



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBATUBA

Diretoria de Logística e Suprimentos

CERTIDÃO

Nº do Processo: 3555406.421.00010343/2025-56

Assunto: Contratação Software Jurídico

Certifico que para o Contrato de ID 1250927, deverão ser considerados os seguintes dados relevantes:

· Número de Contrato: 63/2026.

· Data de Assinatura (data da última assinatura digital): 16/06/2026

Ubatuba, na data da assinatura digital.

CAMILA BUENO DOS SANTOS

Diretora de Logística e Suprimentos



Documento assinado eletronicamente por **Camila Bueno dos Santos, Diretor de Logística e Suprimentos**, em 16/06/2026, às 09:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/sjcampos/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1254589** e o código CRC **22D29239**.

Referência: Processo nº 3555406.421.00010343/2025-56

SEI nº 1254589



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBATUBA

INSTRUMENTO CONTRATUAL

**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 03/2026
PROCESSO Nº 3555406.421.00010343/2025-56**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE UBATUBA E A EMPRESA SOFTPLAN PLANEJAMENTO E SISTEMAS S/A, PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE SISTEMA DE AUTOMAÇÃO DA JUSTIÇA (PROCESSOS DIGITAIS) NO ÂMBITO DE EXECUÇÃO FISCAL, CONTENCIOSO JUDICIAL, CONSULTIVO JURÍDICO E NO APOIO À GESTÃO DOS PROCURADORES MUNICIPAIS E SERVIDORES DA SMAJ – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS DO MUNICÍPIO DE UBATUBA INTEGRADO AO TJSP E COMPROMETIDA COM A IMPLANTAÇÃO DA SUA PRÓPRIA CONFORMIDADE E COM AS RESPECTIVAS OBRIGAÇÕES DE PROTEÇÃO DE DADOS CONFORME PRECEITUA A LGPD - LEI 13.709/18, COM FUNDAMENTO NO ARTIGO 74, I, DA LEI Nº 14.133/21.

O Município da Estância Balneária de Ubatuba, situada na Rua Dona Maria Alves, nº 865, Centro, Ubatuba/SP, presentes, de um lado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 46.482.857/0001-96, neste ato representado pela Sr. **ÁLVARO MARTON BARBOSA JUNIOR**, Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos, inscrito no CPF nº [REDACTED], e Sr. **MARIA PAULA ANTUNES VIEIRA**, Secretária Adjunta de Assuntos Jurídicos, inscrita no CPF nº [REDACTED] ora em diante designado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa **SOFTPLAN PLANEJAMENTO E SISTEMAS S/A**, inscrita no CNPJ/MF nº 82.845.322/0001-04, com sede na Cidade de Florianópolis/SC, na Avenida Luiz Boiteux Piazza, Nº 1302, lote 87/89, CEP 88056-000 Bairro/Distrito: Cachoeira do Bom Jesus, neste ato representada pelo Sr. **MÁRCIO SANTANA SOUZA**, Diretor Presidente, inscrito no CPF/MF sob nº [REDACTED], doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, na qualidade de habilitada na Inexigibilidade de Licitação nº 30/2025 processo administrativo nº **3555406.421.00010343/2025-56**, cujo inteiro teor a CONTRATADA declara expressamente, nesta avença, conhecer e aceitar, e ao qual se vinculam as partes, firmam o presente contrato, em observância às disposições da Lei Federal 14.133/2021 e seus atos regulamentadores; da Lei Complementar Federal 123/06 em suas redações atuais; do Decreto 8391/2024; supletivamente aos princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado e, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.

1.1 - O objeto do presente instrumento é a **contratação de empresa especializada e exclusiva para execução de serviços de fornecimento de sistema de Automação da Justiça (Processos Digitais) no âmbito de execução fiscal, contencioso judicial, consultivo jurídico e no apoio à gestão dos Procuradores Municipais e servidores da SMAJ – Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos do Município de Ubatuba integrado ao TJSP e comprometida com a implantação da sua própria conformidade e com as respectivas obrigações de proteção de dados conforme preceitua a LGPD - Lei 13.709/18**

1.2 A escolha por meio da inexigibilidade de licitação, nos termos do artigo 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, decorre da inviabilidade de competição comprovada em razão da exclusividade do fornecedor, atestada por meio de documentação hábil que comprova ser a empresa a única capaz de atender ao objeto pretendido.

1.2.1. Os quantitativos e valores estimados para esta contratação são discriminados abaixo juntamente com o cronograma:

ITEM	SERVIÇO	QUANTIDADE	UNIDADE
01	Implantação do Sistema de Automação da Justiça	04 meses	Mês
02	Integração com sistema de Dívida Ativa	01 mês	Mês
03	Licenças de uso mensal	08 meses	Mês

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.3.2. A matriz de alocação de riscos;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA e PRORROGAÇÃO

2.1 – O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato, com eficácia após a publicação de seu extrato na Imprensa Oficial, e validade por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, em acordo com o art. 107 da Lei 14.133/21

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS ([art. 92, IV, VII e XVIII](#))

3.1 - O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO.

4.1 Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto contratual, garantindo que a empresa contratada possua toda a capacidade técnica e operacional para cumprir o contrato na íntegra.

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. PREÇO

5.1.1 O valor total da contratação é de **R\$ 235.470,49 (duzentos e trinta e cinco mil, quatrocentos e setenta reais e quarenta e nove centavos)**, observados os preços do presente contrato;

5.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.1.3 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos

5.1.4. Nos termos do artigo 40 da lei 14.133/2021, inciso I, a aquisição e pagamento serão semelhantes aos praticados no setor privado.

5.1.5 O pagamento será realizado em até 30 dia, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.1.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento

5.1.7. O valor a ser pago será proporcional aos serviços efetivamente prestados e fornecidos, condicionado à apresentação das respectivas notas fiscais ou faturas de acordo com o serviço prestado, condicionados à apresentação das notas fiscais/faturas, por meio de empenhos/autorização de fornecimento, as quais deverão ser devidamente atestadas pelo (a) ordenador (a) de despesa da pasta solicitante;

5.1.8. A nota fiscal/fatura eletrônica, sem qualquer rasura, deve ser emitida pela empresa vencedora do certame, em nome da Prefeitura Municipal da Estancia Balneária de Ubatuba, situado no endereço Rua Dona Maria Alves, 865 – Centro, CNPJ nº 46.482.857/001-96 e deverá, obrigatoriamente, constar o nº da Ordem de Serviço e/ou CONTRATO DE FORNECIMENTO, processo e dados bancários para fim de pagamento, e ainda discriminar na NF.

5.1.9 O pagamento será realizado após a entrega da Nota Fiscal, condicionado à conferência da Secretaria requisitante, por meio de depósito bancário

5.1.10 Em caso de atraso por parte da Administração, decorrido o prazo previsto de 30 dias, o pagamento deverá ser realizado com atualização monetária, nos termos do artigo 92, inciso V, da lei federal 14.133/2021.

