deste termo de referência, ou ainda, por falta de elementos essenciais ao seu entendimento, a **CONTRATADA** deverá comunicar formalmente a **CONTRATANTE** acerca do encerramento do chamado, apresentando respectiva justificativa, ou solicitar informações complementares para resolução do mesmo.

5.10.16. A **CONTRATADA** deverá cumprir todos os padrões de segurança e controle de acesso e uso das instalações do **CONTRATANTE**.

5.10.17. A **CONTRATADA** deverá prover atendimento aos pedidos de suporte técnico por meio de telefone, e-mail e plataforma WEB, em português.

5.10.18. Os serviços de suporte e manutenção deverão ser prestados de acordo com a tabela abaixo, que categoriza o nível de severidade, o impacto na condição operacional da Solução Tecnológica de Gerenciamento e Acompanhamento de Processos Judiciais, os prazos previsto para atendimento após abertura de chamado de problemas reportados pelo **CONTRATANTE**, e a expectativa de prazo máximo para a solução do problema, com seus respectivos redutores e prazos de aplicação em caso de atraso na solução do problema:

Nível de severidade	Tipo da severidade	Prazo para atendimento após a abertura do chamado (Horas uteis)	Prazo para a solução do problema	Redutor de Fatura (Percentual)	Aplicação
UM	Incidentes de indisponibilidade do sistema, para os quais não exista solução de contorno.	2 horas	4 horas corridas	0,25%	Por hora ou fração de hora extrapolada
DOIS	Incidentes de indisponibilidade do sistema, para os quais exista solução de contorno.	4 horas	3 dias corridos	0,10%	Por hora ou fração de hora extrapolada
TRÊS	Incidentes que não impedem o uso do sistema, mas geram sério transtorno aos usuários	12 horas	07 dias corridos	0,10%	Por hora ou fração de hora extrapolada
QUATRO	Incidentes que não impedem o uso do sistema e não geram sério transtorno aos usuários	24 horas	Prazo acordado	0,10%	Por dia ou fração de dia extrapolado
Orientação sobre utilização do sistema	Atendimento às dúvidas dos usuários internos da CONTRATANTE sobre as características e a utilização do Sistema, a configuração de parâmetros e demais requisitos do sistema necessários ao seu funcionamento de acordo com a especificação	24 horas	06 dias corridos	0,10%	Por dia ou fração de dia extrapolado
Orientação sobre infraestrutura	Atendimento às dúvidas da equipe técnica da	48 horas	12 dias corridos	0,10%	Por dia ou fração de dia

CONTRATANTE sobre documentação, arquitetura, base de dados, estrutura de dados, dicionário de dados, características relacionadas ao ambiente computacional necessário ao funcionamento do sistema, orientações técnicas para construção de comandos (scripts) de extração, inserção, eliminação, migração e alteração das informações constantes no banco de dados do sistema.				extrapolado
---	--	--	--	-------------

5.10.19. São considerados incidentes de indisponibilidade do Sistema:

5.10.19.1. Impossibilidade de login para todos os usuários que possuam acesso;

5.10.19.2. Total inoperância das funcionalidades do Sistema;

5.10.19.3. Falhas que impossibilitem a operação de todos os processos e/ou documentos, segundo os critérios apresentados na tabela abaixo:

Funcionalidade	Critério
Recebimento de citações e/ou intimações eletrônicas	Impossibilidade de recebimento de citação e/ou intimação eletrônica de processos que tramitam no Tribunal de Justiça do Estado.
Cadastro de Processos	Impossibilidade de cadastramento de processos, incidentes e/ou recursos.
Inclusão de documentos	Impossibilidade de inclusão/exclusão de documentos na pasta digital do processo.
Distribuição/Redistribuição de processos	Impossibilidade de distribuição e/ou redistribuição processos.
Andamentos processuais	Impossibilidade de lançamento dos andamentos processuais, ou ainda não geração das respectivas demandas aos procuradores quando o tipo de andamento assim estiver configurado.
Produção de Documentos	Impossibilidade de emissão de documentos.
Assinatura digital	Impossibilidade de assinar digitalmente os documentos.
Protocolo eletrônico	Impossibilidade de realizar o protocolo eletrônico integrado das petições em processos eletrônicos que tramitam no Tribunal de Justiça do Estado
Consulta de Processos	Impossibilidade de consulta aos dados processuais
Demanda dos procuradores	Impossibilidade de acesso as demandas do procurador
Pasta digital	Impossibilidade de visualização da pasta digital do processo

5.10.20. Uma vez não prestado ou não concluído o chamado no prazo definido no item 5.10.18, será aplicado o percentual redutor de acordo com a categorização do nível de severidade do chamado identificado na referida tabela para o serviço de manutenção e suporte técnico e operacional, contabilizando, para o cálculo, o tempo – hora, fração de hora ou dia – ultrapassado para a efetiva solução, limitado a 10% no valor mensal do respectivo serviço.

5.10.21. Passados 90 (noventa) dias da implantação do último módulo do ciclo II, além do redutor previsto no item 5.10.18, haverá aplicação de redutor complementar nos seguintes casos:

5.10.21.1. Para cada chamado de Severidade Um que extrapolar 8 (oito) horas no atendimento será aplicado redutor complementar de 2.5% sobre o valor mensal do serviço;

5.10.21.2. Caso mais da metade da quantidade de chamados de severidades Dois, Três e Quatro ultrapassem individualmente o prazo de solução previsto no item 5.10.18, será aplicado redutor complementar de 1% sobre o valor mensal do respectivo serviço.

5.10.22. Considera-se prazo de solução o tempo decorrido entre a data e o horário de abertura do chamado pelo CONTRATANTE e a comunicação da correção por parte da equipe técnica da CONTRATADA.

5.10.23. O cômputo dos prazos para atendimento dos chamados previstos neste Termo de Referência ocorrerá da seguinte forma:

5.10.23.1. Nos prazos estabelecidos em dias corridos, o início da fluência do prazo ocorrerá no primeiro dia subsequente à data da notificação, e encerrará às 23h59min do último dia do prazo.

5.10.23.2. Para efeitos dos cômputos dos prazos, 1 (um) dia corrido equivale a 24 (vinte e quatro) horas corridas.

5.10.23.3. Nos prazos estabelecidos em dias úteis, o início da fluência do prazo ocorrerá no primeiro dia útil subsequente à data da notificação, e encerrará às 23h59min do último dia do prazo, prorrogando-se automaticamente para as 23h59min do primeiro dia útil imediatamente subsequente, caso o último dia do prazo recaia em dia não útil.

5.10.23.4. Para efeitos dos cômputos dos prazos no serviço de manutenção e suporte técnico e operacional, 1 (um) dia útil equivale a 8 (oito) horas úteis.

5.10.23.5. Para fins de registro de chamados técnicos, serão considerados como excepcional, os horários compreendidos em finais de semana e feriados locais e nacionais, bem como, nos demais dias os horários para:

5.10.23.5.1. SEVERIDADES UM e DOIS: será considerado excepcional o horário compreendido entre as 20h01min as 7h59min do dia útil seguinte.

5.10.23.5.2. SEVERIDADES TRÊS, QUATRO, Orientação sobre utilização do sistema e Orientação sobre infraestrutura: será considerado excepcional o horário compreendido entre as 18h01min as 7h59min do dia útil seguinte.

5.10.23.6. Nos prazos estabelecidos em horas, o cômputo se dará da seguinte forma:

5.10.23.6.1. Quando o registro do chamado técnico ocorrer em dia e hora útil, a fluência do prazo iniciará no minuto imediatamente subsequente ao horário em que o chamado foi registrado, e encerrará no último minuto do prazo;

5.10.23.6.2. Quando o registro do chamado técnico ocorrer em horário excepcional, a fluência do prazo iniciará no primeiro minuto do horário padrão, do primeiro dia útil imediatamente subsequente à data de abertura do chamado, e encerrará no último minuto do prazo.

5.10.24. Para faturamento do serviço, mensalmente a **CONTRATADA** deverá enviar à **CONTRATANTE** os relatórios:

5.10.24.1. Atendimentos de suporte direto ao usuário e operação do sistema realizados no mês;

5.10.24.2. Atendimentos realizados e concluídos no mês dentro do prazo, atendimentos em aberto acumulados do mês anterior com seus respectivos prazos, identificando aqueles com prazo para atendimento ou para solução correndo, e aqueles em que o prazo se encontra extrapolado, quantificando-os, devidamente classificados por tipos, todos conforme o quanto estabelecido nos itens 5.10.18 e 5.10.19.

5.10.24.3. Versões liberadas, descrevendo suas principais correções e novas implementações.

5.10.25. Para fins de apuração de atendimento ao prazo de solução, considera-se exclusivamente o tempo líquido sob responsabilidade da **CONTRATADA**, decorrido entre a data e o horário de abertura do chamado pela **CONTRATANTE** e o seu devido encerramento. O computo do prazo será suspenso quando depender de subsídios, informações ou encaminhamentos da **CONTRATANTE**, sendo retomado após o atendimento da pendência.

5.11. Garantia de Evolução Tecnológica e Funcional

5.11.1. Entende-se como garantia de evolução tecnológica e funcional o conjunto de ações permanentes e continuadas que deverão ser empreendidas pela **CONTRATADA** para manter o sistema utilizável no ambiente operacional próprio da **CONTRATANTE**, que pode sofrer mudanças, e para recepção de funcionalidades demandadas pelos demais clientes que utilizam o sistema, assim como o resultado de atividades de pesquisa e inovação realizadas pela **CONTRATADA** e disponibilizadas nas versões do sistema. A abrangência deste serviço compreende em assegurar à **CONTRATANTE**, o que segue:

5.11.1.1. Atualização do sistema para mantê-lo compatível com o ambiente computacional da **CONTRATANTE**, recebendo as modificações ou adequações realizadas no sistema, garantindo seu funcionamento adequado.

5.11.1.2. Eventuais mudanças para outros bancos de dados, outros balanceadores de cargas, outros sistemas operacionais, outros servidores de aplicação, outros navegadores, deverão ter sua análise de viabilidade emitida pela **CONTRATADA** e posterior execução, realizadas na modalidade de serviço sob demanda.

5.11.1.3. A **CONTRATANTE** aceitará a justificativa técnica de impossibilidade de atualização do sistema quando caracterizada a descontinuidade de suporte pelo respectivo fornecedor do Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD), servidores de aplicação e *softwares* básicos (*browsers*, sistemas operacionais, etc.).

5.11.1.4. Recebimento de implementações demandadas pelos demais clientes da **CONTRATADA**, para os módulos licenciados pela PGEBA.

5.11.1.5. Aperfeiçoamento que a **CONTRATADA** venha a promover na arquitetura atual do sistema, decorrentes de estudos empreendidos por iniciativa de suas equipes de pesquisa e desenvolvimento.

5.11.1.6. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar à **CONTRATANTE** as melhorias de requisitos não funcionais implementados no sistema, tais como *frameworks*, padrões de construção e usabilidade, mas não limitados a estes, sobre os quais é desenvolvido.

5.11.1.7. No caso de remoção ou descontinuidade de recursos e/ou de funcionalidades nos recursos, a **CONTRATANTE** solicitará à **CONTRATADA**, estudo de viabilidade, para o desenvolvimento de funcionalidades similares ou equivalentes, baseadas em implementações próprias ou de terceiros, contendo custo e esforço orçados e submetidos à **CONTRATANTE** para aprovação.

5.11.1.8. No caso de remoção ou descontinuidade de recursos e/ou de funcionalidades em plataformas, *softwares* básicos, sistemas operacionais, navegadores ou em quaisquer componentes estruturais de terceiros, e dos quais o sistema dependa para a realização de suas funções, a **CONTRATANTE** solicitará à **CONTRATADA**, estudo de viabilidade, para o desenvolvimento de funcionalidades similares ou equivalentes, baseadas em implementações próprias ou de terceiros, as quais, quando viáveis, terão seu custo e esforço orçados e submetidos à **CONTRATANTE**.

5.11.1.9. Uma vez solicitado pela **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deverá realizar a análise de viabilidade técnica para implementação da solicitação, incluindo a avaliação de compatibilidade de componentes utilizados pelos *frameworks* do sistema.

5.11.1.10. Caso venha a ser constatada a inviabilidade da implementação nos termos da solicitação, devido à inviabilidade técnica ou motivada por outros fatores, a **CONTRATADA** deverá apresentar as justificativas apropriadas, devendo emitir, em até 30 (trinta) dias corridos contados da abertura do chamado, parecer de inviabilidade, indicando a solução tecnológica para substituir o item da plataforma descontinuado, bem como o custo e esforço orçados para implantar a nova plataforma proposta.

5.11.2 Da evolução tecnológica

5.11.2.1 O serviço de evolução tecnológica se dará de forma continuada, contemplando:

5.11.2.1.1. Implementação no sistema de novos algoritmos de *hash* e *criptagem*, sempre que os utilizados sejam declarados inadequados, não recomendados ou vulneráveis pela academia e/ou instituições de referência na área de segurança digital.

5.11.2.1.2. Desenvolvimento de rotinas de migração de dados entre versões do sistema, quando houver mudança que implique tal necessidade.

5.11.2.1.3. Disponibilização de funcionalidades para uso de recursos da infraestrutura de chaves públicas, no que tange a assinatura digital.

5.11.2.1.4. Adequação e homologação do sistema para funcionamento com novas versões dos navegadores de internet (*browsers*).

5.11.2.2. As atualizações motivadas por mudanças no ambiente da **CONTRATANTE**, serão precedidas de solicitação de análise de viabilidade. Quando viável, as ações serão objeto de processo de mudança. Contempla as seguintes situações:

5.11.2.2.1. Novas versões dos periféricos (*softwares* e *hardwares*), cujos modelos já foram homologados no sistema no momento da contratação;

5.11.2.2.1.1. A **CONTRATANTE** enviará o exemplar do periférico que será avaliado pela **CONTRATADA**, munido de todos os manuais de funcionamento e *softwares* de instalação.

5.11.2.2.2. Novas versões do Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) e equipamentos servidores de aplicação da **CONTRATANTE** e demais componentes do ambiente computacional.

5.11.2.2.3. Novas versões dos *softwares* básicos (sistemas operacionais, etc.), das estações de trabalho clientes e equipamentos servidores, utilizados pela **CONTRATANTE**.

5.11.2.3. A **CONTRATADA** deverá fornecer a cada atualização de versão do sistema, relatório descritivo contendo as novas funcionalidades e seus respectivos impactos e modificações na versão em uso pela **CONTRATANTE**.

5.11.2.4. A **CONTRATADA** deverá manter a Solução Tecnológica de Gerenciamento e Acompanhamento de Processos Judiciais atualizada e compatível com as novas versões e atualizações dos sistemas operacionais, componentes, navegadores e banco de dados que forem lançados durante a vigência do contrato.

5.11.2.5. Durante a vigência contratual a **CONTRATADA** disponibilizará, sem ônus para a **CONTRATANTE** a última versão do(s) produto(s) fornecidos, bem como as atualizações pertinentes aos *softwares*, que incluem toda e qualquer evolução dos mesmos, bem como correções, *patches*, *fixes*, *updates*, *service packs*, novas *releases*, *versions*, *builds*, *upgrades*, englobando, inclusive versões não sucessivas.

5.11.3. Da evolução funcional

5.11.3.1. O serviço de evolução funcional assegurará à **CONTRATANTE** o direito de receber os novos desenvolvimentos implementados e/ou agregados pela **CONTRATADA**, conforme descritos a seguir:

5.11.3.1.1. Desenvolvimentos de iniciativa da **CONTRATADA** e/ou de seus clientes, englobando as atividades de:

5.11.3.1.1.1. Análise e criação de parâmetros no sistema para funcionamento das implementações recebidas.

5.11.3.1.1.2. Testes e homologação visando pleno funcionamento das implementações recebidas.

5.12. Suporte técnico local personalizado

5.12.1. Entende-se como serviço de suporte técnico local personalizado as atividades realizadas pela **CONTRATADA**, executadas de forma continuada, das 08h00min às 12h00min e 14h00min às 18h00min (horário de Salvador/BA), nos dias de expediente na PGEBA, visando atender aos usuários internos.

5.12.2. A **CONTRATADA** deves disponibilizar 1 (um) profissional para prestar suporte técnico personalizado, durante 8 (oito) horas diárias, exceto em dias em que não houver expediente na **CONTRATANTE**. Caso haja necessidade de suporte local em horário excepcional, desde que acordado entre as partes, poderá haver compensação da quantidade de horas trabalhadas em outro dia e horário, de forma que não comprometa as atividades programadas para execução neste dia.

5.12.3. Serão considerados como excepcional, os horários compreendidos em finais de semana e feriados locais e nacionais, bem como, nos demais dias, no horário compreendido entre as 18h01min as 7h59min do dia seguinte.

5.12.4. As atividades exigidas para esses profissionais compreendem:

5.12.4.1. Atendimento sobre dúvidas na configuração de parâmetros e demais requisitos do sistema necessários ao seu funcionamento de acordo com especificação;

5.12.4.2. Registro de sugestões e avaliações solicitadas pelos usuários da **CONTRATANTE**, quanto a melhoria na usabilidade do sistema;

5.12.4.3. Apoio em ajustes de configuração dos fluxos de trabalho existentes no sistema;

5.12.4.4. Repasse para a equipe de segundo nível (sede da **CONTRATADA**), dos chamados que demandem avaliação mais aprofundada sob ótica das regras de negócio, alterações nas configurações, comportamento do sistema, novas implementações e correções de erro.

5.12.5. Mensalmente deverão ser contabilizados todos os períodos de indisponibilidade de atendimento dos profissionais alocados para o serviço de suporte técnico local personalizado;

5.12.6. Havendo indisponibilidade de profissionais para atendimento nos dias e horário padrão definido no item 5.12.1, não havendo crédito de horas de suporte local em horários excepcionais para compensação com aceite da **CONTRATANTE**, será aplicada uma glosa de 0,2% do valor total dos serviços mensais de suporte técnico local personalizado por cada hora completa de indisponibilidade registrada no mês de faturamento.

5.13. Serviços sob demanda

5.13.1. Depois de concluída a etapa de customização da Solução Tecnológica de Gerenciamento e Acompanhamento de Processos Judiciais, pela **CONTRATADA**, eventuais modificações, adaptações, melhorias, acréscimo de funcionalidades e integrações, treino da inteligência artificial e configuração de automatizações para novos cenários, deverão ser executadas utilizando-se **Unidade de Serviço Técnico – UST**, como forma de mensuração para o dimensionamento do esforço necessário e como unidade para remuneração dos serviços prestados sob demanda.

5.13.2. Os serviços prestados sob demanda serão requisitados mediante emissão de Ordem de Serviço, mensurados por meio de contagem de UST, não havendo garantia de consumo mínimo por parte da **CONTRATANTE**.

5.13.3. Os serviços sob demanda serão compostos de até **9000 (nove mil)** USTs e constitui uma reserva de recursos para a realização de serviços de customizações da Solução Tecnológica de Gerenciamento e

Acompanhamento de Processos Judiciais, bem como de eventuais atividades que poderão ser utilizadas ou não, a critério do **CONTRATANTE** e mediante solicitação devidamente formalizada.

5.13.4. Para cada Ordem de Serviço aberta, a **CONTRATADA**, a depender do caso, poderá apresentar um planejamento específico para atendimento do seu escopo, com a UST estimada e o prazo para a execução da iteração.

5.13.5. A Unidade de Serviço Técnico (UST) equivale a uma hora de esforço útil especializado. A medição do esforço útil, feita em UST, vincula a remuneração sempre a resultados, na forma de entregáveis específicos, e a níveis de serviço pré-estabelecidos.

5.13.6. A "estimativa" de esforço útil é uma medida provisória da dimensão do esforço de determinado projeto que produza resultados. Uma vez aprovada pela **CONTRATANTE**, a estimativa de esforço passa a ser a medida do esforço.

5.13.7. Os serviços, produtos ou artefatos deverão ser valorados em UST considerando o nível proporcional de esforço. Poderão ser definidos níveis de complexidades em conformidade com os processos e disciplinas do desenvolvimento de *software*, bem como o perfil profissional necessário à sua consecução de forma a garantir uma justa remuneração pelos serviços prestados, conforme Anexo V.

5.13.8. Previamente à execução de cada iteração, haverá necessidade de se estabelecer o tamanho estimado do esforço útil em UST.

5.13.9. A **CONTRATADA** proporá uma estimativa de esforço com base nas atividades a serem executadas para atendimento às demandas que compõem a iteração e a **CONTRATANTE** confirmará ou retificará a estimativa.

5.13.10. Cada Ordem de Serviço terá seu valor calculado por meio da seguinte fórmula:

Valor_OS = UST_Total_OS * Valor_UST, onde:

Valor_OS = Valor total em reais da ordem de serviço;

UST_Total_OS = Somatório de UST_Serv da ordem de serviço; e

Valor_UST = Valor em reais da unidade de serviço técnico.

5.13.11. Havendo divergência na medição entre a **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE**, ambos buscarão o consenso, podendo ser utilizada uma aferição empírica da dimensão do esforço por meio de experimentação piloto de reduzida duração, com acompanhamento do trabalho por servidor da **CONTRATANTE**.

5.13.12. Se uma determinada atividade prevista vier a apresentar esforço maior do que o originalmente previsto, o quantitativo de USTs da ordem de serviço será recalculado, desde que seja previamente justificada e fundamentada pela **CONTRATADA**.

5.13.13. Durante a execução da iteração poderão ser realizadas reuniões para levantamento ou validação de requisitos, protótipos e solução de problemas. As reuniões necessitam ser pré-aprovadas pelo Fiscal do Contrato e ter a participação de pelo menos 1 (um) profissional da **CONTRATANTE**.

5.13.14. Cada solicitação será analisada pelas partes envolvidas, resultando em uma ordem de serviço contendo a descrição detalhada da solução a ser entregue, volume de USTs previstas, custo respectivo e prazo de execução.

