



PREFEITURA DE
CAMPOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES
FUNPROGER - FUNDO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Pregão Eletrônico n.º 001/2024

Processo n.º 2024.169.000022-0-PR

Data: 11/07/2024



Pregão Eletrônico n.º 001/2024



Processo n.º 2024.169.000022-0-PR

1- PREÂMBULO

1.1- Torna-se público para conhecimento dos interessados, que **Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes, situada à Rua Coronel Ponciano de Azeredo Furtado, n.º 47 - Pq. Santo Amaro, Telefones n.º (22) 98175-2073 / 98175-0911, através do FUNPROGER - FUNDO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO,** realizará licitação na modalidade **Pregão, na forma eletrônica** - cujo Edital recebeu o n.º **001/2024**, para a contratação do objeto abaixo descrito.

1.2- A Licitação será do tipo **menor preço (global), modo de disputa aberto**, e será regida pela Lei Federal n.º 14.133/2021, Decreto Municipal n.º 124/2023, e demais legislações aplicáveis, bem como pelas cláusulas e condições constantes deste Edital.

1.3. DO PREGÃO

1.3.1- Abertura da sessão do Pregão Eletrônico: Dia 30 de julho de 2024 às 10h (dez horas).

1.4. Integram este Edital, independentemente de transcrição:

1.4.1- Minuta de Contrato - Anexo I

1.4.2- Termo de Referência - Anexo II

1.5- O Edital, na íntegra, está disponível para download através do site oficial da PMCG, a saber, <https://campos.rj.gov.br/licitacoes>, bem como por meio do site www.licitanet.com.br e do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

1.5.1 - SITE PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: www.licitanet.com.br.

2- DO OBJETO

2.1- O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços compreendendo a disponibilização de solução tecnológica capaz de atender às necessidades da Procuradoria Geral do Município na automatização dos processos físicos e eletrônicos de execução fiscal, gestão de processos do contencioso comum e processos administrativos, abrangendo implantação, treinamento, suporte e manutenção,** conforme especificações e condições definidas neste Edital e seus anexos.

3- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1- Poderá participar desta licitação qualquer empresa especializada no ramo pertinente ao objeto desta licitação, legalmente constituída, desde que satisfaça as exigências fixadas neste edital e apresente os documentos nele exigidos.

3.2- A participação neste Pregão importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como na observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos.



3.3- Somente poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, via internet, os interessados cujo objetivo social seja pertinente ao objeto do certame, que atendam a todas as exigências deste Edital e da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação, e que estejam devidamente credenciadas, através do site <https://licitanet.com.br/>;

3.3.1- A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observada data e horário limite estabelecidos;

3.3.2- O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão dispostos no site www.licitanet.com.br.

3.4- Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da Lei Complementar n.º 123, de 2006 e Lei Municipal n.º 8.768/2017.

3.5- Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

3.5.6- empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

3.5.8- agente público do órgão ou entidade licitante;

3.5.9- pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.5.10- Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;



3.5.11- Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.6- O impedimento de que trata o item 3.5.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.7- A vedação de que trata o item 3.5.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4- DO CREDENCIAMENTO

4.1 Para participar do pregão eletrônico, o licitante deverá estar credenciado no sistema “PREGÃO ELETRÔNICO” através do site <https://licitanet.com.br/>;

4.2 As Licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet;

4.3 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico;

4.4 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica;

4.5 O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema, ou do órgão promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros;

4.6 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso;

4.7 Como requisito para participação no PREGÃO ELETRÔNICO o Licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descritiva técnica constante do TERMO DE REFERÊNCIA;



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

4.9 Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada em seu preâmbulo;

4.10 Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva do licitante, não sendo o órgão promotor da licitação, em nenhuma hipótese responsável pelos mesmos. O licitante também é o único responsável pelas transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, ou pela sua eventual desconexão;

4.11 As declarações falsas relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no edital e Lei Federal n.º 14.133/21.

5- DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.2.1 As propostas cadastradas no Sistema NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas.

5.3 Em caso de identificação da licitante na proposta cadastrada, esta será DESCLASSIFICADA pelo Pregoeiro.

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

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

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



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

5.4.4 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, quando for o caso.

5.5 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, quando for o caso.

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

5.7 A falsidade da declaração de que trata os itens 5.4 ou 5.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.8 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

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

5.10 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes, após a fase de lances.

5.11 O licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta, conforme ferramenta a ser disponibilizada pela plataforma.

5.12 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, haja vista o critério de julgamento ser o de menor preço.