5.2 Demais informações sobre pagamento constam no item DO PAGAMENTO, do Termo de Referência.

5.2 . CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.2.1 Os critérios para pagamento estão estreitamente vinculados à verificação da regularidade e qualidade dos serviços, bem como à apresentação de documentação que comprove o cumprimento das obrigações legais.

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.2.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta

hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

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

5.2.6 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.2.7 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

5.2.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.2.9 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

5.2.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

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

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

5.2.13 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.2.14 A medição dos serviços será realizada em etapa única, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a contar da data de recebimento da Nota Fiscal.

5.2.15 Demais condições de pagamento devem ser observadas no item 7 – Critérios de Medição e Pagamento, do Termo de Referência (ANEXO I)

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

6.1 - A Contratada deve realizar os serviços de acordo com as especificações detalhadas no Termo de Referência, utilizando equipe técnica qualificada e experiente para garantir que a metodologia e as práticas adotadas reflitam as melhores práticas do setor, atingindo os objetivos propostos com eficiência.

6.1.1 - Em caso de detecção de falhas ou inadequações na prestação dos serviços, a Contratada é obrigada a adotar medidas corretivas imediatas. Se necessário, deve haver a substituição de profissionais ou a reestruturação de processos, sem que isso gere ônus adicionais à Administração, demonstrando comprometimento com a qualidade e a responsabilidade na execução do contrato.

6.1.2 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.1.3 - Manter a regularidade fiscal, trabalhista e empregatícia é uma obrigação contínua da Contratada, que deve apresentar, quando solicitado, os respectivos documentos comprobatórios.

6.2 - Ficar responsável pelas despesas de locomoção, hospedagem e alimentação de seus prepostos, se e quando necessárias.

6.3 - A inexecução total ou parcial acarreta a adoção das medidas administrativas cabíveis, sem prejuízo de uma eventual responsabilização por danos causados à Administração.

6.4 - Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, da infortunistica do trabalho, fiscais, comerciais, médicos e dos decorrentes de controle médico de saúde ocupacional de seus funcionários e empregados utilizados para a consecução do objeto desta avença e outros resultantes da execução deste contrato, obrigando-se a saldá-los na época própria. A inadimplência da CONTRATADA, com referência a estes encargos, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato; da mesma forma que a CONTRATANTE está isenta de qualquer vínculo empregatício com funcionários, ou prepostos, da CONTRATADA.

6.5 - Responder pelos danos de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros, ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e acompanhamento efetuados pela CONTRATANTE.

6.6 - Manter durante a execução do objeto deste contrato, equipamentos de proteção individual "EPI's", necessário à segurança dos trabalhadores, quando for o caso.

6.7 - Vedar, participar da execução de contrato, direta ou indiretamente, pessoa física ou jurídica, que estejam enquadradas nos termos do artigo 14 da Lei 14.133/21.

6.8 - Fazer prova da regularidade para com a Fazenda Federal (certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais, regularidade social e a dívida ativa da União), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), bem como perante o FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço. As certidões deverão estar, em vigor na data da emissão da Nota Fiscal e deverão ser juntadas a cada Nota Fiscal emitido e apresentado à CONTRATANTE.

6.9 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

6.9.1 - Na hipótese de qualquer Reclamação Trabalhista, intentada contra a CONTRATANTE, por empregados da CONTRATADA ou de eventuais subcontratantes estes deverão comparecer espontaneamente em juízo reconhecendo sua verdadeira condição de empregador e substituir a CONTRATANTE no processo, até final do julgamento, respondendo pelos ônus diretos e indiretos de eventual condenação.

6.9.2 - O CONTRATANTE não reconhecerá qualquer vínculo ou relação jurídica com eventuais subcontratados. Qualquer contrato porventura necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos serviços prestados, será mantido exclusivamente com a CONTRATADA.

6.10 - Pagar o piso salarial, fixado pela convenção coletiva das categorias profissionais empregados na

execução do objeto do presente contrato respeitando o princípio da isonomia salarial.

6.11 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique nos locais pertinentes a execução do objeto.

6.12 - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

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

6.14 - Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este contrato e termo de referência, no prazo determinado.

6.15 - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

6.16 - Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do termo de referência.

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

6.18 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

6.18.1 – A CONTRATADA, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, deverá apresentar comprovante de cumprimento da reserva de cargos a que se refere o item supra, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas.

6.19 - A Contratada deve resguardar a confidencialidade e a integridade de todas as informações e documentos fornecidos pela Contratante.

6.20 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer alteração, conforme prevista no art. 130 da lei 14.133/21.

6.21 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

6.22 - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

6.23 - **Designar preposto** para representá-la durante a execução deste contrato.

6.24 – A CONTRATADA autoriza os envios, pela Prefeitura, de comunicados e notificações ao contratado durante a execução do contrato, no endereço eletrônico informado no preâmbulo.

6.24.1 – A CONTRATADA deverá manter atualizado o endereço eletrônico, eventual alteração fica

responsável a contratada em comunicar, imediatamente, com informação escrita nos autos do processo de licitação ou execução contratual.

6.24.2 - No caso de envio de qualquer comunicado a contratada via endereço eletrônico informado, será considerado notificado ou intimado o contratado, após o terceiro dia útil contado do envio da comunicação ao contratado, ocasião em que iniciará a contagem do prazo concedido.

6.24.3 - Todos os custos relativos a deslocamentos, hospedagens, alimentação e quaisquer outras despesas necessárias para a execução dos serviços correrão integralmente por conta da Contratada, não cabendo à Prefeitura Municipal de Ubatuba qualquer ônus adicional.

6.24.4 - Em caso de identificação de falhas, irregularidades ou inadequações na execução dos serviços, a Contratada deverá adotar, de forma imediata e dentro do prazo estabelecido pela Administração, todas as medidas corretivas necessárias.

6.24.5 - Se constatada a necessidade, a Contratada será obrigada a proceder à substituição de profissionais por outros de igual ou superior qualificação técnica, bem como à readequação de métodos ou processos, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

6.24.6 - As medidas corretivas não poderão interromper a continuidade dos serviços contratados, cabendo à Contratada garantir sua plena execução.

6.24.7 - A Contratada deverá observar demais obrigações dispostas no Termo de Referência que embasou a contratação.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 São obrigações do Contratante:

7.1.1 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.1.2 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

7.1.3 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

7.1.4 Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

7.1.5 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

7.1.6 Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/21.

7.1.7 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.1.8 Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

7.1.9 A Administração deverá observar demais obrigações dispostas no Termo de Referência que embasou a contratação.

7.2. DA CAPACITAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO:

7.2.1. A capacitação consiste no treinamento dos usuários das áreas compreendidas pelo Sistema de Automação da Justiça e será realizado em ambiente totalmente presencial, iniciando logo após a preparação do ambiente para capacitação, garantindo que o mesmo reflète as características de funcionamento (homologação) e finaliza após o período definido no escopo do projeto.