5.13.15. A ordem de serviço poderá ser alterada de comum acordo entre as partes, e as horas efetivamente utilizadas serão remuneradas à **CONTRATADA**, não podendo exceder ao limite estabelecido na ordem de serviço.

5.13.16. As USTs utilizadas serão deduzidas do total disponível na reserva de recursos para serviços sob demanda.

5.13.17. Após a homologação/aceite dos itens entregues na ordem de serviço a **CONTRATANTE** autorizará o respectivo faturamento das horas realizadas.

5.13.18. Caso o prazo de execução previsto na ordem de serviço descrita conforme o item 5.13.14 não seja cumprido, será aplicado o redutor de 0,25% a cada 15 (quinze) dias corridos de atraso, limitado a aplicação de 10% de redução no valor integral da fatura referente à respectiva ordem de serviço sob demanda, momento em que, mantendo a não entrega da solução, poderá a **CONTRATANTE** registrar inexecução parcial do ajuste.

5.13.19. Havendo desistência da solicitação de serviço sob demanda formalizada nos termos do item 5.13.14, as horas efetivamente utilizadas serão remuneradas à **CONTRATADA**, desde que devidamente comprovadas.

6. CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

6.1. A Solução Tecnológica de Gerenciamento e Acompanhamento de Processos Judiciais deverá ser disponibilizada para uso em 02 (dois) ciclos (Contencioso Judicial e Executivo Fiscal).

6.2. Para cada ciclo deverão ser executados os serviços de **customização, migração de dados e Treinamento técnico e acompanhamento de uso**.

6.3. As seguintes unidades deverão ser capacitadas e acompanhadas no ciclo Contencioso Judicial

6.3.1 Judicial:

6.3.1.1. Gabinete do Procurador Geral do Estado da Bahia;

6.3.1.2. Procuradoria Judicial;

6.3.1.3. Procuradoria do contencioso ambiental e imobiliário;

6.3.1.4. Procuradoria do Interior e suas unidades em:

6.3.1.4.1. Feira de Santana

6.3.1.4.2. Vitória da Conquista

6.3.1.4.3. Barreiras

6.3.1.4.4. Itabuna/Ilhéus

6.3.1.4.5. Juazeiro;

6.3.1.5. Procuradoria do Estado da Bahia em Brasília;

6.3.1.6. Procuradoria de Demandas de Massa

6.3.1.7. Procuradoria de Controle Técnico

6.3.1.8. Cartório Integrado

6.3.1.9. Coordenação de Cálculos e Perícias

6.4. As seguintes unidades deverão ser capacitadas e acompanhadas no ciclo Execução Fiscal:

6.4.1. Gabinete do Procurador Geral do Estado da Bahia;

6.4.2. Procuradoria Fiscal;

6.4.3. Procuradoria do Interior e suas unidades em:

- 6.4.3.1. Feira de Santana
- 6.4.3.2. Vitória da Conquista
- 6.4.3.3. Barreiras
- 6.4.3.4. Itabuna/Ilhéus
- 6.4.3.5. Juazeiro

6.5. A **CONTRATADA** deverá executar a implantação do sistema em conformidade com o cronograma representado no quadro abaixo:

SERVIÇOS	MESES							
	1	2	3	4	5	6	7	8
6.5.1 Licenciamento de uso do sistema								
6.5.2 Dimensionamento e especificação dos equipamentos servidores								
6.5.3 Instalação da Solução Tecnológica de Gerenciamento e Acompanhamento de Processos Judiciais								
6.5.4 Integrações								
6.6 Ciclo 1 - Contencioso Judicial								
6.6.1 Planejamento e levantamento de dados								
6.6.2 Configuração e Homologação								
6.6.3 Treino da Inteligência Artificial								
6.6.4 Migração de dados								
6.6.5 Treinamento técnico e acompanhamento de uso								
6.7 Ciclo 2 - Execução Fiscal								
6.7.1 Planejamento e levantamento de dados								
6.7.2 Configuração e Homologação								
6.7.3 Treino da Inteligência Artificial								
6.7.4 Migração de dados								
6.7.5 Treinamento técnico e acompanhamento de uso								

7. PROPRIEDADE INTELECTUAL E CESSÃO DE CÓDIGO FONTE

- 7.1. A **CONTRATANTE** respeitará o direito de propriedade intelectual da **CONTRATADA**, consubstanciado no direito autoral, patrimonial e comercial, sobre o sistema contratado, seus componentes de software, suas adaptações, derivações e customizações resultantes da execução dos serviços objeto desta proposta, conforme previsto no texto legal regulamentado pelas Leis n.º 9.609/98 e n.º 9.610/98.
- 7.2. A **CONTRATANTE** estará autorizada a instalar o sistema para uso da Procuradoria Geral do Estado da Bahia, vedado compartilhar, sublicenciar, vender, ceder ou transferir, onerosa ou não, arrendar, modificar, alugar, transmitir o sistema, bem como deixá-lo disponível em qualquer tipo de serviço online, disponibilizá-lo a qualquer outro órgão sem a prévia autorização por escrito da **CONTRATADA**.
- 7.3. Exclusivamente em casos de falência, dissolução total, liquidação ou descontinuidade do sistema pela **CONTRATADA**, fica assegurado a **CONTRATANTE** o acesso aos códigos fontes e demais artefatos relacionados, visando garantir a manutenção do referido sistema exclusivamente com equipe técnica própria, não podendo fazê-la por terceiros.

8. NÍVEIS DE SERVIÇO

1. Definições

- 8.1.1. Para fins de mensuração da qualidade dos serviços, será considerado como tempo de indisponibilidade do Sistema o período que ultrapassar o prazo previsto para solução dos chamados técnicos abertos pela **CONTRATANTE**, conforme definidos no item 5.10.18.
- 8.1.2. Serão computados para fins da medição de indisponibilidade do Sistema apenas os atendimentos classificados como Severidade UM e DOIS.
- 8.1.3. Não serão computados para fins da medição de indisponibilidade do Sistema o não funcionamento nos dias e horários considerados contratualmente como excepcionais.
- 8.1.4. A **CONTRATADA** deverá emitir, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, relatório informando todos os chamados atendidos no mês anterior, contendo as seguintes informações:
- 8.1.4.1. Número do chamado;
 - 8.1.4.2. Data e horário de abertura do chamado;
 - 8.1.4.3. Data e horário do encerramento chamado;
 - 8.1.4.4. Tempo total de atendimento do chamado;
 - 8.1.4.5. Tempo ultrapassado do chamado, para aqueles que extrapolarem o prazo;
 - 8.1.4.6. Somatório de tempo ultrapassado de todos chamados que não foram atendidos no prazo;
 - 8.1.4.7. Total de horas consideradas como úteis para o mês de referência.
 - 8.1.4.8. Percentual de indisponibilidade do Sistema no mês, calculado da seguinte forma:

$$PI = (TTU/Tmês) \% \text{ Onde:}$$

PI: Percentual de indisponibilidade do Sistema no mês;

TTU: Tempo Total Ultrapassado, em horas úteis, no mês de medição; Tmês: Total de horas úteis no mês.

1. Adequações dos pagamentos – NMS – Nível Mínimo de Serviço

- 8.2.1. Os pagamentos mensais poderão sofrer reduções de acordo com a indisponibilidade do Sistema, mensurada no mês de referência, conforme critérios definidos no item 8.1.
- 8.2.2. Caso o percentual de indisponibilidade no mês seja superior a 5% (cinco por cento), haverá redução no pagamento, limitado a 10% (dez por cento) do valor a ser faturado.

8.2.3. O valor a ser faturado pela **CONTRATADA** se dará da seguinte forma:

$$VF = VS - (VS \times PI)$$

VF: Valor a ser faturado no mês

VS: Valor do Serviço Contratado

PI: Percentual de indisponibilidade no mês (item 8.1.4.8)

8.2.4. Após a entrega do relatório de chamados descrito no item 8.1.4 pela **CONTRATADA**, serão confrontados os dados com aqueles constantes do controle de chamados realizado pela **CONTRATANTE**.

8.2.5. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos após a entrega da documentação comprobatória descrita no item 8.1.4, a **CONTRATANTE** emitirá o ateste dos serviços prestados e notificará à **CONTRATADA** para que apresente a Nota Fiscal com os valores incontrovertidos, até que se apurem as eventuais inconsistências entre os dados do **CONTRATANTE** e da **CONTRATADA**.

8.2.5.1. Caso não haja manifestação da **CONTRATANTE** no prazo deste item, a **CONTRATADA** estará autorizada a emitir a Nota Fiscal no valor apurado da prestação do serviço.

9. RESPONSABILIDADE DAS PARTES

9.1. Obrigações da CONTRATANTE

- 9.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto.
- 9.1.2. Designar o servidor ou comissão responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto.
- 9.1.3. Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários, promovendo o pagamento a **CONTRATADA** conforme condições estabelecidas no Contrato e neste Termo de Referência.
- 9.1.4. Requerer da **CONTRATADA** o devido cumprimento da produtividade e/ou capacidade mínima de fornecimento dos serviços conforme estabelecido no presente Termo de Referência.
- 9.1.5. Prestar os devidos suportes à **CONTRATADA** relativamente a informações que possam ser relevantes sobre o ambiente de trabalho na **CONTRATANTE** que tenham relação com a prestação dos serviços.
- 9.1.6. Fornecer a documentação técnica referente aos padrões adotados pela **CONTRATANTE** e prestar informações, esclarecimentos necessários e dar condições – no que lhe couber – para que a **CONTRATADA** possa executar os serviços objeto desta contratação.
- 9.1.7. Comunicar à **CONTRATADA** as alterações nas normas, padrões, processos e procedimentos e estipular prazo para adequação da **CONTRATADA**.
- 9.1.8. Disponibilizar à **CONTRATADA**, quando solicitado, toda a documentação e informações inerentes ao objeto contratado.
- 9.1.9. Informar à **CONTRATADA**, previamente, qualquer alteração nos horários e dias de cumprimento das tarefas.
- 9.1.10. Assegurar o acesso dos profissionais enviados pela **CONTRATADA**, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais em que devem executar as tarefas.
- 9.1.11. Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da execução do objeto.
- 9.1.12. Aplicar à **CONTRATADA** as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- 9.1.13. Comunicar à **CONTRATADA** todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento dos serviços e da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) objetos da contratação;
- 9.1.14. Aprovar ou rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**.
- 9.1.15. Atestar as notas fiscais referentes aos produtos e/ou serviços fornecidos para fins de pagamento.
- 9.1.16. Efetuar o pagamento nos prazos e condições pactuados, quando estes estiverem de acordo com o exigido e sem defeitos ou incorreções.
- 9.1.17. Comunicar formalmente qualquer anormalidade ocorrida na execução do objeto adquirido.
- 9.1.18. Aprovar ou reprovar as atualizações tecnológicas propostas.

9.2. Obrigações da CONTRATADA

- 9.2.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à **CONTRATANTE**, que deverá responder pela fiel execução do Contrato.
- 9.2.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências dos fiscais, gestor ou comissão gestora do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual.
- 9.2.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados a **CONTRATANTE** ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela **CONTRATANTE**.
- 9.2.4. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização, pela **CONTRATANTE**, dos serviços e da Solução de TIC objetos do Contrato.
- 9.2.5. Manter, durante toda a execução do Contrato, as mesmas condições da habilitação.
- 9.2.6. Responsabilizar-se pelo credenciamento e descredenciamento de acesso às dependências do **CONTRATANTE**, assumindo quaisquer prejuízos porventura causados por seus recursos profissionais.
- 9.2.7. Conforme especificado neste Termo de Referência, manter, durante a execução do Contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento dos serviços e da Solução de TIC objetos do Contrato.
- 9.2.8. Oferecer os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de acordo com a Proposta aprovada, nas quantidades solicitadas e dentro dos prazos determinados.
- 9.2.9. Responsabilizar-se integralmente pela entrega dos serviços, não cabendo a **CONTRATANTE** custear qualquer tipo de despesa inerente à execução dos mesmos.
- 9.2.10. Não se eximir da total responsabilidade pela execução do objeto do Contrato, mesmo por ação ou omissão total ou parcial da fiscalização exercida pela **CONTRATANTE**.
- 9.2.11. Assinar Termos de Sigilo/Confidencialidade/Ciência do ambiente da **CONTRATANTE** e outros que porventura sejam solicitados para este fim.
- 9.2.12. Prestar o serviço descrito no Termo de Referência em novas salas e setores da **CONTRATANTE** que possam vir a existir ou em mudança de endereço, caso ocorra.
- 9.2.13. Oferecer a sua equipe técnica salários compatíveis com o nível de serviço executado, mantendo sua equipe composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento dos serviços e da Solução de TIC objetos do Contrato.
- 9.2.14. Providenciar a assinatura do TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, RESPONSABILIDADE e SIGILO, cujo modelo está ANEXO III deste Termo de Referência, e entregar no momento da assinatura do Contrato.
- 9.2.15. Providenciar a assinatura do TERMO DE CIÊNCIA pelos empregados alocados no serviço de Suporte Técnico Personalizado, bem como de outros diretamente em relacionamento com a **CONTRATANTE**,

cujos modelos estão ANEXO IV deste Termo de Referência, na assinatura do Contrato e, na forma de complementação, no momento da apresentação de quaisquer novos funcionários/empregados quando da substituição ou inclusão.

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

10.1. O presente modelo de execução do Contrato contempla as principais diretrizes e condições necessárias ao fornecimento dos serviços e da Solução de TIC a **CONTRATANTE**, objetos da presente contratação, para o adequado acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato, que consistem na verificação da conformidade do fornecimento dos bens e ou serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar a perfeita execução contratual.

11. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

11.1. Para a execução do Contrato resultante da presente contratação deverão ser designados os seguintes papéis e respectivas responsabilidades:

- a. **Preposto:** representante da **CONTRATADA**, por este indicado e formalmente nomeado, responsável por acompanhar a execução do Contrato e atuar como interlocutor principal junto a **CONTRATANTE**, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;
- b. **Gestor do Contrato:** servidor com atribuições gerenciais, técnicas e operacionais relacionadas ao processo de gestão do Contrato, indicado por autoridade competente da **CONTRATANTE**;
- c. **Fiscal Técnico do Contrato:** servidores representantes da CDS, indicados pela autoridade competente da **CONTRATANTE**, para fiscalizar tecnicamente o Contrato e do ponto de vista funcional dos serviços e da Solução de TIC;
- d. **Fiscal Administrativo do Contrato:** servidores representantes da Área Administrativa da **CONTRATANTE**, indicados pela autoridade competente dessa área, para fiscalizar o Contrato quanto aos aspectos administrativos.

11.2. A **CONTRATANTE** designará, formalmente, servidor ou comissão responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do ajuste, competindo-lhe acompanhar, supervisionar, avaliar e atestar a execução do objeto, efetuando os contatos, comunicações e notificações necessárias, atestando as notas fiscais/faturas correspondentes, bem como solicitando a eventual aplicação de sanção administrativa, sendo que se não houver o seu ateste acerca da prestação dos serviços a contento da **CONTRATANTE**, não será permitido qualquer pagamento.

11.3. Os servidores que forem designados como gestor, fiscal ou integrante de comissão gestora deverão observar os procedimentos estabelecidos nas normas aplicáveis.

12. SIGILO

12.1. A **CONTRATADA** será expressamente responsabilizada quanto à manutenção de sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em documentos e em mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela **CONTRATANTE** a tais documentos.

12.2. A **CONTRATADA** não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, da **CONTRATANTE**.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Regras Gerais

13.1.1. É de responsabilidade da **CONTRATADA** dimensionar a quantidade correta de recursos necessários para suportar os serviços técnicos previstos neste Termo de Referência a todos os setores da **CONTRATANTE**, conforme suas necessidades tecnológicas, prevendo a quantidade correta de técnicos, materiais e veículos envolvidos, além de avaliar o tempo de deslocamento necessário para atendimento aos níveis mínimos de serviços contratados.

13.1.2. A fim de acompanhar e garantir a adequada execução do Contrato, quando necessário, o Gestor do Contrato promoverá reuniões periódicas com Fiscais de Contrato, Preposto e, opcionalmente, envolvendo outros interessados por parte da **CONTRATADA** e da **CONTRATANTE**. As reuniões acontecerão nas dependências da **CONTRATANTE** e serão registradas em ata própria para fins de auditorias do Contrato.

13.1.3. O **PREPOSTO** ou seu substituto deverá estar disponível nas dependências do **CONTRATANTE** sempre que necessário ou requisitado, nos dias úteis, no horário comercial, e acessíveis por contato telefônico.

13.1.4. A metodologia de trabalho a ser aplicada na execução contratual será aquela estipulada neste Termo de Referência, ressalvadas alterações que se façam necessárias e justificadas e de comum acordo entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**, com tratativas devidamente registradas em atas para fins de auditoria.

13.1.5. A ação ou omissão total ou parcial da fiscalização da **CONTRATANTE** não eximirá a **CONTRATADA** da total responsabilidade pela execução do objeto do Contrato, naquilo que lhe couber.

13.1.6. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado.

13.1.7. Esta contratação submete-se ao quanto disposto no Decreto Estadual nº 15.404/2014 e demais normas que tratam de contratações que envolvam tecnologia da informação, bem como, disposto no §4º do art. 23 da Lei Estadual nº 9.433/95 e o quanto previsto no Plano de Aquisições.

13.2. Pagamento

13.2.1. Condições Gerais

13.2.1.1. Os pagamentos devidos à **CONTRATADA** serão efetuados através de ordem bancária ou crédito em conta corrente aberta em instituição financeira contratada pelo Estado da Bahia, no prazo não superior a 08 (oito) dias úteis, contados da data da apresentação da fatura, após concluído o recebimento definitivo, em consonância com o disposto no art. 6º, §5º; art. 8º, XXXIV; art. 79, XI, "a"; art. 154, V e art. 155, V da Lei Estadual nº 9.433/05.

13.2.1.2. A não observância do exposto no subitem anterior implicará na devolução da Nota Fiscal para correção da documentação que deve acompanhá-la, suspendendo o prazo para pagamento.

13.2.1.3. Se for constatado que o fornecimento dos serviços não atende às condições estipuladas neste Termo de Referência e na Proposta, a **CONTRATANTE** se reserva o direito de suspender o pagamento até que sejam sanadas as irregularidades, sem que isso lhe acarrete encargos financeiros adicionais.

13.2.1.4. A **CONTRATADA** deve possuir cadastro junto ao Estado da Bahia, e as certidões devem estar dentro do prazo de validade no Sistema Integrado de Material, Patrimônio e Serviços - SIMPAS, estas poderão ser substituídas pelo extrato do fornecedor, emitido pelo setor competente.

13.2.1.5. Sobre o valor de cada parcela incidirão as retenções previstas em lei; para tanto, a **CONTRATADA** deverá fazer apenas destaque na nota fiscal.

13.2.1.6. Os pagamentos mensais relativos aos serviços poderão ser calculados proporcionalmente, caso a assinatura e início da vigência do instrumento contratual não coincida com o primeiro dia do mês, situação que será repetida ao final da respectiva vigência.

13.2.2. Condições Específicas

13.2.2.1. O processo de pagamento para o serviço sob demanda observará as regras descritas a seguir:

13.2.2.1.1. A **CONTRATADA**, após a disponibilização do pacote de instalação da versão, deverá encaminhar nota fiscal juntamente com a documentação comprobatória da prestação dos serviços.

13.2.2.2. O processo de pagamento para o suporte técnico personalizado observará as regras descritas a seguir:

13.2.2.2.1. A **CONTRATADA** deverá encaminhar a nota fiscal juntamente com a documentação comprobatória de execução dos serviços, mediante relatório descritivo.

13.2.2.2.1.1. Em até 2 (dois) dias corridos, contados a partir do recebimento, a **CONTRATANTE** apurará o atendimento realizado, a fim de averiguar eventual incidência de redutor.

13.3. Confidencialidade

13.3.1 Todas as informações obtidas ou extraídas pela **CONTRATADA** quando da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais, válida durante o período de vigência do contrato, sendo vedada qualquer divulgação a terceiros, devendo a **CONTRATADA**, zelar por si, por seus sócios, empregados e subcontratados pela manutenção do sigilo absoluto sobre os dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais de que eventualmente tenham conhecimento ou acesso em razão dos serviços executados.

13.3.2. A **CONTRATADA** será expressamente responsabilizada quanto à não manutenção de sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de sanções legais, independentemente da classificação de sigilo conferida pela PGEBA a tais documentos, mesmo após a conclusão do vínculo contratual. Será mantido em rigoroso sigilo e confidencialidade das informações, e não divulgará a qualquer terceiro, por quaisquer meios, qualquer informação, documento e material produzido a que tiver ou venha a ter acesso durante a vigência deste contrato, e em razão do serviço objeto do presente contrato, que não seja conhecida do público em geral;

13.3.3. A **CONTRATADA** não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização da Autoridade Competente da PGEBA, por escrito, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos. Toda a produção intelectual, inovações e de toda e qualquer documentação, dados, relatórios, além de materiais e outros gerados em razão da prestação de serviços é de propriedade da PGEBA;

13.3.4. A **CONTRATADA** deverá assinar termo de compromisso e sigilo, conforme ANEXO III, se comprometendo a não divulgar, sem expressa autorização da PGEBA, as informações com as quais tiverem contato durante e após a vigência do contrato;

13.3.5. A **CONTRATADA** deverá garantir que os colaboradores envolvidos com a prestação do serviço de Suporte Técnico Personalizado e outros diretamente em relacionamento com a PGEBA apresentem termo de confidencialidade assinado junto à empresa com a qual mantém vínculo, conforme ANEXO III, MINUTA TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, RESPONSABILIDADE E SIGILO PARA O PROFISSIONAL ou TERMO DE CIÊNCIA, também se comprometendo a não divulgar, sob hipótese alguma, as informações com as quais tiverem contato dentro do ambiente computacional da PGEBA;

13.3.5.1. Na ausência de assinatura pelos profissionais mencionados no item anterior, a **CONTRATADA** se responsabiliza pelo seu cumprimento, bem como pelas consequências legais decorrentes da possível quebra de sigilo.

