



EDITAL

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 241/2022-CPL/ARSER
Processo Administrativo nº 1100.44512.2022
CERTAME AMPLA CONCORRÊNCIA**

UASG: 926703

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 10/11/2022.

HORÁRIO: 09 horas (horário de Brasília/DF).

LOCAL: Endereço eletrônico: <www.comprasgovernamentais.gov.br>.

A AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS DELEGADOS - ARSER torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará por meio de sistema eletrônico, licitação na modalidade PREGÃO, tipo MENOR PREÇO, para Contratação de licenças de uso de sistema especializado (Software) em gestão de processos eletrônicos (judiciais e administrativos), abrangendo conversão de dados pré-existentes, migração, implantação, treinamento e suporte técnico e manutenção, para atendimento da demanda no âmbito da Procuradoria Geral do Município de Maceió/AL - PGM, com MODO DE DISPUTA ABERTO e FECHADO e MENOR PREÇO POR GRUPO como critério de julgamento das propostas, considerando o que consta dos autos do Processo Administrativo de interesse da Procuradoria Geral do Município de Maceió - PGM, sob nº. 1100.44512.2022, regido pela Lei Federal nº. 10.520/2002, Lei Complementar nº. 123/2006, Decretos Federais nºs. 8.538/2015 e 10.024/2019, Decretos Municipais nºs. 6.417/2004, 6.476/2004, 8.557/2018 e, subsidiariamente, pela Lei nº. 8.666/1993, e demais normas aplicáveis à espécie, o qual será conduzido e julgado pelo(a) Pregoeiro(a) Oficial deste Órgão, nomeado por Decreto do Prefeito de Maceió, observados os procedimentos, regras e condições estabelecidos neste EDITAL E SEUS ANEXOS, com a utilização do Sistema COMPRASNET, no Portal de Compras do Governo Federal.



1 O OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1 A presente licitação tem por objetivo a Contratação de licenças de uso de sistema especializado (Software) em gestão de processos eletrônicos (judiciais e administrativos), abrangendo conversão de dados pré-existent, migração, implantação, treinamento e suporte técnico e manutenção, para atendimento da demanda no âmbito da Procuradoria Geral do Município de Maceió/AL - PGM, cujas especificações, quantitativos e condições gerais encontram-se detalhados no termo de referência (ANEXO I).

1.2 Em caso de divergência existente entre as especificações do objeto descritas no cadastro do Sistema COMPRASNET e as especificações constantes deste Edital e seus anexos, prevalecerão estas últimas.

1.3 Integram este Edital, dele fazendo parte integrante como se transcritos em seu próprio corpo, os seguintes Anexos:

- a) ANEXO I - Termo de Referência;
- b) ANEXO II- Minuta do Termo de Contrato;
- c) ANEXO III - Modelo de proposta comercial.

2 DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA COMPRASNET

2.1 O credenciamento é o nível básico de registro cadastral do particular no SICAF que permite a participação dos interessados em licitações na modalidade de Pregão, na forma eletrônica.

2.2 O cadastro no SICAF deverá ser realizado previamente pelo particular interessado diretamente no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico <www.comprasgovernamentais.gov.br>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil, observada as regras, diretrizes e orientações indicadas no próprio Portal.

2.3 O sistema de que trata o **caput** será dotado de recursos de criptografia e de autenticação que garantam as condições de segurança nas etapas do certame.

2.4 **ATENÇÃO:** A ARSER não é Órgão responsável por promover o cadastro dos interessados no SICAF/COMPRASNET, devendo o particular interessado responsabilizar-se por tal credenciamento.

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

2.6 Qualquer declaração, informação ou documento falso anexado ao Sistema sujeitará o licitante às sanções administrativas previstas neste Edital, sem prejuízo de eventuais consequências de natureza civil e criminal.

2.7 O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal, como também a presunção de sua capacidade técnica para operá-lo adequadamente, realizando todas as transações inerentes a este Pregão.

2.8 O licitante é responsável pela comunicação imediata ao provedor do Sistema de qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para fins de imediato bloqueio de acesso.

2.9 O licitante responsabilizar-se-á pela utilização da chave de identificação e senha de acesso ao Sistema para participar do Pregão na forma eletrônica.

2.10 O licitante é responsável por solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio, evitando utilizações indevidas por parte de prepostos e/ou terceiros.

2.11 O licitante responsabilizar-se-á pelos ônus decorrentes de eventuais perdas de negócios, como também das sanções cabíveis, diante da inobservância de mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão.

3 DAS OBRIGAÇÕES DO LICITANTE

3.1 O particular interessado em participar da presente licitação OBRIGA-SE a:

- a) Responsabilizar-se pela proposta, declarações e demais informações cadastradas no Sistema COMPRASNET;
- b) Realizar as declarações eletrônicas exigidas no cadastro da proposta no Sistema COMPRASNET, sem qualquer falseamento da verdade;
- c) Remeter, no prazo estabelecido, EXCLUSIVAMENTE VIA SISTEMA, os documentos de habilitação e a proposta comercial e, quando necessário, os documentos complementares solicitado no presente Edital (e seus apêndices);
- d) Manter-se *logado (online)* ao Sistema COMPRASNET e acompanhando os trabalhos de processamento do certame durante toda a Sessão Pública Eletrônica;
- e) Atender tempestivamente aos chamados do Pregoeiro via *CHAT*;
- f) Prestar as informações e/ou encaminhar os documentos solicitados pelo Pregoeiro durante a Sessão, observando as condições e prazos fixados neste Edital e seus Anexos;
- g) Acompanhar as informações e/ou documentos disponibilizados no sítio oficial da Instituição em relação ao presente certame, por meio do endereço eletrônico <<http://www.maceio.al.gov.br>>, na seção de editais e licitações;
- h) Cumprir a proposta cadastrada ou o lance registrado;
- i) Assinar ou retirar o termo de contrato ou equivalente (item **27.1**), caso seja vencedor do certame;
- j) Manter-se em situação regular em relação às condições de participação e de habilitação até a data da assinatura ou retirada do termo de contrato ou equivalente (item **27.1**), caso seja vencedor;
- k) Não fazer declaração falsa ou não apresentar documento falso;
- l) Não cometer fraude fiscal;
- m) Não formar conluio ou combinar proposta com concorrente;
- n) Não fraudar ou frustrar a concorrência com utilização de mecanismos eletrônicos de registro de lances;
- o) Não indicar no cadastro da proposta eletrônica no ComprasNet qualquer tipo de caractere especial identificador da empresa para fins de garantia do anonimato da fase competitiva;
- p) Manter atualizadas todas as informações da empresa no SICAF que possam facilitar a comunicação, particularmente telefones e e-mail.



4 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

4.1 O processamento desta licitação será realizado sempre em SESSÃO PÚBLICA ONLINE via Sistema COMPRASNET, sendo iniciado na data, no horário e no endereço eletrônico indicados no preâmbulo, nos termos fixados neste Edital e seus anexos.

4.2 Poderão participar da presente licitação os interessados que:

a) Possuir prévio cadastro no SICAF (item 2) e acesso ao sistema eletrônico provido pelo Ministério da Economia (ME), por meio do Portal de Compras do Governo Federal no endereço eletrônico <www.comprasgovernamentais.gov.br> .

b) Cadastrar proposta eletrônica vinculada ao presente Pregão, em vernáculo e na moeda corrente nacional, até o horário e data de realização da sessão pública de abertura do certame.

c) Realizar as declarações eletrônicas obrigatórias diretamente no Sistema COMPRASNET (item 8.6), por meio das opções “sim” ou “não”, até o horário e data de realização da sessão pública de abertura do certame.

d) Encaminhar, exclusivamente via Sistema COMPRASNET, a proposta comercial (e seus respectivos documentos técnicos) e os documentos de habilitação exigidos no Edital (e seus apêndices), até o horário e data de realização da sessão pública de abertura do certame.

e) não se enquadrarem em nenhuma das proibições indicadas nas alíneas do item 4.3 deste Edital.

4.3 NÃO PODERÁ PARTICIPAR da presente licitação interessado que:

a) não cumprir os requisitos formais indicados no item anterior;

b) tenha elaborado, participado ou contribuído com a elaboração do Termo de Referência, nos termos do art. 9º da Lei 8.666/1993;

c) seja empresa estrangeira sem autorização de funcionamento no País;

d) esteja com o direito de licitar e contratar com o MUNICÍPIO DE MACEIÓ suspenso, nos termos do disposto no art. 87, inc. III, da Lei 8.666/1993, por decisão definitiva do Prefeito;

e) esteja impedida de licitar e de contratar com o MUNICÍPIO DE MACEIÓ, nos termos do disposto no art. 7º da Lei 10.520/2002, por decisão definitiva de órgão ou entidade do Município;

f) tenha sido declarada inidônea para licitar e contratar com Administração Pública, nos termos do art. 87, inc. IV, da Lei 8.666/1993, por decisão definitiva de qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, integrantes dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, ou por força do art. 46, da Lei 8.443/1993, determinado pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

g) sociedades empresárias reunidas em CONSÓRCIO, tendo em vista a natureza e dimensão do objeto e o permissivo contido no art. 33 da Lei 8.666/1993;

h) empresas com falência decretada ou em recuperação judicial ou extrajudicial, ressalvado se houver a apresentação de certidão de recuperação judicial ou extrajudicial e comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação.

4.4 A verificação dos impedimentos e condições de participação, previstos no item anterior, ocorrerá somente após a fase de lances, momento no qual o Sistema COMPRASNET permite a identificação das empresas participantes do certame.

4.5 Analisadas as CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, o Pregoeiro decidirá fundamentadamente em relação à DESCLASSIFICAÇÃO do licitante no certame.

5 DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

5.1 O pedido de esclarecimentos referente a este procedimento licitatório deverá ser enviado ao Pregoeiro, até o TERCEIRO DIA ÚTIL ANTERIOR à data da sessão pública inicial do certame, por meio de registro em campo próprio no nosso sítio eletrônico <<http://www.maceio.al.gov.br>>.

5.2 O Pregoeiro, com apoio da área técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência e da equipe de apoio, prestará os esclarecimentos formalmente solicitados, no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, por meio de registro em campo próprio no nosso sítio eletrônico <<http://www.maceio.al.gov.br>>, bem como a resposta será publicada no Sistema COMPRASNET.

5.3 Até o TERCEIRO DIA ÚTIL à data da sessão pública inicial do certame, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá IMPUGNAR o ato convocatório deste Pregão, mediante petição a ser registrada em campo próprio no nosso sítio eletrônico <<http://www.maceio.al.gov.br>>.

5.4 O Pregoeiro, com apoio da unidade técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência e da equipe de apoio, DECIDIRÁ sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, por meio de registro em campo próprio no nosso sítio eletrônico <<http://www.maceio.al.gov.br>>.

5.5 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

5.6 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação

5.7 Acolhida a impugnação contra este Edital e seus anexos, serão procedidas as alterações e adequações necessárias, bem como designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

5.8 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no endereço eletrônico <www.comprasgovernamentais.gov.br>, bem como no sítio oficial do Município de Maceió <<http://www.maceio.al.gov.br>> para conhecimento da sociedade em geral e dos licitantes em potencial, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-los para a obtenção das informações prestadas, que vincularão os participantes e a administração.

5.9 Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital e seus anexos, apontando eventuais falhas ou irregularidades que o viciarem, o cidadão ou licitante que não o fizer nos prazos e condições fixados neste item, hipótese em que tal petição não terá efeito de impugnação e não obstaculizará a realização normal da sessão.

6 DO CADASTRO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA COMPRASNET

6.1 A participação neste certame licitatório dar-se-á pela utilização da senha de acesso individual ao Sistema COMPRASNET de cada licitante, mediante prévio cadastro da proposta comercial eletrônica (cadastro da proposta inserida diretamente no sistema comprasnet que deverá ser sem identificação do licitante) e anexação obrigatória da proposta comercial (proposta comercial anexada que deverá ser identificada) e da documentação de habilitação exigidos neste Edital (e seu ANEXO I), até a data e horário previsto para abertura da sessão do certame, que não será inferior a 08 (oito) dias contados da data de publicação do aviso do edital.

6.2 **ATENÇÃO:** À luz do disposto no art. 26, do Decreto nº 10.024/2019, o licitante deverá, obrigatória e previamente, registrar sua proposta de preços no Sistema, como também ENCAMINHAR EXCLUSIVAMENTE VIA COMPRASNET, de forma concomitante e apenas até a data e horário marcados para abertura da sessão, a respectiva proposta comercial escrita (juntamente com os documentos e informações técnicas de comprovação da qualidade do objeto proposto) e a documentação de habilitação, observadas as exigências contidas nos itens **14, 15 e 16** deste Edital.

6.3 O licitante deverá consignar diretamente no Sistema, na forma nele disposta, além da descrição sucinta do objeto a ser fornecido, inclusive com indicação de marca, modelo e fabricação (se for o caso), a quantidade e os valores unitários e total do objeto proposto, já inclusas todas as despesas inerentes, tais como: impostos, taxas, fretes, seguros e demais encargos, de qualquer natureza, que se façam indispensáveis à perfeita execução do objeto.

6.4 Até a abertura da sessão do certame, o licitante poderá livremente retirar, alterar ou substituir a proposta anteriormente cadastrada, como também excluir ou anexar novos documentos relativos à proposta comercial e/ou habilitação. Depois da data e horário de abertura da Sessão, não caberá qualquer alteração ou desistência de proposta

6.5 Não poderá ser incluído no registro da proposta eletrônica diretamente no COMPRASNET qualquer nome, texto, elemento ou caractere que possa identificar o licitante, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO da proposta e aplicação de SANÇÃO ADMINISTRATIVA.

6.6 No momento do **cadastro da proposta** comercial (**que deverá ser sem identificação**) deverá o licitante, além de anexar a respectiva **proposta comercial escrita (proposta comercial com identificação)** e a documentação de habilitação, realizar as seguintes declarações, disponíveis no próprio Sistema (conforme o caso):

- a) para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;
- b) que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- c) que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus apêndices, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital;

- d) que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- e) que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;
- f) no caso de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei;
- g) que objeto serão executados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;
- h) que cumpre os requisitos do Decreto Federal nº 7.174/2010, estando apto a usufruir dos critérios de preferência, se for o caso;

6.7 **ATENÇÃO:** As declarações mencionadas no subitem anterior serão visualizadas pelo Pregoeiro na fase de habilitação, quando serão impressas e anexadas aos autos do processo, não havendo necessidade de envio por meio de fax, e-mail ou pelo Sistema COMPRASNET.

6.8 A falsidade relativa a qualquer das declarações exigidas no item **8.6** deste Edital sujeitará o licitante às sanções administrativas previstas neste Edital, sem prejuízo das consequências civis e penais que seu ato ensejar.

6.9 O registro de proposta comercial eletrônica vinculado ao presente certame implica, independente de expressa declaração, na(o):

- a) aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- b) garantia do cumprimento da proposta por prazo mínimo de 90 DIAS, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.
- c) compromisso do licitante para com o rigoroso cumprimento das especificações técnicas, prazos e condições fixadas no Termo de Referência (ANEXO I).
- d) impossibilidade de posterior desistência ou declínio de proposta, a partir da data da abertura da sessão eletrônica.
- e) submissão às sanções administrativas previstas neste Edital e seus anexos.
- f) obrigação de participar ativamente do certame (*ONLINE*) até a sua conclusão, encaminhando toda a documentação solicitada e/ou prestando as informações e esclarecimentos solicitados pelo pregoeiro.

6.10 **ATENÇÃO:** No momento do cadastro ou registro da proposta comercial eletrônica, o licitante deverá atentar para o fato de que, por razões de limitações técnicas das especificações dos materiais constantes no CATMAT/CATSERV (COMPRASNET), as **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS COMPLETAS DO OBJETO LICITADO**, para efeito de cotação do preço e formulação da proposta, serão sempre aquelas constantes do termo de referência (ANEXO I).

6.11 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro. Somente as propostas classificadas pelo pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.

6.12 **ATENÇÃO:** Após a abertura da sessão pública eletrônica do presente certame, não cabe em nenhuma hipótese desistência de proposta. Após a abertura da sessão pública eletrônica do presente certame, não cabe em nenhuma hipótese desistência de proposta.

6.13 **ATENÇÃO:** Nenhuma proposta comercial ou documentação de habilitação poderá ser encaminhada ao Pregoeiro por e-mail ou outro meio de comunicação antes do encerramento da etapa competitiva, sob pena de quebra do anonimato da competição



7 DA SESSÃO PÚBLICA ELETRÔNICA

7.1 A Sessão Pública eletrônica deste Pregão será conduzida por Pregoeiro, designado pela autoridade competente, sendo a abertura prevista para a data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, por meio do Sistema COMPRASNET no sítio eletrônico <www.comprasgovernamentais.gov.br>.

7.2 A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá EXCLUSIVAMENTE mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico (CHAT), o qual será gerenciado diretamente pelo Pregoeiro e constará da Ata da Sessão eletrônica.

7.3 Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, registrar os lances, anexar os documentos e prestar as informações solicitadas, durante toda a licitação, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da preclusão de direitos ou da perda de negócios, diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.4 A não anexação ou envio de documentos exigidos no Edital e seus Anexos, bem como a não prestação de informações ou o não pronunciamento em relação a questão suscitada pelo Pregoeiro, além de poder acarretar a oportuna DESCLASSIFICAÇÃO ou INABILITAÇÃO do particular do certame, poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas neste Edital, sem prejuízo de outras responsabilidades civis e penais que seu ato acarretar, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

7.5 Toda a Sessão Pública será documentada automaticamente pelo sistema na respectiva Ata da Sessão, a qual será gerada e disponibilizada para consulta de todos os interessados por meio do Portal de Compras Governamentais.

7.6 Na hipótese de ocorrer desconexão do Pregoeiro no decorrer da Sessão e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os trabalhos continuarão e os lances serão recebidos, sem qualquer prejuízo dos atos realizados.

7.7 No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a DEZ MINUTOS, a Sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente 24 HORAS após comunicação expressa aos participantes, por meio do Portal no sítio (www.comprasgovernamentais.gov.br).

7.8 Cabe ao licitante acompanhar continuamente as informações e documentos divulgados ou disponibilizados por meio do sítio oficial da Instituição na Internet <<https://www.maceio.al.gov.br>>.

7.9 Havendo necessidade, o Pregoeiro poderá suspender a Sessão com a devida comunicação prévia via CHAT, como também registrando no Sistema COMPRASNET a nova data e horário para a sua continuidade.

7.10 Em face do horário, poderá o Pregoeiro estabelecer intervalo para almoço, sem a suspensão da Sessão, mediante comunicação prévia via CHAT.

8 DA ANÁLISE DA CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

8.1 O Pregoeiro verificará preliminarmente as propostas comerciais registradas eletronicamente no sistema e DESCLASSIFICARÁ, por despacho fundamentado, aquelas que não estiverem formalmente conformes com os requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, respeitados os limites das informações disponíveis.

8.2 Será **DESCCLASSIFICADA** a proposta comercial cadastrada no Sistema COMPRASNET que não indicar a marca, modelo e/ou referência do produto cotado (se for o caso).

8.3 Não serão aceitas propostas que indiquem quantidade inferior àquela indicada no Termo de Referência (ANEXO I).

8.4 Qualquer nome, texto, elemento ou caractere que possa vir a identificar o licitante perante os demais concorrentes poderá importar na **DESCCLASSIFICAÇÃO** da proposta.

8.5 A **DESCCLASSIFICAÇÃO** da proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real, por todos os participantes.

8.6 Somente os licitantes com propostas julgadas em conformidade com as exigências formais do Edital e seus anexos participarão da fase competitiva de lances.

8.7 Na etapa de apresentação da proposta e documento de habilitação pelo licitante, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de que trata o julgamento.

8.8 Caso não existam propostas eletrônicas cadastradas, o Pregoeiro declarará deserto o certame.

8.9 Caso todas as propostas cadastradas forem **DESCCLASSIFICADAS**, o Pregoeiro declarará frustrado o certame.

9 DA ETAPA COMPETITIVA DE LANCES ELETRÔNICOS

9.1 A etapa competitiva do certame dar-se-á com o anonimato dos participantes para fins de garantia da lisura do certame.

9.2 O Pregoeiro deverá fazer uma adequada gestão da **ETAPA COMPETITIVA** para não provocar o encerramento da disputa para todos os **ITENS/GRUPOS** do objeto ao mesmo tempo, visando viabilizar as melhores condições de disputa possíveis aos interessados que estejam concorrendo a mais de um **ITEM/GRUPO** do objeto.

9.3 Aberta a etapa competitiva, os licitantes aptos poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo automaticamente informadas do recebimento e respectivo horário de registro e valor.