7.2.2. Após a implantação do sistema e o encerramento do projeto, a Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos do Município poderá solicitar acesso aos cursos na modalidade EaD para reforço do conhecimento na utilização do Sistema de Automação da Justiça. Mesmo após a implantação do sistema, a CONTRATADA fornecerá, sob forma remota, orientação sobre a utilização do sistema, esclarecimento de dúvidas acerca das

características do Sistema de Automação da Justiça, bem como a configuração de parâmetros e demais requisitos necessários ao seu adequado funcionamento.

7.2.3. A CONTRATADA deixará disponível 1 (um) consultor durante 10 (dez) dias úteis consecutivos, subsequentes à entrada em produção do Sistema para Acompanhamento presencial dos usuários na utilização inicial do Sistema de Automação da Justiça para a Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos do Município de Ubatuba.

7.2.4. O Suporte Técnico será executado durante toda a vigência do contrato. Entende-se por atendimento de suporte técnico os serviços prestados para identificação e solução de problemas ligados diretamente ao uso do software fornecido.

7.2.5. Esta atividade será realizada durante o horário comercial (de 9h às 18h) em dias úteis, mediante abertura de chamado na CONTRATADA. A CONTRATADA comunicará o encerramento dos chamados abertos pela Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos da Prefeitura Municipal de Ubatuba.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE.

8.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

8.1.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados.

8.1.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

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

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

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

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

8.1.8 O reajuste será realizado por apostilamento, utilizando o Índice Nacional de Preço ao Consumidor (IPCA), ou outro que vier a substituí-lo.

8.1.9 A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

8.1.10 A Administração deverá responder eventuais pedidos de reestabelecimento do reequilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

9.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

9.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

9.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

9.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

9.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

9.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

9.7 O Contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

9.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

9.9 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

9.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

9.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

9.11 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

9.12 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII E XIII)

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

11.1 O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma físico-financeiro.

11.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

11.3.1 ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

11.3.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

m) Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

iv) **Multa:**

(1) Multa de multa de até 5% (cinco por cento), sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;

(2) Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157);

(3) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

(4) Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

(5) A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade

para licitar ou contratar.

(6) Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

(7) Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

(8) A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

(9) O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

(10) As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS DIREITOS E DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES, E DAS TOLERÂNCIAS.

14.1 - Os direitos e as responsabilidades das partes são os que decorrem das cláusulas desta avença e do regime de direito público a que a mesma está submetida, na forma da legislação de regência.

14.2 - Se uma das partes, em benefício da outra, ainda que por omissão, permitir a inobservância, no todo ou em parte, de cláusulas e condições do presente contrato, seus anexos e termos aditivos, tal fato não poderá liberar, desonerar, alterar ou prejudicar essas cláusulas e condições, as quais permanecerão inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

- O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistirão na verificação da conformidade da execução do objeto, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma do art. 117 da Lei 14.133/21.

15.1.1 – A CONTRATADA ficará obrigada a permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos mesmos,

facultando-lhes o livre acesso aos seus depósitos e instalações, bem como a todos os registros e documentos pertinentes com o objeto ora contratado, sem que essa fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte da CONTRATANTE.

15.2 - A fiscalização poderá sustar qualquer trabalho que esteja em desacordo com o disposto neste contrato.

15.3 - Fica acordado que a fiscalização não terá qualquer poder para eximir a CONTRATADA de qualquer obrigação prevista neste contrato.

15.4- Cabe a fiscalização notificar a CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

15.5- A fiscalização se manifestará formalmente em todos os atos relativos à execução deste Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções e possíveis alterações.

15.6 - A fiscalização consiste em acompanhar o andamento dos serviços, garantindo que cada etapa seja concluída de acordo com os prazos e especificações pactuadas.

15.7- Se identificadas, as possíveis falhas ou desvios de procedimento são documentados, permitindo que a Contratante tenha um histórico detalhado de ocorrências que possam ameaçar a eficiência ou a integridade da execução.

15.8- A agilidade na comunicação de desvios é central para a correção rápida de eventuais problemas, minimizando impactos adversos e assegurando a continuidade do serviço em conformidade com os parâmetros legais.

15.9 Fica designado o servidor **GIULIANO CARLOS DA CRUZ**, como fiscal do contrato e o servidor **IVAN DE MOURA NOTARANGELI JÚNIOR**, para fins do disposto nos incisos 10 ao 20 do Decreto Municipal nº 8.390/2024.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES.

16.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Capítulo VII da Lei Federal 14.133/21, bem como por eventuais normas regulamentadoras.

16.2 - O procedimento de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro disposto na alínea “d” do inciso II do artigo 24 da Lei 14.133/21 poderá ser iniciado por requerimento da CONTRATADA ou por determinação do CONTRATANTE.

16.2.1 - Quando o pedido for iniciado por requerimento da CONTRATADA, o pedido deverá ser devidamente fundamentado, e estar acompanhado de todos os documentos necessários à demonstração do cabimento do pleito.

16.2.2 - O pedido de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato.

16.2.3 - Recebida a notificação sobre o evento de desequilíbrio, a CONTRATANTE terá 30 (trinta) dias, prorrogáveis mediante justificativa apresentada por escrito neste prazo, para apresentar resposta ao pedido de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do CONTRATO.

16.3 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo do CONTRATANTE, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.4 - Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada pela celebração de prévio termo aditivo ao presente instrumento, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Fonte	Ficha	Sub	Dotação Orçamentária	Valor Total
01	208	99	03.01.02.061.0011.2.033.339040.01.1100000	R\$ 235.470,49

Fonte 01: Tesouro

17.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA LEGISLAÇÃO.

18.1 - Aplicam-se à execução deste contrato, especialmente aos casos omissos, normas emanadas da Lei Federal 14.133/21 e seus atos regulamentadores, da Lei Complementar Federal 123/06 em sua redação atual, e, supletivamente aos princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO

19.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA VIGÉSIMA– DO FORO

20.1. É eleito o Foro do Município de Ubatuba para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Ubatuba, na data da assinatura digital.

**ÁLVARO
MARTON
BARBOSA
JÚNIOR**
SECRETÁRIO
MUNICIPAL DE
ASSUNTOS
JURÍDICOS

**MARIA PAULA
ANTUNES
VIEIRA**
SECRETÁRIA
ADJUNTA DE
ASSUNTOS
JURÍDICOS

MÁRCIO SANTANA SOUZA
SOFTPLAN PLANEJAMENTO E SISTEMAS S/A
REPRESENTANTE LEGAL

TESTEMUNHAS:

**MANUEL
VIEIRA DE
ASSUNÇÃO**

RG:

**JUAN LUCAS
DA SILVA
GOMES**

RG:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

ASSUNTO: CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE SISTEMA DE AUTOMAÇÃO DA JUSTIÇA (PROCESSOS DIGITAIS) NO ÂMBITO DE EXECUÇÃO FISCAL, CONTENCIOSO JUDICIAL, CONSULTIVO JURÍDICO E NO APOIO À GESTÃO PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS – SMAJ - DO MUNICÍPIO DE UBATUBA – SP, INTEGRADO AO TJSP

INTERESSADA: SMAJ - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS DO MUNICÍPIO DE UBATUBA – SP

DO OBJETO

Contratação de empresa especializada e exclusiva para execução de serviços de fornecimento de sistema de Automação da Justiça (Processos Digitais) no âmbito de execução fiscal, contencioso judicial, consultivo jurídico e no apoio à gestão dos Procuradores Municipais e servidores da SMAJ – Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos do Município de Ubatuba integrado ao TJSP e comprometida com a implantação da sua própria conformidade e com as respectivas obrigações de proteção de dados conforme preceitua a LGPD - Lei 13.709/18, conforme os itens especificados abaixo.