13.3.6. A PGEBA se reserva o direito de, a qualquer tempo, promover modificações no termo de confidencialidade, ou até mesmo substituí-lo por outro modelo, de modo a refletir as políticas e diretrizes adotadas pela área de segurança;

13.3.7. O descumprimento da obrigação de sigilo e confidencialidade sujeitará a **CONTRATADA** ao pagamento, ou recomposição, de todas as perdas e danos resultantes do descumprimento, bem como a sua responsabilização civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo.

13.4. Local de Execução do Contrato

13.4.1. As atividades do contrato serão executadas tanto na sede da **CONTRATADA** quanto na **CONTRATANTE**, especialmente, neste último caso, no que se refere aos itens 5.5, 5.9 e 5.12 deste Termo.

13.5. Forma de Entrega

13.5.1. As entregas nesta contratação serão realizadas em partes, divididas em ciclos e atendendo ao cronograma de implantação como posto no item 6, mais especificamente a tabela registrada no item 6.5.

13.6. Gestão e Fiscalização do Contrato

Área responsável pela gestão do contrato: Coordenação de Gestão Estratégica

Servidor(es) responsável(is) pela gestão contratual: Eduardo Jorge Rodrigues Brandão

Servidor(es) responsável(is) pela fiscalização contratual: Vito Magarão

14. RESPONSÁVEL(S) PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Eduardo Jorge Rodrigues Brandão

José Carlos Coelho Wasconcellos Junior

Leonardo Sérgio Pontes Gaudenzi

Viviane Mendonça Chetto

ANEXO I-A – REQUISITOS DO SISTEMA

1. REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS

1.1. Arquitetura

1.1.1. Os módulos que compõem a Solução Tecnológica de Gerenciamento e Acompanhamento de Processos Judiciais devem ser compatíveis para a instalação em servidores operando sistema operacional Linux, bem como ambientes virtualizados hospedados em ambiente da **CONTRATANTE**.

1.1.2. A camada servidora (back-end) deve utilizar arquitetura de microsserviços, reduzindo o problemático acoplamento de funcionalidades encontrado em sistemas monolíticos, de modo a simplificar e agilizar a manutenção contínua do sistema, além de melhorar a performance e resiliência sem custos excessivos de infraestrutura a partir do escalonamento específico de cada microsserviço.

1.1.3. Deverá permitir que alterações não estruturais possam ser liberadas em produção sem a interrupção do sistema;

1.1.4. A interface de usuário do sistema deve ser implementada para ser acessível nativamente via browser WWW, operando nativamente nos navegadores Mozilla Firefox (versões 111 ou superior) e Google Chrome (versão 111 ou superior) com sistema operacional Windows 10 ou superior e sistema operacional MACOS Sierra ou superior.

1.1.4.1. Não serão aceitas solução que dependam da instalação de emuladores para execução nos browsers acima mencionados, tampouco requeiram configurações adicionais no browser.

1.1.4.2. Exclusivamente para uso do certificado digital o sistema poderá demandar a instalação de plugin no browser.

1.1.5. A camada cliente (front-end WEB) deve ser implementado utilizando os conceitos de SPA – Single Page Application permitindo melhor performance.

1.1.6. O banco de dados da Solução Tecnológica de Gerenciamento e Acompanhamento de Processos Judiciais deve funcionar com Oracle Database em sua versão 19c ou superior, utilizada nos ambientes computacionais do **CONTRATANTE**.

1.1.7. Cada microserviço deverá possuir sua base de dados independente, permitindo total desacoplamento e independência dos microserviços.

1.1.8. A CONTRATANTE se responsabiliza pela disponibilização da infraestrutura de servidor de rede, banco de dados relacional e não relacional e licenças correlatas.

1.1.8.1. As licenças correlatas devem ser especificadas pela CONTRATADA, estimando o funcionamento mínimo e o ideal para o sistema principal, ficando a cargo da CONTRATANTE a decisão do tipo de licença dentre as suas necessidades.

1.1.8.2. A CONTRATADA se responsabiliza por todas as demais atividades de configuração, instalação, customização e cargas iniciais.

1.1.8.3. A CONTRATANTE poderá substituir quando necessário os tipos de licença de acordo com a sua necessidade sem que haja impactos no sistema principal.

1.1.8.4. A CONTRATADA poderá substituir, quando da não ocorrência de prejuízos ao sistema principal, as licenças de sistemas correlatos, uma vez identificada igual compatibilidade com soluções de software livre (Open Source) e/ou de licença gratuita.

1.2. Desempenho

1.2.1. Deverá possuir mecanismo que realize o escalonamento automatizado dos micro serviços da aplicação, para que em situações de uso intenso de determinadas partes da aplicação, como a rotina de ajuizamento de execuções fiscais, o sistema possa identificar automaticamente esse cenário e iniciar novas instancias dos micro serviços responsáveis pela operação, evitando a degradação de performance, e ao término do uso intensivo reduzir automaticamente a quantidade de instâncias em uso, otimizando assim os recursos computacionais da **CONTRATANTE**.

1.2.2. Para melhorar a performance na navegação e consulta de informações, o sistema deverá manter também o armazenamento de dados sumarizados em bancos de dados não relacionais – No SQL, como Elasticsearch.

1.2.3. Para otimizar o acesso aos parâmetros de sistemas e informações recorrentes, o sistema deve utilizar banco de dados em memória, como REDIS ou Memcached.

1.3. Usabilidade

1.3.1. O sistema deve ser de fácil utilização, oferecendo interface gráfica amigável e intuitiva, que facilitem o aprendizado e operação mesmo sem treinamento.

1.3.2. A interface deverá ser consistente, apresentando sempre as opções esperadas pelo usuário em cada tela.

1.3.3. O usuário poderá desistir a qualquer momento da ação corrente, sem que isso prejudique o conteúdo já armazenado em transações anteriores.

1.3.4. Utilizar ícones objetivos que facilitem o entendimento das ações a serem executadas quando do acionamento da funcionalidade.

1.3.5. Utilização adequada de cores para destaque de informações relevantes ao usuário.

1.3.6. Durante o procedimento de assinatura ou protocolo eletrônico de documentos em lote o sistema deverá permitir o uso das demais funcionalidades, não bloqueando a estação de trabalho do usuário durante a operação.

1.3.7. Deve permitir o uso de mais de um monitor de vídeo acoplado à estação de trabalho para que a elaboração de peças possa ser feita com a visualização simultânea dos autos digitais do processo.

1.3.8. A camada cliente (front-end WEB) deve possuir Design Responsivo, permitindo a utilização do sistema em diversos dispositivos, como desktops, tablets e celulares.

1.4. Segurança de acesso

1.4.1. Prover o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas, permitindo configuração das permissões de acesso por usuário e função.

1.4.2. Todas as senhas devem ser criptografadas.

1.4.3. Permitir o cadastramento dos usuários do sistema, incluindo nome, e-mail, documentos e telefone de contato.

1.4.4. Permitir, aos usuários que esqueceram a senha, o cadastramento de nova senha mediante o recebimento de código de verificação por mensagem.

1.4.5. Permitir a vinculação de usuários a perfis, atribuindo assim as permissões de acesso necessárias para realização das atividades do referido perfil.

1.4.6. Permitir o armazenamento, em ambiente seguro, de log de auditoria, compreendendo o salvamento das informações detalhadas de todas as ações do usuário referentes a alterações em campos, inclusão ou exclusão de registros, armazenando o conteúdo do campo modificado, data e hora e usuário responsável pela operação.

1.5. Disponibilidade

1.5.1. Para manter o sistema disponível 24 horas x 7 dias por semana, os servidores de aplicação e banco de dados devem operar com redundância, de modo que eventuais falhas em alguns equipamentos servidores não interrompam o uso do sistema.

1.6. Modelagem de Fluxos de Trabalho

1.6.1. Deverá dispor de ferramenta que permita a configuração visual de fluxos de trabalho utilizando notações típicas para modelagem de negócio, como BPMN (Business Process Model and Notation), possibilitando ainda a aplicação de regras para acionamento de rotinas automatizadas.

1.6.2. Deverá permitir que alterações nos fluxos BPMN sejam publicadas sem interrupção do uso do sistema.

1.7. Robustez

1.7.1. Visando garantir a robustez do sistema, o código fonte deverá atender as metas de qualidade descritas na tabela abaixo, sendo aferidas por meio de métricas extraídas com a ferramenta SonarQube, versão 7.9 ou superior:

Métrica	Meta
Taxa de cobertura de testes	>= 80%
Avaliação de duplicidade de código	<=3%
Avaliação de Manutenibilidade	Nota A
Avaliação de Segurança	Nota A
Avaliação de Confiabilidade	Nota A

1.7.2. O atendimento das metas deve ser mantido durante a vigência do contrato, podendo a **CONTRATANTE** solicitar nova avaliação a qualquer momento.

1.8. Integração com Word Online e sua versão Desktop

1.8.1. O sistema deve dispor de integração direta com editor de textos Microsoft Word em suas versões Online e Desktop, em conformidade com *Microsoft Cloud Storage Program Integration Agreement*, permitindo a elaboração das manifestações e demais documentos diretamente neste editor, com salvamento diretamente na base de dados do sistema.

1.8.2. As licenças do editor de textos Microsoft Word em suas versões Online e Desktop serão disponibilizadas pela **CONTRATANTE**.

1.9. Inteligência Artificial

1.9.1. O sistema deve suportar recursos de Inteligência Artificial nativo disponibilizados pela CONTRATADA ou utilizado APIs de Inteligência Artificial disponibilizadas pela CONTRATANTE.

1.10. Inteligência Analítica com Microsoft Power BI

1.10.1. Os painéis de inteligência analítica deverão ser construídos e publicados utilizando a ferramenta Microsoft Power BI e a base extraída deve ser disponibilizada para demais painéis da CONTRATANTE.

1.10.2. As licenças da ferramenta Microsoft Power BI serão disponibilizadas pela **CONTRATANTE**.

1.11. Migração de Acervo

1.11.1. Deve ter capacidade para receber o acervo dos processos atualmente cadastrados no sistema SAJ Procuradorias, proporcionando a importação e migração dos dados e documentos, para que o acompanhamento processual seja transferido para a solução **CONTRATADA** de forma transparente para os usuários.

1.11.2. Todos os documentos, em seus diferentes formatos, devem ser convertidos para .DOCX com o respectivo tratamento para os campos de mesclagem;

1.11.3. Serão migrados todos pedidos pendentes no sistema;

1.11.4. Serão migrados todos os processos e seus respectivos documentos, andamentos, histórico andamento e preservando a hierarquia das árvores processuais.

2. REQUISITOS FUNCIONAIS

2.1. Painel do Usuário

2.1.1. O sistema deve possuir um painel que permita aos usuários receberem a distribuição de tarefas de forma organizada, com layout otimizado para o perfil do usuário e tipo de tarefa a ser realizada.

2.1.2. As tarefas devem ser geradas de forma automática, conforme a atribuição de cada usuário e a responsabilidade pelo acompanhamento do processo.

2.1.3. Uma vez classificadas, as tarefas devem poder ser automaticamente agrupadas conforme a espécie, a providência ou a(as) manifestação(ões) processual(is) demandada(s).

2.1.4. Deve possuir funcionalidade para classificação de cada tarefa e a partir dela sugerir a(s) manifestação(ões) processual(is) aplicável(is), com o gerenciamento dos respectivos prazos.

2.1.5. Deve permitir que as manifestações sejam elaboradas uma a uma ou em lote, a partir de modelos institucionais, do órgão de atuação ou do próprio usuário, com preenchimento automático de campos predefinidos a partir dos dados armazenados no cadastro de processos ou de pessoas.

2.1.6. Deve possuir funcionalidade de pesquisa para a localização de processos a partir de dados do cadastro, informações de pessoas ou termos existentes nas peças processuais.

2.1.7. Quando a pesquisa for realizada pelo nome da parte, deve retornar também os nomes com escrita semelhante, exibindo os resultados ordenado dos mais próximos para o menos próximo dos termos pesquisados.

2.1.8. O painel do usuário deve possuir locais apropriados para a exibição de informações inerentes às tarefas, contendo:

2.1.8.1. o prazo de vencimento, com destaque variando conforme a proximidade de vencimento;

2.1.8.2. audiências se houver, exibidas em formato de calendário;

2.1.8.3. identificação de Processos Classificados como Relevantes, Acompanhamento Especial, Devedor Qualificado, Falências e Recuperação Judicial;

2.1.8.4. alerta referente ao vencimento de prazos.

2.1.9. Deve permitir acompanhamento e supervisão do cumprimento dos prazos pelo superior hierárquico imediato de cada usuário.

2.1.10. Deve permitir o controle da situação administrativa e judicial dos débitos cadastrados para o ajuizamento e acompanhamento de execuções fiscais.

2.1.11. Deve permitir o controle de prazos judiciais, de forma individualizada, conforme o entendimento adotado pela justiça na qual tramita e o procedimento.

2.1.12. Deve permitir o gerenciamento de prazos de suspensão do trâmite processual solicitados pela Procuradoria.

2.1.13. Deve permitir o agrupamento de tarefas semelhantes para verificação e tratamento em lote.

2.1.14. Quando uma intimação possuir mais de uma manifestação agendada o sistema deve exibi-las de forma unificada, mesmo que possuam vencimentos diversos, a fim de facilitar o acompanhamento das tarefas.

2.2. Gerenciamento Eletrônico de Documentos:

2.2.1. Deve possuir funcionalidade para o Gerenciamento Eletrônico de Documentos, com fluxos parametrizáveis visualmente utilizando notação típica para modelagem de negócios, como BPMN, conforme a necessidade de cada órgão. Os fluxos devem contemplar as atividades executadas internamente na PGE, as necessárias para o acompanhamento e promoção do andamento processual, assim como aquelas que envolvam órgãos externos ou particulares, como ocorre quando há necessidade de atuação de peritos e assistentes técnicos.

2.2.2. Deve possuir interface para a exibição de autos eletrônicos da Procuradoria e do Poder Judiciário, separadamente.

2.2.3. Deve possuir interface para a exibição de extrato de andamento e movimentações da Procuradoria e do Poder Judiciário, separadamente.

2.2.4. Deve permitir a inclusão de documentos digitais ou digitalizados na interface de autos eletrônicos.

2.2.5. Deve permitir a elaboração de manifestações processuais a partir de modelos previamente definidos, por meio de editor de texto integrado ou disponível no próprio sistema com o preenchimento automático de campos predefinidos a partir de dados existentes na base de cadastro de pessoas e processos, inclusive em lote.

2.2.6. Deve permitir a seleção de documentos dos autos eletrônicos ou de outro local especificado, que passarão a integrar a peça produzida, inclusive quando produzidas em lote, para encaminhamento conjunto aos sistemas integrados do Poder Judiciário ou outros órgãos com os quais tenha se estabelecido integração.

2.2.7. Deve permitir a localização de manifestações e modelos a partir da nomenclatura do modelo, dados do processo, autor, data de elaboração, ou ainda pesquisando fragmentos de texto no inteiro teor, situação em que o sistema deverá exibir os resultados ordenado dos mais próximos para o menos próximo dos termos pesquisados.

2.2.8. Deve permitir a assinatura digital dos documentos produzidos no sistema, assim como os nato digitais e os digitalizados, para encaminhamento ao Poder Judiciário ou outros sistemas que venham a

ser integrados.

2.2.9. Deve permitir a impressão ou exportação dos autos eletrônicos para arquivo, de forma integral ou de peças selecionadas.

2.2.10. Deve ter capacidade de criação de fluxos específicos, conforme a características da pessoa ou do processo, como ocorre com devedores qualificados e processos de acompanhamento especial.

2.2.11. Deve ter capacidade para automaticamente importar os documentos PDFs digitalizados e disponibilizados em repositórios locais ou de rede pré-definidos, disponibilizando-os no sistema para incorporação aos processos.

2.2.12. Realizar automaticamente a compactação, e se necessário o fracionamento dos documentos anexados, de modo que arquivos PDFs contendo várias páginas não sejam rejeitados pelo webservice do judiciário em função do tamanho deste.

2.3. Editor de Textos:

2.3.1. Deve possuir integração com editor de textos Microsoft Word Online e Word Desktop para a elaboração de manifestações processuais a partir de modelos previamente definidos com o preenchimento automático de campos predefinidos a partir de dados existentes na base de cadastro de pessoas e processos.

2.3.2. Deve permitir o salvamento da peça para posterior edição, permitir que as peças produzidas sejam armazenadas na funcionalidade de autos digitais e preparadas para o encaminhamento aos sistemas dos tribunais e órgãos administrativos em que se tenha estabelecido integração.

2.4. Cadastro de Pessoas:

2.4.1. O sistema deve permitir o cadastro de pessoas físicas e jurídicas, e vinculá-las aos respectivos processos e débitos, observada a condição de parte ou interveniente.

2.4.2. Deve conter campos específicos para o armazenamento dos dados de cadastro das pessoas junto aos órgãos públicos federais e estaduais, por tipo e número do documento, endereços, bens, telefones, e-mails.

2.4.3. Uma vez cadastradas, o sistema deve permitir a localização das partes pelo nome e por qualquer outro campo do cadastro. Quando realizada por nome, deve retornar também pessoas com nomes semelhantes, exibindo o resultado ordenado dos mais próximos para os menos próximos dos termos pesquisados.

2.4.4. Deve possuir local específico para formação de um dossiê eletrônico da pessoa, destinado ao armazenamento de documentos e notas relevantes para o acompanhamento dos processos em que elas forem partes.

2.4.5. Deve possuir funcionalidade para a anotação de Falências e Recuperação Judicial, que permita a geração de documentos para peticionamento nos processos dessa pessoa em lote.

2.4.6. Deve possuir funcionalidade para classificar as pessoas conforme relação fornecida ou critérios estabelecidos pela PGE, diferenciando-as conforme essa classificação.

2.4.7. Deve garantir que todos os CPFs e CNPJs sejam autênticos, mediante consulta ao sistema da Receita Federal, e que não seja possível mais de um cadastro com o mesmo número de CPF ou CNPJ.

2.5. Cadastro de Processos:

2.5.1. O sistema deve permitir o cadastro de processos judiciais, de forma manual ou automatizada mediante integração, com campos específicos para o registro da área, assunto conforme definição do CNJ e assunto no padrão da PGE, tribunal, instância, órgão judicial, juízo, número do processo padrão CNJ, outros números do processo, partes e intervenientes, valores.

2.5.2. Permitir o cadastramento de incidentes e recursos vinculando-os automaticamente aos processos, mantendo assim a visão unificada dos desdobramentos do processo principal, além de APIs para sistemas da CONTRATANTE.

2.6. Distribuição de Processos e Intimações:

2.6.1. O sistema deve possuir funcionalidades para a distribuição de processos judiciais, assim como as respectivas intimações.

2.6.2. A distribuição dos processos e respectivas intimações deve ser feita de forma automática, observadas as atribuições de cada órgão ou usuário do sistema, com equilíbrio da carga de trabalho.

2.6.3. Permitir o cadastro e gestão das procuradorias especializadas, indicando sua hierarquia, chefe, assessores/assistentes, áreas e assuntos de sua competência, e quadro de bancas de procuradores.

2.6.4. Permitir o cadastro e gestão das bancas de procuradores de uma especializada, indicando o procurador vinculado no momento.

2.6.5. A alteração do procurador vinculado a banca não deve demandar a redistribuição dos processos, simplificando e otimizando assim o controle das distribuições. O afastamento temporário, ou definitivo de um procurador deve permitir a indicação do novo responsável, sem a necessidade de redistribuir todos os processos que estavam com o procurador afastado.

2.6.6. O equilíbrio da carga de trabalho deve se pautar por atributos do processo, tais como a especialidade, a classe processual, o assunto.

2.6.7. O equilíbrio da carga de trabalho deve considerar também a qualidade da parte.

2.6.8. Deve permitir especificar tipos de processos em que a distribuição deva ser realizada automaticamente, sem nem mesmo passar pela avaliação do chefe da especializada, e tipos de processos que a distribuição deve ser remetida para avaliação da chefia, como (a) Grandes valores, (b) Partes específicas e (c) Citação com liminar/tutela.

2.6.9. A cada intimação encaminhada a uma banca o sistema deverá atribuir a esta a pontuação relacionada a respectiva complexidade, mesmo nos casos onde o processo já esteja distribuído a esta banca.

2.6.10. Deve permitir configurar o desvio máximo de pontuação entre as bancas de cada especializada, em determinado período de tempo, para detectar períodos em que uma banca esteja recebendo mais intimações que as demais e distribuir automaticamente o excedente às demais bancas da unidade a até que se verifique a normalização da carga de trabalho.

2.6.11. Deve ainda permitir que a distribuição ocorra por seleção manual.

2.6.12. Para apoiar o chefe na atividade de distribuição manual de processos e intimações o sistema deverá dispor de um painel com informações complementares dos procuradores do órgão, como (a) acervo de processos; (b) demandas recebidas no período; (c) demandas em aberto.

2.6.13. Possuir mecanismos que garantam o equilíbrio quantitativo de processos e intimações distribuídas, e funcionalidades que permitam ajustes no equilíbrio de carga em situações especiais.

2.6.14. Permitir a vinculação automática de processos de um mesmo devedor à única banca, visando a melhor eficácia na cobrança da dívida ativa. Entretanto, por configuração específica ou comando de usuário, deve permitir que determinados processos de um devedor alocado a uma determinada banca, possam ser direcionados para acompanhamento de outra.

2.6.15. Permitir que temporariamente uma banca fique sem procurador vinculado, durante o período férias, por exemplo, fornecendo mecanismos que permitam definir o destino das intimações recebidas nos processos desta banca enquanto estiver sem procurador, sendo possível no mínimo:

2.6.15.1. Que as intimações sejam pulverizadas entre os demais membros da especializada.

2.6.15.2. Que as intimações sejam direcionadas a usuários previamente informados.

2.6.16. Ao registrar o afastamento do procurador de uma banca, estando este vinculado a outras bancas um alerta deve ser emitido.