9.4 Os lances serão apresentados, por cada licitante apto, de forma sucessiva, sempre com valores inferiores em relação aos últimos registrados por eles e registrados pelo Sistema COMPRASNET, sendo aceitos **LANCES INTERMEDIÁRIOS**.

9.5 Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da ofertante (anonimato).

9.6 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

9.7 Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade de cada licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração posterior.

9.8 Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá **EXCLUIR** qualquer lance cujo valor seja considerado supostamente irrisório ou inexequível, ou até que entenda ter sido lançado erroneamente, cabendo ao sistema o encaminhamento de mensagem automática ao licitante, o qual terá a faculdade de repetir tal lance.

9.9 Será adotado na **ETAPA COMPETITIVA** deste Pregão Eletrônico, por cada **ITEM/GRUPO** do objeto, o **MODO DE DISPUTA “ABERTO E FECHADO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com um lance final e fechado, observados os seguintes procedimentos:



- a) A disputa terá duração inicial de QUINZE MINUTOS e, após tal prazo, o Sistema encaminhará aviso de fechamento iminente da primeira parte dos lances; após o que transcorrerá um segundo período de tempo de até DEZ MINUTOS, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances;
- b) Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até DEZ POR CENTO SUPERIORES àquela possam ofertar UM LANCE FINAL E FECHADO em até CINCO MINUTOS, o qual será SIGILOSO até o encerramento deste prazo;
- c) Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas na alínea anterior, poderão os autores dos melhores lances, na ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO, até o máximo de TRÊS, oferecer UM LANCE FINAL E FECHADO em até CINCO MINUTOS, o qual será SIGILOSO até o encerramento deste prazo;
- d) Após o término dos prazos estabelecidos nas alíneas anteriores, o Sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores;
- e) Não havendo LANCE FINAL E FECHADO classificado na forma estabelecida nas itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de TRÊS, na ordem de classificação, possam ofertar UM LANCE FINAL E FECHADO em até CINCO MINUTOS, o qual será SIGILOSO até o encerramento deste prazo;
- f) Poderá o Pregoeiro, justificadamente, admitir o REINÍCIO DA ETAPA FECHADA, caso nenhum LICITANTE CLASSIFICADO na etapa de lance fechado atender às exigências de HABILITAÇÃO.
- 9.10 Durante a ETAPA COMPETITIVA, não serão aceitos dois ou mais lances de valores iguais, prevalecendo sempre aquele que for recebido e registrado primeiro no Sistema COMPRASNET.
- 9.11 Em caso de falha no Sistema COMPRASNET, os lances em desacordo com os procedimentos e ritos fixados neste item deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia;
- 9.12 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá figurará na ordem de classificação final com o valor de sua proposta eletrônico inicial.
- 9.13 Havendo desconexão do Pregoeiro durante a ETAPA DE DISPUTA, deverão ser observadas as regras fixadas nos itens 09.06 e 09.07 deste Edital.
- 9.14 Serão as propostas ou lances finais CLASSIFICADOS, automaticamente, em ORDEM CRESCENTE DE VALORES, segundo o critério objetivo de MENOR PREÇO POR ITEM.
- 9.15 Havendo empresa em situação especial que garanta exercício de direito a tratamento diferenciado, o Sistema COMPRASNET iniciará automaticamente fase específica de desempate (Item 10).
- 9.16 Se não houver lances na ETAPA COMPETITIVA e isso resultar no empate de duas ou mais propostas, o desempate será realizado POR SORTEIO ELETRÔNICO pelo próprio Sistema COMPRASNET.

10 DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS ME/EPPS E DA MARGEM DE PREFERÊNCIA

10.1 Quanto ao(s) Item(ns) com AMPLA PARTICIPAÇÃO, na fase de PROPOSTA, será concedido TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS ME's, EPP's E COOPERATIVAS, caso a proposta mais bem classificada tenha sido ofertada por empresa de grande porte, e houver proposta apresentada por ME/EPP de valor até 5% superior ao da melhor proposta, o sistema Comprasnet, automaticamente, procederá da seguinte forma:

- a) a ME/EPP mais bem classificada poderá, no prazo de 5 MINUTOS, apresentar proposta de preço inferior à do licitante mais bem classificado e, se atendidas as exigências deste Edital e seus Apêndices, será esta reclassificada como melhor proposta do certame.
- b) não sendo registrado um novo lance pela ME/EPP convocada pelo sistema, na forma do subitem anterior, e havendo outros licitantes que se enquadram na condição prevista no caput, estes serão convocados, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, também no prazo de 5 MINUTOS.
- c) havendo empate de valor entre duas empresas beneficiárias do direito de preferência fixada na Lei Complementar nº 123/2006, exercerá tal direito prioritariamente aquele cuja proposta tenha sido recebida e registrada pelo sistema em primeiro lugar.
- d) o sistema encaminhará mensagem automática, por meio do CHAT, convocando a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada a fazer sua última oferta no prazo de 5 MINUTOS, sob pena de decair do direito concedido.

10.2 Na hipótese de nenhum dos licitantes exercer os direitos de preferência descritos anteriormente, será mantida a ordem classificatória original do certame.

10.3 Havendo eventual empate entre propostas ou lances em que ocorra a aplicação dos DIREITOS DE PREFERÊNCIA fixados no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666/1993, bem como no art. 3º da Lei nº 8.248/1991, regulamentadas pelo Decreto nº 7.174/2010, será assegurando a preferência sucessiva pela contratação de bens e serviços:

- a) Produzidos no País;
- b) Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
- c) Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) Produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

10.3.1 O DIREITO DE PREFERÊNCIA aqui previsto apenas poderá ser exercido se houver proposta(s) de valor até 10% superior ao da melhor classificada, segundo a ordem de classificação após a preferência das ME's/EPP's ou da fase de lances, observados a ordem de preferência indicada na legislação.

10.3.2 Tratando-se de bens e serviços de TIC - Tecnologia de Informação e Comunicação, a comprovação da condição especial do objeto que garanta o exercício do DIREITO DE PREFERÊNCIA versado neste item deverá ocorrer por meio da apresentação dos documentos indicados no art. 5º do Decreto nº 7.174/2010.

10.3.3 Quando convocada pelo Sistema COMPRASNET, via CHAT, o licitante deverá apresentar proposta igual ou inferior à do licitante melhor classificado, no prazo de 5 MINUTOS, sob pena de preclusão do seu direito de preferência.

10.3.4 Caso a preferência não seja exercida na forma das alíneas anteriores, o sistema convocará as empresas remanescentes que porventura se enquadrem na condição prevista neste item, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito; e,



10.3.5 Na hipótese em que nenhuma dos licitantes exerça o direito de preferência descrito neste item, será mantida a ordem classificatória do certame.

10.3.6 Na hipótese de não haver empresas nessas condições, o procedimento licitatório prossegue automaticamente com os demais licitantes, sem que haja qualquer referência a presente fase.

10.4 Na fase de HABILITAÇÃO, será concedido TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS ME's/EPP's que estejam com problemas de REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, à luz do disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006, conforme as seguintes regras:

a) em se tratando de microempresas ou empresas de pequeno porte com alguma RESTRIÇÃO na comprovação da HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA, deverá(ão) ser apresentada(s) e juntada(s) aos autos a(s) respectiva(s) certidão(ões) com validade vencida ou com restrição, sendo aceita a situação parcial de irregularidade ali comprovada e julgado "habilitada" a empresa no certame;

b) será assegurado o prazo de 05 DIAS ÚTEIS, cujo termo inicial corresponderá ao momento da convocação para assinatura do termo de contrato (item **27.1**), prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões;

c) a não regularização da documentação fiscal no prazo indicado no subitem anterior implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e seus apêndices;

d) no caso de decadência do direito por não regularização da situação, será facultado à ARSER convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para firmar o termo de contrato (item **27.1**), ou até cancelar a licitação.

11 DA AFERIÇÃO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

11.1 Encerrada a ETAPA COMPETITIVA, e transcorrida a fase de exercício do direito de preferência (se for o caso), o Pregoeiro verificará o cumprimento das CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, realizando as seguintes consultas/diligências:

a) Consulta Situação do Fornecedor e Relatório de Ocorrências (impedimentos, suspensões, multas, etc) registrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), no link <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/sicaf>;

b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU, no link <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>;

c) Consulta ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), mantido pela Receita Federal do Brasil, no link <http://receita.economia.gov.br/orientacao/tributaria/cadastros/consultas-cnpj>.

11.2 Não cumpridas quaisquer das condições de participação, o Pregoeiro DESCLASSIFICARÁ A PROPOSTA DO PARTICULAR, sendo este impedido de prosseguir no certame, por decisão fundamentada, devidamente registrada no campo DESCLASSIFICAÇÃO do Sistema COMPRASNET.

12 DA ACEITABILIDADE DO PREÇO FINAL PROPOSTO

12.1 O(A) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.

12.2 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

12.3 Será rejeitada a proposta que apresentar valores irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

12.4 O(A) Pregoeiro(a) poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal deste Órgão ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas contratadas, para orientar sua decisão.

12.5 Caso todos os licitantes tenham apresentado preços finais superiores ao MÁXIMO FIXADO NO EDITAL, será realizada negociação prévia (item 13 deste Edital), na ordem de classificação, para fins de redução de preços. Não logrando sucesso tal negociação, o Pregoeiro procederá à desclassificação de todas as propostas, podendo declarar FRUSTRADO O CERTAME, ou aplicar a regra prevista no art. 48, § 3º, da Lei 8.666/93

13 DA NEGOCIAÇÃO

13.1 Aceita a proposta melhor classificada por GRUPO, o Pregoeiro procederá à negociação por meio do *CHAT*, sendo o licitante convocado para, no prazo fixado pelo Pregoeiro (que não será inferior a 10 minutos), pronunciar-se quanto à possibilidade ou não da redução dos preços, prorrogável a pedido do licitante e a critério do Pregoeiro.

13.2 Eventuais reduções de preços alcançadas na negociação serão registradas no sistema diretamente pelo Pregoeiro, por ocasião da classificação das propostas.

13.3 Na ausência de manifestação do licitante quanto à convocação disposta no item **13.1** deste Edital, o Pregoeiro poderá dar seguimento ao certame, prevalecendo o valor do último lance ofertado, SALVO SE O PREÇO FINAL PROPOSTO FOR SUPERIOR AO ESTIMADO PELA ADMINISTRAÇÃO.

13.4 Caso o PREÇO FINAL da proposta melhor classificada seja superior ao PREÇO MÁXIMO, e não havendo sucesso na negociação junto a tal licitante, proceder-se-á na forma fixada no item **12.5** deste Edital.

14 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL AJUSTADA E DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

14.1 Nos termos **fixados no Item 6** deste Edital, a PROPOSTA COMERCIAL ESCRITA (e os documentos técnicos pertinentes ao objeto), como também a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, deverão ser, previa e exclusivamente, anexadas ou enviadas pelo Sistema COMPRASNET, até a data e horário de abertura da sessão pública do certame, podendo o Pregoeiro, a seu critério e considerando a natureza do objeto e as regras editalícias, solicitar durante a fase de aceitação e julgamento:

a) Via *CHAT*, que a empresa encaminhe a proposta comercial ajustada ao lance final, como também eventual documentação complementar necessária ao julgamento, por meio da opção "ENVIAR ANEXO" do Sistema COMPRASNET, segundo os prazos específicos fixados nos itens **15.3 e 18.1** deste Edital, contados da convocação do Pregoeiro, prorrogável a pedido do licitante e/ou a critério do pregoeiro, desde que a situação assim exija;



b) Na impossibilidade do encaminhamento da proposta ou documentação via Sistema COMPRASNET, a pedido da licitante, devidamente registrado no chat, e com anuência do pregoeiro (ATENÇÃO: Lembrar que qualquer encaminhamento de proposta ou documentação antes do fim da etapa de disputa prejudicará o anonimato), a documentação poderá ser enviada para o e-mail gerencia.licitacoes@arser.maceio.al.gov.br, observados os prazos fixados. Neste caso, a referida documentação será disponibilizada no site oficial da Arser (<http://www.maceio.al.gov.br/editais>).

c) Se o licitante não estiver logado e/ou não responder, via CHAT, à convocação do Pregoeiro, terá o prazo indicado na alínea "a" deste item para envio da documentação solicitada, sob pena de decair do direito de participar da licitação e ter sua proposta DESCLASSIFICADA ou ser INABILITADO, observado o disposto no item 6.4 deste Edital;

d) Para fins de viabilização operacional, o Pregoeiro poderá convocar e reconvocar "Anexo" quantas vezes se fizerem necessárias, tendo em vista a finalidade do ato e a ampliação da competitividade;

e) Os documentos complementares à proposta e à habilitação quando necessários a confirmação dos documentos exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances.

14.2 Sob pena de INABILITAÇÃO ou DESCLASSIFICAÇÃO, toda a proposta e documentação exigida neste Edital (e seus apêndices) deverá ser emitida em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte:

a) no caso em que o licitante seja matriz, a documentação deverá ser emitida com CNPJ da matriz;

b) no caso em que o licitante seja filial, a documentação deverá ser emitida com CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Negativa de Débito (CND) perante o INSS, desde que conste no próprio documento a validade para a matriz e a filial; como também, quanto ao Certificado de Regularidade de Situação (FGTS), para o licitante que proceda ao recolhimento dos encargos de forma centralizada;

c) será dispensada a apresentação, no nome e no CNPJ da filial, daquele documento que pela própria natureza apenas seja emitido em nome da matriz;

d) o CNPJ indicado nos documentos da proposta de preços e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento do licitante que efetivamente executará o objeto da presente licitação.

e) Caso a contratada opte por efetuar o faturamento por meio de CNPJ (matriz ou filial) distinto do constante do contrato, deverá comprovar a regularidade fiscal tanto do estabelecimento contratado como do estabelecimento que efetivamente executar o objeto, por ocasião dos pagamentos.

14.3 Em se tratando de ME/EPP, e havendo alguma RESTRIÇÃO na comprovação da HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA, será assegurado o prazo de 05 DIAS ÚTEIS, cujo termo inicial corresponderá ao momento da convocação para assinatura do termo de contrato (item 27.1), prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões.

14.4 A não regularização da documentação fiscal no prazo indicado no subitem anterior implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e seus apêndices, sendo facultado ao Município de Maceió convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para firmar o do termo de contrato (item **27.1**), ou até cancelar a licitação.

14.5 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista e à qualificação econômica financeira (quando presente no SICAF), assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

14.6 Na hipótese de o licitante não atender ao chamado para anexar ou enviar a PROPOSTA COMERCIAL ESCRITA, poderá o julgamento ser realizado com base na proposta comercial eletrônica inicialmente cadastrada no sistema COMPRASNET, caso conste descrição completa do objeto licitado com todas as informações necessárias e suficientes, de maneira que seja possível a análise da qualidade do objeto proposto, a critério do Pregoeiro.

14.7 O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar documentação complementar à proposta e habilitação, poderá ser DESCLASSIFICADO ou INABILITADO e sujeitar-se-á às SANÇÕES ADMINISTRATIVAS previstas neste edital, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal que seu ato ensejar.

14.8 As empresas participantes do certame somente deverão encaminhar propostas, declarações ou quaisquer outros documentos se expressamente previstos no Edital (e seus apêndices) e/ou solicitado pelo Pregoeiro, mediante notificação efetuada pelo canal de comunicação (CHAT), sob pena de serem estes descartados.

14.9 A documentação original ou cópia autenticada, caso seja solicitada expressamente pelo Pregoeiro, deverá ser encaminhada, no prazo de 05 DIAS ÚTEIS, contado da solicitação, ao endereço constante no preâmbulo deste Edital e em atenção à Gerência de Licitações desta Arser.

14.10 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

15 DA PROPOSTA COMERCIAL

15.1 Havendo aceitação da proposta comercial eletrônica classificada em primeiro lugar, o pregoeiro solicitará do(s) licitante(s) vencedor(es) o encaminhamento da proposta comercial escrita, devidamente ajustada ao último lance ou ao valor negociado.

15.2 A PROPOSTA COMERCIAL ESCRITA deverá conter, preferencialmente, as seguintes informações e documentos (modelo ANEXO III):

- a) folha de rosto em papel preferencialmente timbrado da empresa, contendo a firma ou denominação do particular, inclusive com o número do CNPJ, endereço, telefone e e-mail, bem como referência ao número do presente certame, o nome do Órgão a quem se destina, valor global em algarismos e por extenso, prazo de validade, e outras informações pertinentes;
- b) indicação da quantidade e dos preços unitário e total, conforme especificações contidas no termo de referência (ANEXO I);
- c) fabricante, marca, modelo e/ou referência do objeto cotado (se for o caso);
- d) certificações, rotulagens, autorizações ou outros documentos exigidos no Termo de Referência, se houver (ANEXO I);



15.3 O Pregoeiro convocará o(s) particular(es), via *CHAT*, para encaminhar a respectiva proposta, por meio da opção “Enviar Anexo” no Sistema COMPRASNET, **no prazo de 02 (duas) HORAS**, podendo esse prazo ser prorrogado a requerimento do interessado e/ou a critério do Pregoeiro.

16 DO JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL E PROVA DE CONCEITO

16.1 O julgamento da proposta será realizado pelo critério do MENOR PREÇO POR GRUPO, observadas as EXIGÊNCIAS MÍNIMAS DE QUALIDADE do objeto proposto pelo licitante e as disposições do item 10 do Termo de Referência (ANEXO I).

16.2 O Pregoeiro poderá solicitar PARECER TÉCNICO à unidade solicitante, para fins de avaliação da conformidade do objeto cotado às especificações técnicas contidas no Termo de Referência (ANEXO I).

16.3 Decidido o vencedor provisoriamente após a etapa de lances, será agendada data e hora para **FASE E DEMONSTRAÇÃO/PROVA DE CONCEITO**, prestada identificação expressa e escrita por intermédio de mensagem (*CHAT*) no Sistema COMPRASNET para que faça a amostragem de seu sistema, devendo demonstrar o devido funcionamento e atendimentos do objeto licitado, observando-se as regras e procedimentos previstos no item **08 do Termo de Referência**.

16.4 Será DESCLASSIFICADA, por despacho fundamentado, a proposta do licitante que, ressalvadas as situações e procedimentos previstos nos itens **16.8 a 16.10** deste Edital:

- a) deixar de indicar, anexar ou comprovar as informações exigidas neste Edital e seus anexos;
- b) indique objeto que não atenda a todas as exigências de qualidade e às especificações técnicas contidas no Termo de Referência (ANEXO I);
- c) não contenha quantidade numérica e unidade métrica, conforme contida no Termo de Referência (ANEXO I).

16.5 Será CLASSIFICADA a proposta que atende satisfatoriamente a todas as exigências fixadas no Edital e seus anexos, bem como cujo objeto proposto esteja tecnicamente conforme com as especificações mínimas exigidas no Termo de Referência (ANEXO I).

16.6 Se a proposta for DESCLASSIFICADA, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital e seus anexos, segundo os procedimentos fixados nos subitens anteriores.

16.7 Escolhida a proposta que melhor atenda aos fins pretendidos, segundo as regras do Edital e seus anexos, o Pregoeiro passará à fase de habilitação.

16.8 Determinadas informações e formalidades exigidas pelo presente Edital e seus anexos que não afetem a essência da proposta do licitante poderão ser dispensadas pelo Pregoeiro, ou até mesmo complementadas via sistema (via *CHAT*) ou da ferramenta "Enviar Anexo", a qualquer momento durante a fase de julgamento, no sentido de ampliar a competitividade e atingir a finalidade do certame, mediante despacho fundamentado.

16.9 Quaisquer modelos apensos (ou anexados) a este Edital servem apenas como orientação aos licitantes, não sendo motivo de desclassificação, a apresentação de propostas ou documentos que sejam elaboradas de forma diferente, mas que contenham os elementos essenciais para comprovação das informações necessárias.

16.10 No julgamento das propostas, e considerando o interesse público na maior competitividade possível no certame, o pregoeiro poderá:

- a) solicitar complementação de informações, documentos e ajustes na proposta escrita para fins de atendimentos das exigências legais e editalícias;
- b) solicitar ajustes aritméticos e/ou de percentuais e valores da planilha de custo e formação de preços para fins de adequação da proposta às exigências legais e editalícias, vedada majoração do valor global proposto;
- c) sanar erros ou falhas que não alterem a substância e nem a validade jurídica das propostas e documentos anexos, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação;
- d) realizar diligências em sítios oficiais e/ou via telefone para fins de complementação de informações acessórias ou que não prejudiquem a segurança da proposta do particular, sendo tudo consignado, via *CHAT*, na ata dos trabalhos.

16.11 Sempre que a proposta não for aceita ou for desclassificada, e antes de o Pregoeiro passar à análise da subsequente, haverá nova verificação automática, pelo Sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006, podendo reabrir-se os procedimentos previstos no item **10** deste Edital.