O objeto abrange o fornecimento de licenças de uso para Procuradores Municipais e licenças de uso para servidores da SMAJ, incluindo a implantação completa do sistema, a integração específica com o sistema de Dívida Ativa municipal e o suporte técnico e evolutivo durante o período contratual.

ITEM	SERVIÇO	QUANTIDADE	UNIDADE
01	Implantação do Sistema de Automação da Justiça	04 meses	Mês
02	Integração com sistema de Dívida Ativa	01 mês	Mês
03	Licenças de uso mensal	08 meses	Mês

DA JUSTIFICATIVA

A presente contratação encontra-se fundamentada nos Estudos Técnicos Preliminares (ETPs) elaborados pela SMAJ e anexados ao Processo Administrativo nº 3555406.421.00010343/2025-56, os quais comprovam de forma detalhada a necessidade premente da solução, a análise de mercado realizada e, notadamente, a inviabilidade de competição para o objeto aqui descrito, em consonância com o artigo 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

Conforme exhaustivamente demonstrado nos ETPs, a singularidade do objeto decorre da exigência de um sistema de Automação da Justiça que contemple, de forma coesa e nativa, a integração ao TJSP, e que possua aderência integral e proativa à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei nº 13.709/18) em todas as suas funcionalidades, aspectos cruciais para a defesa dos interesses do Município de Ubatuba.

Essa combinação de requisitos, aliada à expertise específica em execução fiscal, contencioso judicial e consultoria jurídica municipal, configura um cenário de inviabilidade de competição conforme apurado na pesquisa de mercado.

Atualmente a justiça brasileira vive um momento de mudanças e de transformação digital, e a SMAJ do Município de Ubatuba necessita acompanhar esta evolução.

Processos físicos dão lugar a processos digitais, papéis são substituídos por dados, informações são geradas e circulam em alta velocidade.

Com isso, trabalhos manuais e repetitivos do rito processual devem ser realizados em lote através de software robotizado, trazendo economia de recursos, trabalho e tempo.

O volume de trabalho é invencível e a SMAJ permanece fazendo a gestão dos processos, ainda, pelo sistema manual demandando tempo e insuficiente estrutura funcional.

Este cenário traz a necessidade de um projeto de Modernização Institucional para acompanhar a era digital da justiça brasileira.

É desígnio da Administração Municipal modernizar a gestão de processos judiciais eletrônicos/digitais, para tanto, busca soluções tecnológicas que possibilitem a informatização dos processos e procedimentos desta instituição, a presente contratação proverá ao Município de Ubatuba a aquisição de sistema de gestão para disponibilização de licenças de uso mensal, para gestão de processos judiciais eletrônicos, para informatização desta SMAJ, em consonância com a Lei 11.419/2016, no qual regulamentou a informatização dos processos judiciais.

Para a atual realidade da SMAJ do Município de Ubatuba, um projeto de modernização institucional deve contemplar duas premissas básicas:

- (a) Integração ao TJSP; e
- (b) a conformidade à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei 13.709/18) de 14 de agosto de 2018.

Quanto a integração ao TJSP, se faz totalmente necessária e indispensável, pois garante:

- Interatividade instantânea na visualização dos autos digitais;
- Ajuizamento em lote, sem necessidade de envio unitário via portal, através da integração via Web Service;
- Peticionamento intermediário via sistema, através da integração via Web Service; - Celeridade na atuação em lote em matérias, possibilitando manifestação em inúmeros processos de forma única e célere;

- Recebimento de todas citações e intimações eletrônicas, bem como a organização delas, sem necessidade de acesso ao portal do TJSP, onde o sistema já distribui e alerta o procurador responsável pelo processo, dispensando assim trabalho moroso de triagem, e distribuição manual, visto que o sistema possui um mecanismo de distribuição automático;
- GED - gestão eletrônica de documentos, possibilitando o armazenamento de todas manifestações em um único lugar, gerando assim também o banco de pareceres e manifestações da procurando, sendo possível a padronização e verificação/adequações destas com maior controle e facilidade;
- BI “*Business Intelligence*” que garante uma visão através de “*dashboards*” estratégicos de todos os dados dos processos, permitindo uma gestão mais eficiente, eficaz e assertiva de dados.

Quanto à conformidade com a LGPD se faz totalmente necessária e indispensável, pois garante a SMAJ do Município de Ubatuba adequar-se à LGPD no Setor Público, alinhando-se com as principais bases legais da LGPD aplicada ao Setor Público, que são:

- Consentimento - Exige que o indivíduo esteja ciente e de acordo com o tratamento de seus dados. Na prática, significa que o número de telefone do contribuinte somente poderá constar na base da administração pública para envio de mensagens sobre cobrança de dívida no caso de esse ter concordado com o uso do número pessoal para tal finalidade.
- Execução de políticas públicas - A Lei Geral de Proteção de Dados no setor público autoriza os órgãos da Administração Pública a tratar e compartilhar os dados pessoais para a execução de políticas públicas, sem a necessidade de consentimento dos titulares. Contudo, isso não desobriga a administração de fornecer ao titular dos dados informações claras e inequívocas sobre a base legal para o tratamento desses dados, a finalidade e os procedimentos utilizados ao longo do ciclo de vida do dado dentro da administração pública. Dessa forma, a LGPD busca equilibrar a eficiência, por meio do compartilhamento de dados, com a proteção à privacidade e à segurança dos titulares de dados pessoais.
- Cumprimento de atribuições legais - À Administração Pública é garantido tratar os dados para o cumprimento de atribuições legais. Essa base legal evita que a LGPD cause conflito com outros instrumentos normativos vigentes no ordenamento jurídico brasileiro. Ainda, possibilita a dispensa da solicitação do consentimento.
- Exercício regular de direitos - A intenção dessa base legal é garantir o direito de produção de provas de uma parte em face da outra, ainda que não exista o consentimento do titular do dado. Dessa maneira, a Lei assegura os preceitos constitucionais da ampla defesa e do contraditório. Tanto que o exercício regular de direitos atende aos processos judicial, administrativo ou arbitral.
- Legítimo interesse - O legítimo interesse é a base legal a qual se recorre quando não há outra base aplicável ao caso. Para o seu uso é necessário identificar um interesse inequivocamente legítimo, demonstrar que o tratamento de dados é necessário para atingir um objetivo e cuidar para não violar nenhum dispositivo legal ou direito do titular dos dados.

Desta forma, um sistema de automação da justiça que reúne todos os dados, os categoriza conforme a demanda da SMAJ do Município, os protege com o que há de mais inovador em termos de segurança cibernética, e ainda tem a facilidade de ser acessado de qualquer lugar, no momento que for preciso, figura como uma solução eficiente perante os anseios instituídos pela Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), tornando novamente a solução SAJ-Procuradoria singular e única para atender a SMAJ do Município de Ubatuba.