2.6.17. Ao configurar o afastamento temporário de um procurador de uma determinada banca, a mesma deve continuar participando da distribuição de novos processos, a fim de evitar o desequilíbrio em relação as demais bancas da unidade. Entretanto, as respectivas citações e intimações devem ser provisoriamente redistribuídas as demais bancas até o retorno do titular.

2.6.18. Permitir a solicitação de redistribuições definitivas ou provisórias, através de fluxo de aprovação pré-definido pela procuradoria.

2.6.19. Disponibilizar consultas/relatórios do registro de dados históricos de data, hora do recebimento, classificação ou encaminhamento de citações e intimações, assim como a identificação do responsável por cada uma dessas atividades. Esse registro deve estar acessível a todos os usuários com permissão de acesso aos processos nos quais foram lançadas.

2.7. Verificação de litispendência:

2.7.1. O sistema deve possuir funcionalidade que permita identificar a ocorrência ou possibilidade de litispendência entre processos.

2.7.2. A litispendência deve ser verificada a partir do confronto dos dados existentes no cadastro de pessoas com o das partes de cada processo, a classe processual, o assunto e a data de ajuizamento das ações. Ela deve ser verificada por ocasião do recebimento de novos processos e analisada também em função de procedimentos de cumprimento de sentenças.

2.7.3. O sistema deve relacionar os casos de litispendência detectadas ou de suspeita de litispendência, de forma separada, priorizando a exibição dos processos em que ela for patente, seguidos daqueles em que ela for bastante provável.

2.8. Andamento Processual:

2.8.1. O sistema deve possuir tela específica para registrar os eventos de andamento processual, diferenciando as fases do processo, os graus de jurisdição, incidentes e recursos.

2.8.2. Cada evento do andamento processual deve estar vinculado a uma intimação ou documento, com registro de dados históricos de data, hora, e usuário que tenha realizado o cadastro, a classificação ou a elaboração do documento.

2.9. Controle de Autos em Meio Físico:

2.9.1. Deve permitir registrar os processos recebidos em carga, inclusive realizando a distribuição das cargas entre os procuradores.

2.9.2. Deve permitir registrar a devolução dos autos.

2.10. Controle de Patrimônio e Garantias:

2.10.1. O sistema deve possuir funcionalidade para o recebimento de dados e documentos referentes ao patrimônio das pessoas cadastradas no sistema.

2.10.2. Deve permitir a classificação dos bens conforme a espécie e a natureza jurídica.

2.10.3. Deve permitir o controle de penhoras e demais restrições judiciais que recaiam sobre os bens, com indicação dos dados do processo em que foram determinadas.

2.10.4. Deve conter funcionalidade para a administração e controle de garantias oferecidas nos processos, tais como seguro garantia e carta de fiança, e data de vencimento, se houver.

2.10.5. Essa funcionalidade deve emitir eventos nos processos quando o vencimento das garantias estiver próximo, de acordo com parâmetros estabelecidos pela PGE, e permitir a elaboração de manifestações processuais a partir deles, inclusive em lote.

2.11. Inteligência Analítica (Business Intelligence):

2.11.1. Deve possuir solução integrada de inteligência analítica que propicie a disponibilização de painéis e relatórios com informações gerenciais e capacidade para o tratamento dos dados cadastrados no próprio sistema, assim como a relação deles com informações obtidas de outras fontes de dados, mediante carga e customização.

2.11.2. Deve conter painéis e relatórios para o acompanhamento e controle de:

2.11.2.1. recebimento e distribuição de processos conforme o órgão administrativo ou a justiça e o órgão judicial, classe processual, assunto, a unidade da PGE e a banca responsável pelo acompanhamento;

2.11.2.2. quantitativos do acervo de processos conforme o órgão administrativo ou a justiça e o órgão judicial, classe processual, assunto, a unidade da PGE e a banca responsável pelo acompanhamento;

2.11.2.3. eventos e manifestações processuais, conforme a classificação;

2.11.2.4. audiências realizadas e futuras;

2.11.2.5. dívida ativa, débitos e respectiva natureza, órgão de origem e valores, arrecadação e parcelamentos, relacionando-as com os processos, a justiça e o órgão judicial, a unidade da PGE e a banca responsável pelo acompanhamento;

2.11.2.6. processos que estejam há muito tempo sem andamento, conforme critério da PGE;

2.11.2.7. produtividade dos usuários;

2.11.2.8. resultado econômico do processo e passivo contingente.

2.13. Administração:

2.13.1. Deve possuir módulo de administração que permita o gerenciamento e a configuração dos principais parâmetros e variáveis necessárias para a adequação das funcionalidades do sistema às necessidades da PGE.

2.14. Modelos de documentos:

- 2.14.1. Deve possuir funcionalidade para a criação e armazenamento de modelos de documentos, contendo campos que serão preenchidos automaticamente a partir dos dados cadastrados no sistema.
- 2.14.2. A funcionalidade deve permitir a introdução de atributos e parâmetros vinculados aos modelos, que serão utilizados no peticionamento eletrônico junto ao poder judiciário para indicar o tipo de petição enviada.
- 2.14.3. Deve permitir a separação de modelos conforme o usuário, a unidade, e institucionais.

2.15. Ajuizamento de execuções fiscais

- 2.15.1. Deve possuir funcionalidade para a geração de petições iniciais de processos de execução fiscal, mediante a obtenção de dados de débitos e respectivos devedores por integração com os sistemas da PGE.
- 2.15.2. Deve permitir a geração de estratégias automatizadas de ajuizamentos, conforme critérios de tipo de débito, valor e periodicidade estabelecidos pela PGE.
- 2.15.3. Deve ter capacidade para criar documentos que espelhem as certidões de dívida ativa que serão objeto de ajuizamento, necessários para a instrução das execuções fiscais, a partir de dados obtidos mediante integração.
- 2.15.4. Deve possuir funcionalidade de controle da situação e exigibilidade dos débitos, para evitar a repetição de ajuizamentos, a geração de processos para CDAs com exigibilidade suspensa, canceladas, prescritas, etc.
- 2.15.5. Deve poder criar petições iniciais a serem endereçadas para a justiça estadual e federal, conforme a qualidade da parte.
- 2.15.6. Deve permitir o agrupamento de débitos em um mesmo processo, de acordo com parâmetros a serem definidos, tais como, o tipo de débito, o devedor, etc.
- 2.15.7. Deve permitir a geração de processos com agrupamento de débitos de um mesmo devedor, limitando a quantidade de CDAs por processo, conforme parâmetros estabelecidos pela PGE.

2.16. Integração com outros sistemas

- 2.16.1. O sistema deve possuir funcionalidade para integração com outros sistemas por meio de web services:
 - 2.16.1.1. Sistema SEI: Essa integração se dá com o sistema SEI, que é uma solução de gestão eletrônica de documentos. Ela visa ao encaminhamento de solicitações de informações e fórmulas de cálculo, instruídas com peças processuais e o recebimento das respectivas respostas e documentos. Ela visa à troca de informações por meio de WEB Services.
 - 2.16.1.2. Sistema da Dívida Ativa: Essa integração se dá com o Sistema da Dívida Ativa que administra o cadastro e a inscrição de débitos em dívida ativa, o cálculo, recebimentos e parcelamentos. Ela visa à troca de informações por meio de WEB Services e atuais troca de arquivos em formato XML.
 - 2.16.1.3. A **CONTRATADA** deverá garantir a integração do Sistema com o serviço disponibilizado pela Receita Federal, denominado Infoconv e/ou bContratos, permitindo a consulta automática de endereços de pessoas físicas e jurídicas que possam ser utilizados para cobrança das dívidas.
 - 2.16.1.3.1 A **CONTRATANTE** firmará convênio com a Receita Federal e SERPRO, a fim de garantir e formalizar a troca de dados por meio eletrônico.

2.17. Integração com tribunais

- 2.17.1. O sistema deve possuir módulo para integração com tribunais para automação das atividades de consulta aos dados do processo para cadastro de ações, recebimento de citações, recebimento de intimações, ajuizamento de ações e interposição de recursos, encaminhamento de petições intermediárias, com o recebimento dos respectivos comprovantes de protocolo, consulta a movimentações e andamento processual.
- 2.17.2. Deve possuir funcionalidade para operar com o Modelo Nacional de Interoperabilidade – MNI do CNJ.
- 2.17.3. Deve ter condições de gerenciar os requisitos e especificidades da integração com cada tribunal e instância, para que a troca de informações se dê conforme a versão do sistema utilizada e a respectiva parametrização adotada.
- 2.17.4. Atualmente há projetos de integração pelo MNI sendo estabelecidas com os Tribunais Regionais do Trabalho da Quinta Região, com o Tribunal Regional Federal da Primeira Região, Tribunal Superior do Trabalho, Superior Tribunal de Justiça e Supremo Tribunal Federal.

2.18. Arquivamento de Processos

- 2.18.1. Deve possuir funcionalidade para o tratamento do arquivamento de processos, com capacidade para diferenciação do arquivamento conforme a fase do processo e respectivos recursos.
- 2.18.2. O sistema deve permitir o registro do arquivamento do processo conforme a unidade de acompanhamento, para a correta quantificação do trabalho de unidades ou usuários que atuam em determinada fase ou instância, como ocorre nos casos de acompanhamento de recursos perante os tribunais superiores, ou na fase de cumprimento de sentenças.

2.19. Sigilo

- 2.19.1. Deve possuir funcionalidade para o tratamento de sigilo de processos, limitando o acesso e a consulta aos usuários que detenham permissão específica.
- 2.19.2. A funcionalidade de sigilo deve ser capaz de atribuir acesso aos processos sigilosos conforme a função exercida pelo usuário, o local de atuação, a hierarquia e a área de atuação.

2.20. Resultado econômico do Processo e Passivo contingente

- 2.20.1. O sistema deve possuir funcionalidade para apuração do resultado econômico do processo, conforme critérios de cálculo ou informações lançadas.
- 2.20.2. Deve ser capaz de comparar valores informados ao longo da tramitação processual, atualizando os registros pretéritos para a data da comparação.
- 2.20.3. Deve ser capaz de fornecer relatórios para informar o montante estimado de Passivo Contingente, conforme o grau de risco.
- 2.20.4. O valor deve ser estimado conforme a classe e o assunto do processo, e por meio de campos específicos para a avaliação econômica do resultado da ação, também em função do tempo previsto para conclusão do julgamento.

2.21. Inteligência Artificial e Automação

- 2.21.1. O sistema a ser adquirido deverá, caso não possua nativamente, ser compatível com tecnologia de inteligência artificial.

- 2.21.2. O sistema deverá ser adaptável para permitir que a CONTRATANTE, durante a implantação, solicite a criação de novos modelos e integrações com APIs de inteligência artificial de terceiros.
- 2.21.3. O sistema deve possuir funcionalidade de inteligência artificial e automação de fluxos e atividades, com capacidade para reconhecer e interpretar conteúdos de peças processuais e intimações, e a partir dessa interpretação, promover a classificação e a seleção de modelos institucionais para o atendimento da manifestação processual reclamada.
- 2.21.4. No procedimento de cadastro de novas ações ou recursos, deve ser capaz de obter a petição inicial junto ao sistema do tribunal em que tramitam, interpretar o conteúdo dela para inferir os assuntos que são objeto do processo, mediante integração;
- 2.21.4.1. Com base no conteúdo da petição inicial, definir qual é o órgão responsável pelo acompanhamento do processo, e remetê-lo para distribuição;
- 2.21.4.2. Com base no conteúdo da petição inicial, definir as medidas processuais reclamadas e selecionar os modelos institucionais aplicáveis aos casos previamente definidos;
- 2.21.5. No recebimento de intimações, sejam elas eletrônicas ou oriundas de pesquisas nos diários eletrônicos, interpretar o conteúdo delas e promover a respectiva classificação conforme parâmetros preestabelecidos;
- 2.21.5.1. No recebimento de intimações, sejam elas eletrônicas ou oriundas de pesquisas nos diários eletrônicos, depois de classificá-las, definir as medidas processuais reclamadas e selecionar os modelos institucionais aplicáveis ao caso concreto;
- 2.21.6. Identificar, nos autos digitais, documentos e informações referentes a garantias processuais, valores, vigência, bloqueios, etc. que possam ser necessárias para a determinação da peça processual a ser elaborada;
- 2.21.7. Identificar se para a elaboração da manifestação reclamada é preciso obter alguma informação complementar a partir de fontes externas disponíveis, e, havendo integração estabelecida, buscar os dados necessários para as situações previamente definidas;
- 2.21.8. Encaminhar a peça processual produzida para validação do usuário responsável e registrar se ela foi aceita como estava ou se precisou alteração para aperfeiçoamento e verificação da acurácia da solução de inteligência artificial;
- 2.21.9. Com base nos indicadores de acurácia da solução de inteligência artificial, promover o peticionamento em processos eletrônicos das peças elaboradas automaticamente pelo sistema, desde que atendidos parâmetros previamente determinados pela PGE;
- 2.21.10. Identificar a fase processual em que se encontram os processos legados e a situação deles nos tribunais, para elaboração de estatística e manifestações processuais, inclusive em lote;
- 2.21.11. Localizar e interpretar o conteúdo e objeto das petições e decisões judiciais, visando à identificação do(s) assunto(s) e da(s) tese(s) jurídica(s) versada(s) no processo, assim como o resultado do julgamento;
- 2.21.12. Concentrar as informações sobre o resultado dos processos em ambiente apropriado para a elaboração de relatórios gerenciais e de jurimetria, conforme o assunto, tese(s) jurídica(s), valor, órgão judicial e grau de jurisdição.
- 2.21.13. Permitir a configuração dinâmica de automatizações utilizando Inteligência Artificial, fluxos com notação BPMN, tarefas automatizadas e modelos de documentos, onde seja possível definir a execução de tarefas e/ou elaboração automática de petições no lançamento de determinados andamentos em processos com determinadas características ou histórico processual. Minimamente os seguintes cenários deverão ser automatizados, sem prejuízo da configuração de outros:
- 2.21.13.1. Ao receber intimações dando ciência de que a citação da Execução Fiscal foi negativa, buscar automaticamente endereços alternativos em fontes alternativas, elaborar automaticamente a petição requerendo a citação postal em novo endereço e disponibilizar para revisão e assinatura digital do procurador;
- 2.21.13.2. Nos casos de parcelamentos cancelados elaborar automaticamente a petição requerendo o prosseguimento do feito com o valor atualizado e disponibilizar para revisão e assinatura digital do procurador;
- 2.21.13.3. Nos casos de parcelamentos concedidos elaborar automaticamente a petição requerendo a suspensão do feito, desde que não existam outras dívidas na Execução Fiscal que não estejam parceladas e disponibilizar para revisão e assinatura digital do procurador;
- 2.21.13.4. Nos casos de dívidas quitadas elaborar automaticamente a petição requerendo a extinção do feito pelo pagamento, desde que não existam outras dívidas na Execução Fiscal que estejam abertas e disponibilizar para revisão e assinatura digital do procurador;
- 2.21.13.5. Nos casos de dívidas canceladas elaborar automaticamente a petição requerendo a extinção do feito pelo artigo 26 da LEF, desde que não existam outras dívidas na Execução Fiscal que estejam abertas e disponibilizar para revisão e assinatura digital do procurador.

2.22. Migração de Acervo

- 2.22.1. Deve ter capacidade para receber o acervo dos processos atualmente cadastrados no sistema SISTEMA Procuradorias, da empresa Softplan, proporcionando a importação e migração dos dados e documentos, para que o acompanhamento processual seja transferido para a solução **CONTRATADA** de forma transparente para os usuários.

ANEXO I-A - UNIDADES DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DA BAHIA QUE UTILIZARÃO O SISTEMA

GABINETE DO PROCURADOR GERAL DO ESTADO DA BAHIA				
	ENDEREÇO	Procuradores	Apoio	Total
GABINETE DO PROCURADOR GERAL	SEDE SALVADOR	2	2	4
PROCURADORIA DO ESTADO DA BAHIA - REPRESENTAÇÃO BRASÍLIA				
	ENDEREÇO	Procuradores	Apoio	Total

PROCURADORIA DO ESTADO DA BAHIA EM BRASÍLIA - REPRESENTAÇÃO BRASÍLIA	BRASÍLIA - DF	2	2	2
PROCURADORIA FISCAL				
	ENDEREÇO	Procuradores	Apoio	Total
PROCURADORIA FISCAL - NAFE	SEDE SALVADOR	16	5	21
PROCURADORIA FISCAL - NEF/NT	SEDE SALVADOR	4	4	8
PROCURADORIA FISCAL - NEF - NÚCLEO DE EXECUÇÃO FISCAL	SEDE SALVADOR	9	28	37
PROCURADORIA FISCAL - NEF - REPRESENTAÇÃO JUDICIAL	SEDE SALVADOR	9	17	26
PROCURADORIA FISCAL - NRJ - DEMANDA DE MASSA	SEDE SALVADOR	5	13	18
PROCURADORIA FISCAL - NRJ - ITD	SEDE SALVADOR	1	1	2
PROCURADORIA FISCAL - NRJ - JUIZADOS	SEDE SALVADOR	1	1	2
PROCURADORIA FISCAL - NRJ - TRIBUTÁRIO	SEDE SALVADOR	12	5	17
PROCURADORIA JUDICIAL				
	ENDEREÇO	Procuradores	Apoio	Total
PROCURADORIA JUDICIAL - CHEFIA	SEDE SALVADOR	3	16	19
PROCURADORIA JUDICIAL - NÚCLEO DE DEMANDA DE MASSA	SEDE SALVADOR	3	47	50
PJ-NAE - NÚCLEO DE ESTRATÉGIAS E REC.	SEDE SALVADOR	7	2	9
PJ-NER - NÚCLEO DE EXECUÇÕES E RESS.	SEDE SALVADOR	6	1	7
PJ-NP - NÚCLEO DE PESSOAL	SEDE SALVADOR	30	72	102
PJ-NPMA - NÚCLEO DE PAT. PÚBLICO E MA	SEDE SALVADOR	9	12	21
PJ-NPPM - NÚCLEO PESSOAL POLÍCIA MILITAR	SEDE SALVADOR	5	22	27
PJ-NRESP - NÚCLEO DE RESP. CONT. E EXT.	SEDE SALVADOR	14	45	59
PJ-NT - NÚCLEO TRABALHISTA	SEDE SALVADOR	9	12	21
PJ-TJ - PRECATÓRIOS	SEDE SALVADOR	3	12	15
PROCURADORIA DO INTERIOR				
	ENDEREÇO	Procuradores	Apoio	Total
PROIN - NÚCLEO ESPECIALIZADO TRABALHISTA		1	3	4
PROIN - NÚCLEO ESPECIALIZADO SERVIDOR		5	6	11
PROIN - NÚCLEO ESPECIALIZADO RESPONSABILIDADE		11	19	30
PROIN - NÚCLEO JUDICIAL DE BARREIRAS	REGIONAL BARREIRAS	0	2	2
PROIN - NÚCLEO JUDICIAL DE ILHÉUS	REGIONAL DE ILHÉUS	1	5	6
PROIN - NÚCLEO JUDICIAL DE JUAZEIRO	REGIONAL DE JUAZEIRO	0	8	8
PROIN - NÚCLEO JUDICIAL DE FEIRA DE SANTANA	REGIONAL DE FEIRA DE SANTANA	6	21	27
PROIN - NÚCLEO JUDICIAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA	REGIONAL VITÓRIA DA CONQUISTA	0	17	17
PROIN - NÚCLEO FISCAL DE BARREIRAS	REGIONAL BARREIRAS	1	3	4
PROIN - NÚCLEO FISCAL DE FEIRA DE SANTANA	REGIONAL DE FEIRA DE SANTANA	7	13	20
PROIN - NÚCLEO FISCAL DE ILHÉUS	REGIONAL DE ILHÉUS	2	6	8
PROIN - NÚCLEO FISCAL DE JUAZEIRO	REGIONAL DE JUAZEIRO	1	13	14
PROIN - NÚCLEO FISCAL DE TEIXEIRA DE FREITAS	REGIONAL DE TEIXEIRA DE FREITAS	2	1	3
PROIN - NÚCLEO FISCAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA	REGIONAL VITÓRIA DA CONQUISTA	2	8	10
PROIN - NÚCLEO TRABALHISTA DE BARREIRAS	REGIONAL BARREIRAS	0	1	1
PROIN - NÚCLEO TRABALHISTA DE VITÓRIA DA CONQUISTA	REGIONAL VITÓRIA DA CONQUISTA	0	1	1

PROIN – NÚCLEO DE DEMANDA DE MASSA	SEDE SALVADOR	1	11	12
PROCURADORIA DE CONTROLE TÉCNICO				
	ENDEREÇO	Procuradores	Apoio	Total
PROCURADORIA DE CONTROLE TÉCNICO - PCT	SEDE SALVADOR	11	6	17
CDA / CRA - CARTÓRIO INTEGRADO				
	ENDEREÇO	Procuradores	Apoio	Total
COORDENAÇÃO DE DISTRIBUIÇÃO E ATENDIMENTO - CDA	SEDE SALVADOR	0	22	22
CENTRAL DE RECEPÇÃO DE ATOS	SEDE SALVADOR	0	11	11
COORDENAÇÃO DE CÁLCULOS E PERÍCIAS - COCAP				
	ENDEREÇO	Procuradores	Apoio	Total
COORDENAÇÃO DE CÁLCULOS E PERÍCIAS - COCAP	SEDE SALVADOR	0	22	22
SERVIÇO DE APOIO AO PROCURADOR - SAP				
	ENDEREÇO	Procuradores	Apoio	Total
SERVIÇO DE APOIO AO PROCURADOR - SAP	SEDE SALVADOR	0	14	14

ANEXO II - MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA

À

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DA BAHIA – PGE/BA

Ref: PROCESSO Nº XXXXXXXX

OBJETO: Prestação de serviços abrangendo o Fornecimento de Solução Tecnológica de Gerenciamento e Acompanhamento de Processos Judiciais no âmbito do Contencioso Judicial e Execução Fiscal, com funcionalidades para gestão eletrônica de documentos e fluxos automatizados, inteligência artificial aplicada ao direito e inteligência analítica, com prestação de serviços de instalação, customização, migração de dados, integração, treinamento técnico, suporte técnico operacional remoto, suporte técnico local especializado, atualização tecnológica, manutenção e serviços sob demanda, para a Procuradoria Geral do Estado da Bahia, **conforme especificações constantes do Termo de Referência.**

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

QUADRO 1

ITEM	SERVIÇO	QTDE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Licenciamento de Uso de Sistema	1		
2	Dimensionamento e especificação dos equipamentos	1		
3	Instalação da Solução	1		
4	Integrações	1		
VALOR TOTAL				

QUADRO 2

ITEM	SERVIÇO	QTDE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
CICLO 1 - EXECUÇÃO FISCAL				
1	Planejamento e levantamento de dados	1		

2	Configuração e homologação	1		
3	Treino da Inteligência Artificial	1		
4	Migração de dados	1		
5	Treinamento técnico e acompanhamento de uso	1		
CICLO 2 – CONTENCIOSO JUDICIAL				
1	Planejamento e levantamento de dados	1		
2	Configuração e homologação	1		
3	Treino da Inteligência Artificial	1		
4	Migração de dados	1		
5	Treinamento técnico e acompanhamento de uso	1		
VALOR TOTAL (SOMA DOS CICLOS 1 e 2)				

QUADRO 3

ITEM	SERVIÇO	Qtde	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL PARA 31 MESES (R\$)
1	Suporte técnico e operacional, atualização tecnológica e manutenção da solução	31		
VALOR TOTAL				

QUADRO 4

ITEM	SERVIÇO	QTDE USTs	VALOR UNITÁRIO/ UST (R\$)	VALOR TOTAL USTs (R\$)
1	Serviços sob demanda	9.000		
VALOR TOTAL				

VALOR GLOBAL (SOMA DOS QUADROS 1, 2, 3 e 4)			
--	--	--	--

_____, ____ de _____ de 2023.

Nome Representante Legal da Empresa

- Validade da proposta: 60 (sessenta) dias

ANEXO III

MINUTA TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, RESPONSABILIDADE E SIGILO

_____, (por intermédio de seus representantes legais), doravante designado simplesmente RESPONSÁVEL, se compromete, por intermédio do presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, a não divulgar sem autorização quaisquer informações de propriedade da Procuradoria do Estado da Bahia, doravante simplesmente designada como PGE, em conformidade com as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA

O RESPONSÁVEL reconhece que, em razão da sua prestação de serviços a PGE – Contrato ___ nº ___/200_, celebrado em ___/___/___, estabelece contato com informações privadas da instituição, que podem e devem ser conceituadas como segredo de negócio. Estas informações devem ser tratadas confidencialmente sob qualquer condição e não podem ser divulgadas a terceiros não autorizados, sem a expressa e escrita autorização do representante legal signatário do Contrato ora referido.