17 DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

17.1 A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO no presente certame compreenderá, a qual deverá ser, prévia e exclusivamente, encaminhada via Sistema COMPRASNET, até a data e horário de abertura da sessão eletrônica inicial do certame:

17.1.1 **HABILITAÇÃO JURÍDICA** (conforme o caso):

17.1.1.1 **EMPRESÁRIO INDIVIDUAL**: documento comprobatório da inscrição do empresário no Registro Público de Empresas Mercantis competente (Junta Comercial);

17.1.1.2 **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI) - CCMEI** - Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <www.portaldoempreendedor.gov.br>;

17.1.1.3 **EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA (EIRELI)** – ato constitutivo em vigor, devidamente registrado no órgão competente (Junta Comercial ou Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso);

17.1.1.4 **SOCIEDADE EMPRESÁRIA**: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente (Junta Comercial ou Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso), JUNTAMENTE com o último aditivo, ou SOMENTE o ato constitutivo consolidado e aditivos firmados posteriormente à referida consolidação;

17.1.1.5 **SOCIEDADE POR AÇÕES**: além dos documentos exigidos no subitem anterior, apresentar os documentos de eleição de seus administradores;

17.1.1.6 **SOCIEDADE SIMPLES**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

17.1.1.7 **EMPRESA OU SOCIEDADE ESTRANGEIRA**: decreto de autorização, assim como ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

17.1.1.8 **COOPERATIVAS**: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

17.1.2 **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**:

17.1.2.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

17.1.2.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

17.1.2.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

17.1.2.4 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

17.1.2.5 prova de regularidade com a Fazenda Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

17.1.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (ITEM 9 DO TERMO DE REFERÊNCIA)

17.1.3.1 Atestado de Capacidade Técnica, emitido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, que comprove que o licitante forneceu objeto de natureza similar do objeto;

17.1.4 Entende como compatível a experiência operacional do licitante as seguintes características:

17.1.4.1 Execução de serviço fornecimento de licença de uso de software de gestão de processos judiciais e administrativos, de no mínimo 50% (cinquenta por cento) da quantidade de licenças que serão prestadas no ato da assinatura do contrato, ou seja, total de 142 licenças de uso e prazo de 12 meses ininterruptos de experiência na prestação dos serviços ora contratados.

17.1.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

17.1.5.1 Certidão negativa de falências expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

17.1.5.2 Apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei;

17.1.5.2.1 Serão considerados como na forma da lei o balanço patrimonial assim apresentado:

a) sociedades regidas pela Lei n.º 6.404/76 (sociedade anônima):

a.1) por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

b) sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

b.1) por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, ou

b.2) por fotocópia do Balanço Patrimonial devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

c) sociedade criada no exercício em curso ou com integralização do Capital Social:

c.1) fotocópia do Balanço de Abertura (ou atualizado), devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

e) O Balanço Patrimonial deve estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

f) A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas, os quais deverão ser iguais ou superiores a 1 UM:

LG= Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG= Ativo Total
Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC = Ativo Circulante
Passivo Circulante

f.1) As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), calculados e informados no BP ou certidão SICAF, deverão comprovar o Patrimônio Líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

17.1.5.2.2 No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);

17.1.5.2.3 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

17.1.5.2.4 É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

17.1.5.2.5 Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

17.1.5.2.6 O prazo limite para fechamento das Demonstrações Contábeis é até o último dia do mês de maio do ano seguinte ao ano-calendário a que se refira a escrituração.

17.1.6 DECLARAÇÕES

17.1.6.1 MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE - Declaração eletrônica de que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei;



17.1.6.2 NÃO EMPREGA TRABALHO DE MENOR - Declaração eletrônica de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;

NÃO UTILIZA TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO - Declaração eletrônica de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

17.1.6.3 INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO - Declaração eletrônica de que inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

17.1.6.4 REQUISITOS DE HABILITAÇÃO - Declaração eletrônica de que cumpre plenamente as condições de habilitação fixadas no Edital e seus apêndices;

17.1.6.5 ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA - Declaração eletrônica de que elaborou de forma independente a proposta comercial e seu(s) lance(s).

17.2 As declarações exigidas no subitem **17.1.5** deverão ser realizadas eletronicamente no momento do cadastro da respectiva proposta e poderão ser extraídas pelo Pregoeiro diretamente do Sistema COMPRASNET, não sendo de apresentação ou encaminhamento obrigatório pelo licitante.

17.3 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar, além dos demais documentos de habilitação, o documento de comprovação do enquadramento como ME ou EPP, bem como toda a documentação exigida para efeito de comprovação de REGULARIDADE FISCAL, mesmo que esta apresente alguma restrição.

17.4 O licitante que estiver com registro regular e em situação válida no SICAF, nos níveis de "Credenciamento", "Habilitação Jurídica" e "Regularidade Fiscal", poderão deixar de apresentar os documentos referentes à HABILITAÇÃO JURÍDICA e REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, exceto as certidões indicadas no subitem **17.1.2** que não constem no cadastro do fornecedor ou cujo prazo de validade estejam expirados.

17.5 A critério do Pregoeiro, caso haja disponibilidade ON LINE e seja favorável à agilidade e competitividade do certame, poderão ser realizadas consultas diretamente aos sítios institucionais na Internet para fins de comprovação de regularidade de situação dos licitantes, fazendo constar, via CHAT, na ata dos trabalhos tais diligências.

17.6 Não havendo indicação no corpo da própria certidão ou documento oficial apresentado para comprovação das exigências de habilitação previstas nesta cláusula, serão considerados válidos todos aqueles emitidos há, no máximo, 180 DIAS da data da sessão inicial do presente certame.

18 DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

18.1 Havendo julgamento favorável à classificação da(s) proposta(s) comercial(is), o Pregoeiro poderá convocar o(s) particular(es), via CHAT, para encaminhar ao Sistema COMPRASNET, por meio da opção “ENVIAR ANEXO”, **no prazo de 02 (duas) HORAS** (podendo ser prorrogado a requerimento do interessado e a critério do Pregoeiro), DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR, ou até mesmo documento de habilitação que deveria ter sido anexado anteriormente ao Sistema COMPRASNET, observada a regra contida no itens **18.2 a 18.6** e os procedimentos e regras fixados no item **16** deste Edital.

18.2 Será acessado o SICAF para fins de consulta do cadastro do(s) licitante(s) classificado(s) em primeiro lugar, para fins de verificação parcial da habilitação de cada licitante, sendo impresso o extrato que integrará a documentação de habilitação do(s) licitante(s).

18.3 Além da regularidade da documentação já abrangida pelo SICAF, serão visualizadas e impressas as declarações eletrônicas para fins de cumprimento do exigido no subitem **17.1.5** deste Edital.

18.4 Para fins de julgamento da habilitação, poderá haver a verificação em SÍTIOS OFICIAIS DE ÓRGÃOS E ENTIDADES EMISSORES DE CERTIDÕES E/OU DOCUMENTOS DIVERSOS, como forma de provar a autenticidade dos documentos/certidões e regularidade do licitante, ou até para fins de obtenção de certidões e informações, sendo comprovadas nos autos tais diligências.

18.5 Caso o licitante não seja cadastrado no SICAF, ou esteja com alguma certidão com prazo de validade vencida, poderá o Pregoeiro e/ou a equipe de apoio realizar diligências eletrônicas diretamente nos sítios oficiais.

18.6 Poderá ser INABILITADO o licitante que:

- a) deixar de encaminhar ou de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no item **17** deste Edital;
- b) apresentar certidão ou outro documento com prazo de validade vencido, ressalvadas os permissivos contidos nos itens **14.3 e 17.3** deste Edital;
- c) apresentar quaisquer documentos em desacordo com este Edital, inclusive quanto ao previsto no item **14.2** deste Edital;
- d) não contenha em seu ato constitutivo atividade econômica compatível com o objeto da presente licitação;
- e) não comprove exigência(s) de habilitação prevista neste Edital e seus apêndices

18.7 Sendo o licitante ME/EPP, não será motivo de INABILITAÇÃO a existência de restrições na sua HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA, sendo observado o seguinte procedimento:

- a) será o licitante DECLARADO HABILITADO no certame para fins de posterior regularização, nos termos definidos na Lei Complementar nº 123/2006.
- b) será assegurado o prazo de 05 DIAS ÚTEIS, cujo termo inicial corresponderá ao momento da convocação para assinatura ou ciência do termo de contrato (item **27.1**), prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões, visando levantar a(s) restrição(ões) identificada(s) na fase de habilitação.
- c) a não regularização da situação fiscal no prazo fixado na alínea anterior, haverá a decadência do direito à contratação, sendo facultado o Município de Maceió convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura ou ciência do termo de contrato (item **27.1**), ou até cancelar a licitação.

18.8 Será HABILITADO o licitante que comprovar satisfatoriamente todas as capacidades subjetivas exigidas no item **17** deste Edital.



18.9 No julgamento da habilitação, poderá o Pregoeiro adotar os procedimentos, diligências e decisões previstas nos itens **16.7** a **16.9** deste Edital, sempre no sentido de sanar erros ou falhas que não prejudiquem a validade e segurança jurídica da documentação apresentada.

19 DO RECURSO ADMINISTRATIVO

19.1 Declarado o(s) vencedor(es), o pregoeiro abrirá prazo mínimo de 30 MINUTOS, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua **INTENÇÃO DE RECORRER** com registro da síntese de suas razões, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por qual(is) motivo(s).

19.2 O recurso administrativo poderá atacar qualquer ato decisório ou procedimento adotado pelo Pregoeiro durante todo o certame, não sendo meio adequado para impugnar regras do edital e seus anexos.

19.3 Havendo registro de **INTENÇÃO DE RECURSO**, o Pregoeiro fará juízo de admissibilidade da intenção de recorrer manifestada, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema, em razão da não observância dos pressupostos recursais de admissibilidade.

19.4 Será rejeitada a **INTENÇÃO DE RECURSO** de caráter protelatório que:

- a) seja registrada por quem não tenha legítimo interesse;
- b) seja intempestiva;
- c) não ataque ato decisório ou procedimental praticado pelo Pregoeiro no certame; e/ou
- d) fundamentada em mera insatisfação do licitante, sem alegação de qualquer fato prejudicial ou desconforme com o presente Edital e/ou com a legislação vigente.

19.5 A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita terá o prazo de 03 DIAS para apresentar as razões do recurso, por meio de registro no sistema, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

19.6 Para justificar sua intenção de recorrer e fundamentar suas razões ou contrarrazões de recurso, o licitante interessado poderá solicitar vistas dos autos ou consultar as informações do certame disponíveis no próprio Sistema COMPRASNET.

19.7 Decorridos os prazos de apresentação de razões e contrarrazões, o pregoeiro deverá analisar fundamentadamente os fatos e fundamentos arguidos pelo(s) recorrente(s), podendo, em sede de juízo de retratação:

- a) reconsiderar, total ou parcialmente, a decisão recorrida, reformando-a; ou,
- b) manter inalterada a decisão recorrida.

19.8 Em qualquer das situações contidas no item **19.7**, o processo deverá ser submetido, depois de devidamente instruído pelo Pregoeiro, à análise hierárquica superior para fins de decisão final, podendo a autoridade competente:

- a) decidir de pronto o mérito do recurso, segundo os documentos e informações contidas nos autos, como também os fundamentos da decisão do Pregoeiro.
- b) determinar prévia emissão de pareceres da área técnica interessada e/ou parecer jurídico para fins de decisão.

19.9 Não é imprescindível haver total correspondência entre os fatos e fundamentos indicados na intenção de recurso e as razões escritas do respectivo recurso.

19.10 A não apresentação das razões referente à intenção de recurso registrada no sistema importa preclusão do direito e julgamento do recurso, segundo os fatos e fundamentos indicados na própria intenção.

19.11 Não cabe recurso adesivo por ocasião do exercício do direito de contrarrazoar.

19.12 Na análise e julgamento do recurso, poderá o pregoeiro baixar em diligência os autos para fins de pronunciamento da unidade técnica responsável pela especificação do objeto, bem como para Assessoria Jurídica e/ou Assessoria Contábil.

19.13 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, sendo reaberta a Sessão Pública para fins de prosseguimento do certame (item 22).

19.14 No caso de licitações com julgamento **POR GRUPO**, a aceitação de intenção de recurso apenas suspenderá a tramitação do processo licitatório em relação ao(s) grupo(s) recorrido(s), inclusive quanto ao prazo de validade da proposta, o qual somente recomeçará a contar quando da decisão final da autoridade competente, sendo realizado o encerramento da sessão e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro em face dos demais itens/grupos do objeto da licitação.

20 DA REABERTURA DA SESSÃO

20.1 A Sessão Pública poderá ser REABERTA, em prazo não inferior a 24 HORAS, em relação GRUPO(S) do objeto que apresente os seguintes eventos, observada sempre a ordem classificatória da fase de lances:

- a) Julgamento favorável em sede de recurso administrativo que leve à anulação de atos da fase preparatória ou da própria Sessão Pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;
- b) Constatado erro/impropriedade na aceitação e julgamento da proposta, ou no julgamento da habilitação, sendo retroagido o certame aos procedimentos imediatamente anteriores ao instante do erro/impropriedade declarada;
- c) Licitante declarado vencedor que não assinar e retirar o termo de contrato (item 27.1), sendo o certame retomado da fase de aceitação e julgamento das propostas;
- d) ME/EPP com restrição da habilitação fiscal e trabalhista que seja vencedora do certame e não comprovar tal regularidade no prazo fixado neste Edital, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, sendo reiniciados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances;
- e) Licitante vencedor que não mantenha as condições de participação e de habilitação até o momento de assinar e retirar o termo de contrato (item 27.1), sendo reiniciados os procedimentos de aceitação e julgamento das propostas.

20.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a Sessão reaberta, sendo devidamente registrados no Sistema COMPRASNET a data e hora de tal reabertura, observadas os seguintes meios:

- a) A convocação se dará por meio do Sistema COMPRASNET (CHAT ou evento de reabertura) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório;
- b) A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados; e,
- c) A convocação para reabertura também será divulgada com antecedência por meio do sítio oficial da Instituição, <www.maceio.al.gov.br>, cabendo ao licitante acompanhar as informações e publicações contidas naquele canal de acesso.



20.3 À Sessão Pública reaberta aplica-se todos os procedimentos e regras de processamento fixadas neste Edital, a depender apenas da fase em que se retomarão os trabalhos.

21 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

21.1 Quando não houver recurso administrativo, o Pregoeiro encerrará a sessão e ADJUDICARÁ o objeto ao(s) licitante(s) cuja(s) proposta(s) for(em) considerada(s) vencedora(s) do certame. Neste caso, o Pregoeiro encaminhará o processo, devidamente instruído, à apreciação da autoridade competente para fins de HOMOLOGAÇÃO.

21.2 Caso haja RECURSO ADMINISTRATIVO, o processo será submetido à superior consideração da autoridade competente para fins de decisão final do recurso, homologação do certame e adjudicação do objeto ao(s) vencedor(es), POR GRUPO.

21.3 Por meio de DESPACHO fundamentado, poderá a autoridade competente:

- a) homologar o certame para produção de todos os efeitos de fato e de direito previstos na legislação;
- b) anular, total ou parcialmente, em razão de ilegalidade, determinando o aproveitamento dos atos não viciados; ou,
- c) revogar, total ou parcialmente, o certame por razões de conveniência e oportunidade, à luz do interesse público primário tutelado.

21.4 Não havendo homologação do certame, decorridos 90 DIAS da data de abertura das propostas, fica(m) o(s) licitante(s) liberado(s) dos compromissos assumidos em sua(s) proposta(s).

22 DA PUBLICIDADE

22.1 O presente Edital será publicado, em forma de aviso, nos termos estabelecidos no artigo 11 do Decreto Municipal nº 6.417/2004, segundo valor de seu objeto:

- a) no Diário Oficial do Município de Maceió, em todos os casos.
- b) no Portal de Compras Governamentais, em todos os casos.
- c) no Diário Oficial da União, quando a fonte de Recursos for Federal.
- d) no jornal de circulação local, para objetos de valor superior a R\$ 650.000,00 (Seiscentos e cinquenta mil) até 1.300.000,00 (Um milhão e trezentos mil).
- e) no jornal de grande circulação regional ou nacional, para objetos de valor superior a R\$ 1.300.000,00 (Um milhão e trezentos mil).

22.2 Todos os atos do procedimento licitatório durante a chamada fase externa serão divulgados via Internet <www.maceio.al.gov.br> e no Portal de Compras do Governo Federal – COMPRASNET <www.comprasgovernamentais.gov.br>.

22.3 O termo de contrato (item 27.1) será publicado, em forma de extrato, no DOM.

23 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1 As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta de recursos específicos, consignados no Orçamento do Município de Maceió para o presente exercício, classificadas no(s) elemento(s) de despesa e programa(s) de trabalho indicado(s) no orçamento de cada órgão integrante da estrutura administrativa do Município de Maceió.

24 DO PAGAMENTO E ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

24.1 A liquidação e o pagamento da despesa será realizado conforme disposto no Termo de Referência (ANEXO I).

24.2 Havendo atraso de pagamento por parte da Administração, e não tendo o particular concorrido de alguma forma para tanto, será devida correção monetária do valor devido, entre a data prevista para o pagamento e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, terá a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, onde:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,0001644$$

em que TX é o percentual da taxa anual no valor de 6%

25 DO REAJUSTE E DA REVISÃO DE PREÇOS

25.1 Os preços referentes ao(s) objeto(s) contratado(s) **poderão ser reajustados**, observadas as regras fixadas no Termo de Referência (Anexo I).

25.2 Havendo comprovado desequilíbrio contratual, caberá revisão de preços pactuados, para mais ou para menos, nos termos fixados nos arts. 57, § 1º, 58, § 2º e 65, II, d, e §§ 5º e 6º, todos da Lei nº 8.666/1993.

25.3 No caso de desequilíbrio contratual, cabe à parte que alega demonstrar concreta e objetivamente o quantum do impacto negativo na economia contratual.

26 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

26.1 São sanções passíveis de aplicação aos licitantes participantes deste certame, sem prejuízo de outras sanções previstas na legislação pertinente:

- a) **advertência**, nos casos de infrações de menor gravidade que não ensejem prejuízos à Administração;
- b) **multa diária de 0,3%** (três décimos percentuais);
- c) **multa de 5%** (cinco por cento);
- d) **multa de 10%** (dez por cento);
- e) suspensão temporária do direito de participar de licitação e contratar com o Município de Maceió e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos termos do art. 7º. da Lei nº 10.520/2002;

26.2 Os licitantes e a(s) signatária(s) do(s) respectivo(s) contrato(s), estarão sujeitos às sanções do item anterior nas seguintes hipóteses:

- a) Infrações de menor gravidade que não acarretem prejuízos à Administração ou ao interesse público primário: aplicação da sanção prevista na alínea "a";
- b) Comportar-se de modo inidôneo ou de forma a tumultuar o certame: aplicação da sanção prevista na alínea "b" (calculada sobre o valor total adjudicado ao fornecedor);
- c) Cadastrar propostas comerciais eletrônicas com valores exorbitantes em relação ao valor máximo: aplicação da sanção prevista na alínea "b" (calculada sobre o valor total adjudicado ao fornecedor);
- d) Deixar de entregar documentação exigida no edital ou solicitada pelo Pregoeiro: aplicação da sanção prevista na alínea "b" (calculada sobre o valor total adjudicado ao fornecedor);



- e) Não apresentar a documentação e informações necessárias à contratação: aplicação da sanção prevista na alínea “b” (calculada sobre o valor total adjudicado ao fornecedor);
- f) Utilizar robô ou outro meio automático de envio de lances para obter vantagem na competição: aplicação da sanção prevista na alínea “c” (calculada sobre o valor total adjudicado ao fornecedor)
- g) Não apresentação de situação fiscal e trabalhista regular no ato da assinatura do termo de contrato (item **27.1**), salvo exceção do item **18.7**: aplicação da sanção prevista na alínea “c” (calculada sobre o valor total adjudicado ao fornecedor)
- h) Apresentar documentação falsa: aplicação da sanção prevista na alínea “c” (calculada sobre o valor total adjudicado ao fornecedor)
- i) Fazer declaração falsa ou cometer fraude fiscal: aplicação da sanção prevista na alínea “c” (calculada sobre o valor total adjudicado ao fornecedor)
- j) Recusar-se a assinar o contrato ou equivalente (item **27.1**) dentro do prazo previsto no item **27.3**: aplicação da sanção prevista na alínea “d” (calculada sobre o valor total do Contrato);

26.3 No caso de descumprimento das ocorrências elencadas no Termo de Referência (ANEXO I) serão aplicadas as penalidades definidas no referido documento.