Assim, diante dos inúmeros desafios existentes para nossa SMAJ possa acompanhar a mudanças e transformações digitais na justiça brasileira, justifica-se a extrema importância que o Município de Ubatuba possua um Sistema de Automação da Justiça (Processos Digitais) no âmbito de execução fiscal, contencioso judicial, e no apoio aos Procuradores Municipais e servidores da SMAJ do Município de Ubatuba integrado ao TJSP e que trabalhe em conformidade com a Lei 13.709/18, possibilitando a utilização do processo judicial eletrônico nesse Município, a fim de proporcionar agilidade e eficácia no cotidiano do servidor público, e também do cidadão.

CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A escolha por meio da inexigibilidade de licitação, nos termos do artigo 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, decorre da inviabilidade de competição comprovada em razão da singularidade do objeto e da notória especialização do fornecedor.

Conforme detalhado nos Estudos Técnicos Preliminares (ETPs) e na pesquisa de mercado anexa demonstrou-se que os requisitos específicos do Município de Ubatuba para um sistema de Automação da Justiça – notadamente a integração plena e comprovada com o TJSP, e a conformidade intrínseca e atualizável com a LGPD em um ambiente de gestão jurídica municipal – configuram um objeto de tal especificidade e complexidade que não é passível de ser atendido por múltiplos fornecedores ou de ser segmentado para fins de competição.

REQUISITOS NECESSÁRIOS

Segue anexo, certidão fornecida pela Associação das Empresas Brasileiras das Empresas de Software – ABES, informando que o objeto deste Termo é comercializado por uma única empresa (fornecedora exclusiva).

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A SMAJ do Município de Ubatuba, levantou uma estimativa de quantidades para esta contratação. A SMAJ do Município de Ubatuba, levantou uma estimativa de quantidades para esta contratação.

Após o cálculo da volumetria demandadas, foi estimado o dispêndio da solução a contratar conforme o cronograma financeiro abaixo:

Serviço	Quant.	Valor un.	Valor total
1. SERVIÇOS INICIAIS			
Implantação SAJ Procuradorias Box (projeto 4 meses)	1	R\$ 51.427,42	R\$ 51.427,42
Integração com o sistema de Dívida Ativa	1	R\$ 10.093,23	R\$ 10.093,23
Total Item 1.			R\$ 61.520,65
2. LICENÇA DE USO MENSAL SAJ PROCURADORIAS (mês 5 - 12)			
Licença de uso mensal SAJ Procuradorias	8	R\$ 21.743,73	R\$ 173.949,84
Total Item 2.			R\$ 173.949,84
TOTAL (1+2)			R\$ 235.470,49

ITEM	SERVIÇO	MÊS						TOTAL (R\$)
		1	2	3	4	5	6 - 12	
PROJETO DE IMPLANTAÇÃO DO SAJ PROCURADORIAS								61.427,43
Etapa 1								6.877,36
Fase 1	Kickoff com a PGM	-	691,45	-	-	-	-	
Fase 2	Levantamento de dados	-	2.765,82	-	-	-	-	
Fase 3	Mapeamento de modelos	-	2.420,09	-	-	-	-	
Etapa 2								30.769,70
Fase 4	Configuração infraestrutura PGM	-	-	777,89	-	-	-	
Fase 5	Configuração de ambiente/sistema	-	-	26.534,54	-	-	-	
Fase 6	Homologação Interna do sistema	-	-	3.457,27	-	-	-	
Etapa 3								14.780,37
Fase 7	Preparação do ambiente treinamento	-	-	-	864,35	-	-	
Fase 8	Capacitação	-	-	-	3.457,40	-	-	
Fase 9	Preparação para produção	-	-	-	86,43	-	-	
Fase 10	Acompanhamento assistido de uso	-	-	-	10.372,19	-	-	
SERVIÇOS DE INTEGRAÇÃO								10.093,23
Integração com o sistema de Dívida Ativa		-	-	-	10.093,23	-	-	
LICENCIAMENTO DE USO								173.949,84
Licença de uso mensal (8 parcelas)		-	-	-	-	21.743,73	152.206,11	
Total		-	6.877,36	30.769,70	24.873,60	21.743,73	162.206,11	235.470,60

Os encargos referentes ao serviço de implantação da solução a contratar (item 01 do cronograma financeiro) será distribuído em 3 (três) parcelas mensais, a iniciar no 2º mês e findar ao 4º mês, totalizando R\$ 51.427,42 (cinquenta e um mil, quatrocentos e vinte e sete reais e quarenta e dois centavos).

O serviço de integração com a dívida ativa (item 02) totaliza R\$ 10.093,23 (dez mil e noventa e três reais e vinte e três centavos), pago junto com a implantação no quarto mês do cronograma financeiro.

O valor da licença de uso do sistema é de R\$ 21.743,73 (vinte e um mil, setecentos e quarenta e três centavos), pagos mensalmente a partir do 5º mês.

Assim, totaliza uma estimativa anual da despesa de R\$ 235.470,49 (duzentos e trinta e cinco mil, quatrocentos e setenta reais e quarenta e nove centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas provenientes da contratação ocorrerão pela seguinte dotação orçamentária:
208 - 03.01.02.061.0011.2.033.339040.01.1100000

Fonte: 1 - TESOURO Aplicação: 1100000 – GERAL

Sub-Elemento: 99 - OUTROS SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ

O Município de Ubatuba se reserva o direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade da verba prevista. As despesas efetuadas no próximo exercício correrão por conta do respectivo orçamento, dentro da mesma programação financeira.

DAS CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA

As principais funcionalidades do Sistema de Automação da Justiça (Processos Digitais) no âmbito de execução fiscal, contencioso judicial, consultivo jurídico e no apoio à gestão dos Procuradores Municipais e servidores da SMAJ do Município de Ubatuba integrado ao TJSP e implementação de sua própria conformidade a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei 13.709/18) são:

- Integração com o sistema SAJ (sistema de automação da justiça) ao TJSP;
- Implementação de sua própria conformidade a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei 13.709/18);
- Capacidade de utilização remota do sistema (trabalho remoto), facilitando o acesso dos procuradores e servidores a qualquer momento e em qualquer lugar, visto que se utiliza da rede mundial de computadores (Internet) como meio de conexão. Esta funcionalidade também é aderente a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei 13.709/18), ou seja, não são necessários os procuradores municipais ou servidores estarem fisicamente com qualquer documento do processo para realizar o trabalho remoto;
- Peticionamento em lote e acompanhamento processual;
- Recebimento de citações e intimações;
- Organiza e automatiza a gestão dos prazos dos Procuradores Municipais;
- Compartilha o conhecimento e aumenta a cooperação entre os Procuradores Municipais;
- Aumenta a transparência e visibilidade dos resultados obtidos na SMAJ do Município;
- Gerenciamento eletrônico de documentos;
- Gerenciamento eletrônico de documentos;
- Workflow para gestão de fluxos operacionais;
- Painéis analíticos, em formato **de Business Intelligence**, que congregam os mais variados indicadores estratégicos e operacionais da SMAJ.