CLÁUSULA SEGUNDA

As informações a serem tratadas confidencialmente são aquelas assim consideradas no âmbito da PGE e que, por sua natureza, não são ou não deveriam ser de conhecimento de terceiros,

tais como:

- I. Listagens e documentações com informações confidenciais, inclusive aquelas relativas ao sigilo que a PGE deve observar, por imposição legal;
- II. Documentos relativos a estratégias econômicas, financeiras, de captações de recursos, e respectivas informações, armazenadas sob qualquer forma, inclusive informatizadas;
- III. Metodologias e Ferramentas de desenvolvimento de produtos e serviços, desenvolvidas pela PGE, ou para a PGE por terceiros, que estejam em utilização;
- IV. Valores e informações de natureza operacional, financeira, administrativa, contábil e jurídica;
- V. Documentos e informações utilizados na execução dos serviços do Contrato ___ nº ___/20XX.

CLÁUSULA TERCEIRA

O RESPONSÁVEL reconhece que as referências dos incisos I a V da Cláusula Segunda deste Termo de Confidencialidade e Sigilo são meramente exemplificativas, e que outras hipóteses de confidencialidade que já existam ou venham ser como tal definidas no futuro devem ser mantidas sob sigilo.

Parágrafo Único

Em caso de dúvida acerca da natureza confidencial de determinada informação, o RESPONSÁVEL deverá mantê-la sob sigilo até que venha a ser autorizado expressamente pelo representante legal da PGE, signatário do Contrato ___ nº ___/2015, a tratá-la diferentemente. Em hipótese alguma a ausência de manifestação expressa da PGE poderá ser interpretada como liberação de qualquer dos compromissos ora assumidos.

CLÁUSULA QUARTA

O RESPONSÁVEL recolherá, ao término do Contrato ___ nº ___/2015, para imediata devolução a PGE, todo e qualquer material de propriedade deste, inclusive notas pessoais envolvendo matéria sigilosa a este relacionada, registro de documentos de qualquer natureza que tenham sido criados, usados ou mantidos sob seu controle ou posse seja de seus empregados, prepostos, prestadores de serviço seja de fornecedores, com vínculo empregatício ou eventual com o RESPONSÁVEL, assumindo o compromisso de não utilizar qualquer informação sigilosa ou confidencial a que teve acesso enquanto contratado pela PGE.

Parágrafo Único

O RESPONSÁVEL determinará a todos os seus empregados, prepostos e prestadores de serviço que estejam, direta ou indiretamente, envolvidos com a prestação de serviços objeto do Contrato ___ nº ___/2015, a observância do presente Termo, adotando todas as precauções e medidas para que as obrigações oriundas do presente instrumento sejam efetivamente observadas.

CLÁUSULA QUINTA

O RESPONSÁVEL obriga-se a informar imediatamente a PGE qualquer violação das regras de sigilo ora estabelecidas que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo, bem como de seus empregados, prepostos e prestadores de serviço.

CLÁUSULA SEXTA

O descumprimento de quaisquer das cláusulas do presente Termo acarretará a responsabilidade civil e criminal dos que, comprovadamente, estiverem envolvidos no descumprimento ou violação.

CLÁUSULA SÉTIMA

As obrigações a que alude este instrumento perdurarão inclusive após a cessação do vínculo contratual entre o RESPONSÁVEL e a PGE e abrangem as informações presentes e futuras.

CLÁUSULA OITAVA

O RESPONSÁVEL se compromete no âmbito do Contrato objeto do presente Termo, a apresentar a PGE declaração individual de adesão e aceitação das presentes cláusulas, de cada profissional integrante ou participante da equipe que prestar ou vier a prestar os serviços especificados no Contrato ___ nº ___/20XX, através do Termo de Ciência.

Salvador, de ___ de 20XX.

(Assinatura e Nome Completo do Responsável)

DE ACORDO:

Nome do Profissional: RG: Órgão Emissor: UF:

ANEXO IV - TERMO DE CIÊNCIA

Contrato nº
Objeto:

Gestor do Contrato:	Matricula:
Contratante (órgão):	
Contratada:	CNPJ:
Preposto da Contratada:	CPF:

Por este instrumento, os funcionários abaixo-assinados declaram ter ciência e conhecer a declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes na Procuradoria Geral do Estado da Bahia.

Também declaram que não farão uso em benefício próprio de nenhum dos recursos disponíveis na Procuradoria Geral do Estado da Bahia, tais como telefones, impressoras, fax, entre outros.

Salvador, ___ de _____ de 20XX.

Ciência	
Funcionários da Contratada	
Nome:	Assinatura:
Matricula:	
Nome:	Assinatura:
Matricula:	
Nome:	Assinatura:
Matricula:	
Nome:	Assinatura:
Matricula:	
Nome:	Assinatura:
Matricula:	
Nome:	Assinatura:
Matricula:	

ANEXO V - DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES SOB DEMANDA

- Os serviços, produtos ou artefatos entregues pela CONTRATADA na modalidade sob demanda levará em consideração o nível proporcional de esforço e sua complexidade através do ajuste no valor de referência de UST (fator multiplicador).
- Para fins de faturamento, deverá ser multiplicado o quantitativo de UST do serviço prestado pelo valor de referência e pelo seu respectivo fator de ajuste, conforme tabela abaixo contendo a descrição das atividades dos serviços sob demanda:

Descrição das atividades de serviços sob demanda	Complexidade	Ajuste no valor de referência
Modificações, adaptações, melhorias, acréscimo de funcionalidades e integrações	Baixa	1,0
	Média	1,2
	Alta	1,5
treino da inteligência artificial e configuração de automatizações para novos cenários	Baixa	1,0
	Média	1,2
	Alta	1,5
Preparação, execução, acompanhamento e avaliação das atividades de migração de dados: as atividades especializadas, sob forma remota, com o objetivo de migração de dados do Attornatus.	Baixa	1,0
	Média	1,2
	Alta	1,5
Especificação de negócio: as atividades especializadas, sob forma remota, com o objetivo de elaboração de documentação de especificação de requisitos	Baixa	1,0
	Média	1,2
	Alta	1,5
Reuniões presenciais com especialista de negócio: as atividades especializadas com o objetivo de acompanhar a PGEBA nas	Baixa	2,2

definições relativas às regras de negócio e definição de novos fluxos do ATTORNATUS. *	Média	2,5
	Alta	2,7
	Baixa	1,8
Capacitação presencial relativa à utilização do Sistema: as atividades especializadas com o objetivo de atualização ou repasse de conhecimento aos usuários na utilização do Sistema, realizada por consultores da CONTRATADA. *	Média	2,0
	Alta	2,2
	Baixa	1,0
Implantação do Sistema: as atividades especializadas com o objetivo de implantar o Sistema em novas unidades criadas pela PGEBA na forma remota.	Média	1,2
	Alta	1,5
	Baixa	1,8
Implantação do Sistema: as atividades especializadas com o objetivo de implantar o Sistema em novas unidades criadas pela PGEBA na forma presencial. *	Média	2,0
	Alta	2,2
	Baixa	1,0
Instalação, configuração e homologação: as atividades especializadas, sob forma remota, com o objetivo de instalar, configurar e homologar novos módulos do sistema ATTORNATUS	Média	1,2
	Alta	1,5
	Baixa	1,0
Outras atividades: atividades especializadas, sob forma remota, realizadas com o objetivo de executar atividades relacionadas ao ATTORNATUS	Média	1,2
	Alta	1,5

*demanda mínima de 30 horas para atividades presenciais

ANEXO II



PROPOSTA COMERCIAL - PC-PGE-2023.00068

LICENCIAMENTO, IMPLANTAÇÃO E SUSTENTAÇÃO DO SISTEMA ATTORNATUS
PARA GESTÃO INTELIGENTE DA EXECUÇÃO FISCAL E CONTENCIOSO JUDICIAL
NA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DA BAHIA

30/03/2023

Cristiano Dácio
Diretor
(48) 3302-1133

À
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DA BAHIA

A/C: Dra. Bárbara Camardelli Loi
Procuradora Geral do Estado da Bahia

Referência: Proposta para licenciamento, implantação e sustentação do sistema Attornatus para gestão inteligente da Execução Fiscal e Contencioso Judicial na Procuradoria Geral do Estado da Bahia.

Prezada Senhora,

Em atenção ao interesse demonstrado por esta procuradoria, a empresa Attornatus Procuradoria Digital Ltda., inscrita sob CNPJ 02.108.681/0001-31 remete para apreciação a presente proposta, podendo ser alterada em conformidade com os ajustes demandados pela procuradoria a fim de atender especificidades ou estratégia de implantação não observada neste momento.

Colocamo-nos à disposição e renovamos nossos protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

Cristiano Dácio
Diretor

2

CONTEÚDO DE USO RESTRITO

O conteúdo deste documento é de uso restrito, incluindo seus anexos. Destina-se ao uso exclusivo do destinatário desta proposta, incluindo suas equipes internas, não podendo ser copiado, total ou parcialmente, sem prévia autorização Attornatus, tampouco repassada a terceiros.

Se o leitor não é o destinatário da proposta, não está autorizado a utilizar o material para qualquer fim. Neste caso, solicitamos que você apague a mensagem e nos avise imediatamente.

3



1 SUMARIO EXECUTIVO

Os Três Poderes vêm de forma recorrente normatizando, regulamentando e legislando sobre a necessidade da transformação digital com foco na eficiência, eficácia e efetividade. Neste sentido, foi promulgada a Lei Federal nº 14.129 de 29/03/2021, que dispõe sobre princípios, regras e instrumentos para o aumento da eficiência da administração pública, especialmente por meio da desburocratização, da inovação, da transformação digital e da participação do cidadão. Essa lei reforça a necessidade atual de modernizar a gestão pública através do uso ferramentas tecnológicas de última geração para otimizar processos de trabalho da administração pública (art. 3º, VIII).

Nos últimos anos, a administração pública tem presenciado o crescimento da inadimplência dos contribuintes, a elevação dos estoques de dívida ativa e o baixo índice de recuperação dos créditos inscritos. De outro lado, as ações ajuizadas contra o município crescem exponencialmente, especialmente a partir da criação dos Juizados Especiais Fazendários. Neste sentido, a simples expansão do quadro de Servidores e Procuradores não é mais suficiente para atender a demanda e inviável financeiramente.

Cabe ressaltar que a utilização cada vez mais intensa de robôs de inteligência artificial no judiciário para automatizar a tramitação processual, a criação do laboratório de tecnologia de Inteligência pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e a publicação da resolução 332 de 21/08/2020 do CNJ resultaram em maior celeridade dos atos processuais, culminando em um elevado número de demandas enviadas à procuradoria em um curto intervalo de tempo. A evolução do judiciário foi determinante para que as procuradorias buscassem um sistema de gestão de processos eletrônicos moderno, robusto, que incorporasse Inteligência Artificial aplicada ao direito e de inteligência analítica para atender as demandas atuais.

Neste diapasão, o Attornatus apresenta-se como uma solução tecnológica especialmente desenvolvida para gestão inteligente da Execução Fiscal, Cobrança Extrajudicial, Contencioso Judicial e Consultivo. Reunindo expertise no mercado de procuradorias, inovação e tecnologia, o sistema simplifica as atividades da procuradoria de forma segura, potencializa a produtividade dos procuradores e disponibiliza ferramentas gerenciais para apoio na tomada de decisões estratégicas.

4



A solução Attornatus foi contratada no início de 2021 pela Companhia de Processamento de dados do Estado de São Paulo - PRODESP para substituir o sistema considerado obsoleto e utilizado há 12 anos na Procuradoria Geral do Estado de São Paulo - PGESP. No final de 2022, concluímos a migração dos dados de mais de 8 milhões de processos, 150 milhões de documentos, 9 milhões de dívidas ativas e substituiu com sucesso o sistema legado da PGE. Atualmente, 2350 usuários utilizam o sistema em produção. A expertise de toda equipe e uma solução concebida especialmente para atender o mercado de procuradorias foi determinante para o sucesso do projeto e do produto.

Os serviços de consultoria e implantação são os diferenciais de nossa equipe com vasta expertise no mercado. O resultado do trabalho realizado é a parametrização do sistema para atender de forma personalizada as especificidades de cada cliente, possibilitando assim uma revolução positiva na rotina de trabalho dos procuradores.

A aplicação da Inteligência Artificial voltada para o mercado de procuradorias possibilita o aumento da produtividade com eliminação de diversas rotinas manuais, que consomem muito tempo dos servidores, através de automatização de fluxos de trabalho e a elaboração de vários tipos de peças processuais de forma automática.

Visando a melhor experiência em uma das principais ferramentas de trabalho do Procurador, o Attornatus integra com o editor de textos Microsoft Word Desktop para elaboração de documentos. Desta forma, o procurador não necessita copiar e colar textos para dentro do sistema, pois o próprio editor utilizado será o Microsoft Word Desktop.

Em relação a Inteligência analítica, o Attornatus é capaz de manipular várias fontes de dados, realizar análises e se integrar a solução de inteligência artificial e Business Intelligence (BI), proporcionando assim uma experiência inovadora, que permitirá aos gestores viabilizar um processo de tomada de decisão eficiente.

Portanto, a solução Attornatus foi concebida com base em tecnologias modernas, uma arquitetura de sistema inovadora, as quais permitem longevidade da solução. A expertise no mercado foi determinante em todo processo, pois a mesma solução é capaz de atender as necessidades de clientes de grande porte como a PGESP e clientes com menor porte. Tudo isso com a parametrização necessária levando em consideração as peculiaridades da procuradoria.

5



2 PRINCIPAIS RESULTADOS



Aumento na arrecadação

Celeridade na cobrança da dívida ativa com a gestão inteligente da **Execução Fiscal** Eletrônica automatizada.

Eficiência na localização do devedor utilizando endereços higienizados e enriquecidos junto aos Correios, Google Maps, Receita Federal.

Redução do tempo de ajuizamento das execuções fiscais com rotinas automatizadas para geração dos kits, assinatura digital e integração com os Tribunais de Justiça.

Otimização das equipes de apoio com a automatização de rotinas operacionais.

Redução das condenações com efetivo controle de litigiosidade e conexão, eficácia nas teses da instigação e inteligência artificial.



Redução de custos



Gestão Estratégica

Informações precisas para tomada de decisão a partir de painéis dinâmicos que apresentam a visão panorâmica da procuradoria.



3 SISTEMA ATTORNATUS

O detalhamento das funcionalidades contempladas pelo sistema Attornatus Procuradoria Digital encontra-se descrito no ANEXO I - MEMORIAL DESCRITIVO DO SISTEMA ATTORNATUS, parte integrante desta proposta.

A seguir são apresentados os principais resultados a serem obtidos com o uso da solução e seus principais recursos.

3.1 PRINCIPAIS RECURSOS DO SISTEMA

Inteligência artificial

Attornatus aplica inteligência artificial para interpretar as citações e intimações elaborando manifestações automaticamente. Elevando a produtividade e otimizando o tempo dos procuradores e servidores.



Agilidade no ajuizamento das execuções fiscais

Defina critérios de seleção das dívidas e a periodicidade de ajuizamento. Attornatus importa os dados do sistema de dívida ativa e na periodicidade determinada gera automaticamente os Kits de ajuizamento, coleta das assinaturas digitais e ajuiza as execuções fiscais eletrônicas.



Eficácia na citação dos devedores

Attornatus higieniza e enriquece os endereços de correspondência dos devedores junto a base dos correios, Google Maps, Receita Federal e empresas de cobrança otimizando os resultados das citações.



Nos casos de citação negativa, Attornatus busca endereços alternativos em bases especializadas e gera automaticamente as petições para requerer a citação no novo endereço.



Integração com Tribunais de Justiça



Receba as citações e intimações eletrônicas diretamente no Attornatus. Protocole eletronicamente as petições sem a necessidade de acessar o portal do judiciário, e sem preocupar-se com o tamanho das peças. Attornatus cuida disso para você.

Gestão eficiente dos prazos

Attornatus classifica automaticamente as intimações recebidas e agenda as manifestações prováveis, inclusive calculando os respectivos prazos de acordo com o novo CPC.



Distribuição com fluxos automatizados

Processos e demandas recebidas são distribuídos aos procuradores e equipes de apoio com fluxos automatizados

Integração com o Microsoft Word Desktop

As peças são produzidas diretamente em Editor de Textos instalado em seu Computador a partir de modelos sugeridos pelo sistema e reutilizando os dados do processo.



3.2 TECNOLOGIA

Attornatus foi concebido utilizando tecnologias mundialmente consagradas, proporcionando segurança, robustez e a melhor experiência de uso.



8

3.3 ARQUITETURA

Segurança, performance e estabilidade

Com infraestrutura redundante, Attornatus garante a constante disponibilidade do sistema, enquanto sua arquitetura baseada em micros serviços garante a performance com escalonamento automático.



100 % Web e Mobile

Nativamente web, Attornatus foi concebido para ser utilizado em browsers como Google Chrome ou Firefox, incluindo tablets e celulares.

3.4 QUEM SOMOS

Attornatus Procuradoria Digital é uma empresa especializada no desenvolvimento de soluções inteligentes direcionadas à gestão da Execução Fiscal, Protestos, Contencioso Judicial e Consultivo de Procuradorias Municipais e Estaduais.

Uma equipe multidisciplinar, com expertise, contínuo investimento tecnológico e compromisso com os resultados dos clientes resumem o DNA Attornatus.

4 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A seguir estão detalhados todos os serviços contemplados nesta proposta, incluindo preços e condições de pagamento.



9

4.1 LICENCIAMENTO

Serão fornecidas licenças perpétuas, intransferíveis e não exclusivas do sistema Attornatus Procuradoria Digital atendendo o escopo descrito no ANEXO I desta proposta.

Os encargos relacionados ao licenciamento serão de R\$ 1.495.500,00 (Hum milhão, quatrocentos e noventa e cinco mil e quinhentos reais).

4.2 DIMENSIONAMENTO E ESPECIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS SERVIDORES

Serão realizados levantamento de informações sobre os ambientes de trabalho onde será instalada a Solução, para completo conhecimento das necessidades e requisitos, por meio de técnicas de preparação, organização e documentação visando dimensionar, quantificar e especificar os equipamentos que serão necessários para a instalação e execução a Solução.

Os encargos relacionados ao dimensionamento e especificação dos equipamentos servidores serão de R\$ 23.177,00 (vinte e três mil, cento e setenta e sete reais).

4.3 INSTALAÇÃO DA SOLUÇÃO

Os equipamentos de hardware dimensionados e especificados serão disponibilizados com sistema operacional e gerenciador de banco de dados devidamente configurados pela contratante. A contratada realizará a instalação e configuração de todos os microsistemas e respectivos gerenciadores da Solução nos equipamentos de hardware disponibilizados pela contratante.

Os encargos relacionados a instalação da solução serão de R\$ 29.393,00 (vinte e nove mil, trezentos e noventa e três reais).