26.4 Em caso de ocorrência de inadimplemento de termos deste Edital e dos respectivos Contratos, não contemplado nas hipóteses anteriores, a Administração procederá à apuração do dano para aplicação da sanção apropriada ao caso concreto, observado o princípio da proporcionalidade.

26.5 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, em relação a um dos eventos arrolados no subitem **26.2** ou **26.3**, a empresa ficará isenta das penalidades mencionadas.

26.6 A critério deste Município, nos termos do art. 87, § 2º, da Lei nº 8.666/1993, e considerando a gravidade da infração cometida, ocorrendo quaisquer das hipóteses indicadas no subitem **26.2**, assim como nos casos previstos no subitem **26.4**, a sanção prevista na alínea “e” do item **26.1** poderá ser aplicada isolada ou cumulativamente com quaisquer das multas previstas nas alíneas “b” a “d” do mesmo dispositivo.

26.7 As multas previstas, caso sejam aplicadas, serão descontadas por ocasião de pagamentos futuros ou serão depositadas a crédito do Município, no prazo que o despacho de sua aplicação determinar.

26.8 As penalidades fixadas neste item serão aplicadas através de Processo Administrativo a cargo da Gerência de Contratos e Atas da Agência Municipal de Regulação de Serviços Delegados de Maceió deste Órgão - ARSER, no qual serão assegurados à empresa o contraditório e a ampla defesa.

27 DA CONTRATAÇÃO

27.1 A contratação do objeto da presente licitação será formalizada por intermédio de termo de contrato (ANEXO III), contendo todas as cláusulas e condições necessárias e suficientes para disciplinar a relação contratual, à luz do disposto nos arts. 55 e 62, da Lei nº 8.666/93.

27.2 A vigência da(s) contratação(ões) decorrente(s) desta licitação observará os prazos e condições fixados no Termo de Referência (ANEXO I).

27.3 O particular vencedor do certame será NOTIFICADO, via e-mail ou por ofício, para, **no prazo de 05 DIAS**, contados da convocação, assinar e retirar a **nota de empenho de despesas ou termo de contrato**, nos termos do art. 64, da Lei nº 8.666/93. O aludido prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

27.4 Convocado para assinatura ou aceitar da nota de empenho de despesas ou da autorização de compra, o particular deverá (conforme o caso) apresentar a documentação necessária para tanto, nos termos fixados neste Edital e seus anexos.

27.5 O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições propostas, os acréscimos ou supressões que porventura se fizerem necessários, até o limite legalmente permitido, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/1993.

28 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

28.1 A critério da Administração, poderá a presente licitação:

a) ter a abertura da sessão ADIADA, por conveniência da Administração, mediante prévia publicação no Diário Oficial do Município e registro no Sistema COMPRASNET, para fins de obtenção de melhores condições de análise de pedidos de esclarecimentos e/ou impugnações do edital, ou por outras razões de interesse da Instituição.

b) ser SUSPENSA, por conveniência da Administração, mediante prévia publicação no Diário Oficial do Município e registro no Sistema COMPRASNET, para fins de readequação de eventuais falhas e/ou inadequações identificadas.

c) ser REVOGADA, a juízo da Administração, se considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

d) ser ANULADA, de ofício ou por provocação de terceiros, caso haja invalidade ou ilegalidade, mediante Despacho escrito e devidamente fundamentado, podendo ser aproveitados os atos pretéritos ao momento da ilegalidade.

28.2 A anulação do procedimento licitatório induz a da contratação, mantendo-se hígidos todos os atos não contaminados pela ilegalidade declarada.

28.3 Nenhuma indenização será devida às empresas licitantes pela elaboração de proposta ou apresentação de documentos relativos a esta licitação.

28.4 O Pregoeiro, ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, no sentido de ampliar a competição e de melhor alcançar a finalidade pública pretendida com o presente certame.

28.5 Na contagem dos prazos previstos neste instrumento convocatório, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário, conforme determina o art. 110, da Lei nº. 8.666/1993.

28.6 As regras do presente certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa, desde que não comprometam o interesse público primário, a finalidade e a segurança da contratação.

28.7 A participação nesta licitação implica na aceitação plena e irrevogável das regras constantes do presente ato de convocação, independentemente de declaração expressa.

28.8 Será aceito como comunicação oficial e/ou meio de prova das formalidades inerentes a este certame, os documentos, correspondências, comunicação e/ou notificações encaminhadas por fax e e-mail, bem como registradas no Sistema COMPRASNET ou publicada no Diário Oficial, nos termos da legislação.



28.9 Os casos omissos neste edital e seus anexos serão resolvidos pelo pregoeiro, que se baseará nos princípios aplicáveis à Administração Pública e às licitações públicas, como também nas disposições contidas na Leis nºs. 8.666/1993 e 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, nos Decretos nºs 10.024/2019 e na IN nº 05/2017 - SG/MPDG.

28.10 Maiores esclarecimentos e informações sobre este pregão eletrônico serão prestados pelo pregoeiro no endereço constante do preâmbulo deste edital, pelo telefone (82) 3312-5100 ou pelo endereço eletrônico <gerencia.licitacoes@arser.maceio.al.gov.br>.

Maceió/AL, 26 de outubro de 2022.

Sandra Raquel dos Santos Serafim
Pregoeira ARSER/PMM

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETIVO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objetivo a Contratação de licenças de uso de sistema especializado (Software) em gestão de processos eletrônicos (judiciais e administrativos), abrangendo conversão de dados pré-existentes, migração, implantação, treinamento e suporte técnico e manutenção, para atendimento da demanda no âmbito da Procuradoria Geral do Município de Maceió/AL - PGM, cujas especificações técnicas, quantidades e demais condições encontram-se detalhados no presente documento.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação visa atender a necessidade de automatizar os processos eletrônicos de judiciais e administrativos, através de software que atenda as especificações exigidas, além disso tende a aumentar a arrecadação municipal, dada a maior eficiência e eficácia na cobrança dos créditos judiciais.

2.2. Outra finalidade desta contratação é a integração de diversos recursos e serviços, o que proporcionará melhores resultados nos processos de trabalho e mais efetividade na gestão, tais como:

2.2.1. Aumento da capacidade de atendimento das necessidades das áreas de negócio da PGM Maceió, dentro dos melhores padrões e conceitos existentes, com segurança adequada e também da agilidade na resolução de problemas;

2.2.2. Aumento da confiabilidade e da segurança de acesso às informações corporativas;

2.2.3. Elevação da produtividade no fluxo processual interno e do acesso às informações disponibilizadas;

2.2.4. Otimização contínua da operação dos processos de gestão do conhecimento e da informação, permitindo um melhor nível de prestação de serviços aos usuários;

3. DO JULGAMENTO E DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO:

3.1. O julgamento da licitação deverá ser realizado pelo critério do MENOR PREÇO POR GRUPO;

3.2. A adjudicação o objeto será realizado segundo o critério de julgamento fixado no subitem anterior, observada a decisão final de julgamento do certame pelo Pregoeiro.

4. DO REGIME DE EXECUÇÃO E DA SUBCONTRATAÇÃO:

4.1. A execução do objeto deste Termo de Referência deverá ser realizada por empresa especializada do ramo, pelo REGIME DE EXECUÇÃO INDIRETA POR PREÇO UNITÁRIO, devidamente selecionada por competente procedimento de contratação;

4.2. Não será permitida a subcontratação total ou parcial da execução do objeto deste Termo de Referência;

4.3. Não será admitida a transferência total ou parcial a terceiros, a qualquer título, da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.

5. DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços contratados serão executados nas dependências e com recursos da CONTRATADA, respeitadas as condições deste Termo de Referência, notadamente quanto ao uso de ferramentas e sistemas com direitos autorais.

5.2. Em caso de necessidade ou a critério da CONTRATANTE, os serviços poderão ser prestados nas dependências da CONTRATANTE, neste caso a CONTRATADA deverá prover os recursos tecnológicos necessários para realização dos serviços.

5.3. A CONTRATADA deverá utilizar comunicação de conexão ponto a ponto com criptografia, utilizando-se de uma VPN no modelo adotado no Município – Checkpoint site to site versão R75.10 - entre as suas instalações e a CONTRATANTE, com velocidade adequada a prestação do serviço.

5.4. A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos de instalação, manutenção ou quaisquer outros relacionados ao estabelecimento e manutenção da VPN, durante a vigência do contrato. A conexão entre as instalações da CONTRATADA e a CONTRATANTE será utilizada, quando autorizado pela CONTRATANTE.

5.5. Os serviços a serem realizados aos sábados, domingos e feriados não implicarão em nenhuma forma de acréscimo ou majoração nos valores dos serviços, razão pela qual será improcedente a reivindicação de restabelecimento de equilíbrio econômico financeiro, bem como, horas extras ou adicionais noturnos.

6. DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E UNIDADES

6.1. Os serviços deverão ser fornecidos de acordo com a quantidade e especificação abaixo:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	
1	1	Licença de uso de software de gestão de processos administrativos e judiciais	Acesso	142	
	2	Serviço de Suporte	Mensal	12	
	3	Serviços de manutenção corretiva e evolutivas	Mensal	12	
	RESERVA TECNICA				
	4	Licença de uso de software de gestão de processos administrativos e judiciais	Und.	36	
	SERVIÇOS EVENTUAL				
	5	Serviços de Treinamento presencial– carga horário de 40 horas (05 turmas de 28 servidores, carga horaria 8 horas cada turma)	Turma	05	
6	Serviços de Implantação (conversão de dados pré-existentes/Migração	Und.	01		

7. DOS PRODUTOS/SERVIÇOS A SEREM FORNECIDOS

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

7.1. FORNECIMENTO DE SOFTWARE

- a) Software hospedado e mantido pela **CONTRATADA**;
- b) Software deve possuir Design Responsivo, permitindo a utilização do sistema em diversos dispositivos, como desktops, tablets e celulares.
- c) O Software deve ser de fácil utilização, oferecendo interface gráfica amigável e intuitiva, que facilitam o aprendizado e operação mesmo sem treinamento.
- d) Software que dê suporte aos processos definidos pelos seguintes itens, em relação aos seguintes pontos:

7.1.1. Serviços Transversais

- a) Controle de acesso com Cadastro de Usuários, Cadastro de Perfis de Acesso, com possibilidade de ampliar ou restringir acessos a determinadas funções, ferramentas ou informações;
- b) Trilha de Auditoria para as ações realizadas no sistema devendo permitir o armazenamento, em ambiente seguro, compreendendo o salvamento das informações detalhadas de todas as ações dos usuários referentes a alterações em campos, inclusão ou exclusão de registros, armazenando o conteúdo do campo modificado, data e hora e usuário responsável pela modificação;
- c) Segurança e integridade dos dados;
- d) Cadastros para alimentação das tabelas como descritivos, tipos, partes, situações, que ajudam a compor e classificar a informação de um Processo;
- e) Integração aos sistemas utilizados no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas, Tribunais Regionais do Trabalho, Tribunais Federais e Superiores, Tribunais de Justiça de outras Unidades Federativas do Brasil que o Município de Maceió possua processos, seja como autor, réu ou parte interessada, atendendo assim, ao chamado modelo nacional de interoperabilidade e integração ao sistema de processos administrativos da prefeitura de Maceió.

7.1.2. Peticionamento automático e integrado com PJE para casos aplicáveis

- a) Encaminhamento automático de petições oriundas de regras de negócio definidas pela Procuradoria Geral do Município de Maceió.
- b) Disponibilizar recibo/protocolo de peticionamento.

7.1.3. Integração com Tribunal de Justiça do estado de Alagoas e demais tribunais

- a) Peticionamento com integração automática no módulo de processo judicial eletrônico, em qualquer instância e tribunal;
- b) Ajuizamento de demandas em bloco (ou lotes), sem a necessidade de preenchimento manual e individual de dados pelos procuradores;



- c) Disponibilizar recibo/protocolo de peticionamento;
- d) Identificação da Procuradoria Especializada e encaminhamento automático dos atos Processuais;
- e) Encaminhamento manual dos atos Processuais;
- f) Registro e movimentação de entrada e saída de processos judiciais e administrativos, bem como documentos;
- g) Recebimento eletrônico e físico das citações e intimações.
- h) Migração da base de dados dos sistemas utilizados pelo Poder Judiciário do Estado de Alagoas;
- i) Migração da base de dados de processos físicos ainda em tramitação e sua respectiva conversão/tratamento em versão eletrônica;
- j) Migração da base de dados de legados de sistemas e documentos físicos e eletrônicos porventura existentes no âmbito da PGM;
- k) Cadastramento de processos de precatórios e requisições de pequeno valor (RPVs);
- l) Compatibilidade com todas as versões vigentes do sistema PJe, em Tribunais Estaduais e Federais, durante o período de contrato.

7.1.3.1. A empresa contratada deverá disponibilizará interface pronta para receber integração via webservice.

7.1.3.2. A CONTRATANTE deverá intermediar e formalizar convênio com órgão e este deverá viabilizar a integração.

7.1.4. Integração com a Secretaria Municipal da Fazenda, com:

- a) Recepção de Requerimentos de inscrição na Dívida Ativa Tributária e Não Tributária
- b) Troca de informações referente a arrecadação
- c) Troca de informações referente ao cadastro municipal de contribuintes

7.1.4.1. A empresa contrata deverá disponibilizará interface pronta para receber integração via webservice.

7.1.4.2. A CONTRATANTE deverá intermediar e formalizar convênio com órgão e este deverá viabilizar a integração.

7.1.5. Integração com o Sistema Unificado de Processo Eletrônico (Sistema próprio de processo administrativo da Prefeitura de Maceió)

- a) Abertura de processos administrativos;
- b) Recepção de processos administrativos, oriundos de outras secretarias com destino a procuradoria;
- c) Devolução (tramitação de saída) dos processos administrativos com destino a outras secretarias da prefeitura de Maceió;
- d) Portal web com acesso externo para consulta processual dos contribuintes;

7.1.5.1. A empresa contrata deverá disponibilizará interface pronta para receber integração via webservice.

7.1.5.2. A CONTRATANTE deverá intermediar e formalizar convênio com órgão e este deverá viabilizar a integração.

7.1.6. Integração com a Receita Federal

a) O sistema deve dispor de mecanismos para integração com a Receita Federal, a ser disponibilizado pela CONTRATANTE. Essa integração deverá permitir a busca automática de endereços do devedor para que se realize o ajuizamento em endereço atualizado, bem como a elaboração automática de petições requerendo a citação em novo endereço.

7.1.7. Peticionamento automático para casos aplicáveis

a) Encaminhamento automático de petições oriundas de regras de negócio definidas pela PGM de Maceió, tais como extinção por pagamento de dívida ativa.

7.1.8. Gestão de audiências e prazos

a) Permitir a gestão e controle de audiências e prazos onde a parte seja a Procuradoria Geral do Município de Maceió.

7.1.9. Peças processuais judiciais e administrativas

a) Editor de modelos de peças processuais Judiciais e Administrativas pelos Procuradores, inclusive com inteligência de sugerir a reutilização de peças anteriores, tendo como fonte a base de conhecimento da própria PGM de Maceió;

- i. Disponibilizar editor de textos próprios, ou integração direta com editor de texto externo, onde a **CONTRATADA** assume por eventuais custos das licenças necessárias para todos os usuários quando o editor de texto utilizado assim o exigir.
- ii. O editor de texto deve possuir minimamente as seguintes funcionalidades:
 1. Formatações de texto quanto ao tamanho da fonte, negrito, itálico, sublinhado e cor;
 2. Edição rápida de textos com recursos para copiar, recortar e colar;
 3. Inserção de marcadores, numeração, alinhamento, linha e espaçamento entre parágrafos;
 4. Aplicação de estilos;
 5. Inserção de imagens existentes no computador local ou coladas da área de transferência (copiar e colar);
 6. Inserção de hiperlinks para abertura de páginas web, permitindo assim incluir nas petições o acesso rápido as referencias externas;
 7. Permitir a exportação em formato PDF, mantendo os hiperlinks funcionais;
 8. Inserção e edição de tabelas, incluindo formatação de largura das colunas e altura dos campos;
 9. Revisão ortográfica e gramatical.

b) Ferramenta de busca de peças processuais Judiciais e Administrativas entre Procuradores;

c) Disponibilização de novos modelos de peças processuais Judiciais e Administrativas por parte dos usuários;



d) Formação da base única de gestão de peças de processos judiciais e administrativas da PGM de Maceió;

7.1.10. Modelos padrão de peças processuais

- a) Criação e utilização de modelos padrões de peças processuais a serem utilizadas pelos procuradores durante o curso do processo;
- b) Reutilização automática de dados processuais cadastrados ao longo do processo no momento da elaboração da peça processual, tais como dados da parte interessada, órgão de origem, valor da causa, dentre outros.
- c) Permitir que todas as peças processuais produzidas no sistema, sejam disponíveis para pesquisa posterior por parte dos Procuradores, podendo a pesquisa ser realizada por filtros, tais como: Procurador que elaborou a peça, período de utilização da peça, busca palavras e expressões no teor das peças processuais, dentre outros.

7.1.11. Distribuição de processos e intimações

- a) Disponibilização de sistema de distribuição de processos, sejam judiciais ou administrativos, de acordo as definições a serem dadas pela Procuradoria Geral do Município de Maceió;
- b) 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 de carga de trabalho;
- c) Permitir o cadastro e gestão das procuradorias especializadas, indicando sua hierarquia, chefe, assessores/assistentes, áreas e assuntos de sua competência;
- d) 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 grandes valores, partes específicas e citação com liminar/tutela;
- e) Deve ainda permitir que a distribuição ocorra por seleção manual;
- f) 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 acervo de processos, demandas recebidas no período, demandas em aberto;
- g) Ferramenta que permita que o sistema gerencie os procuradores afastados da distribuição por férias, licença ou viagem, redirecionando automaticamente uma distribuição provisória para os procuradores ativos;
- h) A organização da distribuição deverá ser personalizada/customizada pela Procuradoria no próprio sistema;
- i) O fluxo de cada processo pode ser dividido, gerando subprocessos com andamento em paralelo ao fluxo principal, com ou sem dependência do mesmo;

7.1.12. **Cadastro de processos judiciais e administrativos**

- a) Disponibilização de ferramenta que permita a realização automática de busca de dados cadastrais e de informações.
- b) Indicação no cadastro do processo se o mesmo é físico ou eletrônico, judicial ou administrativo, indicando essa informação sempre que o Procurador receber um processo;
- c) Indicação no cadastro do grau de complexidade do processo, baseado em um índice ou nota a ser definido pela Procuradoria Geral do Município de Maceió, o qual poderá ser utilizado para aferição da produtividade, a critério da Administração Superior da PGM de Maceió;
- d) Identificar automaticamente a possibilidade de litispendência de processos no sistema, alertando no ato do cadastramento, e indicando também em um relatório de gestão os processos nessa situação, contendo, no mínimo, campos de pesquisa com consulta através de nome das partes interessadas e CPF/CNPJ;
- e) Indicação de êxito ou não ao término de cada processo, seja judicial ou administrativo.

7.1.13. **Relatórios gerenciais de processos judiciais e administrativos**

- a) Ferramenta de modelagem de relatórios de forma dinâmica, que propicie à PGM elaborar seus próprios relatórios, como por exemplo: elaboração de relatórios modeláveis para viabilizar a tomada de decisão e acompanhamento processual, formatação de relatórios modeláveis para viabilizar atuação estratégica em processos relevantes;
- b) Relatórios sobre processos judiciais e administrativos, contenciosos e consultivos, com parâmetros a serem definidos pelos usuários em sua geração, exportáveis para documentos tipo Adobe Reader (PDF) e planilha digital;
- c) Com consultas por: Data de ajuizamento, Data de entrada na PGM, Nº do Processo, Valores envolvidos, Situação/status do Processo, Procurador responsável, Objeto de Ação, Comarca, Cartório, Vara/Foro, Nome do Juiz, Nº do Auto de Infração (processos fiscais), Nº Certidão (processos fiscais), Data fim de prazo, Valor em UFIR e Relevância (processo relevante), Prognóstico, Especializada, Advogado da parte contrária, penhora/garantia, Secretaria de Estado vinculada ao processo, tempo médio de tramitação em cada procuradoria especializada, tempo médio de tramitação na Comarca, Cartório, Vara/Foro ou órgão do Tribunal e tempo médio entre atos praticados pelo judiciário, tais como sentenças, despachos, decisões, acórdãos, intimações, citações e quaisquer outros campos disponíveis no fluxo dos processos judiciais e administrativos, contenciosos e consultivos;
- d) Dashboard geral e por especializada com status e prazos das ações;
- e) Permitir dos layouts de relatório, utilizando os campos disponíveis no fluxo dos processos.