DA CAPACITAÇÃO E SUPORTE

A capacitação consiste no treinamento dos usuários das áreas compreendidas pelo Sistema de Automação da Justiça e será realizado em ambiente totalmente presencial, iniciando logo após a preparação do ambiente para capacitação, garantindo que o mesmo reflète as características de funcionamento (homologação) e finaliza após o período definido no escopo do projeto.

Após a implantação do sistema e o encerramento do projeto, a SMAJ do Município poderá solicitar acesso aos cursos na modalidade EaD para reforço do conhecimento na utilização do Sistema de Automação da Justiça. Mesmo após a implantação do sistema, a CONTRATADA fornecerá, sob forma remota, orientação sobre a utilização do sistema, esclarecimento de dúvidas acerca das características do Sistema de Automação da Justiça, bem como a configuração de parâmetros e demais requisitos necessários ao seu adequado funcionamento.

A CONTRATADA deixará disponível 1 (um) consultor durante 10 (dez) dias úteis consecutivos, subsequentes à entrada em produção do Sistema para Acompanhamento presencial dos usuários na utilização inicial do Sistema de Automação da Justiça para a SMAJ do Município de Ubatuba.

O Suporte Técnico será executado durante toda a vigência do contrato. Entende-se por atendimento de suporte técnico os serviços prestados para identificação e solução de problemas ligados diretamente ao uso do software fornecido.

Esta atividade será realizada durante o horário comercial (de 9h às 18h) em dias úteis, mediante abertura de chamado na CONTRATADA. A CONTRATADA comunicará o encerramento dos chamados abertos pela SMAJ do Município contratante.

DO RECEBIMENTO

Os serviços serão recebidos pelo Fiscal e Gestor do Contrato.

O Município contratante reserva-se no direito no direito de não aceitar os serviços que estiverem em desacordo com o previsto no Contrato e Proposta de Preços, podendo cancelar o Contrato e aplicar as sanções cabíveis.

Na eventualidade de ocorrência de qualquer falha de execução ou em que os serviços tenham sido executados fora das especificações da fiscalização, será a CONTRATADA notificada para que regularize tal falha, de acordo níveis mínimos de serviços da proposta comercial, conforme consta no item 8 do anexo I, sob pena de, não o fazendo, ser declarado inidôneo, sem prejuízo das demais penalidades.

Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Município contratante poderá rejeitá-lo, determinando sua reparação, correção ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis. O Termo de Recebimento Definitivo não eximirá a CONTRATADA das obrigações definidas no Código Civil Brasileiro.

Relativamente ao disposto na presente cláusula, aplica-se subsidiariamente as disposições da Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES (CONTRATANTE E CONTRATADA)

Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14133/21, são obrigações da CONTRATANTE:

- Acompanhar e fiscalizar, por meio de servidor especialmente designado, o cumprimento integral das obrigações da CONTRATADA sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando-a quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas

corretivas por parte da mesma;

- Atestar a Nota Fiscal apresentada pela Contratada após conferir se o serviço executado corresponde à especificação descrita no Termo de Referência e no Contrato;
- Comunicar a Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços;
- Disponibilizar os arquivos que serão utilizados para integração entre o sistema de Dívida Ativa e o Sistema da contratação em tela;
- Efetuar o pagamento da Contratada em conformidade ao estabelecido no contrato;
- Elaborar a Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço, determinando as quantidades de serviços a serem realizados, respeitando-se as quantidades máximas estabelecidas;
- Emitir e informar a CONTRATADA sobre a Nota de Empenho;
- Fornecer o Sistema Operacional, infraestrutura básica de energia elétrica, linhas telefônicas, sistemas de telecomunicações, computadores, softwares básicos de apoio, certificados digitais, escâneres e outros equipamentos, bem como os reparos e consertos eventualmente necessários no ambiente computacional onde será utilizado o Sistema de Automação da Justiça;
- Implementar as rotinas semanais de geração e envio dos arquivos de integração; - Implementar as rotinas de recebimento e processamento dos arquivos de retorno que serão gerados pelo Sistema;
- Indicar formalmente à CONTRATADA, no prazo de 07 (sete) dias úteis após assinatura do contrato, o gestor/setor responsável para acompanhamento, geração e encaminhamento das informações e documentos, bem como a fiscalização da execução dos serviços, visando o cumprimento do objeto contratado;

Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste;

- Observar se durante a vigência do Contrato estão sendo cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Permitir o acesso dos profissionais da CONTRATADA nas dependências da SMAJ, para a execução de atividades relacionadas ao contrato, desde que devidamente identificados;
- Prestar todos os esclarecimentos, aos funcionários ou representantes, e fornecer quaisquer informações necessárias que eventualmente venham a ser solicitados pela CONTRATADA sobre os serviços a serem efetuados;
- Proporcionar as facilidades necessárias a fim de que a CONTRATADA possa desempenhar normalmente o contrato;
- Serão proporcionadas à CONTRATADA as facilidades necessárias para o bom desempenho das obrigações descritas no contrato;
- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14133/21, são obrigações da CONTRATADA:

- A CONTRATADA deverá assegurar que todos os serviços sejam executados sob condições que atendam as determinações constantes nas Normas de Segurança e Proteção do Ministério do Trabalho;
- A CONTRATADA e seus subordinados deverão atender com presteza as solicitações ou reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, providenciando a sua correção de acordo com níveis mínimos de serviços da proposta comercial, conforme consta no item 8 do anexo I, sem ônus para a Prefeitura de Ubatuba;
- Arcar com todas as despesas operacionais necessárias à execução do contrato;
- Assumir integralmente a responsabilidade por todo o ônus decorrente da execução do contrato, especialmente com relação aos tributos (ICMS, ISS, taxas, outros) incidentes sobre os serviços a serem executados;
- Atender e cumprir as especificações, características e condições definidas e relacionadas no Termo de Referência (TR) e na sua proposta (incluindo todos os anexos), utilizando profissionais especializados;

- Cumprir fielmente todas as disposições estabelecidas no contrato;
- Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;
- Dar ciência à CONTRATANTE, imediatamente, e por escrito, de qualquer anormalidade verificada na execução do contrato;

Executar os serviços através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que os mesmos venham a cometer no desempenho das funções, podendo a Prefeitura de Ubatuba exigir a retirada daquelas cuja condutas seja julgada inconveniente, obrigando-se, também, a indenizar o Município por todos os danos e prejuízos que eventualmente ocasionarem;