10



4.4 INTEGRAÇÕES

Serão disponibilizadas as seguintes integrações:

- Sistema de Gestão da Dívida Ativa do Estado da Bahia;
- Sistema de Gestão de Processos do Tribunal de Justiça da Bahia;
- Sistema de Gestão de Processos do Tribunal Regional Federal da 1ª Região;
- Sistema de Gestão de Processos do Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região;
- Sistema de Gestão de Processos do Superior Tribunal de Justiça;
- Sistema de Gestão de Processos do Tribunal Superior do Trabalho;
- Sistema de Gestão de Processos do Supremo Tribunal Federal;
- Sistema Infoconv da Receita Federal.

Os encargos relacionados às integrações serão de R\$ 142.972,00 (cento e quarenta e dois mil, novecentos e setenta e dois reais), distribuídos conforme cronograma financeiro abaixo:

INTEGRAÇÕES	VALOR (R\$)
Sistema de Gestão da Dívida Ativa do Estado da Bahia	28.594,40
Sistema de Gestão de Processos do Tribunal de Justiça da Bahia	42.891,60
Sistema de Gestão de Processos do Tribunal Regional Federal da 1ª Região	12.867,48
Sistema de Gestão de Processos do Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região	12.867,48
Sistema de Gestão de Processos do Superior Tribunal de Justiça	12.867,48
Sistema de Gestão de Processos do Tribunal Superior do Trabalho	12.867,48
Sistema de Gestão de Processos do Supremo Tribunal Federal	12.867,48
Sistema Infoconv da Receita Federal	7.148,60
TOTAL	142.972,00

4.5 IMPLANTAÇÃO

A implantação será realizada em dois ciclos, conforme quadro a seguir:

11



CICLO I - CONTENCIOSO	
Planejamento e levantamentos de dados	24.999,00
Configuração e homologação	62.673,00
Treino da Inteligência Artificial	63.947,00
Migração de dados	93.798,00
Treinamento e acompanhamento de uso	189.462,00
CICLO II - EXECUÇÃO FISCAL	
Planejamento e levantamentos de dados	23.296,00
Configuração e homologação	64.184,00
Treino da Inteligência Artificial	53.878,00
Migração de dados	84.864,00
Treinamento e acompanhamento de uso	171.002,00
Total	832.103,00

Os encargos relacionados a implantação serão de R\$ 832.103,00 (oitocentos e trinta e dois mil, cento e três reais).

4.6 SERVIÇOS DE SUSTENTAÇÃO

Os serviços de sustentação estão detalhados no ANEXO II – SERVIÇOS DE SUSTENTAÇÃO deste documento.

O valor global dos serviços de sustentação contempla a soma dos valores para os serviços de Manutenção e Suporte técnico e operacional, cujo total mensal perfaz a quantia de R\$ 94.430,00 (noventa e quatro mil, quatrocentos e trinta reais) e dos serviços de Garantia de Evolução Tecnológica e Funcional, cujo total mensal perfaz a quantia de R\$ 175.370,00 (cento e setenta e cinco mil, trezentos e setenta reais).

Os encargos relacionados aos serviços de sustentação (Manutenção e Suporte técnico e operacional e serviços de Garantia de Evolução Tecnológica e Funcional) tem o valor total R\$ 269.800,00 (duzentos e sessenta e nove mil, oitocentos reais) mensais, a serem pagos mensalmente a partir da entrada em produção do primeiro módulo implantado.

12



4.7 SUPORTE TÉCNICO LOCAL PERSONALIZADO

O serviço de suporte técnico local personalizado consiste em alocar presencialmente um profissional capacitado nas regras de negócio da procuradoria para prestar suporte personalizado. O serviço se complementa com o canal direto com todas as equipes da empresa, desta forma o usuário tente a ter uma resposta mais célere de seus problemas ou orientações e esclarecimento de dúvidas.

Os encargos recorrentes, relacionados aos serviços de suporte técnico local personalizado tem o valor de R\$ 18.890,00 (dezoito mil, oitocentos e noventa reais) mensais, a serem pagos mensalmente a partir da entrada em produção do primeiro módulo implantado.

4.8 SERVIÇOS SOB DEMANDA

Para execução dos serviços sob demanda, detalhados no ANEXO IV – SERVIÇOS SOB DEMANDA, que serão devidos apenas quando houver solicitação e autorização de execução de serviços específicos. Estima-se 9000 (nove mil) Unidades de Serviço Técnico - UST, ao preço de R\$ 194,30 (cento e noventa e quatro reais e trinta centavos) por UST.

5 CONDIÇÕES GERAIS

A seguir são apresentadas as condições gerais para execução desta proposta comercial.

5.1 ATIVIDADES DE RESPONSABILIDADE DA PROCURADORIA

A seguir estão elencadas as atividades de responsabilidade da Procuradoria:

13



ATIVIDADE	PRAZO
<p>Nomear o grupo de trabalho, formado por procuradores e servidores, destacando o gerente do projeto.</p> <p>São atribuições deste grupo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indicação dos usuários chaves a serem entrevistados na etapa de levantamentos; • Homologação do sistema validando as configurações realizadas pela equipe técnica Attornatus. 	Abertura do projeto
Disponibilizar os modelos de peças que representam o posicionamento da procuradoria para os casos mais recorrentes, de modo a permitir a inclusão destes no sistema pela equipe técnica Attornatus, sem prejuízo de inclusões futuras pela própria procuradoria;	Durante a etapa de levantamentos
Disponibilizar os modelos de CDA e Petição Inicial utilizados para o ajuizamento das execuções fiscais;	Durante a etapa de levantamentos
Viabilizar, via equipe técnica responsável pela manutenção do sistema de dívida, as adequações necessárias no referido sistema para permitir a integração com o sistema Attornatus em conformidade com as definições descritas no ANEXO III – SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO;	Considerando as negociações eventualmente necessárias, encaminhar já na abertura do projeto
Disponibilizar ambiente adequado para execução dos treinamentos, contemplando as estações de trabalho compostas de computadores com sistema operacional Windows ou Mac e Browser Google Chrome ou Firefox;	Ao término da etapa de homologação
Formalizar convênio com o Tribunal de Justiça do Estado visando o ajuizamento eletrônico das execuções fiscais, assim como o recebimento de citações e intimações e o peticionamento eletrônico das petições intermediárias;	Considerando a tramitação necessária no tribunal, encaminhar já na abertura do projeto
Prover os certificados digitais a serem utilizados pelos procuradores para assinatura digital das peças a serem protocoladas eletronicamente;	Considerando a tramitação para aquisição, encaminhar já na abertura do projeto

14



Prover infraestrutura (hardware, software e internet) para usuários do sistema Attornatus.	Contínuo
Disponibilizar acervo de intimações e citações com respectivas petições iniciais para que a equipe técnica Attornatus possa realizar o treinamento da Inteligência Artificial para leitura e classificação das intimações, citações iniciais.	Abertura do projeto
Formalizar convênio com a Receita Federal e SERPRO para acesso ao INFOCONV.	Considerando a tramitação necessária, encaminhar já na abertura do projeto

O atraso ou não atendimento dos itens acima descritos poderá impactar diretamente no cronograma do projeto, não podendo a empresa ser responsabilizada pelo remanejamento do projeto e possíveis transtornos à instituição.

5.2 REAJUSTE

Os valores apresentados nesta proposta serão reajustados na menor periodicidade prevista em lei, atualmente 12 (doze) meses, tendo como marco inicial a data de apresentação desta, mediante aplicação da variação apontada pelo INPC no período, conforme previsto na Lei 8.866/93.

5.3 PROPRIEDADE INTELECTUAL E CESSÃO DE CÓDIGO FONTE

A procuradoria respeitará o direito de propriedade intelectual da Attornatus Procuradoria Digital Ltda., consubstanciado no direito autoral, patrimonial e comercial, sobre o sistema Attornatus, seus componentes de software, suas adaptações, derivações e customizações resultantes da execução dos serviços objeto desta proposta, conforme previsto no texto legal regulamentado pelas Leis n.º 9.800/98 e n.º 9.610/98.

15



É vedado à procuradoria copiar, compartilhar, sublicenciar, vender, ceder ou transferir, onerosa ou não, arrendar, modificar, alugar, transmitir o sistema Attornatus, bem como deixá-lo disponível em qualquer tipo de serviço online, disponibilizá-lo a qualquer outro órgão que não a própria procuradoria, sem a prévia autorização por escrito de Attornatus Procuradoria Digital Ltda.

Exclusivamente em casos de falência, dissolução total, liquidação ou descontinuidade do sistema por Attornatus Procuradoria Digital Ltda., fica assegurado à procuradoria o acesso aos códigos fontes visando garantir a manutenção do referido sistema exclusivamente com equipe técnica própria, não podendo fazê-la por terceiros.

A utilização indevida dos códigos fontes implicará automática violação dos direitos autorais da licenciante, obrigando a licenciada a indenizar todas as perdas e danos sofridos, na forma da Lei.

6 CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

O cronograma abaixo será utilizado como referência para execução da implantação, podendo ser ajustado em função de impedimentos justificados e mediante acordo entre as partes.

Atividade	MESES							
	01	02	03	04	05	06	07	08
Licenciamento	■							
Dimensionamento e especificação dos equipamentos servidores	■	■						
Instalação da Solução			■	■	■	■		
Integrações				■	■	■	■	
Ciclo I - Contencioso							■	■
Ciclo II - Execução Fiscal								■

16

www.attornatus.com.br
4 3302.3333



7 CRONOGRAMA FINANCEIRO

Os quadros abaixo apresentam o cronograma financeiro para o desembolso dos valores previstos para 36 (trinta e seis) meses:

Mês	Licenciamento	Implantação	Sustentação	Suporte técnico local	Total	
1	166.166,00	Dimensionamento e especificação dos equipamentos servidores	23.177,00	-	-	214.342,00
		Planejamento e levantamento de dados - CICLO I	24.999,00			
2	166.166,00	Configuração e homologação - CICLO I	62.873,00	-	-	258.232,00
		Instalação da Solução	29.393,00			
3	-	Integrações	142.972,00	-	-	236.770,00
		Migração de dados - CICLO I	93.798,00	-	-	
		Treino da IA - CICLO I	63.947,00	-	-	
4	166.166,00	Planejamento e levantamento de dados - CICLO II	23.296,00	-	-	253.646,00
		Configuração e homologação - CICLO II	64.184,00			
5	-	Migração de dados - CICLO II	84.864,00	-	-	328.204,00
		Treino da IA - CICLO II	53.878,00	-	-	
		Treinamento e acompanhamento de uso - CICLO I	189.462,00			
6	-	-	269.800,00	18.890,00	288.690,00	
7	-	-	269.800,00	18.890,00	288.690,00	
8	-	Treinamento e acompanhamento de uso - CICLO II	171.002,00	269.800,00	18.890,00	459.692,00
9	-	-	-	269.800,00	18.890,00	288.690,00
10	-	-	-	269.800,00	18.890,00	288.690,00
11	468.500,00	-	-	269.800,00	18.890,00	787.190,00
12	468.500,00	-	-	269.800,00	18.890,00	787.190,00
	1.495.498,00	-	1.027.645,00	1.888.600,00	132.230,00	4.543.973,00

17

www.attornatus.com.br
4 3302.3333



Mês	Licenciamento	Implantação	Sustentação	Suporte técnico local	Total
13	-	-	268.800,00	18.890,00	288.690,00
14	-	-	268.800,00	18.890,00	288.690,00
15	-	-	268.800,00	18.890,00	288.690,00
16	-	-	268.800,00	18.890,00	288.690,00
17	-	-	268.800,00	18.890,00	288.690,00
18	-	-	268.800,00	18.890,00	288.690,00
19	-	-	268.800,00	18.890,00	288.690,00
20	-	-	268.800,00	18.890,00	288.690,00
21	-	-	268.800,00	18.890,00	288.690,00
22	-	-	268.800,00	18.890,00	288.690,00
23	-	-	268.800,00	18.890,00	288.690,00
24	-	-	268.800,00	18.890,00	288.690,00
25	-	-	268.800,00	18.890,00	288.690,00
26	-	-	268.800,00	18.890,00	288.690,00
27	-	-	268.800,00	18.890,00	288.690,00
28	-	-	268.800,00	18.890,00	288.690,00
29	-	-	268.800,00	18.890,00	288.690,00
30	-	-	268.800,00	18.890,00	288.690,00
31	-	-	268.800,00	18.890,00	288.690,00
32	-	-	268.800,00	18.890,00	288.690,00
33	-	-	268.800,00	18.890,00	288.690,00
34	-	-	268.800,00	18.890,00	288.690,00
35	-	-	268.800,00	18.890,00	288.690,00
36	-	-	268.800,00	18.890,00	288.690,00
	-	-	6.475.200,00	453.360,00	6.928.560,00

SERVIÇOS SOB DEMANDA

Unidade	Quantidade	VI. Unitário (R\$)	Total (R\$)
Unidade de Serviço Técnico - UST	9000	194,30	1.748.700,00

18

 www.attornatus.com.br
 + 5502.3130


8 VALIDADE DA PROPOSTA

Esta proposta é apresentada em caráter preliminar, sujeita a alterações em razão de eventuais adequações nos serviços ofertados ou condições de execução requeridas de forma divergente pela Procuradoria.

Estão inclusos nos preços apresentados todos os valores pertinentes à execução dos serviços, incluindo-se gastos com locomoção e tributos.

Essa proposta tem validade por 90 (noventa) dias.

19

 www.attornatus.com.br
 + 5502.3130


ANEXO I - MEMORIAL DESCRITIVO DO SISTEMA ATTORNATUS

A seguir estão descritas as principais funcionalidades e tecnologias que compõem o sistema Attornatus.

1 PRINCIPAIS FUNCIONALIDADES

1.1 Automatização com Inteligência Artificial e fluxos configurados dinamicamente

Aplicando Inteligência Artificial, Attornatus pode automatizar diversos fluxos de trabalho, realizando a leitura do inteiro teor da Petição Inicial para classificação automática dos assuntos, pedidos e especializada responsável por atual no processo, realizar a leitura do inteiro teor das citações e intimações para classificação do despacho, como "Sentença desfavorável", "Exceção de pré-executividade", "Sentença de extinção pelo pagamento", "Citação com antecipação de tutela", "Citação com antecipação de tutela e manifestação prévia em 48 horas" sugerindo ainda as manifestações aplicáveis com os respectivos prazos judiciais em conformidade com o Novo CPC.

Attornatus também permite configuração de fluxos utilizando a notação BPMN (Business Process Model and Notation), que operando em conjunto com Inteligência Artificial, possibilitam a elaboração automática de diversas petições para determinados cenários pré-configurados.

1.2 Integração com Sistema de Dívida Ativa

Attornatus dispõe de dois mecanismos de integração para recepcionar as informações geridas no sistema de Dívida Ativa, podendo-se adotar o que for mais aderente ao sistema de gestão da dívida ativa utilizado pelo Estado.

20


www.attornatus.com.br
+ 3102.1133

Na primeira opção Attornatus acionará periodicamente um Webservices disponibilizado pelo sistema de dívida ativa para obter as dívidas inscritas desde a última consulta, bem como as dívidas quitadas, canceladas, parceladas ou que tiveram parcelamento rompido neste período, além do saldo atualizado. Da mesma forma, ao concluir o ajuizamento de uma execução fiscal ou nos casos de decisão judicial suspendendo a exigibilidade do crédito, Attornatus acionará o Webservice disponibilizado pelo sistema de dívida ativa para atualizá-lo com estas informações.

Na segunda opção, periodicamente o sistema da Dívida Ativa deverá gerar um arquivo contendo todas as dívidas inscritas, incluindo o saldo atualizado e situação de cada dívida (aberta, quitada, cancelada, parcelada, parcelamento rompido). Da mesma forma, ao concluir o ajuizamento de uma execução fiscal ou nos casos de decisão judicial suspendendo a exigibilidade do crédito, Attornatus irá gerar um arquivo a ser enviado ao sistema de dívida ativa para atualizá-lo com estas informações.

1.3 Higieneização de Endereços dos devedores

Visando potencializar a localização dos devedores na Execução Fiscal e Cobrança Extrajudicial, os endereços de correspondência recebidos do sistema de Dívida Ativa são higienizados a partir do cruzamento com a base de endereços dos Correios. Assim, os logradouros incompletos ou com erros de ortografia são automaticamente corrigidos pelo sistema, os CEPs não informados ou inconsistentes são automaticamente preenchidos e corrigidos pelo sistema.

1.4 Enriquecimento de Endereços

Ao promover o ajuizamento das execuções e cobrança extrajudicial Attornatus verifica se o endereço de correspondência do devedor, recebido da Fazenda, é inexistente, continua inconsistente mesmo após a tentativa de higienização, ou já foi utilizado em cobrança anterior resultando em localização negativa. Nestes casos o sistema poderá

21


www.attornatus.com.br
+ 3102.1133

buscar automaticamente um endereço alternativo junto a bases externas, como Receita Federal, utilizando o convênio INFOCONV celebrado entre a Procuradoria, Receita Federal e SERPRO, base do Denatran utilizando o convênio Denatran-WS celebrado entre a Procuradoria, Receita Denatran e SERPRO, alterando a petição inicial com o novo endereço de correspondência do executado.

Ao receber intimações/notificações dando conta de localização negativa em Execução Fiscal ou cobrança extrajudicial o sistema poderá automaticamente buscar um endereço alternativo e também produzir automaticamente a petição requerendo a citação no novo endereço, encaminhando ao procurador apenas coletar sua para assinatura digital, seguido do respectivo protocolo eletrônico

1.5 Identificação de empresas baixadas junto a Receita Federal

Ao promover o ajuizamento das execuções contra empresas, Attornatus verifica junto a Receita Federal as empresas com situação cadastral baixada, permitindo o encaminhamento das dívidas para análise e possível redirecionamento da dívida aos sócios.

1.6 Identificação de devedores com registro de óbito

Ao promover o ajuizamento das execuções contra pessoas naturais, Attornatus verifica junto a Receita Federal as pessoas com registro de óbito, permitindo o encaminhamento das dívidas para análise e cobrança contra o espólio.

1.7 Ajuizamento de Execução Fiscal

Attornatus permite que a Procuradoria agende a periodicidade em que os Kits de ajuizamento devem ser gerados, especificando ainda os critérios de seleção das dívidas a serem ajuizadas e condições para agrupamento de dívidas de um mesmo devedor na

22



mesma Execução Fiscal. Na periodicidade agendada o sistema verifica a existência de dívidas que atendam os critérios e automaticamente gera os respectivos kits de ajuizamento.

Depois de gerados os Kits, o sistema disponibiliza as CDA e Petições Iniciais na mesa de trabalho virtual dos responsáveis para devida assinatura digital. A assinatura digital é realizada diretamente no sistema utilizando o certificado digital do usuário.

Após a assinatura dos documentos que o compõem o Kits o sistema automaticamente os envia para ajuizamento eletrônico a partir de integração com o Tribunal de Justiça, registrando o número do processo gerado pelo TJ, bem como a vara em que se deu a distribuição.

Os dados obtidos no ajuizamento (número judicial, juízo e data de ajuizamento) são então disponibilizados ao sistema de Dívida Ativa.

1.8 Integração com os Tribunais de Justiça

Em conformidade com a lei 11.419/2006, e atendendo as especificações do Modelo Nacional de Interoperabilidade – MNI, definidas pelo Attornatus dispõe de integração os Tribunais de Justiça permitindo o ajuizamento, o recebimento de citações e intimações eletrônicas, acesso a íntegra dos autos e o protocolo de petições intermediárias.

1.8.1 Ajuizamento

Este item da integração permite o ajuizamento eletrônico de Execuções Fiscais, assim como o ajuizamento de outras iniciais promovidas pela procuradoria.

1.8.2 Citação Eletrônica

Nesta integração o tribunal de justiça disponibiliza a relação de ações em que o Estado está sendo citado, podendo a procuradoria voluntariamente receber estas citações

23



abrindo imediatamente a contagem do prazo para manifestação ou ainda aguardar o decurso do prazo de carência (10 dias) para recebimento voluntário. Mesmo antes do recebimento da citação o processo é automaticamente cadastrado e encaminhado a distribuição, permitindo que a procuradoria agilize a tramitação antes mesmo do início do prazo legal para manifestação.

1.8.3 Intimação Eletrônica

Nesta integração o TJ disponibiliza a relação de intimações disponibilizadas ao Estado, podendo a procuradoria voluntariamente recebê-las e assim abrir imediatamente a contagem do prazo para manifestação ou ainda aguardar o decurso do prazo de carência (10 dias) para recebimento voluntário. Sendo intimação em processo já conhecido do sistema a mesma é automaticamente disponibilizada ao procurador vinculado ao processo. Se o processo ainda não for conhecido do sistema (legado antes da implantação) o mesmo será automaticamente cadastrado e encaminhado para distribuição.

1.8.4 Acesso aos Autos Digitais

Ao receber uma intimação eletrônica Attornatus automaticamente buscará no sistema do judiciário todos os documentos que compõem os autos para atualizar a pasta interna de acompanhamento do processo, mantida pela procuradoria.

1.8.5 Protocolo Eletrônico de Petições

Esta integração permite que as petições produzidas diretamente no sistema possam ser assinadas digitalmente e remetidas ao protocolo eletrônico, sem a necessidade de acesso ao portal do judiciário. O protocolo é automaticamente armazenado no sistema Attornatus para eventual comprovação.

24



Nos casos em que os anexos ultrapassem o tamanho máximo permitido pelo judiciário Attornatus automaticamente realizará o fracionamento dos arquivos de forma transparente ao usuário.

1.9 Cadastro de Processos Judiciais

Ao receber citações e intimações eletrônicas o sistema automaticamente realiza o cadastramento destes processos judiciais. Para processos em que a citação ou intimação seja recebida fisicamente, ou mesmo por diário, Attornatus disponibiliza interface para realizar o cadastramento manual destes processos, registrando informações essenciais como número, classe, assunto e partes.

1.10 Distribuição de Processos e Demandas

Os processos recebidos a partir da citação eletrônica, cadastrados manualmente, ou gerados a partir das CDA para promover as execuções fiscais, podem ser automaticamente distribuídos aos procuradores respeitando sua área de especialização, de modo a equilibrar a carga de trabalho entre os procuradores. Eventualmente a chefia também pode optar pela distribuição direcionada de determinados processos.