7.1.14. **Gestão e controle de garantias**

- a) Permitir a Procuradoria realizar a gestão de garantias em processos judiciais e administrativos onde a parte apresenta um bem como garantia.



7.1.15. Litispendência

- a) Ferramenta que possibilita ao ser cadastrado qualquer tipo de processo na Procuradoria, que o sistema realize o cruzamento de informações buscando a identificação de possíveis processos de litispendência;
- b) Ao identificar processos passíveis de litispendência, o sistema deve gerar um alerta para o processo em questão, permitindo que o Procurador confirme ou descarte o vínculo de litispendência do processo;
- c) Nos casos em que houver o litisconsórcio multitudinário, o sistema permitirá o preenchimento/cadastramento automático das partes envolvidas no processo, pelo menos pelos seus nomes e CPFs/CNPJs, facilitando a gestão de feitos com litispendências, por meio de uma leitura automática no PDF da petição inicial ou de outro documento juntado no processo.

7.1.16. Qualificação da dívida para cobrança

O sistema deve dispor de mecanismos para identificação automática de atributos que possam dificultar, prolongar ou mesmo impedir a cobrança dos créditos inscritos em dívida ativa. O sistema deve permitir:

- a) Higienização automática de endereços de correspondência e telefones dos devedores;
- b) Enriquecimento automático de endereços de correspondências em nome dos devedores.

7.1.17. Peticionamento automático de execução fiscal

O sistema deve permitir que ao se realizar a integração com o sistema de gestão tributária do Município, seja realizado automaticamente o peticionamento eletrônico junto ao Tribunal, notadamente nas seguintes situações, exemplificadamente:

- a) Ajuizamento em lotes de execuções, com assinatura digital de petições e de certidões de dívida ativa, bem como a categorização seletiva dos créditos tributários e não tributários, sem a necessidade de preenchimento manual e individual de dados pelos procuradores;
 - I. As execuções fiscais contra órgãos da união, devidamente identificados, deverão utilizar modelo de Petição Inicial próprio e serem direcionados para ajuizamento na Justiça Federal.
- b) Petição de extinção do processo, sempre que todas as CDAs de um processo judicial forem extintas;
- c) Suspensão do processo judicial sempre que todas as CDAs de um processo judicial forem parceladas;
- d) Exclusão de CDA sempre que forem extintas CDAs de um determinado processo e mantenham outras CDAs;
- e) Continuidade do processo de execução fiscal sempre que o parcelamento de um processo judicial for interrompido.

7.1.18. Integração da PGM com outros órgãos e secretarias do município

- a) Disponibilização de página WEB para envio de documentações e processos por órgãos do Município de Maceió;
- b) Disponibilização de Web Service para recebimento de documentação de sistemas das diversas Secretarias do Município de Maceió;
- c) Possibilidade que os documentos enviados por outras Secretarias sejam assinados digitalmente dentro da ferramenta;

7.1.18.1.A empresa contrata deverá disponibilizar interface pronta para receber integração via webservice.

7.1.18.2.A CONTRATANTE deverá intermediar e formalizar convênio com órgão e este deverá viabilizar a integração.

7.1.19. Gestão de grandes devedores

- a) O Sistema permitirá sejam mapeados os requisitos que qualificam um crédito ou um contribuinte no universo de grandes devedores. Esta marcação deverá permitir que o sistema aponte relatórios estratégicos e identifique de forma visual diferenciada os processos destes contribuintes na caixa do Procurador;
- b) O software deve possibilitar que a Procuradoria construa um workflow específico para os processos judiciais que envolvem os grandes devedores do Município.

7.1.20. Cadastro de fluxos de trabalho

- a) O sistema deve disponibilizar um módulo de cadastro de fluxos de trabalho, onde é possível que a instituição customize os seus fluxos, com o apoio operacional e consultivo da empresa de tecnologia;
- b) O cadastro dos fluxos deverá ser dinâmico, permitindo que os usuários com permissões no sistema possam realizar os cadastros e mapeiem os processos a serem automatizados;
- c) Ao cadastrar os fluxos, deve ser possível a criação de formulários de forma dinâmica, onde a procuradoria possa indicar quais os atributos a serem preenchidos em cada formulário.
- d) O sistema deve conter mecanismos que permitam a melhoria e o aperfeiçoamento constante, notadamente por meio de dispositivos que possibilitem o ajustamento/customização de acordo com a necessidade operacional e rotina.

7.1.21. Módulo de correção

- a) O sistema deve possuir um módulo específico para realização de correção;
- b) As regras e fluxos para execução da correção devem ser informadas no próprio sistema pelo Corregedor-Geral da PGM;
- c) Para realização da correção, o sistema deverá emitir relatórios com as informações solicitadas pelo corregedor, realizando um cruzamento em todos os processos e procuradores envolvidos na correção.

7.1.22. Ações em massa



- a) O sistema deve possibilitar a parametrização de atividades a serem executadas pelo procurador;
- b) A parametrização deve ocorrer de forma dinâmica no próprio sistema, permitindo autonomia da Procuradoria em parametrizar ações em massa, quando possível;
- c) Ao ser parametrizada a ação em massa, o Procurador ao receber processos com essa possibilidade, deve ser informado e direcionado para executar esta operação;
- d) Ao executar as ações em massa, deve ser possível selecionar em quais processos realmente deseja executar a referida ação;
- e) Ao executar, o sistema deve apresentar o quadro de andamento das ações em massa nos processos selecionados, sem interferir na navegação pelo usuário em outras funcionalidades do sistema.

7.1.23. **Uso de inteligência artificial**

- a) A Solução a ser adquirida deverá dispor de tecnologia nativa de inteligência artificial;
- b) Os serviços de inteligência artificial devem ser iniciados a partir do sexto mês de implantação do sistema ou ainda em um menor tempo a depender da base de conhecimento alimentada na solução a partir de sua utilização na PGM;
- c) O mecanismo de inteligência artificial deve permitir a leitura de intimações, citações e notificações eletrônicas, permitindo distinguir e classificar a ação a ser adotada pela PGM para o referido processo, seja ele judicial ou administrativo;
- d) O sistema deve sugerir o (s) modelo (s) de peça (s) processual (is) a ser (em) adotado (s) em cada situação em que o processo tenha sido classificado pelo algoritmo;
- e) A solução deve dispor de mecanismo de uso de inteligência artificial para leitura de petições oriundas de Processos dos Tribunais, visando à classificação do Processo de forma automática;
- f) Após a classificação o processo, do algoritmo de inteligência artificial deverá sugerir a distribuição de processos dentro do órgão com o objetivo de identificar a Procuradoria Especializada com maior probabilidade de êxito no processo;
- g) O Sistema deverá ser adaptável para permitir que a Procuradoria, durante a implantação, possa solicitar a criação de novos algoritmos de inteligência artificial para execução de atividades não elencadas neste item.

7.1.24. **Citação e intimação eletrônica**

- a) Possibilidade de cadastro automático de citações e intimações eletrônicas oriundas dos diversos tribunais de justiça;
- b) Viabilidade de a Procuradoria padronizar as regras de distribuição dentro do próprio sistema, atribuindo vinculação com o procurador que atuou anteriormente no feito;
- c) Devem ser gravados todos os autos do processo ao receber uma citação e intimação;

d) Possibilidade de identificação de procuradores que não atuaram no feito em decorrência de suspeição, impedimento e em decorrência de período de férias ou licença;

7.1.25. Caixa de processos

a) O sistema deve possuir uma tela para visualização dos processos recebidos no sistema. Esta tela deve possuir um conjunto diversificado de filtros para facilitar a localização dos processos e a partir dela é realizado todo o controle;

b) O sistema deve permitir marcadores para permitir que o Procurador classifique a prioridade dos processos de sua Caixa.

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

d) Deve possuir funcionalidade para classificação de cada tarefa e a partir dela sugerir as manifestações processuais aplicáveis, com o gerenciamento dos respectivos prazos.

e) 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.

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

g) O painel do usuário deve possuir locais apropriados para a exibição de informações inerentes às tarefas, contendo o prazo de vencimento, com destaque variando conforme a proximidade de vencimento e exibir alerta referente ao vencimento de prazo.

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

7.1.26. Pasta digital do processo

a) Deverá dispor de recursos de armazenamento e gestão de documentos digitais e digitalizados;

b) Deverá organizar de forma visual os documentos que compõem os processos cadastrados, formando uma pasta digital equivalente aos autos físicos para cada processo;

c) Permitir a inclusão automática de documentos produzidos diretamente no sistema;

d) Permitir a importação de documentos em formato PDF, inclusive de múltiplos arquivos simultaneamente;

e) Armazenar e apresentar os documentos do processo em ordem cronológica de inserção e/ou produção associando-o ao respectivo andamento do processo facilitando a localização dos respectivos documentos, sem a necessidade de visualização página a página para sua localização;

f) Permitir a exportação de documentos da pasta digital para arquivos em formato PDF;

g) Deverá permitir a navegação contínua entre os documentos que compõem a pasta do processo, de modo que ao chegar ao final da última página do documento em exibição a primeira página do próximo documento aberto passe a ser automaticamente exibida;



- h) Exibir o processo com seus respectivos incidentes e recursos organizados hierarquicamente, permitindo a rápida navegação entre os documentos que compõem a pasta;
- i) Exibir os andamentos do processo com identificação visual que indique facilmente os documentos produzidos pela procuradoria, as citações/intimações/publicações e os documentos de apoio ao acompanhamento do processo;
- j) Permitir acessar os andamentos processo no judiciário diretamente a partir da pasta digital do processo;
- k) Permitir acessar os autos judiciais diretamente a partir da pasta digital do processo, sem a necessidade de inclusão de credenciais adicionais;
- l) Permitir a elaboração de novos documentos diretamente a partir da pasta digital de um processo;

7.1.27. **Anotações**

- a) Ao consultar um processo, o sistema deve permitir ao usuário cadastrar anotações/informações relevantes sobre o feito.

7.1.28. **Assinatura digital**

- a) O Software deve permitir que a Procuradoria possa mapear em quais etapas de um determinado processo deve ser exigida a assinatura digital de documentos;
- b) A assinatura deverá ser realizada por certificado A1 ou A3;
- c) Os documentos assinados digitalmente devem ser identificados de forma em destaque no sistema.

7.1.29. **Controle de andamentos públicos e privados**

- a) No sistema deverá ser possível que a instituição discrimine quais os andamentos de um processo que sejam públicos ou privados, definindo assim quem poderá visualizar tais andamentos.

7.1.30. **Integração com Departamento de Trânsito**

- a) Permitir a consulta de informações relacionadas a endereço e bens a partir de um CPF junto ao Departamento de Trânsito do Estado de Alagoas.
- b) Utilizar as informações coletadas do Departamento de Trânsito em relatório ou em peticionamentos;

7.1.30.1.A empresa contrata deverá disponibilizará interface pronta para receber integração via webservice.

7.1.30.2.A CONTRATANTE deverá intermediar e formalizar convênio com órgão e este deverá viabilizar a integração.

7.1.31. Integração com Junta Comercial do Estado de Alagoas

a) Permitir a integração com a Junta Comercial do Estado de Alagoas a fim de viabilizar o acesso a informações relevantes sobre contribuintes;

7.1.31.1.A empresa contrata deverá disponibilizará interface pronta para receber integração via webservice.

7.1.31.2.A CONTRATANTE deverá intermediar e formalizar convênio com órgão e este deverá viabilizar a integração.

7.1.32. Conglobação de Certidões de Dívida Ativa para ajuizamento

a) Permitir que sejam conglobadas várias CDA's de um mesmo contribuinte no ato do ajuizamento;

7.1.33. Padrões de cálculos

a) O sistema poderá possibilitar que o usuário administrador cadastre padrões de cálculos em processos judiciais conforme a legislação aplicável a matéria em discussão, bem como os defindos em sentenças transitadas em julgado, permitindo o procurador de indicar um processo e o cálculo a ser utilizado. Ao final de cada cálculo, deve ser gerada a informação em formato de planilha para download pelo usuário;

b) O sistema deve permitir a migração da base de dados de eventuais microsistemas de cálculos (ou de contabilidade) que esteja sendo gestada dentro da PGM, para a base de dados do sistema a ser contratado.

7.1.34. Sigilo

a) No sistema deverá ser possível que a instituição discrimine quais os andamentos de um processo são públicos ou privados, definindo assim quem poderá visualizar tais andamentos.

b) Deve possuir funcionalidade para o tratamento de sigilo de processos, limitando o acesso e a consulta aos usuários que detenham permissão específica.

c) Deve possuir funcionalidade para distinguir, segundo o sigilo das peças, quando a PGM representa o autor e o réu no mesmo processo.

7.1.35. Elaboração de ofício as secretarias responsáveis

a) Demonstrar a possibilidade de elaboração de ofício por parte dos procuradores, assinatura digital e posterior envio à secretaria responsável.

b) Permitir que a secretaria responda solicitações da procuradoria, anexando documentações e assinando digitalmente.

c) Permitir que as respostas recebidas das secretarias sejam juntadas aos processos judiciais de forma automática, viabilizando o peticionamento pelo procurador.

7.1.36. Pesquisa diária de andamentos, publicações e novos processos

a) A solução ofertada pela **CONTRATADA** fornecerá serviços e pesquisa diária de andamentos, publicações e novos processos junto a Diários Oficiais de todos os estados do Brasil e do DF, com classificação da informação para automação de workflows, bem como captura de dados e documentos fornecidos nos processos. Poderá a **CONTRATADA** dispor



de integração com empresa contratada pela Procuradoria para captura de publicações de interesse da instituição.

b) O serviço de captura automática de andamentos processuais será feito pelo número CNJ do processo, cadastrado na solução, podendo selecionar os tipos que considera relevantes para a operação e vincular disparos automáticos de fluxos do Workflow.

c) O serviço de captura automática de publicações nos Diários Oficiais será feito por termos a serem indicados pela Procurado Geral do Município de Maceió, podendo a PGM selecionar os tipos que considera relevantes para a operação e vincular o disparo automático de fluxos do Workflow de acordo com o tipo.

d) O serviço de captura automática de novos processos será feito por meio do nome do Município de Maceió ou PGM Maceió e suas variações e também pelo CNPJ. O serviço capturará os processos distribuídos, os seus dados públicos e todos os documentos (apêndice) disponíveis. O serviço apresentará as informações capturadas para possível cadastro automático pela solução.

7.2. DO AMBIENTE TECNOLÓGICO

7.2.1. O Software deverá ser hospedado e mantido pela **CONTRATADA**, em infraestrutura de data center mantido e custeado pela contratada, com requisitos de segurança e confiabilidade de dados, com quantidade de acessos iniciais de 142 (cento e quarenta e dois) usuários, devendo apresentar as seguintes características:

a) A interface de usuário do sistema deve ser implementada para ser acessível nativamente via browser WWW, operando nativamente minimamente nos navegadores Mozilla Firefox (versão 103 ou superior), Google Chrome (versão 104 ou superior) e Microsoft Edge (versão 104 ou superior) e nos sistemas operacionais Windows 10 ou superior e MACOS Monterreu ou superior. As interfaces web devem ser responsivas, permitindo a utilização perfeita das principais funcionalidades em dispositivos móveis, como celulares e tablets;

b) Os bancos de dados poderão ser de versão Free/Open Source, todavia deverão possuir boa capacidade de armazenamento, com suporte ao padrão de linguagem SQL e multiplataforma, compatível com os sistemas operacionais MS Windows Server e Linux;

c) Os requisitos de integridade e segurança dos dados deverão ser garantidos pela aplicação ou pelo software gerenciador de bancos de dados;

d) Permitir atualizações de versões e novas ferramentas.

e) A integração do sistema contratado com o banco de dados municipal será viabilizada a partir da disponibilização de interfaces de comunicação a serem disponibilizadas pelas equipes responsáveis por cada sistema;

f) Possibilitar o acesso e utilização remota do sistema, a qualquer momento e em qualquer lugar.

7.2.2. Recuperação de Falhas e Segurança de Dados

- 7.2.2.1. A recuperação de falhas deverá ser, na medida do possível, automática, ocorrendo de forma transparente ao usuário. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário;
- 7.2.2.2. O sistema deverá permitir a realização de backups dos dados mesmo que os bancos de dados estejam abertos ou em uso;
- 7.2.2.3. Em caso de falha operacional ou lógica, os sistemas deverão recuperar-se, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna das bases de dados correspondente ao último evento completado antes da falha.

7.2.3. **Caracterização Operacional**

7.2.3.1. Transacional

7.2.3.1.1. O sistema deverá operar por transações. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede. Assim cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato;

7.2.3.1.2. O sistema deverá assegurar a integração de cadastros e tabelas do sistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;

7.2.3.1.3. O sistema deverá garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas, não permitindo a exclusão física de registro que tenha vínculo com outros registros ativos.

7.2.4. **Segurança de Acesso**

7.2.4.1. O sistema deverá possuir ferramenta de controle de acesso de usuários ou grupos de usuários com senhas criptografadas e individualizadas, através da qual o administrador poderá ampliar ou restringir, aos mesmos, acessos a determinadas funções ou ferramentas;

7.2.4.2. O sistema deverá permitir o armazenamento, em ambiente seguro, de um 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 modificação.

7.2.5. **Requisitos Gerais exigidos para o sistema**

7.2.5.1. Todo o processo de levantamento de requisitos e análise deverá ser feito em conjunto com os servidores da Prefeitura, incluindo o responsável do setor de informática, para todos os itens a serem adaptados pela proponente;

7.2.5.2. A Prefeitura deverá providenciar junto à empresa ou setor responsável pelo sistema de gestão da dívida ativa, a conversão de seus dados para o formato TXT, CSV, XML ou similar conforme layout fornecido pela Prefeitura, visando a conversão dos dados para o formato a ser utilizado pelo sistema licitado, com efetiva participação da proponente para adaptação do formato a ser convertidos e seus relacionamentos;

7.2.5.3. A proponente deverá executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas do sistema licitado, utilizando os meios disponíveis na Prefeitura que fornecerá os arquivos dos dados em formato “.txt” para migração, com os respectivos layouts.

7.2.5.4. O município deverá providenciar junto à empresa ou setor responsável pelo sistema de gestão de processos, a conversão de seus dados para o formato TXT, CSV, XML, PDF e RTF ou similar conforme layout fornecido pelo município, visando a conversão dos dados para o formato a ser



utilizado

8. DA FASE DE DEMONSTRAÇÃO/PROVA DE CONCEITO

8.1. Decidido o vencedor provisoriamente após a etapa de lances, será agendada data, hora e prestada certificação expressa e escrita para que faça a amostragem de seu sistema, devendo demonstrar o devido funcionamento e atendimentos do objeto licitado.

8.1.1. A data será marcada pelo Pregoeiro e não poderá ser superior a 5 (cinco) dias úteis da data da convocação.

8.2. A Administração disponibilizará local adequado para a demonstração que será acompanhada por servidores designados.

8.3. Será nomeada uma comissão técnica para analisar a Prova de Conceito;

8.4. A Comissão assistirá à demonstração e emitirá parecer favorável ou desfavorável, quanto ao atendimento dos requisitos constantes do termo de referência.

8.5. Objetivando manter a celeridade do certame, a amostragem deverá **se limitar a apresentação das principais ferramentas definidas no anexo II, deste documento**, não desobrigando a apresentação de todas as demais constantes do Termo de Referência por ocasião do treinamento dos usuários do sistema contratado.

8.6. Os dados relativos a nomes de pessoas, autoridades, departamentos etc., utilizados na demonstração dos sistemas deverão ser fictícios, exceto quanto a CPF ou CNPJ e quando a ferramenta a ser demonstrada assim os exigir.

8.7. Ao final de cada operação o licitante deverá documentar e comprovar a realização do item em demonstração.

8.7.1. Após a apresentação da amostragem e havendo necessidade de ajustes, poderá ser concedido prazo de 48 (quarente e oito) horas para a conclusão e apresentação desses ajustes no sistema devidamente corrigidos.

8.8. Constatado o atendimento dos requisitos do termo de referência previstos, prosseguir-se-á nos demais termos do edital.

8.8.1. A não apresentação e/ou apresentação em desconformidade da amostragem ou mesmo a não realização dos ajustes necessários no prazo concedido implicará na desclassificação do licitante.

8.8.2. Em sendo desclassificada a licitante, será analisada a proponente que ofertou o menor preço subsequente, repetindo esse procedimento até a classificação de uma licitante que atenda aos requisitos mínimos estabelecidos, prosseguindo-se nos demais termos do edital.

8.9. Eventuais omissões deste tópico devem ser supridas pelos demais procedimentos do edital.

8.10. Durante a avaliação serão feitos questionamentos das funcionalidades da solução apresentada buscando a verificação dos requisitos constantes deste edital.

8.11. As questões serão antecipadamente estudadas e formuladas pelos servidores designados e buscarão identificar na solução ofertada funções apresentadas no edital.