- Identificar seus funcionários com crachás, devendo o funcionário portá-lo em local visível;
 - Indicar um responsável pelo gerenciamento dos serviços, o qual poderá ficar alocado na sede da CONTRATADA, autorizado a tratar com a Prefeitura contratante a respeito dos aspectos que envolvam a execução do contrato;
 - Manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas, comunicando imediatamente à CONTRATANTE, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato;
 - Manter o contingente de profissionais na quantidade e qualificação técnica necessárias à execução dos serviços previstos;
 - Não transferir a terceiros, nem em partes nem integralmente as obrigações assumidas através do presente contrato sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE; bem como não subcontratar qualquer das prestações a que está obrigado;
 - Os profissionais da CONTRATADA não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a Prefeitura contratante, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
 - Permitir que o Município fiscalize, a qualquer tempo, a execução dos serviços contratados;
 - Reparar, corrigir e substituir, total ou parcialmente, as suas expensas, serviço objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de execução irregular;
 - Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus profissionais, prepostos ou subordinados, e, ainda, arcar com o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou material que seja causado direta ou indiretamente ao patrimônio da Prefeitura de Ubatuba ou a terceiros pela execução dos serviços prestados;
 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato; - Responsabilizar-se por quaisquer danos ou faltas que os mesmos venham a cometer no desempenho das funções, podendo o Município exigir a retirada daquelas cuja conduta seja julgada inconveniente, obrigando-se, também, a indenizá-lo por todos os danos e prejuízos que eventualmente ocasionarem; - Responsabilizar integralmente pelos serviços executados, nos termos da legislação vigente;
- Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- Ser zeloso na execução dos serviços, de maneira a não pôr em risco à saúde dos seus funcionários e dos servidores da Prefeitura de Ubatuba, bem como dos munícipes atendidos.

CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

O fiscal do contrato acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

Quando da execução dos serviços caberá ao Município contratante diretamente, ou a quem vier a indicar, o direito de acompanhar e fiscalizar a fiel observância das disposições do presente contrato, conforme Lei 14133/21.

A gestão deste contrato será realizada pelo servidor Ivan de Moura Notarangeli Júnior, matrícula funcional nº 917339 (Gestor de Contratos) e a fiscalização deste contrato será realizada por meio do servidor Giuliano Carlos da Cruz, matrícula funcional nº 917308 (Fiscal de Contratos).

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA,

inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Prefeitura de Ubatuba ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei Federal 14.133/21.

SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A disciplina das sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista na Lei 14.133/21, no contrato e demais legislações e princípios correlatos.

VIGÊNCIA DO CONTRATO

O instrumento contratual previsto neste Termo de Referência terá sua vigência contada a partir da data de sua assinatura, com eficácia após a publicação de seu extrato na Imprensa Oficial, e validade por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, em acordo com o art. 107 da Lei 14.133/21.

DO PAGAMENTO

De acordo com a política monetária do Governo Federal e no caso da execução do objeto ultrapassar período superior a 12 (doze) meses, o saldo contratual será reajustado com base no índice setorial IPCA-Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo ou qualquer outro índice oficial de preços considerando a data de referência do orçamento do Município, constituindo direito subjetivo da Contratada.

Havendo erro na Fatura ou circunstâncias que impeça a liquidação da despesa, essa será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.

Nesta hipótese, o prazo para o pagamento inicia-se após a regularização da situação e/ou a representação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

Quando do pagamento, a CONTRATADA deverá estar em dia com todas as condições exigidas na contratação, ou seja, as certidões de regularidade fiscal da União, Estado e Municípios, bem como certificado de regularidade do FGTS e regularidade de débitos trabalhistas, deverão estar dentro do prazo de validade.

A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, encaminhar os seguintes documentos no fechamento do objeto executado, conforme período estabelecido entre as partes:

- **03 (três) vias da Autorização de Fornecimento (AF)**, geradas com base nas requisições de execução dos serviços executados, a serem encaminhadas pelo Município, que deverão estar devidamente assinadas pela empresa em local apropriado;

- **Nota fiscal e/ou Fatura** gerada pela execução do objeto no período correspondente e especificados na AF.

Caso a quantidade executada seja menor que a requerida na AF pelo Município, a CONTRATADA deverá informar por escrito, os motivos da não realização dos serviços solicitados, os quais serão analisados pela Secretaria Municipal competente e posteriormente será informado à mesma sobre a decisão;

- **Certidão de Regularidade Fiscal** da União (Secretaria de Receita Federal, INSS e FGTS), do Estado, do Município e Trabalhistas (CNDT), sendo que, todas as certidões deverão estar dentro do prazo de validade;

- No caso da empresa contratada ser optante do SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a nota fiscal a Declaração, conforme modelo disponível no Anexo I, em obediência ao inciso IV do art. 4º da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.244 de 30/01/2012, devidamente datada e assinada pelo responsável e no original;

- A falta de um dos documentos solicitados no item anterior poderá, desde que plausivelmente justificado, implicar no não recebimento dos serviços e, conseqüentemente, da nota fiscal.

ANEXO II – MAPA DE RISCOS

1. IDENTIFICAÇÃO

OBJETO	INFORMAÇÃO
Órgão	Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos - SMAJ
Objeto	Serviço de fornecimento de sistema de automação da justiça (processos digitais) no âmbito de execução fiscal, contencioso judicial, consultivo jurídico e no apoio à gestão para a SMAJ, integrado ao TJSP.
Contratada	SOFTPLAN PLANEJAMENTO E SISTEMAS S/A
Processo Administrativo	nº 3555406.421.00010343/2025-56
Valor Total Estimado	R\$ 235.470,49 (duzentos e trinta e cinco mil, quatrocentos e setenta reais e quarenta e nove centavos)
Prazo de Vigência	12 meses, contados da assinatura
Modalidade	Contratação Direta por Inexigibilidade (art. 74, I da Lei nº 14.133/2021)
Decreto Municipal	Decreto Municipal nº 8.390/2024
Dotação Orçamentária	03.01.02.061.0011.2.033.339040.01.1100000
Fiscal do Contrato	Dr. Giuliano Carlos da Cruz
Gestor do Contrato	Dr. Ivan de Moura Notarangeli Junior

2. NATUREZA JURÍDICA DO INSTRUMENTO

O presente **Mapa de Riscos** constitui-se como instrumento unilateral de planejamento e governança, de natureza estritamente administrativa e preparatória, nos termos do *art. 7º, §3º do Decreto Municipal nº 8.390/2024*.

Elaborado ainda na fase de planejamento da contratação, este instrumento tem por finalidade precípua

identificar, analisar e propor respostas aos riscos inerentes ao processo de contratação e futura execução, servindo como guia orientador para a fiscalização e gestão contratual.

Embora integre o processo administrativo de contratação como peça de instrução obrigatória, o Mapa de Riscos não compõe o corpo do contrato nem gera obrigações bilaterais diretas, mantendo seu caráter de ferramenta de gestão interna da Administração Pública.

3. FUNDAMENTOS LEGAIS

A elaboração deste documento e a condução do processo administrativo encontram amparo no seguinte arcabouço normativo:

- **Art. 74, I e art. 72 da Lei nº 14.133/2021:** Fundamentação da inexigibilidade por inviabilidade de competição e requisitos de instrução processual.
- **Art. 5º da Lei nº 14.133/2021:** Observância aos princípios do planejamento, eficiência, transparência, razoabilidade e interesse público.
- **Art. 7º, § 3º do Decreto Municipal de Ubatuba nº 8.390/2024:** Instituição do mapa de riscos como instrumento obrigatório de planejamento e governança local.
- **Art. 117 da Lei nº 14.133/2021:** Diretrizes para a fiscalização e gestão contratual.
- **Art. 92, V e art. 124, II, d da Lei nº 14.133/2021:** Regramento sobre equilíbrio econômico-financeiro e reajuste de preços.