As procuradorias são configuradas no Attornatus para atender processos e demandas de acordo com sua competência, como matérias, assuntos, unidades judiciais e delimitação territorial.

Em cada procuradoria o chefe pode definir a quantidade de "mesas de procuradores" disponíveis, para qual indicará o procurador responsável e eventual assunto de sua especialidade, ou ainda deixar vaga temporariamente, como nos casos de férias dos procuradores, definindo ainda o comportamento esperado para quando forem recebidas intimações (demandas) em processos que o procurador vinculado a mesa esteja afastado, podendo as demandas serem direcionadas a um substituto, pulverizadas entre os demais

25



procuradores ativos ou ainda encaminhadas ao chefe para que avalie pontualmente o melhor encaminhamento.

O procurador também poderá eventualmente requerer a redistribuição de um processo ou demanda a outro procurador, sendo a solicitação enviada ao chefe imediato para apreciação e deferimento/indeferimento.

1.11 Andamentos Processuais

Ao receber uma citação ou intimação eletrônica, aplicando inteligência artificial o sistema automaticamente a classifica a partir da leitura do seu teor.

Uma vez classificada a citação/intimação, como "Citação", "Citação com antecipação de tutela", "Sentença", "Exceção de pré-executividade", o sistema automaticamente agenda manifestações tipicamente esperadas em conformidade com o novo CPC, incluindo os respectivos prazos calculados considerando o juízo onde o processo tramita (justiça comum, juizado especial, justiça trabalhista, etc...):

As intimações recebidas fisicamente, ou via diário, podem ser inseridas manualmente no sistema.

1.12 Mesa de Trabalho

A mesa eletrônica faz analogia a sua de trabalho física. Nela serão exibidas todas as demandas recebidas, como intimações e eventos ocorridos com a dívida ativa (quitação, cancelamento, parcelamento, etc...), assim como demandas geradas internamente, como minutas requeridas e elaboradas, dispensas de recurso requeridas e deferidas, entre outras.

As demandas são exibidas agrupadas por tipo de demanda, facilitando a organização das tarefas necessárias à sua análise e cumprimento, inclusive permitindo a relação de operações em lote, como assinatura de lotes de CDA e PI ou ainda peticionamento em lote.

26



1.13 Agenda de Prazos

Enquanto a mesa de trabalho exhibe as demandas agrupadas por tipo, visando produtividade, a Agenda de Prazos exhibe as manifestações agendadas para o cumprimento das demandas.

As manifestações são exibidas na agenda ordenadas pelo vencimento, permitindo ao procurador o monitoramento e adequado cumprimento de seus prazos judiciais.

1.14 Audiências

As audiências são exibidas em um calendário mensal ou semanal permitindo rápida identificação dos dias e horários em que será necessário deslocamento ao juízo.

1.15 Elaboração das Peças

A elaboração das peças é realizada a partir de modelos de documentos, que podem ser criados a qualquer momento, bem como a partir de documentos que tenham sido previamente elaborados por outros usuários.

Ao selecionar um modelo, ou mesmo documento já produzido, o sistema automaticamente mescla os dados do processo em curso com o modelo/documento selecionado produzindo a nova manifestação.

1.16 Editor de Textos

Depois de selecionado o modelo ou documento de referência, a nova manifestação é exibida diretamente no editor de textos, permitindo sua plena edição com todos os recursos disponíveis neste editor de textos.

27



1.17 Pasta Digital

As citações e intimações eletrônicas recebidas são automaticamente inseridas na pasta digital, destinada ao acompanhamento interno do processo. Da mesma forma, citações e intimações recebidas fisicamente podem ser inseridas manualmente, assim como outros documentos que possam ser úteis no acompanhamento interno do processo.

De forma automática, todas as peças produzidas no sistema também são inseridas na pasta digital ao serem concluídas.

Além da visualização dos documentos, a pasta digital exibe também o andamento processual, bem como as demandas em aberto e as manifestações agendadas. A partir das manifestações agendadas o sistema permite a produção de documentos, inclusão de anexos, solicitação de minutas ou ainda acionamento de fluxos administrativos, como solicitação de redistribuições, dispensa de recurso, cálculos e elaboração de ofícios.

1.18 Minutas de documentos

O sistema dispõe de fluxos que permitem que o procurador possa solicitar aos assessores ou ainda aos núcleos de apoio, a elaboração de minutas de manifestação. Os assessores, por sua vez, visualizam essas solicitações em sua mesa de trabalho, produzem as peças e enviam para revisão do procurador.

O procurador pode visualizar em sua mesa as minutas concluídas, avaliá-las, eventualmente devolver ao assessor para adequações, realizar diretamente as adequações e concluí-las.

1.19 Dispensa de recursos/manifestação

O sistema dispõe de fluxos que permitem que o procurador possa solicitar à sua chefia imediata a dispensa de recurso/manifestação para casos específicos.

28



A chefia imediata pode visualizar essas solicitações em sua mesa de trabalho, deferir/indeferir ou ainda remeter para análise da chefia superior.

O procurador pode visualizar em sua mesa as dispensas deferidas/indeferidas, e quando deferidas encerrar a demanda sem elaborar a manifestação previamente agendada.

1.20 Solicitação de Cálculos

O sistema dispõe de fluxos que permitem que o procurador possa solicitar ao setor de cálculo da procuradoria a elaboração/conferência de cálculos necessários para produzir sua manifestação.

O setor de cálculos pode visualizar essas solicitações em sua mesa de trabalho e produzir seu parecer anexando os cálculos realizados em sistemas externos.

O procurador pode visualizar em sua mesa os cálculos realizados.

1.21 Ofícios

O sistema dispõe de fluxos que permitem que os ofícios sejam elaborados entre a procuradoria e as secretarias diretamente pelo sistema, otimizando o tempo de resposta e a gestão dos ofícios recebidos.

1.22 Consulta de processos

Esta consulta permite a rápida localização de processos a partir de diversos atributos, como número unificado de processo, tribunal, unidade judicial, classe, matéria, assunto, partes, procurador vinculado, período de inclusão, período de distribuição e outros números de identificação.

29



1.23 Consulta de dívidas

Esta consulta permite a rápida localização de dívidas a partir de diversos atributos, como número da CDA, categoria da dívida, período de inscrição, período do fato gerador, devedor, valor, situação da dívida e situação do processo.

1.24 BI Analytics

Attornatus dispõe de recursos para análise inteligente dos dados, como Dashboards que permitem uma visão panorâmica e dinâmica da procuradoria, como quantidade e montante de dívidas inscritas, montante por fase da execução, maiores devedores, montante por tributo, montante por procurador e histórico de inscrições, ou ainda quantidade total de processos do contencioso, quantidade por situação, matéria, assunto, procurador, e histórico de citações e intimações recebidas, ou ainda petições realizadas.

Ao selecionar uma informação o Dashboard filtra as informações permitindo a exploração dinâmica das informações a partir de vários ângulos e possibilitando a identificação de insights.

1.25 Relatórios

O sistema dispõe de relatórios como produtividade do procurador, distribuições de processos e demandas, demandas por procurador, peças produzidas por procurador, processos por matéria, assunto, classe e especializada e maiores devedores;

2 DISPOSITIVOS MÓVEIS

Seguintes recursos estão disponíveis para uso nos dispositivos móveis:



30

- Mesa de trabalho
- Agenda
- Audiências
- Pasta Digital
- Consulta de processos
- Consulta de Dívidas

3 TECNOLOGIAS

Abaixo estão detalhadas algumas tecnologias que sustentam o sistema Attornatus:

3.1 Back-end

A camada de back-end, implementada em Java com Spring, utiliza arquitetura de microserviços com Kubernetes, permitindo escalabilidade, resiliência, heterogeneidade tecnológica, agilidade e maior segurança na atualização das versões.

3.2 Front-end

Attornatus é uma aplicação nativamente web, ou seja, concebida para ser utilizada em browsers sem a necessidade de emuladores e plug-ins adicionais, a exceção do plug-in requerido para acesso ao certificado digital, que é facilmente instalado, sem requerer qualquer configuração adicional no navegador.

O sistema está homologado para ser utilizado nos navegadores Google Chrome (versão 42 ou superior), e Mozilla Firefox (versão 52 ou superior) rodando nos sistemas operacionais Windows (versão 7 ou superior) e MAC OS (Versão Sierra ou superior).



31

A camada de front-end está implementada em Angular com Material Design e utiliza conceitos de SPA – Single Page Application e MVC-Model-view-controller, que proporcionam melhor experiência de uso, performance e usabilidade.

A interface da aplicação é responsiva, permitindo o uso do sistema também em dispositivos móveis como celulares e tablets.

3.3 Bancos de dados

A aplicação utiliza o Sistema Gerenciador de Banco de Dados PostgreSQL como banco de dados relacional, Elasticsearch como banco de dados não relacional para pesquisas rápidas e Redis como cache de parâmetros.

3.4 Robustez

Attornatus possui em sua cultura o desenvolvimento orientado a testes, ou seja, todo desenvolvimento deve ser obrigatoriamente acompanhado do respectivo teste unitário automatizado. Utilizando ferramentas como JUnit, Sonarqube, karma e Jasmine Attornatus cerca de 80% do código coberto com testes automatizados, resultando em liberação de versões confiáveis.

32



ANEXO II – SERVIÇOS DE SUSTENTAÇÃO

Os serviços de sustentação são compostos pelos serviços de Manutenção e Suporte Técnico e Operacional e serviços de Garantia de Evolução Tecnológica e Funcional, descritos a seguir, destinam-se a disponibilizar o uso do sistema e serviços continuados.

1 MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO E OPERACIONAL

Os serviços de manutenção e suporte técnico e operacional contemplam as atividades realizadas pelo Attornatus com o objetivo de manter o sistema em seu estado normal de operação, prestando suporte à equipe técnica da CONTRATANTE, investigando e tratando eventos relativos a erros.

A partir do início do uso do Attornatus pela primeira unidade implantada, a equipe técnica especializada em suporte e apoio operacional da Solução, com conhecimentos das regras de negócio, de configuração e operação do sistema, será alocada para o atendimento da demanda dos usuários da solução.

Para que o usuário possa sanar suas eventuais dificuldades encontradas durante o uso do sistema, Attornatus disponibiliza os seguintes canais para acesso a central de atendimento ao usuário:

- a) Chat Online, permitindo que o usuário converse diretamente com a equipe técnica Attornatus que remotamente realizará as orientações e encaminhamentos necessários;
- b) Acesso remoto a estação do usuário utilizando ferramentas seguras para melhor compreensão do incidente e agilização do atendimento;
- c) Telefone;
- d) Portal Web.

33



2 GARANTIA DE EVOLUÇÃO TECNOLÓGICA E FUNCIONAL

A definição de garantia de evolução tecnológica e funcional compreende o conjunto de ações permanentes e continuadas que deverão ser empreendidas pela equipe do Attornatus para manter o sistema utilizável no ambiente operacional da PGE/BA, que pode sofrer mudanças, e para recepção de funcionalidades demandadas pelos demais clientes que utilizam o sistema, assim como o resultado de atividades de pesquisa e inovação realizadas e disponibilizadas nas versões do sistema.

A garantia de evolução funcional será prestada de forma contínua durante a vigência contratual visando manter o sistema aderente as necessidades da procuradoria e identificando oportunidades de melhoria que resultam em maior produtividade e qualidade no trabalho, além de manter a conformidade com a legislação federal em vigor, incluindo CPC, excetuando-se os casos de alterações estruturais que possam resultar em desequilíbrio econômico-financeiro que impacte no cumprimento dos serviços contratados.

Tecnologicamente o sistema também evolui continuamente, seja para atender a evolução do ambiente em que é executado, como sistemas operacionais e navegadores, seja para acompanhar as tendências tecnológicas essenciais para melhoria na produtividade e qualidade.

A procuradoria poderá também submeter as sugestões de adequações e novas implementações. Estas sugestões serão apreciadas pelos analistas de negócio e engenheiros de software Attornatus quando a viabilidade e aplicabilidade para melhoria do sistema.

As novas implementações e adequações sugeridas pela procuradoria e acolhidas pelos analistas de negócio e engenheiros de software Attornatus serão incorporadas no sistema, dentro da capacidade de atendimento da empresa, sem ônus à procuradoria. Para as sugestões de implementação destinadas a atender especificidades da procuradoria, ou nos casos em que a solicitante necessite de pronto atendimento, Attornatus fará a estimativa de custos e apresentará o respectivo orçamento, que se aprovado será executado utilizando serviços sob demanda.

34

www.attornatus.com.br
+ 3302.1133

ANEXO III – SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO

Para executar a implantação do sistema, uma equipe especializada realizará as atividades descritas nas etapas abaixo, juntamente com um grupo de trabalho a ser definido pela procuradoria

Cada uma das etapas abaixo descreve um conjunto de atividades determinantes para implantação do sistema, bem como os resultados esperados e critérios de aceitação.

1 Planejamento

Nesta etapa a equipe técnica Attornatus apresentará ao grupo de trabalho, a ser definido pela procuradoria, o plano de projeto preliminar, incluindo cronograma de trabalho, atividades a serem realizadas pela equipe técnica Attornatus e pelo grupo de trabalho da procuradoria, critérios de aceite das entregas e resultados esperados.

Resultados esperados

- Criação do grupo de trabalho da procuradoria
- Definição do gerente de projetos pela procuradoria
- Definição dos usuários chaves a serem entrevistados na etapa de levantamento
- Aprovação do cronograma de trabalho

Critérios de aceite da execução da etapa

- Ata da reunião

2 Levantamentos

Nesta etapa a equipe técnica Attornatus visitará a procuradoria para conhecer detalhadamente a rotina de trabalho atual. Para tanto, serão realizadas entrevistas com

35

www.attornatus.com.br
+ 3302.1133

usuários chaves, indicados pelo grupo de trabalho da procuradoria, bem como observação das atividades atualmente realizadas.

As rotinas de trabalho atual serão documentadas de modo a identificar oportunidades de melhoria a partir da expertise da equipe técnica e das funcionalidades existentes no sistema Attornatus.

Após identificar as oportunidades de melhoria, a equipe técnica apresentará ao grupo de trabalho da procuradoria os fluxos otimizados possibilitados pelo sistema Attornatus.

O grupo de trabalho da procuradoria, se necessário apoiado por usuários chaves, avaliará os fluxos propostos apontando eventuais adequações até que possam ser aprovados.

Nesta oportunidade, a procuradoria também disponibilizará o conjunto de modelos de peças revisados que representam o posicionamento da instituição em matérias e casos mais recorrentes. Estes documentos serão incluídos no sistema como modelos de documentos a serem utilizados pelos procuradores e demais serventuários em suas manifestações.

Resultados esperados

- Documentação das rotinas de trabalho atual
- Aprovação dos fluxos otimizados com o sistema Attornatus
- Fornecimento, pela procuradoria, dos modelos de peças

Critérios de aceite da execução da etapa

- Ata da reunião referenciando os fluxos de trabalho revisados.

3 Treino da Inteligência Artificial para o cenário específico da procuradoria

Nesta etapa a equipe técnica Attornatus obterá junto a procuradoria um conjunto de citações, intimações e petições iniciais recebidos nos últimos meses para que a

36



inteligência artificial seja treinada com casos tipicamente recebidos na procuradoria, e que representem cenários de todas as áreas, como como saúde, patrimonial, meio ambiente, pessoal, tributária e residual, bem contemplando processos que tramitem na Justiça Estadual, Federal e Trabalhista.

Com apoio da procuradoria, a equipe técnica Attornatus realizará o treino necessário para que a Inteligência Artificial disponibilizada no sistema seja capaz de ler e compreender o inteiro teor desses documentos identificando atributos relevantes, como partes, despachos, assuntos e pedidos, de modo a permitir a automatização de atividades no sistema.

Resultados esperados

- Inteligência artificial treinada com exemplos específicos da procuradoria.

Critérios de aceite da execução da etapa

- Ata da reunião referenciando o trabalho realizado.

4 Integração com os Sistemas de Dívida Ativa

A integração com o sistema de dívida ativa é item imprescindível para gestão da Execução Fiscal e Protestos. A partir desta integração, sempre que uma dívida for inscrita, ou sua situação for alterada, como nos casos de quitação, cancelamento, parcelamento, perda de parcelamento e outros, o sistema de dívida ativa enviará uma mensagem ao webservice Attornatus atualizando a situação da dívida. Além disso, ao enviar uma dívida para protesto Attornatus acessará um serviço disponibilizado pelo sistema de dívida ativa para obtenção da guia de recolhimento, que será utilizada pelo cartório nos casos em que o devedor efetuar a quitação no tríduo, antes da efetivação do protesto.

Dívidas inscritas, recebidas a partir desta integração, serão automaticamente disponibilizadas para geração dos Kits de ajuizamento e protestos. Para os demais eventos ocorridos com a dívida o sistema comunicará o procurador responsável pela execução agendando também as manifestações esperadas, como suspensão da execução para os

37



casos de parcelamento da dívida, extinção da execução quando todas as dívidas da execução estiverem quitadas, prosseguimento do feito quando da perda do parcelamento, entre outros.

Quando uma dívida for ajuizada, ou sua exigibilidade for suspensa, Attornatus disponibilizará em seu webservice as novas informações a serem consultadas pelo sistema de dívida ativa a fim de atualizar a dívida neste sistema.

Quanto uma dívida protestada for quitada ou parcelada o sistema acionará fluxos para providenciar a baixa do respectivo protesto.

A adequada integração entre os sistemas permitirá que Attornatus possa automatizar diversos fluxos da procuradoria, como (a) nos casos de intimação para falar sobre suspeita de prescrição do crédito, onde o sistema pode ter acesso às informações da dívida para automaticamente propor uma petição que reconheça a prescrição ou propor uma petição com os dados que comprovam que a dívida não está prescrita por conta das interrupções e suspensões ocorridas, ou ainda (b) anexar automaticamente o extrato da dívida nas petições intermediárias protocoladas.

Caberá a equipe técnica responsável pela manutenção do sistema de dívida ativa a adequação neste sistema para identificar as inclusões e alterações nas dívidas inscritas de modo a garantir a efetiva troca de informações à sincronização das bases de dados.

Resultados esperados

- Sistema de Dívida Ativa integrado com Sistema Attornatus

Critérios de aceite da execução da etapa

- Ata da reunião atestando a homologação da integração ou entrada em produção

5 Integração com Tribunais de Justiça

A integração do sistema Attornatus com o sistema de gestão processual dos Tribunais de Justiça é item primordial para viabilizar o ajuizamento eletrônico das Execuções

38



Fiscais, bem como o recebimento das citações e intimações, assim como o protocolo eletrônico de intermediárias e outras iniciais.

Attornatus contempla a integração com os Tribunais em conformidade com o Modelo Nacional de Interoperabilidade – MNI, definido pelo CNJ, sendo necessário que a procuradoria celebre o convênio específico com os Tribunais a serem integrados.

Após assinatura do convênio com o Tribunal, a procuradoria receberá acesso ao ambiente de homologação da integração. O sistema Attornatus será então configurado para homologar as funcionalidades disponibilizadas na integração.

Destaca-se que o sistema Attornatus disponibiliza integração com 1º Grau, Colégios Recursais e 2º grau, entretanto, a homologação e entrada em produção poderá ser realizada em momentos distintos, em conformidade com cronograma a ser acordado com o Tribunal.

Resultados esperados

- Sistema Attornatus integrado ao Tribunal – 1º grau
 - Sistema Attornatus integrado ao Tribunal – Colégios Recursais
 - Sistema Attornatus integrado ao Tribunal – 2º grau

Critérios de aceite da execução da etapa

- Ata da reunião atestando a homologação da integração ou entrada em produção

* Esta proposta contempla a integração com os Tribunais de Justiça abaixo relacionados. As integrações com outros Tribunais podem ser orçadas e executadas utilizando serviços sob demanda, tão logo estas instituições venham a disponibilizar o Modelo Nacional de Interoperabilidade – MNI:

- Tribunal de Justiça do Estado da Bahia
 - Tribunal Regional Federal da 1ª Região
 - Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região
 - Supremo Tribunal Federal
 - Superior Tribunal de Justiça
 - Superior Tribunal do Trabalho

39



6 Configuração e Homologação

Nesta etapa o sistema será configurado para atender os fluxos otimizados definidos na etapa de levantamentos, contemplando gestão dos processos do Contencioso e Execução Fiscal.

Todos os fluxos serão executados diretamente pelo grupo de trabalho da procuradoria, com acompanhamento local da equipe Attornatus, visando verificar a real aderência as necessidades da procuradoria e consequente aprovação antes da entrada em produção.

Esta homologação utilizará também o ambiente de homologação do Tribunal, de modo a permitir a execução dos fluxos de ajuizamento eletrônico, recebimento de citações e intimações eletrônicas, peticionamento de intermediárias e outras iniciais, além do acesso integrado aos autos judiciais eletrônicos.

Para homologação dos fluxos relacionados com a integração com o sistema de dívida ativa, em especial os relacionados a geração dos kits de ajuizamento e notificação ao procurador das alterações ocorridas na dívida, como quitação, cancelamento e parcelamento, o sistema de dívida ativa deverá ter disponibilizado as respectivas integrações definidas na etapa Integração com Dívida Ativa. Excepcionalmente nas situações em que a referida implementação ainda não estiver concluída pela equipe técnica responsável pela manutenção do sistema de dívida ativa, a procuradoria poderá optar pela homologação das demais funcionalidades, restando esta para ser realizada quando sanadas as pendências técnicas da integração.

Resultados esperados

- Fluxos de Gestão de processos do Contencioso homologados
- Fluxos de Gestão da Execução Fiscal homologados

Critérios de aceite da execução da etapa

- Ata da reunião atestando a homologação do sistema ou entrada em produção

40



7 Treinamento

Nesta etapa os procuradores e demais servidores receberão treinamento a fim de conhecerem os recursos do sistema e sua utilização mais eficiente para potencializar a produtividade.