8.12. Da Sessão Oficial Pública da Prova de Conceito será gerada ata circunstanciada pela Comissão Técnica, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

8.13. A Sessão Oficial Pública da Prova de Conceito terá duração máxima de 12 horas, com duas

sessões de 6 horas em dias úteis, em datas e horários a serem informados pelo Pregoeiro e deverá comprovar, plenamente, os requisitos solicitados no Termo de Referência.

8.14. Encerrada a Sessão Oficial Pública, a Comissão Técnica informará preliminarmente a aceitação ou não da amostra apresentada

8.15. Todos os componentes necessários ao pleno funcionamento (data show, aplicativo, banco de dados, softwares e respectivas licenças) da POC deverão ser providos pela licitante declarada vencedora provisoriamente e instalados no seu próprio datacenter. A responsabilidade pela instalação, configuração e parametrização destes componentes é exclusiva da licitante habilitada.

8.16. Caberá à Comissão Técnica a disponibilização do local, acesso à Internet e dos servidores públicos que realizarão os testes;

8.17. Fica facultado às demais licitantes, classificadas na posição imediatamente subsequente a da licitante declarada vencedora em primeiro lugar, acompanhar a Prova de Conceito - POC, no entanto, caso haja interesse, deverão comparecer com no máximo, um representante de cada licitante classificada e só será permitida a participação de mais de uma pessoa da mesma empresa, desde que, em dias diferentes;

8.18. Os participantes não poderão fazer perguntas ou interferir no teste, estarão apenas na condição de ouvintes.

8.18.1. No caso de descumprimento de quaisquer destas regras, ou perturbação da ordem na Prova de Conceito – POC, a Presidente da Comissão Técnica e/ou o Pregoeiro, convidará o(s) participante(s) infrator(es) a se retirar(em) do recinto, sem possibilidades de retorno, até a finalização da Prova de Conceito;

8.19. Caso a licitante vencedora provisoriamente na rodada de lances não consiga realizar a Prova de Conceito, no prazo estabelecido neste Anexo, será convocado o segundo colocado e assim por diante, para a realização da Prova de Conceito;

8.20. Todos os custos relativos à Prova de Conceito ficarão a cargo da Licitante, a qual não terá direito a qualquer indenização, inclusive no caso de serdes classificada.

8.21. Será considerada desclassificada a licitante que na prova de conceito – poc:

8.21.1. Não seguir qualquer um dos critérios de apresentação, contidos no item 5 do Termo de Referência;

8.21.2. Apresentar solução que não atenda a qualquer um dos requisitos exigidos na Prova de Conceito

8.21.3. Deixar de apresentar solução que deve atender 100% dos requisitos da Prova de conceito;

8.21.4. Não apresentar o Manual de Operação da Solução, obrigatório para avaliação da Comissão Técnica;

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1. Pelo menos um atestado de capacidade técnica expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando que o licitante forneceu objeto de natureza similar do objeto.

9.1.1. Entende como compatível a experiência operacional do licitante as seguintes características:

9.1.1.1. Execução de serviço fornecimento de licença de uso de software de gestão de processos judiciais e administrativos, de no mínimo 50% (cinquenta por cento) da quantidade de licenças que serão prestadas no ato da assinatura do contrato, ou seja, total de 142 licenças



de uso e prazo de 12 meses ininterruptos de experiência na prestação dos serviços ora contratados.

10. DA PROPOSTA E DO PREÇO MÁXIMO:

10.1. Da Proposta de Preços:

- a) As propostas terão **validade mínima de 90 (noventa) dias corridos**, contados da data de realização do certame licitatório;
- b) Em caso de propostas omissas quanto aos prazos serão considerados os previstos neste documento;
- c) A proposta final de preços do Particular deverá conter as seguintes informações, entre outras:
 - c.1) Conter planilha conforme modelo Anexo I;
 - c.2) Indicar o prazo de validade da proposta que será, no mínimo, de **90 (noventa) dias corridos**;

10.2. Do Preço Máximo:

- 10.2.1. Os preços unitários finais propostos deverão ser, no máximo, aqueles contidos na planilha anexa ao Edital.

11. PLANO DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA e PRAZOS

11.1. Haverá uma reunião, a ser realizada em até 5 (cinco) dias úteis a contar do dia seguinte da assinatura do contrato, entre o representante da equipe da TI da CONTRATANTE e o representante da CONTRATADA, para o planejamento da instalação e migração para o novo software. Na reunião será apresentado pela CONTRATADA o cronograma detalhado para apreciação e aprovação da CONTRATANTE.

11.1.1. Deverão participar dessa reunião, no mínimo, o gestor do contrato da **CONTRATANTE**, os fiscais do contrato, requisitante e administrativo, membro(s) da equipe técnica da **CONTRATANTE**, o representante legal da **CONTRATADA** e o preposto da **CONTRATADA**.

11.2. A CONTRATADA deverá apresentar plano de trabalho onde constarão todas as etapas necessárias para a conclusão deste projeto com a definição dos marcos para a entrega e homologação do conjunto de produtos que correspondem ao término de cada fase/etapa definidas neste Termo.

11.3. O fornecimento das licenças de uso, documentação, implantação e configuração do software jurídico (instalação) nos servidores e estações de trabalho, deverão estar concluídos no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, a contar do dia seguinte da assinatura do Contrato. O software, após a sua instalação, deverá ser customizado nos servidores e estações de trabalho da CONTRATANTE, no prazo de 90 (noventa) dias úteis.

11.4. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a CONTRATANTE poderá:

11.4.1. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

11.4.2. Na hipótese de substituição e/ou complementação, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da CONTRATANTE, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, a contar do dia seguinte da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

11.4.3. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

11.5. Os prazos a serem cumpridos pela CONTRATADA na prestação dos serviços contratados encontram-se definidos na Tabela de Prazos dos Serviços abaixo.

Seq	Evento	Prazo máximo	Início da contagem do prazo
01	Reunião entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE para o planejamento da instalação e migração.	5 dias úteis	A contar do dia seguinte da assinatura do contrato.
02	Fornecimento das licenças de uso, documentação e configuração (instalação)	20 dias úteis	A contar do dia seguinte da reunião de planejamento do contrato.
03	Implantação	90 dias úteis	A contar do dia seguinte ao término da instalação.
04	Necessidade de substituição e/ou complementação do objeto	5 dias corridos	A contar do dia seguinte da notificação por escrito da necessidade de substituição e/ou complementação do objeto.
05	Entrega pela CONTRATANTE à CONTRATADA do arquivo contendo as informações existentes em seu sistema atual (SAAJ) para migração.	75 dias úteis	A contar do dia seguinte ao início da implantação.
06	Início e término da etapa de Migração	15 dias úteis	A contar da data de entrega das informações pela CONTRATANTE.
07	Início e término do Treinamento para os usuários gestores e os usuários finais.	15 dias úteis	Em cronograma a ser apresentado considerando a conclusão dos treinamentos 15 dias antes do encerramento da Implantação.
08	Estabilização e ajustes específicos.	45 dias úteis	A contar da conclusão e entrega da solução.

09	Utilização do sistema (licença de uso, Suporte Técnico e manutenção	Prazo restante do contrato	A partir da data de encerramento do período de estabilização, até o final do contrato.
----	---	----------------------------	--

12. DO TREINAMENTO

12.1. A contratada deverá apresentar o plano de treinamento para a equipe de implantação, abrangendo os níveis técnico e funcional;

12.2. O plano de treinamento deverá ser composto por, no mínimo, 40 horas de treinamentos (05 turmas de 28 servidores, carga horária 8 horas cada turma);

12.3. O plano de treinamento deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

12.3.1. Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;

12.3.2. Público alvo;

12.3.3. Conteúdo programático;

12.3.4. Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;

12.3.5. Carga horária de cada módulo do treinamento;

12.3.6. Processo de avaliação de aprendizado;

12.3.7. Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, livros, fotos, etc.).

12.4. O treinamento deverá abranger o suporte aos sistemas ofertados, nos aspectos relacionados ao gerador de relatórios e linguagem em que estes foram desenvolvidos, permitindo que a equipe técnica da contratante possa efetuar checklist de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte do proponente;

12.5. O treinamento deverá ser realizado na sede da contratante;

12.5.1. Caberá a contratante o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados, necessários à realização dos treinamentos;

12.5.2. As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da contratada;

12.6. A realização do treinamento deverá obedecer às seguintes condições:

12.6.1. As datas para início de cada módulo deverão obedecer ao estipulado no Cronograma de Implantação. Excepcionalmente o prazo de início poderá ser prorrogado;

12.6.2. O treinamento e o respectivo material didático deverão ser em idioma português, sendo o material impresso, um por participante;

12.6.3. Todo material necessário à realização e ao acompanhamento do curso, a saber: bloco de papel, caneta, material didático, entre outros, deverá ser fornecido pela contratada na época do treinamento;

12.6.4. Os treinamentos de utilização e operação dos softwares licitados será para formação sobre a utilização das funções dos sistemas;

12.6.5. Os treinamentos de administração e suporte das aplicações dos Sistemas será para

capacitação do perfeito conhecimento da aplicação, principalmente na sua parametrização e nos recursos oferecidos por funções;

12.7. Deverá ser apresentado à época do treinamento uma cópia de material didático para análise e aprovação prévia da contratante;

12.8. A contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à contratada, sem ônus para a contratante, ministrar o devido reforço;

12.9. Deverá ser disponibilizado o acompanhamento pós-produção, que tem como principal objetivo garantir a efetividade e segurança no uso do sistema, possibilitando aos usuários o esclarecimento de dúvidas operacionais durante sua entrada em operação. Este serviço deverá ser prestado através de acompanhamento presencial, realizado por analista da contratada, o qual prestará assistência in loco aos usuários na utilização inicial do sistema por 6 semanas.

13. DO REGISTRO E DOCUMENTAÇÃO DAS SOLICITAÇÕES

13.1. As solicitações de correções e alterações do sistema por parte da licitante serão realizadas por ordem de serviço, cujo registro deverá ser efetivado através da web, diretamente no site da proponente, que deverá disponibilizá-lo sem qualquer custo adicional;

13.2. O protocolo da ordem de serviço deverá estar disponível 24 horas por dia, 07 dias por semana, inclusive sábados, domingos e feriados, sendo que deverá conter campos para informações sobre o nome e e-mail do solicitante, a data e hora da solicitação, a descrição do problema, o nível de prioridade para o atendimento de cada solicitação, numeração de controle e possibilidade de anexar ou inserir imagem da tela do sistema, de forma a demonstrar e/ou exemplificar o ocorrido;

13.3. A tramitação da ordem de serviço deverá ser informada de forma automática desde o registro até sua conclusão, imediatamente a cada interação ocorrida dentro dos departamentos da proponente, mediante envio de e-mail para o usuário do solicitante;

13.4. O histórico de interações da ordem de serviço aberta deverá estar disponível para consulta através da web.

14. DO SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÕES

14.1. Implantado o sistema, através de termo de recebimento definitivo, a contratada iniciará a execução do serviço de suporte técnico pelo período que vigorar o contrato, contemplando:

14.1.1. Suporte técnico e atualização do sistema;

14.1.2. Garantia da manutenção corretiva e evolutiva do sistema;

14.2. O suporte técnico, realizado por funcionários qualificados da contratada, será prestado durante o horário comercial, das 08:00 h às 18:00 horas, de segundas às sextas-feiras, devendo nele estar incluído apoio quando da manutenção evolutiva e atualizações de versões. Assim, caso a contratada venha a disponibilizar novas versões do sistema durante a execução contratual, deverá fornecê-las, realizando todo o suporte técnico necessário à manutenção da compatibilidade da solução.

14.3. O atendimento à solicitação de suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.

14.4. A contratada deverá estar apta a acessar remotamente o sistema contratado de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambiente internos da contratada.



14.5. A contratada deverá disponibilizar os meios para abertura e acompanhamento de chamados técnicos e de registro de notificação, bem como do seu encerramento.

14.6. 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.

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

14.7.1. Os profissionais serão responsáveis por prestar atendimento, treinamento, 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

14.8. A CONTRATADA deverá manter a Solução Tecnológica de Gerenciamento e Acompanhamento de Processos Administrativos e 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.

14.9. A CONTRATADA, deverá fornecer, suporte técnico, que compreende a manutenção da Solução Tecnológica de Gerenciamento e Acompanhamento de Processos Administrativos e 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:

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

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

14.9.3. 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;

14.9.4. Realizar manutenções preventivas no Sistema para eliminar incidentes de produção;

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

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

14.9.6. A manutenção da Solução Tecnológica de Gerenciamento e Acompanhamento de Processos Administrativos e 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.

14.9.7. As manutenções que demandem interrupção do sistema deverão ser planejadas e comunicadas com antecedência de 24 horas, devendo ser realizadas preferencialmente de segunda a sexta-feira entre 22:00h e 08:00h ou aos sábados, domingos e feriados.

- 14.9.7.1. 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.
- 14.9.8. 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.
- 14.9.9. No atendimento aos chamados abertos, deverá ser disponibilizado suporte personalizado feito por analista designado pela CONTRATADA.
- 14.9.9.1. 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.
- 14.9.9.2. 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 a Solução Tecnológica de Gerenciamento e Acompanhamento de Processos Administrativos e Judiciais para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde estiver instalado.
- 14.9.9.3. 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 chamado
- 14.9.9.4. A CONTRATADA, caso não seja o fabricante, deverá possuir, técnicos certificados pelo fabricante da Solução Tecnológica de Gerenciamento e Acompanhamento de Processos Administrativos e Judiciais ofertado, ou de qualquer de seus módulos em seus quadros de pessoal, o que deverá ser comprovado por ocasião da Habilitação.
- 14.9.9.5. A CONTRATADA deverá cumprir todos os padrões de segurança e controle de acesso e uso das instalações do CONTRATANTE.
- 14.9.9.6. A CONTRATADA deverá prover atendimento aos pedidos de suporte técnico por meio de telefone, e-mail e plataforma WEB, em português, no período das 8 às 18 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados locais e nacionais.
- 14.9.9.7. Os serviços de suporte e manutenção deverão ser prestados de acordo com os prazos abaixo relacionados, para a solução de problemas reportados pelo CONTRATANTE, que estão categorizados por nível de severidade, impacto na condição operacional da a Solução Tecnológica de Gerenciamento e Acompanhamento de Processos Administrativos e Judiciais e expectativa de prazo máximo de atendimento:

Nível de severidade	Tipo da severidade	Prazo para atendimento após a abertura do chamado (Horas uteis)	Prazo para a solução do problema (horas uteis)

1	Sistema sem condições de funcionamento	2 horas	4 horas
2	Problema grave, prejudicando o funcionamento do sistema	4 horas	8 horas
3	Problema que gera restrições ao pleno funcionamento do sistema	12 horas	18 horas
4	Problema que não afeta o funcionamento do sistema ou consulta técnica	24 horas	Prazo acordado

14.9.9.8. Considera-se Prazo para atendimento o tempo decorrido entre a data e o horário de abertura do chamado pelo CONTRATANTE e a comunicação da avaliação prévia por parte da equipe técnica da CONTRATADA.

14.9.9.9. 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.

14.9.9.10. O cômputo dos prazos para atendimento dos chamados previstos no Contrato ocorrerá da seguinte forma:

14.9.9.10.1. 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.

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

14.9.9.10.3. 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.

14.9.9.10.4. Para efeitos dos cômputos dos prazos, 1 (um) dia útil equivale a 8 (oito) horas úteis.

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

14.9.9.10.5.1. 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;

14.9.9.10.5.2. 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.

15. DO NÍVEIS DE SERVIÇO

15.1. Definições

15.1.1. 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 14.9.9.7.

15.1.2. Serão computados para fins da medição de indisponibilidade do Sistema os atendimentos classificados como Severidade 1 e 2;

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

15.1.4. 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:

- 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;
- 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

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

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

15.2.2. 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.

15.2.3. 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

15.2.4. Após a entrega do relatório de chamados pela CONTRATADA, serão confrontados os dados com aqueles constantes do controle de chamados realizado pela CONTRATANTE.

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

15.2.6. 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.

16. DO PAGAMENTO

16.1. Do Documento de Cobrança

16.1.1. Para efeitos de pagamento, a empresa a ser contratada deverá apresentar documento de cobrança constando, de forma discriminada, os serviços prestados no mês imediatamente anterior, informando o nome e número do banco, a agência e o número da conta-corrente em que o crédito deverá ser efetuado.

16.1.1.1. Para faturamento do serviço, a CONTRATADA deverá enviar à CONTRATANTE os relatórios:

- a) Atendimentos de suporte direto ao usuário e operação do sistema realizados no mês;
- b) Atendimentos concluídos no mês, atendimentos em aberto acumulados do mês anterior e saldo atual de atendimentos em aberto, devidamente classificada por tipos;
- c) Versões liberadas, descrevendo suas principais correções e novas implementações

16.1.2. O documento de cobrança deverá ser emitido e apresentado pela CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis após a homologação dos serviços pela CONTRATANTE.

16.1.3. O não cumprimento do disposto no item anterior implicará o não recebimento do documento de cobrança, salvo motivo de força maior devidamente justificado. Poderá, entretanto, em qualquer situação, ser reapresentada no mesmo período do mês subsequente.

16.1.4. A regra a que se refere o subitem anterior não dispensa a empresa contratada de manter durante toda a execução do contrato as demais obrigações exigidas no momento da contratação, tais como às referentes aos encargos trabalhistas, às condições de habilitação técnica, jurídica e comercial.

16.1.5. Na hipótese de os serviços não terem sido integralmente prestados e/ou postos à disposição da CONTRATANTE durante todo o mês de referência da cobrança, qualquer que seja a razão, o faturamento deverá ser feito proporcionalmente ao período efetivamente prestado.

16.2. Do Pagamento

16.2.1. O pagamento será efetuado, mensalmente para os serviços de Licença de uso, suporte e manutenção), mediante crédito em conta-corrente até o **15 (décimo quinto) dia útil** após o atesto do documento de cobrança e cumprimento da perfeita realização dos serviços e prévia verificação da regularidade fiscal da empresa contratada.

16.3. O efetivo pagamento será feito mensalmente em até 20 (vinte) dias após a apresentação da Nota Fiscal, correspondentes aos serviços prestados no mês anterior, com a aprovação da Procuradoria ou no primeiro dia útil seguinte, caso não haja expediente naquela data;

16.4. **Os serviços de treinamento e implantação somente serão pagos uma única vez, conforme cronograma a ser definido no plano de implantação.**

16.5. Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria Municipal de Finanças ou da autoridade competente que couber, quanto às normas referentes ao pagamento de fornecedores;

16.6. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação;

16.7. O valor devido que deverá ser pago à Contratada será composto de:

- 16.7.1. Valor Principal (VP) - O valor referente aos serviços prestados mensalmente.
- 16.7.2. Descontos referentes ao não cumprimento de Acordo de Nível de Serviço (ANS);
- 16.7.3. VALOR A SER PAGO = VP – ANS
- 16.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo Município de Maceió, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, terá a aplicação da seguinte fórmula:
- EM = Encargos Moratórios
- N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento
- VP = Valor da parcela a ser paga
- I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:
- $$I = \frac{(TX/100)}{365} \rightarrow I = \frac{(6/100)}{365} \rightarrow I = 0,0001644$$
- TX = Percentual da taxa anual = 6%

17. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

17.1. As despesas decorrentes do cumprimento deste procedimento licitatório serão empenhadas no exercício de 2022 e subsequentes, do Orçamento Geral do Município, cujas despesas correrão pela Conta Econômica 3.3.90.40.00 (Locação de equipamentos e software), da Procuradoria Geral do Município - Funcional Programática: 021201.0412502812.005.

18. VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 18.1. O prazo de execução dos serviços deverá ser efetuado no período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado em conformidade com art. 57,IV, da Lei 8.666/93;
- 18.2. O reajuste do preço contratado, após o prazo mínimo de 12 meses, será equivalente à variação percentual do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor).

19. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 19.1. Durante a vigência deste Contrato, a execução dos serviços será acompanhada, fiscalizada, controlada e avaliada por um representante da Coordenadoria de Tecnologia da Informação da PGM ou por representante do CONTRATANTE, devidamente designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos dos artigos 66, 67, 69, 70 e 71 da Lei Federal nº 8.666/93, com alterações posteriores e, na sua falta ou impedimento, o seu substituto.
- 19.2. A fiscalização de que trata este item, não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa contratada pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, resultante de ação ou omissão, culposa ou dolosa, de quaisquer de seus empregados ou prepostos.
- 19.3. Durante o período de vigência deste Contrato, a CONTRATADA deve manter preposto,

aceito pela Administração do CONTRATANTE, pare representá-la sempre que for necessário.