4. MAPA DE RISCOS DETALHADO

4.1. RISCOS DE CRITICIDADE ALTA

Risco 1 — Indisponibilidade do sistema com paralisação total das atividades processuais da SMAJ

Categoria: Tecnológico | **Probabilidade:** Média | **Impacto:** Alto

Medidas de Mitigação: Exigir contratualmente SLA de disponibilidade mínima de 99,5%; prever plano de contingência com ambiente redundante e backup; estabelecer cronograma de implantação gradual com validação por etapas conforme fases previstas no TR (Kickoff, levantamento, mapeamento, configuração, homologação, treinamento e acompanhamento assistido).

Responsável: SMAJ / Fiscal do Contrato (Giuliano Carlos da Cruz).

Risco 2 — Falha na integração do sistema com o TJSP

Categoria: Operacional | **Probabilidade:** Média | **Impacto:** Alto

Medidas de Mitigação: Prever cronograma de roll-out por tribunal com testes de aceitação; incluir cláusula contratual de validação progressiva conforme fases do TR.

Responsável: SMAJ / TI Municipal.

Risco 3 — Superfaturamento em relação ao valor de mercado

Categoria: Orçamentário/Financeiro | **Probabilidade:** Média | **Impacto:** Alto

Medidas de Mitigação: Utilizar a tabela comparativa de preços com outros municípios de portes similares constante no ETP; exigir composição detalhada de custos; utilizar parâmetros do Painel de Preços; verificar compatibilidade do valor unitário da licença (R\$ 21.743,73/mês) com os parâmetros de mercado.

Responsável: SMAJ / Setor de Licitações e Contratos.

Risco 4 — Vício no processo de contratação por insuficiência de instrução probatória

Categoria: Jurídico | **Probabilidade:** Média | **Impacto:** Alto

Medidas de Mitigação: Elaborar checklist rigoroso conforme art. 72 da Lei nº 14.133/2021 e Decreto

Municipal nº 8.390/2024, garantindo a presença de ETP, TR, estimativa de preços, dotação orçamentária, justificativas de escolha e preço, e pareceres técnicos/jurídicos.

Responsável: SMAJ / Procuradoria Jurídica.

4.2. RISCOS DE CRITICIDADE MÉDIA

Risco 5 — Baixa adesão ou resistência dos usuários (procuradores e servidores)

Medidas de Mitigação: Executar programa de capacitação previsto na Etapa 3 do TR; designar multiplicadores internos; estabelecer suporte assistido nos primeiros meses conforme Fase 10 do TR.

Responsável: SMAJ / Gestão de Pessoas.

Risco 6 — Atraso na implantação do sistema com impacto nos serviços jurídicos

Medidas de Mitigação: Estabelecer cronograma físico-financeiro com marcos intermediários; aplicar multas por atraso; exigir relatórios mensais de andamento conforme cláusula 15.6 da minuta.

Responsável: Fiscal do Contrato.

Risco 7 — Vulnerabilidades de segurança da informação e proteção de dados (LGPD)

Medidas de Mitigação: Exigir cumprimento integral da cláusula nona da minuta; verificar certificações de segurança da contratada; garantir que bancos de dados operem em ambiente virtual controlado.

Responsável: SMAJ / TI Municipal / DPO.

Risco 8 — Descumprimento de prazos processuais durante o período de implantação

Medidas de Mitigação: Planejar implantação em períodos de menor carga processual; manter sistema legado operacional durante a transição; estabelecer plano de contingência para prazos em curso.

Responsável: SMAJ / Coordenação da Procuradoria.

Risco 9 — Incompatibilidade do sistema com a infraestrutura de TI do Município

Medidas de Mitigação: Realizar vistoria técnica prévia pela TI municipal; exigir especificação completa de requisitos de hardware e rede conforme seção de adequação do ambiente do ETP.

Responsável: SMAJ / TI Municipal.

Risco 10 — Descumprimento das obrigações LGPD pela contratada (cláusula nona)

Medidas de Mitigação: Incluir verificação de conformidade LGPD nos relatórios de fiscalização; exigir comprovantes de treinamento de pessoal; monitorar prazos de notificação de incidentes (5 dias úteis).

Responsável: Fiscal do Contrato / DPO.

Risco 11 — Inadimplemento contratual por parte da contratada

Medidas de Mitigação: Monitorar atestados de capacidade técnica e regularidade fiscal; aplicar sanções da cláusula décima segunda; observar hipóteses de extinção da cláusula décima primeira.

Responsável: SMAJ / Setor de Contratos.

Risco 12 — Subcontratação não admitida (cláusula quarta)

Medidas de Mitigação: Fiscalizar o cumprimento da vedação expressa na cláusula 4.1; aplicar sanções administrativas em caso de desvio da exclusividade que fundamenta a inexigibilidade.

Responsável: Fiscal do Contrato.

4.3. RISCOS DE CRITICIDADE BAIXA

Risco 13 — Reajustes ou repactuações contratuais acima do previsto

Medidas de Mitigação: Observar a cláusula oitava (preços fixos por 12 meses); aplicar reajuste estritamente pelo IPCA via apostilamento; acompanhar dotação orçamentária para exercícios subsequentes.

Responsável: SMAJ / Setor de Contratos / Orçamento.

5. MATRIZ DE MONITORAMENTO

RISCO	CLASSIFICAÇÃO	FREQUÊNCIA	RESPONSÁVEL
Indisponibilidade do sistema	ALTO	Semanal (1º mês)	Fiscal do Contrato
Falha na integração	ALTO	Quinzenal	SMAJ / TI
Superfaturamento	ALTO	Mensal	Licitações
Vício Instrutório	ALTO	Única (Pré)	Procuradoria
Riscos Médios/Baixos	MÉDIO/BAIXO	Trimestral	Fiscal / Gestor



Documento assinado eletronicamente por **Maria Paula Antunes Vieira, Secretária Municipal de Assuntos Jurídicos**, em 15/06/2026, às 15:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#) e [Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



Documento assinado eletronicamente por **Alvaro Marton Barbosa Junior, Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos**, em 15/06/2026, às 15:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#) e [Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



Documento assinado eletronicamente por **Márcio Santana Souza registrado(a) civilmente como MARCIO SANTANA SOUZA, Usuário Externo**, em 15/06/2026, às 15:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#) e [Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



Documento assinado eletronicamente por **Juan Lucas da Silva Gomes, Agente Administrativo**, em 16/06/2026, às 08:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#) e [Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



Documento assinado eletronicamente por **Manuel Vieira De Assunção, Agente Administrativo**, em 16/06/2026, às 08:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#) e [Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/sjcampos/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1250927** e o código CRC **29743449**.