Os treinamentos serão realizados preferencialmente na modalidade presencial, podendo ser utilizada modalidade EaD quando a procuradoria entender aplicável.

Compete a procuradoria a disponibilização de ambiente físico adequado ao treinamento, contendo no mínimo 20 (vinte) computadores a serem utilizados pelos treinandos.

Os treinamentos serão organizados em turmas de acordo com o perfil do usuário, sendo as mesmas organizadas após o detalhamento do cronograma de implantação para todas as unidades.

Resultados esperados

- Procuradores treinados
- Assessores treinados

Critérios de aceite da execução da etapa

- Listas de presença assinadas

8 Acompanhamento de uso

Com o objetivo de consolidar os conhecimentos obtidos durante o treinamento, bem como identificar eventuais situações não observadas durante os levantamentos e homologação, os procuradores e servidores de cada unidade implantada serão presencialmente acompanhados pela equipe técnica Attornatus pelo período de 1 (hum) mês.

41



Caso a equipe técnica responsável pela manutenção do sistema de dívida ativa não conclua as implementações necessárias para habilitar a integração com o sistema Attornatus, a procuradoria poderá optar pela entrada em produção parcial. Nesta situação o sistema receberá as intimações eletrônicas do Tribunal, inclusive relacionadas a execuções fiscais em curso, realizando automaticamente o cadastramento delas e permitindo a gestão das respectivas demandas, bem como o peticionamento eletrônico das manifestações elaboradas pelos procuradores. Portanto, neste cenário, até que o sistema de gestão de dívida ativa esteja adequado para integração o sistema não procederá com o ajuizamento de novas execuções fiscais.

Resultados esperados

- Sistema em produção
- Procuradores utilizando o sistema
- Servidores de apoio utilizando o sistema

Critérios de aceite da execução da etapa

- Relatório evidenciando o uso do sistema no referido período

42

ANEXO IV – SERVIÇOS SOB DEMANDA

Os serviços demandados de acordo com a necessidade da procuradoria serão orçados e executados apenas após aprovação formal, como:

- a) Implementação de novas funcionalidades;
- b) Adequações de funcionalidades existentes;
- c) Desenvolvimento de novos requisitos;
- d) Migração de dados não prevista na implantação do sistema;
- e) Treino da inteligência Artificial;
- f) Integração com outros sistemas;
- g) Capacitação.
- h) Entre outros.

Para execução de capacitações a procuradoria deverá prover a infraestrutura de necessária, como sala de treinamento, estações de trabalho conectadas a rede e projetor.

43

ANEXO V – NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇO SUSTENTAÇÃO

Este anexo descreve a gestão dos chamados técnicos e o nível de serviço a ser garantido por Attornatus para prestar o serviço de sustentação.

1. Chamados de indisponibilidade do sistema

São considerados incidentes de indisponibilidade do Sistema:

- (a) Impossibilidade de login para todos os usuários que possuam acesso;
- (b) Total inoperância das funcionalidades do Sistema;
- (c) Falhas que impossibilitem a operação de todos os processos e/ou documentos, segundo os critérios apresentados na tabela abaixo:

Funcionalidade	Critério
Recebimento de citações e/ou intimações eletrônicas	Impossibilidade de recebimento de citação e/ou intimação eletrônica de processos que tramitam no Tribunal de Justiça do Estado.
Cadastro de Processos	Impossibilidade de cadastramento de processos, incidentes e/ou recursos.
Inclusão de documentos	Impossibilidade de inclusão/exclusão de documentos na pasta digital do processo.
Distribuição/Redistribuição de processos	Impossibilidade de distribuição e/ou redistribuição processos.
Andamentos processuais	Impossibilidade de lançamento dos andamentos processuais, ou ainda não geração das respectivas demandas aos procuradores quando o tipo de andamento assim estiver configurado.
Produção de Documentos	Impossibilidade de emissão de documentos.
Assinatura digital	Impossibilidade de assinar digitalmente os documentos.
Protocolo eletrônico	Impossibilidade de realizar o protocolo eletrônico integrado das petições em processos eletrônicos que tramitam no Tribunal de Justiça do Estado
Consulta de Processos	Impossibilidade de consulta aos dados processuais
Demanda dos procuradores	Impossibilidade de acesso as demandas do procurador
Pasta digital	Impossibilidade de visualização da pasta digital do processo

44



2. Prazo para atendimento dos chamados abertos pela procuradoria

O prazo para atendimento dos chamados abertos pela procuradoria é definido em função da severidade do incidente, de acordo com a tabela abaixo:

Nível de severidade	Tipo da severidade	Prazo para atendimento após a abertura do chamado (Horas úteis)	Prazo para a solução do problema
UM	Incidentes de indisponibilidade do sistema, para os quais não exista solução de contorno.	2 horas	4 horas corridas
DOIS	Incidentes de indisponibilidade do sistema, para os quais exista solução de contorno.	4 horas	3 dias corridos
TRES	Incidentes que não impedem o uso do sistema, mas geram sério transtorno aos usuários.	12 horas	07 dias corridos
QUATRO	Incidentes que não impedem o uso do sistema e não geram sério transtorno aos usuários.	24 horas	Prazo acordado
Orientação sobre utilização do sistema	Atendimento as dúvidas dos usuários internos da CONTRATANTE sobre as características e a utilização do Sistema, a configuração de parâmetros e demais requisitos do sistema necessários ao seu funcionamento de acordo com a especificação.	24 horas	06 dias corridos
Orientação sobre Infraestrutura	Atendimento as dúvidas da equipe técnica da CONTRATANTE sobre documentação, arquitetura, base de dados, estrutura de dados, dicionário de dados, características relacionadas ao ambiente computacional necessário ao funcionamento do sistema, orientações técnicas para construção de comandos (scripts) de extração, inserção, eliminação, migração e alteração das informações constantes no banco de dados do sistema.	48 horas	12 dias corridos

45



3. Cômputo dos prazos

O cômputo dos prazos para atendimento dos chamados ocorrerá da seguinte forma:

- a) Nos prazos estabelecidos em dias corridos, o início da fluência do prazo ocorrerá no primeiro dia subsequente à data da notificação, e encerrará às 23h59min do último dia do prazo.
 - o Para efeitos dos cômputos dos prazos, 1 (um) dia corrido equivale a 24 (vinte e quatro) horas corridas.
- b) Nos prazos estabelecidos em dias úteis, o início da fluência do prazo ocorrerá no primeiro dia útil subsequente à data da notificação, e encerrará às 23h59min do último dia do prazo, prorrogando-se automaticamente para as 23h59min do primeiro dia útil imediatamente subsequente, caso o último dia do prazo recaia em dia não útil.
 - o Para efeitos dos cômputos dos prazos, 1 (um) dia útil equivale a 8 (oito) horas úteis.
- c) Para fins de registro de chamados técnicos, serão considerados como excepcional, os horários compreendidos em finais de semana e feriados locais e nacionais, bem como, nos demais dias os horários para:
 - o SEVERIDADES UM e DOIS: será considerado excepcional o horário compreendido entre as 20h01min as 7h59min do dia útil seguinte;
 - o SEVERIDADES TRÊS, QUATRO, Orientação sobre utilização do sistema e Orientação sobre infraestrutura: será considerado excepcional o horário compreendido entre as 18h01min as 7h59min do dia útil seguinte.
- d) 5.10.23.8. Nos prazos estabelecidos em horas, o cômputo se dará da seguinte forma:
 - o Quando o registro do chamado técnico ocorrer em dia e hora útil, a fluência do prazo iniciará no minuto imediatamente subsequente ao horário em que o chamado foi registrado, e encerrará no último minuto do prazo;

46



- o Quando o registro do chamado técnico ocorrer em horário excepcional, a fluência do prazo iniciará no primeiro minuto do horário padrão, do primeiro dia útil imediatamente subsequente à data de abertura do chamado, e encerrará no último minuto do prazo.

4. Encerramento dos chamados

Através do portal de chamados a procuradoria será comunicada do encerramento dos chamados abertos informando a solução adotada, onde deverá registrar o aceite da solução.

Caso o chamado não se refira ao objeto do serviço de sustentação, ou ainda por falta de elementos essenciais ao seu entendimento, a procuradoria será informada acerca do encerramento do chamado, apresentando respectiva justificativa, ou solicitar informações complementares para resolução do chamado.

5. Cálculo da qualidade dos serviços

Para mensuração da qualidade dos serviços será considerado como tempo de indisponibilidade do Sistema o período que ultrapassar o prazo previsto para solução dos chamados técnicos de indisponibilidade abertos pela procuradoria, não sendo computados para tanto os demais tipos de chamados técnicos.

Também não serão computados para fins da medição de indisponibilidade do Sistema o não funcionamento nos dias e horários considerados contratualmente como excepcionais.

Mensalmente a procuradoria receberá um relatório informando todos os chamados atendidos no mês anterior, contendo as seguintes informações:

- a) Número do chamado;
- b) Data e horário de abertura do chamado;
- c) Data e horário do encerramento chamado;
- d) Tempo total de atendimento do chamado;

47



- e) Tempo ultrapassado do chamado, para aqueles que extrapolarem o prazo;
- f) Somatório de tempo ultrapassado de todos chamados que não foram atendidos no prazo;
- g) Total de horas consideradas como úteis para o mês de referência.
- h) Percentual de indisponibilidade do Sistema no mês, calculado da seguinte forma:

$$PI = (TTU/Tmês) \%$$

Onde:

PI: Percentual de indisponibilidade do Sistema no mês;

TTU: Tempo Total Ultrapassado, em horas úteis, no mês de medição;

TMês: Total de horas úteis no mês.

6. Adequações dos pagamentos – NMS – Nível Mínimo de Serviço

Os pagamentos mensais poderão sofrer reduções de acordo com a indisponibilidade do Sistema, mensurada no mês de referência, conforme critérios definidos no item anterior.

Caso o percentual de indisponibilidade no mês seja superior a 5% (cinco por cento), haverá redução no pagamento, limitado a 10% (dez por cento) do valor a ser faturado.

O valor a ser faturado pela CONTRATADA se dará da seguinte forma:

$$VF = VS - (VS \times PI)$$

Onde

VF: Valor a ser faturado no mês, VS: Valor do Serviço Contratado e PI: Percentual de indisponibilidade no mês.

48

www.attornatus.com.br
 +3002.3430



Documento assinado eletronicamente por **Cristiano Dácio, Usuário Externo**, em 21/06/2023, às 17:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 13º, Incisos I e II, do [Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014](#).



Documento assinado eletronicamente por **Bárbara Camardelli Loi, Procurador Geral do Estado**, em 21/06/2023, às 17:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 13º, Incisos I e II, do [Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014](#).



Documento assinado eletronicamente por **Jef de Almeida Borges, Coordenador de Contratos em exercício**, em 21/06/2023, às 17:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 13º, Incisos I e II, do [Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014](#).



Documento assinado eletronicamente por **Inês Maria Nascimento Santos, Analista Procurador Área Ap Adm**, em 21/06/2023, às 17:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 13º, Incisos I e II, do [Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://seibahia.ba.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00067982250** e o código CRC **EE7D6214**.



Salvador, BA - 22/06/2023 - Jorge Borges dos Santos- Pregoeiro Oficial do DPT.
Homologação: O Secretário da Segurança Pública no uso de suas atribuições, em conformidade com art. 121, XXXIV, da Lei Estadual nº. 9.433/05 homologa o resultado do PE nº. 003/2023/DPT para o objeto adjudicado supramencionado, destinado ao Departamento de Polícia Técnica.
Salvador, BA. 22/06/2023 - Marcelo Werner Derschum Filho- Secretário da Segurança Pública.

Polícia Militar da Bahia – PM/BA

RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023 - PMBA/CIPE-CAATINGA
O PREGOEIRO OFICIAL DA COMPANHIA INDEPENDENTE DE POLICIAMENTO ESPECIALIZADO - CAATINGA, em conformidade com a Lei Estadual nº 9.433/2005 e disposições do Edital da Licitação, torna público o resultado da licitação acima referenciada. Objeto: Aquisição de Material de Consumo (expediente e limpeza), para atender as necessidades da CIPE-CAATINGA. Empresas adjudicatárias: COFS COMERCIO VAREJISTA E ATACADISTA DE ARTIGOS DE PAPELARIA, CNPJ: 35.962.061/0001-14, nos itens 5, 7, 9, 10, 11, 13, 14, 15, 16 e 17 somando um total de R\$ 2.209,07 (dois mil duzentos e nove reais, sete centavos), CRISTINA FELISMINO DOS SANTOS, CNPJ: 30.510.368/0001-60, nos itens 1, 2, 6 e 8, e GILDESC COMERCIO E DESCARTAVEIS LTDA, CNPJ: 12.437.098/0001-28, nos itens 3, 4, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 29 e 30, como valor de R\$ 6.885,25 (seis mil oitocentos e oitenta e cinco reais, vinte e cinco centavos). Fracassados os itens 12 e 28. Valor global R\$ 10.593,02 (dez mil, quinhentos e noventa e três reais, dois centavos). Critério de julgamento: Menor preço por item, BA, 19/06/2023. CB PM FRANCELINO LEANDRO DOS SANTOS OLIVEIRA - Pregoeiro Oficial.
HOMOLOGAÇÃO:
O COMANDANTE GERAL DA PMBA, no uso de suas atribuições, em conformidade com o art. 112, XVI, Lei Estadual nº 9.433/2005, homologa o resultado do Pregão Eletrônico nº 002/2023 da CIPE CAATINGA, para os objetos adjudicados supramencionados. BA, 21/06/2023. Cel PM PAULO JOSÉ REIS DE AZEVEDO COUTINHO - Comandante Geral.

Corpo de Bombeiros Militar da Bahia - CBM/BA

RESULTADO DE JULGAMENTO E HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2023/4ºGBM - ITABUNA/CBMB
O Pregoeiro Oficial do 4º GBM/Itabuna, em conformidade com a Lei Estadual nº 9.433/2005 e disposições do Edital da Licitação, torna público o resultado da licitação acima referenciada, processo SEI: 089.3912.2022.0012209-31. Objeto: contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva dos descarceradores pertencentes ao 4º GBM - Itabuna, no ano de 2023. Empresa adjudicatária: FIRESHOT COMERCIO E SERVICOS EIRELI, CNPJ: 15.486.849/0001-94, vencedora do lote 1 no valor de R\$ 33.698,27 (trinta e três mil seiscentos e noventa e oito reais e vinte e sete centavos). Total da licitação: R\$ 33.698,27 (trinta e três mil seiscentos e noventa e oito reais e vinte e sete centavos). Itabuna/BA, 21/06/2023. Luiz Cláudio Santos Silva - Subten BM - Pregoeiro Oficial.
HOMOLOGAÇÃO: O Comandante do Corpo de Bombeiros Militar da Bahia-CBMB, no uso de suas atribuições, em conformidade com o art. 112, XVI, Lei Estadual nº 9.433/2005, homologa o resultado do Pregão Eletrônico nº 004/2023, para o objeto adjudicado supramencionado. Adson Marchesini - Coronel BM, Comandante-Geral do CBMB.

HOMOLOGAÇÃO DE PROPOSTA 8º GBM / JEQUIÉ
Modalidade: Pregão Eletrônico nº 016/2023, Processo Administrativo nº 089.0282.2023.0010958-71 - Aquisição de Material de Consumo - PNEUS - a fim de atender as necessidades da frota pertencente ao 8º Grupamento de Bombeiros Militar/Jequié, em conformidade com a Lei Estadual nº 9.433/05 e disposições do Edital de Licitação, pelo critério de julgamento menor preço por lote, declara vencedor e adjudica o objeto do certame referente aos lotes Único a empresa: STOP CAR COMÉRCIO DE PNEUS LTDA, CNPJ: 04.052.501/0001-72 valor: R\$ 15.529,96 (QUINZE MIL QUINHENTOS E VINTE E NOVE REAIS E NOVENTA E SEIS CENTAVOS). Joelma Cardoso dos Santos - Sgt BM - Pregoeira. Homologo e ratifico em 22/06/2023 - Bruno André Faneli Moreira Aguiar - TEN CEL BM - Comandante do 8ºGBM.

RECURSOS

SECRETARIA DA SAÚDE

SECRETARIA DA SAUDE DO ESTADO DA BAHIA-SESAB
SUPERINTENDENCIA DE GESTÃO DOS SISTEMAS DE REGULAÇÃO DA ATENÇÃO À SAÚDE - SUREGS

RESULTADO DO JULGAMENTO DO CREDENCIAMENTO Nº 003/2016

Objeto: Credenciamento de prestadores de serviços relativos à realização de Cirurgias Eletivas, com base na Estratégia do Programa Estadual de ampliação de Acesso às Cirurgias Eletivas no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

A Comissão Permanente de Credenciamento, constituída pela Portaria Estadual nº 514 de 20 de maio de 2015, publicada no DOE de 21 de maio de 2015 e em conformidade com a Lei Estadual nº 9.433/2005, Instrução nº. 003/2016 e Portaria Estadual nº 309 de 10 de Março de 2023, publicada no Diário Oficial do Estado - DOE de 11 de março de 2023; Portaria Estadual nº 681 de 06 de Junho de 2023, publicada no Diário Oficial do Estado - DOE de 07 de Junho de 2023; Regulamento específico e disposições do Instrumento Convocatório nº 003/2016, decide declarar habilitada a empresa: MAIS SAUDE CANDEIAS SERVIÇOS MEDICOS LTDA, CNPJ: 14.521.755/0001-46, para prestação dos serviços em epígrafe. Comissão de Permanente de Credenciamento - SUREGS. Salvador, 22 de Junho de 2023.

DEFERIMENTO DE RECURSO - PE Nº 091/2022 - BB - 969563 - SESAB/CHVC A Secretária da Saúde do Estado da Bahia, no uso de suas atribuições, e, com fundamento no art. 4º, III, do Decreto Estadual nº 19.896/2020, decide **DAR PROVIMENTO** ao recurso interposto pela empresa Coramed Comércio de Artigos Médicos Ltda., na licitação acima referenciada, cujo objeto é: Aquisição de Material de Consumo Médico Hospitalar (Família: 65.15) - Vitória da Conquista - BA 22/06/2023. Roberta Silva de Carvalho Santana - Secretária da Saúde do Estado da Bahia.

CONTRATOS

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

RESUMO DE CONTRATO

Processo SEI nº 006.0406.2023.0010250-11
Contrato nº PGE 033/2023 - Inexigibilidade nº 010/2023
Contratante: ESTADO DA BAHIA/PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
Contratada: ATTORNATUS PROCURADORIA DIGITAL LTDA
Objeto: Fornecimento de Solução Tecnológica de Gerenciamento e Acompanhamento de Processos Judiciais no âmbito do Contencioso Judicial e Execução Fiscal, com funcionalidades para gestão eletrônica de documentos e fluxos automatizados, inteligência artificial aplicada ao direito e inteligência analítica, com prestação de serviços de instalação, customização, migração de dados, integração, treinamento técnico, acompanhamento de uso, suporte técnico operacional remoto, suporte técnico local especializado, atualização tecnológica, manutenção e serviços sob demanda para a Procuradoria Geral do Estado, no valor global estimado de R\$ 13.221.233,00 (treze milhões duzentos e vinte e um mil duzentos e trinta e três reais). Unidade Orçamentária - 06.101, Fontes - 100/300, Projeto/Atividade - 7033, Elemento da Despesa - 33.90.40, Prazo: 36 (trinta e seis) meses, a partir da data de assinatura (21/06/2023). Regime de Execução/Forma de Pagamento: Empreitada por preço unitário.
Setor Responsável pela Gestão Contratual: Coordenação de Gestão Estratégica - CGE
Gestor: Eduardo Jorge Rodrigues Brandão
Suplente do Gestor: Viviane Mendonça Chetto
Fiscal: Vito Magarão
Suplente do Fiscal: Melissa Isabel Albuês da Paixão

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

RESUMO DO CONTRATO COELBA

Processo SEI nº: 009.16979.2022.0080492-06. Modalidade: Inexigibilidade de Licitação nº 033/2023. Contratante: Estado da Bahia, através da Secretaria da Administração. Contratada: Companhia de Eletricidade do Estado da Bahia - COELBA. Objeto: Fornecimento de energia elétrica, atendida em Alta Tensão, Estrutura Tarifária Horosazonal Verde - HSV para a unidade consumidora da Secretaria da Saúde, conforme tabela a seguir. Vigência: 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data de assinatura. Unidade Orçamentária: 19601, Unidade Gestora: 0003, Ação (Projeto/Atividade): 4514, Natureza da Despesa: 33.90.39. Destinação de Recurso: 1.500.0.130.000000.00.00.00, Assinatura: 20.06.2023.

CONTA CONTRATO	NÚMERO DO CONTRATO / TIPO	ESTIMATIVA ORÇAMENTÁRIA CONTRATUAL
7051112142	5062775/CCER/CUSD	R\$6.735.729,60

RESUMO DO CONTRATO COELBA

Processo SEI nº: 009.16979.2023.0004068-92. Modalidade: Inexigibilidade de Licitação nº 042/2023. Contratante: Estado da Bahia, através da Secretaria da Administração. Contratada: Companhia de Eletricidade do Estado da Bahia - COELBA. Objeto: Fornecimento de energia elétrica, atendida em Alta Tensão, Estrutura Tarifária HOROSAZONAL VERDE, para a unidade consumidora da Secretaria da Educação - SEC, conforme tabela a seguir. Vigência: 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data de assinatura. Unidade Orçamentária: 11.101, Unidade Gestora: 0001, Ação (Projeto/Atividade): 12.122.306.4514, Natureza da Despesa: 0.0.00.00, Destinação de Recurso: 1.500.0.100.000000.00.00.00, 1.540.0.107.000000.00.00.00, 1.550.0.108.000000.00.00.00, 1.500.0.114.000000.00.00.00, 1.541.0.177.000000.00.00.00, 2.500.0.300.000000.00.00.00, 2.540.0.307.000000.00.00.00, 2.550.0.308.000000.00.00.00, 2.500.0.314.000000.00.00.00, 2.541.0.377.000000.00.00.00. Assinatura: 21.06.2023.