19.4. A atestação de conformidade dos serviços executados com relação ao objeto deste documento cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização deste Contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

19.5. No caso de algum serviço não estar em conformidade com as especificações deste Contrato, a fiscalização discriminará por meio de relatório as falhas ou irregularidades encontradas, ficando a CONTRATADA, com o recebimento do relatório, cientificado das irregularidades apontadas e de que estará, conforme o caso, passível das sanções cabíveis, caberá a CONTRATADA sanar as falhas apontadas, submetendo posteriormente os serviços rejeitados à nova verificação da Fiscalização.

19.6. À fiscalização compete, entre outras atribuições:

19.6.1. Encaminhar a Diretoria Administrativa e Financeira documento que relacione as ocorrências que impliquem em aplicação de sanções a CONTRATADA.

19.6.2. Solicitar a CONTRATADA e a seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias a perfeita execução do Contrato.

19.6.3. Verificar a conformidade da execução contratual com as normas especificadas e se os procedimentos empregados são adequados para garantir a qualidade dos serviços.

19.6.4. Atestar o recebimento definitivo dos serviços, indicando as ocorrências de indisponibilidade dos serviços contratados.

19.6.5. A ação da fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

19.6.6. A omissão, total parcial, da fiscalização não eximirá a CONTRATADA da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

19.7. Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da CONTRATADA, os titulares da fiscalização, de imediato, deverão comunicar por escrito ao órgão de administração do CONTRATANTE, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei e neste Contrato, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

20.1. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;

20.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;

20.3. Notificar a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços;

20.4. Dar a contratada as condições necessárias a regular execução do contrato;

20.5. Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços contratados, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio, eventuais falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada;

20.6. Emitir a ordem de serviços inicial e fornecer à contratada os esclarecimentos, informações, dados, elementos, relações, listagens, cópias de legislação pertinente que lhes for solicitado pelo contratado;

20.7. Autorizar expressamente os técnicos da contratada, bem como designar funcionários municipais e o local apropriado, dentro das suas instalações, para a execução dos trabalhos;

20.8. Designar no mínimo um servidor municipal da Prefeitura para ser o Gestor do Contrato no

Município que terá como função principal o acompanhamento e auxílio no processo de implantação;

20.9. Designar servidor da área de Informática para apoio aos técnicos da contratada no processo de implantação e durante toda vigência do contrato;

20.10. A contratante não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculados à Legislação Tributária, Trabalhista, Previdenciária ou Securitária e decorrentes da execução do presente Contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente à contratada.

20.11. A contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato.

21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

21.1. A empresa vencedora deverá atender as especificações técnicas dos serviços de acordo com este termo de referência, e também assumir inteira responsabilidade pela qualidade, e conformidade dos mesmos, nas condições exigidas em edital, no instrumento contratual e na legislação que regulamenta a matéria;

21.2. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Contratante, a usuários participantes ou terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

21.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto, em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes da execução dos serviços;

21.4. Manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em Edital e em seus Anexos;

21.5. Executar todos os serviços com mão de obra qualificada, devendo a Contratada cumprir com todas as normas técnicas da ABNT, relativas aos processos, objetos do presente Termo, no que couber;

21.6. Cumprir fielmente o contrato, de modo que os serviços avançados se realizem com profissionalismo e perfeição, dentro dos parâmetros das normas competentes;

21.7. Manter um encarregado durante a execução do serviço para supervisionar o andamento das atividades e solucionar problemas se necessário, que poderá ser realizado remotamente, ou pessoalmente, quando a situação o exigir;

21.8. Recrutar, em seu nome, sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhes todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade do Município contratante;

21.9. Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social;

a) Apresentar com a Nota Fiscal os documentos relacionados, sem os quais não serão encaminhadas para pagamento e demais documentos e comprovantes de pagamento que a Administração entender necessários para a demonstração do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e demais constantes do edital e do termo de referência.

21.10. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a serem vítimas seus empregados em atividade, quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e pelas demais exigências legais para o exercício das atividades;

21.11. Providenciar para que todos os seus empregados em atividade cumpram as normas relativas à segurança dos locais onde serão executados os serviços.



- 21.12. Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução dos serviços sem interrupção;
- 21.13. Arcar com despesas de deslocamento e hospedagem da equipe técnica;
- 21.14. Facilitar a supervisão, fiscalização e acompanhamento dos trabalhos pela fiscalização Municipal, fornecendo, sempre que solicitados, informações e documentos relacionados com a execução do objeto do presente Termo de referência;
- 21.15. Responsabilizar-se pelo uso devido dos documentos, materiais e equipamentos eventualmente colocados sob sua guarda pela contratante;
- 21.16. Manter completo sigilo sobre as informações que lhe forem confiadas, não podendo cedê-las a terceiros, sob nenhum pretexto, comprometendo-se, por seus empregados e prepostos, a tê-las sob sua guarda;
- 21.17. Submeter-se à fiscalização da contratante, durante toda sua vigência do contrato;
- 21.18. Efetuar todas as adequações às necessidades específicas, como inclusão e exclusão de campos, relatórios e outras funcionalidades, desde que haja viabilidade técnica e as alterações propostas não modifiquem substancialmente a estrutura do programa;
- 21.19. Manter disciplina nos locais dos serviços, substituindo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela contratante;
- 21.20. Cumprir e fazer cumprir por seus empregados as normas e regulamentos disciplinares do Município, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes;
- 21.21. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Município quanto à execução dos serviços contratados;
- 21.22. Não transferir a outrem, no todo ou parcialmente, o objeto da presente Licitação, sem prévia e formal anuência da contratante.

22. DO SIGILO

- 22.1. 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.
- 22.2. 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.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste Contrato, A CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa da CONTRATADA, que deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, aplicar, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, as seguintes sanções:

23.1.1. Advertência, aplicada em Falhas ou irregularidades que não acarretem prejuízos ao Município;

23.1.2. A multa deverá ser aplicada pelo ordenador de despesas do órgão ou entidade interessada ou outra autoridade competente, nos termos da lei, nos seguintes percentuais e hipóteses:

- a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia, pelo atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9%, correspondentes a até 30 (trinta) dias de atraso;
- b) 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia, pelo atraso na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional e a critério do órgão ou entidade interessada, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;
- c) 5% (cinco por cento) por descumprimento do prazo de entrega, calculados sobre o valor total do contrato ou da Nota de Empenho, sem prejuízo da aplicação do disposto nas alíneas “a” e “b” deste artigo;
- d) 10% (dez por cento) pela recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, em entregar total ou parcialmente o material ou em concluir o serviço, calculados sobre o valor correspondente à parte inadimplente;
- e) 10% (dez por cento) pela rescisão da avença, calculados sobre o valor total do contrato ou da Nota de Empenho; e
- f) 15% (quinze por cento) pelo não cumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto quanto ao prazo de entrega, calculados sobre o valor total do contrato ou da Nota de Empenho.

23.2. A multa aplicada poderá ser descontada dos pagamentos devidos pelo Município de Maceió, ou cobrada diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente.

23.3. As sanções previstas no contrato somente serão aplicadas através de regular processo administrativo, observadas as garantias constitucionais do contraditório e da ampla defesa.

23.4. Aplicam-se aos casos omissos as normas da Lei nº. 10.520/02 e da Lei 8.666/93, com alterações posteriores.



24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. A CONTRATADA será a única e exclusiva responsável pela execução das atividades, reservando-se a CONTRATANTE o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização dessas atividades.

24.2. Não será permitida a subcontratação deste objeto no todo ou em parte.

24.3. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

24.4. Fica assegurado à PGM o direito de, no seu interesse, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência às participantes, na forma da legislação vigente. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

24.5. A CONTRATANTE poderá optar a qualquer momento durante a vigência do contrato, pela utilização de um sistema de sua propriedade.

Maceio, 29 de agosto de 2022

Alisson José de Oliveira Costa
Coordenador Setorial de Tecnologia da Informação
954339-2

ANEXO I DO TR

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

I – IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

Razão Social:	
CNPJ:	Telefone:
Endereço:	E-mail:

II – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E PREÇO

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VLR. UNITÁRIO MÁXIMO	VV LR MENSAL MÁXIMO	VVLR GLOBAL MÁXIMO
1	1	Licença de uso de software de gestão de processos administrativos	Acesso	142			
	2	Serviço de Suporte	Mensal	12	-		
	3	Serviços de manutenção corretiva e evolutivas	Mensal	12	-		
	RESERVA TECNICA						
	4	Licença de uso de software de gestão de processos administrativos	Und.	36			
SERVIÇOS EVENTUAL							

5	Serviços de Treinamento presencial– carga horária de 40 horas (05 turmas de 28 servidores, carga horaria 8 horas cada turma)	Turma	05		-	
6	Serviços de Implantação (conversão de dados pré-existentes/Migração)	Und.	01		-	
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA						

III – VALIDADE DA PROPOSTA

Prazo de validade: 90 (noventa) dias corridos, contados a partir de sua apresentação.

IV – COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS

Nos preços propostos acima estão incluídas todas as despesas, frete, tributos e demais encargos de qualquer natureza.

V - DECLARAÇÃO

Esta empresa declara estar ciente de que a apresentação da presente proposta implica na plena aceitação das condições estabelecidas no edital e seus apêndices.

_____, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do Representante Legal
NOME COMPLETO E CPF DO REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO II DO TR
Check-List para validação da Prova de Conceito

Empresa: _____

REQUISITOS/FUNCIONALIDADES MINIMOS A SEREM COMPRADOS NA PROVA DE CONCEITO:

Item	Descrição	Análise		
		Sim	Não	Motivo da recusa:
1	<p>Funcionalidade: Cadastro de usuário e permissão de acesso</p> <ul style="list-style-type: none"> Efetuar o cadastro de cinco usuários com as seguintes funções: Procurador Chefe da Dívida Ativa, Procurador da Dívida Ativa, Procurador Geral, Apoio de Procurador, Atendente em suas respectivas áreas da Procuradoria. Devem ser preenchidos os campos obrigatórios: Nome, CPF, email, Endereço, Sexo. Após o cadastro o sistema deve permitir ao usuário efetuar o acesso seguro utilizando as suas credenciais recebidas no email cadastrado, podendo ainda utilizar o seu certificado digital, devendo ser do tipo A3, onde todos os módulos do sistema deverão estar disponíveis para utilização de acordo com as permissões definidas. Deve ser possível gerar um relatório com todos 			

	os usuários cadastrados no sistema.			
2	<p>Funcionalidade: Painel do usuário</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar o 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; • Demonstrar que os prazos de vencimento são destacados conforme a proximidade de vencimento; • Demonstrar o painel que permita o acompanhamento e supervisão do cumprimento dos prazos pelo superior hierárquico imediato do procurador; • Demonstrar a possibilidade de elaborar manifestações individualmente, ou em lote, diretamente a partir do painel do usuário; • Demonstrar que nos casos em que intimação possuir mais de uma manifestação agendada o sistema as exibe de forma unificada, mesmo que possuam vencimentos diversos, a fim de facilitar o acompanhamento das tarefas. 			
3	<p>Funcionalidade: Dossiê do devedor</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar, a partir de uma consulta a um determinado devedor a exibição de um documento PDF, chamado dossiê do contribuinte, contendo as seguintes informações: <ol style="list-style-type: none"> a) Dados detalhados do contribuinte (nome, CPF/CNPJ, e-mail, telefone, endereço principal e endereços alternativos); b) Dados de suas dívidas e suas respectivas situações; c) Dados de eventuais negociações já realizadas anteriormente na dívida ativa; • Simular uma integração com o Departamento Estadual de Trânsito para exibição de informações de veículos e endereço cadastrado na instituição em nome do contribuinte; • Simular uma integração com a Junta Comercial do Estado para exibição de informações de referente a 			

	<p>empresas e endereço cadastrado na instituição em nome do contribuinte;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informar negociações anteriores realizadas em períodos de programas de refinanciamento; • Demonstrar a visualização de processos judiciais existentes em outras áreas da Procuradoria em nome do devedor; • O sistema deve gerar um arquivo PDF com as informações apresentadas e permitir que este documento seja anexado ao processo do devedor. 			
4	<p>Funcionalidade: monitoramento de processos de execução fiscal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar a funcionalidade do sistema em que o mesmo realiza o acompanhamento de forma eletrônica e automática das ações realizadas em processos de execução fiscal da seguinte forma: <ul style="list-style-type: none"> • Situação uma dívida foi quitada referente a um processo de execução fiscal: O sistema deve automaticamente ao receber a confirmação do pagamento, enviar para a caixa do procurador o processo de execução fiscal em andamento e emitir a peça de “extinção do processo”, emitindo um alerta para o Procurador de que o mesmo foi quitado, restando ao Procurador assinar eletronicamente e efetuar o petiçãoamento via sistema. • Situação onde o contribuinte parcelou um processo de execução fiscal: O sistema deve automaticamente ao receber a confirmação do pagamento da primeira parcela, enviar para a caixa do procurador o processo de execução fiscal em andamento e emitir a peça de “suspensão do processo”, emitindo um alerta para o Procurador de que o mesmo foi parcelado, restando ao Procurador assinar eletronicamente e efetuar o petiçãoamento via sistema. • Situação onde o contribuinte quitou apenas algumas certidões de um processo de execução fiscal: O sistema deve automaticamente ao receber a confirmação do pagamento e encaminhar para a caixa do procurador o processo de execução fiscal em andamento gerando a peça de “exclusão de certidões do processo”, emitindo um alerta para o Procurador de que o mesmo foi quitado parcialmente, restando ao Procurador assinar eletronicamente e efetuar o petiçãoamento via sistema. 			

5	<p>Funcionalidade: Ajuizamento de certidão de dívida ativa (cda) de forma individual ou em lote.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dispor de mecanismo para gerenciar o ajuizamento das dívidas cuja prescrição esteja próxima, de forma a garantir o respectivo ajuizamento automático destas, desde que o procurador tenha o controle de forma que possa gerir a prescrição dos créditos. • Feita esta solicitação, o sistema deverá criar na caixa de processos do Procurador responsável pelo ajuizamento, todos os processos já com a CDAs anexadas, bem como a petição de ajuizamento gerada, restando apenas a assinatura eletrônica por parte do Procurador. • O Procurador poderá realizar esta ação de forma individual para cada processo, ou ainda, efetuar a assinatura e peticionamento em lote, podendo selecionar os processos na sua caixa que se encontram na mesma situação e realizar o envio ao Tribunal de Justiça. • Deverá ser possível que as ações em lote sejam com pelo menos 100 processos enviados simultaneamente. 			
6	<p>Funcionalidade: Distribuição dos processos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar a funcionalidade que permita o usuário distribuir processos para os Procuradores de uma área da Procuradoria utilizando os seguintes critérios: <ul style="list-style-type: none"> • Distribuição automática ou manual. • A distribuição deve ainda permitir que o usuário possa informar a complexidade do processo, podendo o sistema realizar uma comparação entre todos os procuradores que recebem processo a partir de uma complexidade de trabalho, e não simplesmente no quantitativo de processos (fator de disparidade). Esta opção não deve ser obrigatória. Ao distribuir o processo, o mesmo já deve ser encaminhado imediatamente para o Procurador sorteado. • O sistema deve fazer a gestão dos Procuradores afastados que não devem participar da distribuição. 			

7	<p>Funcionalidade: Integração com tribunais</p> <ul style="list-style-type: none"> • “Demonstrar capacidade para integração com o Tribunal de Justiça de Alagoas, PJs e tribunais superiores. Para tal, a proponente deverá demonstrar a integração configurada para TJAL utilizando o modelo de integração adotado por cada Tribunal: <table border="1" data-bbox="523 824 826 1070"> <thead> <tr> <th>Integração</th> <th>Modelo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>TJAL</td> <td>e-SAJ</td> </tr> <tr> <td>TRF5</td> <td>MNI</td> </tr> <tr> <td>TRT19</td> <td>MNI</td> </tr> <tr> <td>STF</td> <td>MNI</td> </tr> <tr> <td>STJ</td> <td>MNI</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> • Visando viabilizar a demonstração sem a necessidade de acesso real ao ambiente dos Tribunais, bem como dependência para criação de exemplos, a proponente deverá emular o Webservice ou utilizar o ambiente de homologação a ser disponibilizado de cada uma das instituições integradas, demonstrando os serviços abaixo descritos, evidenciando as mensagens enviadas e recebidas com os respectivos protocolos: <table border="1" data-bbox="427 1568 981 2080"> <thead> <tr> <th>Integração</th> <th>Instância</th> <th>Serviço</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">TJAL</td> <td>1º grau</td> <td>Ajuizamento de Execuções Fiscais</td> </tr> <tr> <td>1º grau</td> <td>Ajuizamento de demais ações iniciais</td> </tr> <tr> <td>1º grau, 2º grau e Turmas Recursais</td> <td>Processamento das citações e intimações ainda no prazo de carência, realizando o</td> </tr> </tbody> </table>	Integração	Modelo	TJAL	e-SAJ	TRF5	MNI	TRT19	MNI	STF	MNI	STJ	MNI	Integração	Instância	Serviço	TJAL	1º grau	Ajuizamento de Execuções Fiscais	1º grau	Ajuizamento de demais ações iniciais	1º grau, 2º grau e Turmas Recursais	Processamento das citações e intimações ainda no prazo de carência, realizando o			
Integração	Modelo																									
TJAL	e-SAJ																									
TRF5	MNI																									
TRT19	MNI																									
STF	MNI																									
STJ	MNI																									
Integração	Instância	Serviço																								
TJAL	1º grau	Ajuizamento de Execuções Fiscais																								
	1º grau	Ajuizamento de demais ações iniciais																								
	1º grau, 2º grau e Turmas Recursais	Processamento das citações e intimações ainda no prazo de carência, realizando o																								

				cadastro do processo ou subprocesso quanto necessário.			
			1º grau, 2º grau e Turmas Recursais	Busca automática do inteiro teor das citações e intimações em decorrência do término de carência para o recebimento voluntário			
			1º grau, 2º grau e Turmas Recursais	Recebimento voluntário das citações e intimações			
			1º grau, 2º grau e Turmas Recursais	Protocolo de petições diversas			
			1º grau, 2º grau e Turmas Recursais	Protocolo de petições intermediárias criando subprocessos, como Cumprimento de Sentença, por exemplo			
			2º grau e Turmas Recursais	Protocolo de petições de ajuizamento de recursos diretamente em instância			

				superior, como Agravos de Instrumento				
			1º grau	Ajuizamento de Execuções Fiscais				
			1º grau	Ajuizamento de demais ações iniciais				
			1º grau e 2º grau	Processamento das citações e intimações ainda no prazo de carência, realizando o cadastramento do processo ou subprocesso quanto necessário.				
		TRF5	1º grau 2º grau	Busca automática do inteiro teor das citações e intimações em decorrência do término de carência para o recebimento voluntário				
			1º grau 2º grau	Recebimento voluntário das citações e intimações				
			1º grau e 2º grau	Protocolo de petições diversas				
			1º grau e 2º grau	Protocolo de petições intermediárias criando				

				subprocessos, como Cumprimento de Sentença, por exemplo				
			2º grau	Protocolo de petições de ajuizamento de recursos diretamente em instância superior, como Agravos de Instrumento				
		TRT19	1º grau e 2º grau	Processamento das citações e intimações ainda no prazo de carência, realizando o cadastramento do processo ou subprocesso quanto necessário.				
			1º grau 2º grau	Busca automática do inteiro teor das citações e intimações em decorrência do término de carência para o recebimento voluntário				
			1º grau 2º grau	Recebimento voluntário das				

				citações e intimações			
			1º grau e 2º grau	Protocolo de petições diversas			
			1º grau e 2º grau	Protocolo de petições intermediárias criando subprocessos			
			2º grau	Protocolo de petições de ajuizamento de recursos diretamente em instância superior			
		STJ	-	Processamento das citações e intimações ainda no prazo de carência, realizando o cadastramento do processo ou subprocesso quanto necessário.			
			-	Busca automática do inteiro teor das citações e intimações em decorrência do término de carência para o recebimento voluntário			
			-	Recebimento voluntário das citações e intimações			

			-	Protocolo de petições diversas				
			-	Protocolo de petições intermediárias criando subprocessos				
		STF	-	Processamento das citações e intimações ainda no prazo de carência, realizando o cadastramento do processo ou subprocesso quanto necessário.				
			-	Busca automática do inteiro teor das citações e intimações em decorrência do término de carência para o recebimento voluntário				
			-	Recebimento voluntário das citações e intimações				
			-	Protocolo de petições diversas				
			-	Protocolo de petições				

				intermediárias criando subprocessos			
8	Funcionalidade: Processos de conhecimento fiscal						
	<ul style="list-style-type: none"> Permitir o cadastro e gestão de processos de conhecimento fiscal junto a área Fiscal da Procuradoria. Estes processos devem ter integração com o módulo de dívida ativa para que seja possível emitir o dossiê do contribuinte a partir do CPF/CNPJ cadastrado para estes processos. As peças processuais anexadas pelos Procuradores nestes processos, devem ser disponíveis em um módulo de busca de peças processuais. 						
9	Funcionalidade: Extrato do processo						
	<ul style="list-style-type: none"> Efetuar consulta ao histórico a um determinado processo, apresentando todos os andamentos executados no mesmo até o presente momento, bem como as informações cadastrais do processo, a situação atual em que o mesmo se encontra, o responsável atual e as ações futuras previstas para este processo. 						
10	Funcionalidade: Dashboards gerenciais (painéis de gestão)						
	<ul style="list-style-type: none"> Apresentar pelo menos um relatório do módulo de dívida ativa, que apresenta as principais informações gerenciais, tais como: percentual de retorno da dívida, estoque da dívida ativa, desempenho da arrecadação, volume da dívida ativa por tipo de receita e por faixa de valor. Apresentar ainda as visões gerenciais que apresentem os principais indicadores para o módulo de processos, tais como: percentual de processos despachados, produtividade do procurador, quantidade de processos por área e situação. 						
11	Funcionalidade: Busca de peças processuais						
	<ul style="list-style-type: none"> Todas as peças processuais anexadas nos diversos processos pelos Procuradores devem ficar disponíveis para consulta a partir de filtros com: palavras-chave, número do processo, nome do procurador autor da peça, e ainda por uma busca textual aberta que retorne as peças disponíveis. 						

	<ul style="list-style-type: none"> Deverá permitir que o Procurador possa acessar o processo em que a peça foi utilizada e ainda efetuar o download a peça localizada. 			
12	<p>Funcionalidade: Recebimento de citações e intimações eletrônicas</p> <ul style="list-style-type: none"> Demonstrar que as citações e intimações são automaticamente processadas pelo sistema, realizando o cadastro automático do processo, se necessário; Demonstrar que para os novos processos, cadastrados automaticamente, o sistema classifica o assunto e matéria do processo utilizando Inteligência Artificial para leitura da petição inicial, e automaticamente encaminha o processo para distribuição da especializada competente; Demonstrar que as citações e intimações são disponibilizadas ao procurador ainda no prazo de carência, permitindo o recebimento voluntário, se desejado, ou o recebimento automático ao término do prazo de carência, atualizando o andamento com o teor da respectiva intimação; 			
13	<p>Funcionalidade: Criação de fluxos para processos administrativos</p> <ul style="list-style-type: none"> O Sistema deve permitir que a Procuradoria possa gerenciar na mesma ferramenta os seus processos administrativos, para isto, devem ser possível que o usuário possa parametrizar no sistema um determinado processo administrativo, mapeando o passo a passo do processo e disponibilizando o mesmo para uso nas diversas áreas da Instituição. Este processo poderá ainda utilizar as funcionalidades disponíveis no sistema, tais como controle de prazos, distribuição, assinatura eletrônica de documentos e extrato do processo. 			

14	<p>Funcionalidade: Criar modelos de peças processuais dinamicamente</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar a funcionalidade que permite o Procurador elaborar modelos de peças processuais de forma dinâmica, reutilizando informações parametrizadas no cadastro dos processos, sejam eles, judiciais ou administrativos. • O sistema deve ainda permitir que um Procurador consiga utilizar um modelo de peça elaborado por outro colega Procurador. 			
15	<p>Funcionalidade: Uso de inteligência artificial para classificação de expedientes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar a possibilidade de classificação automática de expedientes recebidos a partir do uso de Inteligência Artificial. • Demonstrar o mecanismo de atualização de classificações a serem definidas pela CONTRATANTE. 			

Obs: A licitante deverá entregar, antes de iniciar a demonstração da POC o Manual de Operação da Solução, para cada integrante da Comissão Técnica, obrigatório para avaliação desta Comissão, identificando cada requisito que será apresentado, com a mesma numeração, de acordo com o este Anexo. Este Manual deve apresentar cada funcionalidade do sistema e descrição das telas associadas e fluxo de execução sobre o atendimento de tais requisitos, dentro da solução proposta.



MODELO DE PROPOSTA

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

I – IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

Razão Social:	
CNPJ:	Telefone:
Endereço:	E-mail:

II – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E PREÇO

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VLR. UNITÁRIO MAXIMO	V VLR MENSAL MÁXIMO	V VLR GLOBAL MÁXIMO
1	1	Licença de uso de software de gestão de processos administrativos	Acesso	142			
	2	Serviço de Suporte	Mensal	12	-		
	3	Serviços de manutenção corretiva e evolutivas	Mensal	12	-		
	RESERVA TECNICA						
	4	Licença de uso de software de gestão de processos administrativos	Und.	36			
	SERVIÇOS EVENTUAL						
5	Serviços de Treinamento presencial– carga horário de 40 horas (05 turmas de 28 servidores, carga horaria 8 horas cada turma)	Turma	05		-		
6	Serviços de Implantação (conversão de dados pré-existentes/Migração	Und.	01		-		
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA							

III – VALIDADE DA PROPOSTA

Prazo de validade: 90 (noventa) dias corridos, contados a partir de sua apresentação.

IV – COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS



Nos preços propostos acima estão incluídas todas as despesas, frete, tributos e demais encargos de qualquer natureza.

V - DECLARAÇÃO

Esta empresa declara estar ciente de que a apresentação da presente proposta implica na plena aceitação das condições estabelecidas no edital e seus apêndices.

_____, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do Representante Legal
NOME COMPLETO E CPF DO REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO II DO EDITAL

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO Nº ____/2021

Termo de Contrato de licenças de uso de sistema especializado (Software) em gestão de processos eletrônicos (judiciais e administrativos), que entre si celebram a - _____ e a empresa _____, na forma abaixo:

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE MACEIÓ**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 12.200.135/0001-80, com sede do Executivo Municipal localizado na Rua Sá e Albuquerque, 235, Jaraguá, nesta Cidade, com o CEP: 57.022-180, representada neste ato por sua autoridade maior o Senhor Prefeito **XXXXXXX**, brasileiro, advogado, casado, portador do RG nº. XXX – SSP/AL e CPF nº. XXX, domiciliado neste município, doravante denominado de CONTRATANTE, através da(s) seguinte(s) Secretaria(s) como *interveniente(s)*, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CNPJ/MF sob o nº. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nesta Cidade, com o CEP: xxxxxxxxxxxxxx, representado pelo xxxxxxxxxxxx, Senhor xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, brasileiro, xxxxxxxxxxxx, portador do RG nº. xxxxxxxxxxxxxx – xxx/xxx e CPF nº. xxxxxxxxxxxxxx, domiciliado neste município, e de outro lado a empresa _____, com o CNPJ nº _____, localizada à _____, – CEP: _____, neste ato representado pelo (a) Sr: (a) _____, R.G:____, C.P.F: _____, doravante denominada CONTRATADA, têm entre si justos e acordados o presente contrato, observadas as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA I – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

O presente contrato tem como fundamentos legais e será executado segundo:

- a) Os termos do Edital do Pregão Eletrônico nº ____/2022-CPL/ARSER;
- b) Os termos da proposta firmada pela CONTRATADA constante do Processo Administrativo nº _____;
- c) As disposições da Lei nº 8.666/93 e legislação complementar vigente e pertinente à matéria;
- d) Os preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, no que couber, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 54, da Lei nº 8.666/93, combinado com o inciso XII do art. 55 do mesmo diploma legal.

PARÁGRAFO ÚNICO - Integram o presente instrumento, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos, cujos teores consideram-se conhecidos e acatados pelas partes:

- a) Processo Administrativo nº 1100. 44512/2022;



- b) proposta da CONTRATADA, no que couber;
- c) a vinculação ao edital e os anexos do Pregão nº XX/2022–CPL/ARSER;
- d) Decreto Municipal 8.530/2017, de 11/12/2017.

CLÁUSULA II – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a Contratação de licenças de uso de sistema especializado (Software) em gestão de processos eletrônicos (judiciais e administrativos), abrangendo conversão de dados pré-existentes, migração, implantação, treinamento e suporte técnico e manutenção, para atendimento da demanda no âmbito da Procuradoria Geral do Município de Maceió/AL - PGM, cujas especificações técnicas, quantidades e demais condições encontram-se detalhados no Termo de Referência (Anexo I do Pregão nº XX/2022–CPL/ARSER).

PARÁGRAFO ÚNICO – A CONTRATADA apresentará um cronograma detalhado com planejamento da instalação e migração para o novo software para apreciação e aprovação da CONTRATANTE, conforme disposições previstas no item 11 do Termo de Referência (Anexo I do Pregão nº XX/2022–CPL/ARSER).

CLÁUSULA III – DO REGIME DE EXECUÇÃO E DA SUBCONTRATAÇÃO

O regime de execução da presente avença é a execução indireta por preço unitário, Sendo originário da licitação na modalidade de Pregão, sob o nº XX/2022 - CPL/ARSER, do tipo menor preço, por meio do Processo Administrativo nº 1100.44512/2022.

PARÁGRAFO ÚNICO - Não será permitida a subcontratação do objeto deste Termo de Contrato, conforme definido no Termo de Referência (Anexo I do Edital do Pregão nº XX/2022–CPL/ARSER);

CLÁUSULA IV – DOS SERVIÇOS

Os serviços objeto deste Termo de Contrato deverão ser executados pela CONTRATADA, estritamente de acordo com as exigências e os prazos estabelecidos no Termo de Referência (Anexo I do Edital do Pregão nº XX/2022–CPL/ARSER).

CLÁUSULA V – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

As partes que integram a presente relação contratual comprometem-se a cumprir as exigências dos parágrafos seguintes, sem prejuízo de quaisquer outras

inerentes à boa e fiel execução de seu objeto e daquelas insertas nas demais cláusulas deste Termo de Contrato e no Termo de Referência, **especialmente nos itens 20 e 21**(Anexo I do Edital do Pregão nº XX/2022–CPL/ARSER).

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;
- b) acompanhar e fiscalizar a execução contratual, por intermédio de servidor ou comissão designada para este fim;
- c) disponibilizar as condições necessárias à efetivação dos serviços de fornecimento, de acordo com as especificações fornecidas junto à CONTRATADA;
- d) observar para que, durante a vigência do presente contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;
- e) cumprir as demais obrigações dispostas no Termo de Referência (Anexo I do Edital do Pregão nº XX/2022–CPL/ARSER).

PARÁGRAFO SEGUNDO - A CONTRATADA obriga-se a:

- a) prover condições que possibilitem o início da prestação dos serviços na forma disposta no Termo de Referência (Anexo I do Edital do Pregão nº XX/2022–CPL/ARSER);
- b) cumprir integralmente as condições, prazos e obrigações fixadas no Termo de Referência (Anexo I do Edital do Pregão nº XX/2022–CPL/ARSER);
- c) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- d) ressarcir os eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por atos omissivos ou comissivos, dolosos ou culposos, cometidos por seus empregados ou prepostos na execução do objeto deste contrato;
- e) manter, durante o prazo de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como fornecer novos documentos que comprovem o atendimento a essa exigência à medida que forem vencendo os prazos de validade daqueles anteriormente apresentados, em conformidade com o imposto pelo artigo 55, inciso XIII da Lei nº 8.666/93;
- f) A responsabilidade exclusiva pela qualidade das obras, materiais e serviços executados/fornecidos é da contratada, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a execução do objeto;
- g) prestar assistência técnica durante o período de garantia na cidade de Maceió;
- h) cumprir as demais obrigações dispostas no Termo de Referência (Anexo I do Edital do Pregão nº XX/2022–CPL/ARSER).

CLÁUSULA VI – DOS PREÇOS UNITÁRIOS E DO VALOR GLOBAL

A CONTRATANTE pagará os seguintes valores à CONTRATADA:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VLR. UNITÁRIO MAXIMO	VLR MENSAL MÁXIMO	VLR GLOBAL MÁXIMO
1	1	Licença de uso de software de gestão de processos administrativos	Acesso	142			
	2	Serviço de Suporte	Mensal	12	-		
	3	Serviços de manutenção corretiva e evolutivas	Mensal	12	-		
RESERVA TECNICA							
	4	Licença de uso de software de gestão de processos administrativos	Und.	36			
SERVIÇOS EVENTUAL							
	5	Serviços de Treinamento presencial- carga horário de 40 horas (05 turmas de 28 servidores, carga horaria 8 horas cada turma)	Turma	05		-	
	6	Serviços de Implantação (conversão de dados pré-existentes/Migração	Und.	01		-	
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA							

O valor do presente contrato é de R\$ (...) (... *por extenso).

CLÁUSULA VII – DO REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

Os valores fixados nesta avença poderão ser reajustados, para mais ou menos, de acordo com a variação do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), aferido pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), ou pelo índice que venha a substituí-lo.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - De acordo com os termos da Lei nº 10.192/2001, a periodicidade do reajustamento será anual, a contar da data limite para apresentação da proposta.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O reajuste de preços somente será efetuado mediante apresentação pela CONTRATADA de solicitação por escrito, sob pena de preclusão em caso de prorrogação da vigência contratual.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Em caso de repactuação, também deverá observar o interregno mínimo de um ano a contar da data limite para apresentação da proposta, nos termos da Lei nº 10.192/2001, bem como o previsto no parágrafo anterior.

CLÁUSULA VIII – DO PAGAMENTO E DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

O pagamento será efetuado na forma indicada no subitem 16.2 do Termo de Referência (Anexo I do Edital do Pregão nº XX/2022–CPL/ARSER), da seguinte forma:

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, terá a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

- EM** = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga;
I = Índice de compensação financeira, assim apurada:

$$I = \frac{(TX)}{365}$$

TX = Percentual de Taxa Anual (6%).

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,0001644$$



PARÁGRAFO SEXTO - A CONTRATADA não terá direito ao recebimento da compensação financeira de que trata o Parágrafo Quarto caso concorra de alguma forma para o atraso de pagamento, como, por exemplo, se não apresentar quaisquer dos documentos ou informações indicados no Termo de Referência (Anexo I do Edital do Pregão nº ____/2022–CPL/ARSER).

CLÁUSULA IX – DA VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado em conformidade com art. 57,IV da Lei 8.666/93, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA deverá possuir condições de executar o presente contrato observando as formalidades estabelecidas para a prestação dos serviços no Termo de Referência (Anexo I do Edital do Pregão nº XX/2022–CPL/ARSER).

CLÁUSULA X – DA DESPESA

A despesa prevista nesta avença, objeto deste Contrato correrão por conta dotação orçamentária consignada no Orçamento do Município, do corrente exercício, Programa de Trabalho: _____, elemento de despesa: _____ e subelemento de despesa: _____.

CLÁUSULA XI - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

O CONTRATANTE designará representante para acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, cujas responsabilidades estão previstas no Decreto Municipal nº 8.530/2017 e no Termo de Referência (Anexo I do Edital do Pregão nº XX/2022–CPL/ARSER).

CLÁUSULA XII – DAS PENALIDADES

Em virtude da inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro ou mora na execução, poderão ser aplicadas à CONTRATADA as sanções previstas no item ____ do Termo de Referência (Anexo I do Edital do Pregão nº XX/2022–CPL/ARSER), sem prejuízo de outras sanções previstas na legislação vigente, garantida a prévia defesa e o contraditório.

CLÁUSULA XIII – DAS SANÇÕES

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Em caso de rescisão contratual ocasionada por dolo ou culpa da contratada, poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

- a) multa mínima de 5% (cinco por cento) e máxima de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato;
- b) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com este Município, pelo período de até dois anos; ou
- c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e contratar com o Município e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos termos do art. 7º. da Lei nº 10.520/2002.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Constituem motivo para rescisão do contrato os indicados nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO TERCEIRO - As sanções previstas no parágrafo primeiro desta cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente com as indicadas no caput da cláusula anterior.

PARÁGRAFO QUARTO - A empresa ficará isenta das penalidades mencionadas se comprovado impedimento, ou a ocorrência tenha sido de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração.

PARÁGRAFO QUINTO - As multas previstas, caso sejam aplicadas, serão descontadas por ocasião de pagamentos futuros ou serão pagas por meio de Guia de Recolhimento do Município (GRM), no prazo que o despacho de sua aplicação fixar.

PARÁGRAFO SEXTO - As penalidades fixadas nesta cláusula serão aplicadas através de Processo Administrativo a cargo do setor competente deste Órgão, no qual serão assegurados à empresa o contraditório e a ampla defesa.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Ainda Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste Contrato, A CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa da CONTRATADA, que deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, aplicar, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, as sanções previstas no item 23 do Termo de Referência (Anexo I do Edital do Pregão nº XX/2022–CPL/ARSER).

CLÁUSULA XIV – DA RESCISÃO

A presente relação contratual poderá ser rescindida nas hipóteses fixadas nesta cláusula, respeitado o contraditório e ampla defesa e garantida a tutela do interesse público.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A rescisão poderá ser unilateral, a critério da CONTRATANTE, nos seguintes casos:

- a) inadimplemento parcial ou total de quaisquer obrigações contidas no Termo de Referência (Anexo I do Edital do Pregão nº 03/2022–CPL/ARSER).
- b) subcontratação total da execução do objeto; e,
- c) nas hipóteses previstas no art. 78, incisos IX, X, XI, XII e XVIII, da Lei 8.666/93.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Também poderá ensejar a rescisão contratual, a ocorrência de quaisquer das hipóteses albergadas nos incisos XIII, XIV, XV, XVI e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93, desde que haja pedido formal da CONTRATADA com a devida comprovação dos fatos alegados.



PARÁGRAFO TERCEIRO - A rescisão contratual poderá ser amigável, por acordo entre as partes, desde que não prejudicial à tutela do interesse público.

PARÁGRAFO QUARTO- Na ocorrência de rescisão contratual, ficam assegurados os direitos da Administração contidos no art. 80 da Lei 8.666/93, sem prejuízo de quaisquer outros previstos pela legislação específica.

PARÁGRAFO QUINTO - Nos casos em que a rescisão contratual decorra de situações enquadradas nas hipóteses dos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei 8.666/93, a CONTRATADA fará jus aos seguintes direitos, desde que não tenha concorrido para o fato e requeira formalmente:

- a) Indenização de eventuais prejuízos comprovadamente sofridos; e,
- b) Pagamentos referentes às obrigações já adimplidas.

CLÁUSULA XV – DA PUBLICAÇÃO E DA EFICÁCIA

A eficácia interpartes do presente contrato fica condicionada à publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município (DOM), à luz do que preceitua o art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Havendo a publicação no prazo estabelecido no dispositivo legal indicado no *caput* desta cláusula, o termo inicial de sua eficácia contará a partir da data de sua assinatura ou outro prazo pactuado.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Havendo a publicação após o prazo estabelecido no dispositivo legal indicado no *caput* desta cláusula, o termo inicial de sua eficácia contará a partir da data de sua publicação.

CLÁUSULA XVI – DO FORO

Para dirimir questões oriundas do presente contrato será competente o foro da Cidade de Maceió, Estado de Alagoas.

E, por estarem justos e de pleno acordo com as cláusulas e condições aqui pactuadas, firmam o presente em duas vias de igual teor e forma.

Maceió (AL) _____ de _____ de _____.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Empresa
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Procurador Geral do Município de Maceió
ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

I – IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

Razão Social:	
CNPJ:	Telefone:
Endereço:	E-mail:

II – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E PREÇO

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VLR. UNITÁRIO MÁXIMO	VLR MENSAL MÁXIMO	VLR GLOBAL MÁXIMO
1	1	Licença de uso de software de gestão de processos administrativos	Acesso	142			
	2	Serviço de Suporte	Mensal	12	-		
	3	Serviços de manutenção corretiva e evolutivas	Mensal	12	-		
	RESERVA TECNICA						
	4	Licença de uso de software de gestão de processos administrativos	Und.	36			
SERVIÇOS EVENTUAL							



	5	Serviços de Treinamento presencial– carga horária de 40 horas (05 turmas de 28 servidores, carga horaria 8 horas cada turma)	Turma	05		-	
	6	Serviços de Implantação (conversão de dados pré-existentes/Migração	Und.	01		-	
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA							

III – VALIDADE DA PROPOSTA

Prazo de validade: 90 (noventa) dias corridos, contados a partir de sua apresentação.

IV – COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS

Nos preços propostos acima estão incluídas todas as despesas, frete, tributos e demais encargos de qualquer natureza.

V - DECLARAÇÃO

Esta empresa declara estar ciente de que a apresentação da presente proposta implica na plena aceitação das condições estabelecidas no edital e seus apêndices.

_____, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do Representante Legal
NOME COMPLETO E CPF DO REPRESENTANTE LEGAL