5.13 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do subitem 5.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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



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

6 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1 Valor unitário e total do item;

6.1.2 Marca, quando for o caso;

6.1.3 Fabricante, quando for o caso;

6.1.4 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada;

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

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

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

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

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

7.1 No horário estabelecido neste Edital, o Pregoeiro abrirá a sessão pública, verificando as propostas de preços lançadas no sistema, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas no item 6.1 do edital;

7.2 O Pregoeiro poderá suspender a sessão para visualizar e analisar, preliminarmente, a proposta ofertada que se encontra inserida no campo "DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO" do sistema, confrontando suas características com as exigências do Edital e seus



anexos (podendo, ainda, ser analisado pelo órgão requerente), DESCLASSIFICANDO, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis;

7.3 Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado ou manifestamente inexequível, o Pregoeiro obrigatoriamente justificará, por meio do sistema, e então DESCLASSIFICARÁ;

7.4 O proponente que encaminhar o valor inicial de sua proposta manifestamente inexequível, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta rejeitada na fase de aceitabilidade;

7.5 As licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem desclassificadas do certame pelo Pregoeiro;

7.6 Em seguida ocorrerá o início da etapa de lances, via Internet, única e exclusivamente, no site <https://licitanet.com.br/>, conforme Edital;

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

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

7.9 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de **R\$ 100,00 (cem reais)**;

7.10 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "**ABERTO**", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações;

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

7.12 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de **02 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários;

7.13 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente;

7.14 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço;

7.14.1 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada



em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá ainda admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações, nos termos do art.56, §4º, Lei. 14.133/21.

7.14.2 Após o reinício previsto no subitem anterior, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.15 Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA. Caso seja encerrada a fase de lances e a licitante divergir com o exigido, o Pregoeiro, poderá convocar no CHAT MENSAGEM para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os PARA MENOS automaticamente caso a licitante permaneça inerte;

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

7.17 Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance;

7.18 Sendo efetuado lance manifestamente inexequível, o Pregoeiro poderá alertar o proponente sobre o valor cotado para o respectivo item, devendo facultar ao proponente a oportunidade de confirmar o valor em questão. Na hipótese de não confirmação, o Pregoeiro, excluirá o referido valor, sem prejuízo da oportunidade ao proponente de reformular novo lance;

7.19 A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento do item;

7.20 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances;

7.21 O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados;

7.22 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas, no mínimo, (24) vinte e quatro horas após a comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação no site <https://licitanet.com.br/>;

7.23 Incumbirá à licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão;



7.24 A desistência em apresentar lance implicará exclusão da licitante na etapa de lances e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas de preços;

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

7.26 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

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

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

7.26.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior;

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

7.27 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

7.27.1.1 Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.27.2 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.27.2.1 empresas estabelecidas no território do Estado Rio de Janeiro;

7.27.2.2 produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

7.27.2.3 produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.27.2.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.27.2.5 Produzidos 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;

7.27.2.6 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.



7.28 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro, independentemente da proposta do primeiro colocado encontrar-se acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, **deverá** encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

8- DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no subitem 3.5 deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

8.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

8.3 Constatada a existência de sanção, o licitante **será reputado inabilitado**, por falta de condição de participação; e haverá nova verificação, pelo sistema, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente;

8.4 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o subitem 5.6 deste edital.

8.5 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 8º do art. 26, do Decreto n.º 137/2020;

8.6 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que:

8.6.1 contiver vícios insanáveis;

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

8.6.3 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

8.6.4 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável;

8.6.5 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.



8.7 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.8 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;

8.9 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.10 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.10.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro;

8.10.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta;

8.10.3 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação;

8.10.4 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade;

8.10.5 Nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital;

8.10.6 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes;

8.10.7 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9- DA HABILITAÇÃO

9.1 Os documentos previstos neste edital, necessários e suficientes para demonstrar a



capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.1 Conforme preceitua o art. 63, inciso II, do Diploma supramencionado, a apresentação dos documentos de habilitação será exigida apenas pelo licitante vencedor, nos termos do subitem 9.2.5.1.

9.2- OS LICITANTES DEVERÃO ENCAMINHAR, NOS TERMOS DESTES EDITAIS, A DOCUMENTAÇÃO RELACIONADA NOS ITENS A SEGUIR, PARA FINS DE HABILITAÇÃO:

9.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.2.1.1- Registro Comercial, no caso de empresa individual;

9.2.1.2- Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e alterações em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

9.2.1.3- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

9.2.1.4- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

9.2.1.5- Os objetivos sociais deverão estar em harmonia com o objeto ora licitado, sob pena de inabilitação.

9.2.2- REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA

9.2.2.1- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.2.2.2- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com objeto contratual;

9.2.2.3- Prova de inscrição no cadastro de contribuinte municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante;

9.2.2.4- Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, bem como perante o Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, (Certidão Negativa de Débitos - CND), exigida no artigo 47, inciso I, alínea "a", da Lei Federal n.º 8.212/91 e alterações posteriores;

9.2.2.5- - Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.2.2.6- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;

9.2.2.7- Prova de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

9.2.2.8- 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. Esta certidão poderá ser retirada através do site www.tst.jus.br/certidão;

9.2.2.9- Deverão ser fornecidas Certidões Negativas da Dívida Ativa sempre que os documentos de comprovação de regularidade para com as Fazendas Federal, estaduais e Municipais apresentadas, fizerem referência expressa de que não atestam a regularidade da licitante em relação à Dívida Ativa das citadas Fazendas; para as sociedades empresárias situadas no Estado do Rio de Janeiro deverão apresentar prova de regularidade com a Dívida Ativa, emitida pela Procuradoria Geral do Estado.

9.2.2.10- Quando o crédito tributário ou trabalhista se encontrar com sua exigibilidade suspensa, no lugar das Certidões Negativas de Débito pode-se apresentar Certidão Positiva com efeito de Negativa.

9.2.2.11- Os documentos relacionados no subitem 9.2.2 deverão ter validade na data estabelecida no preâmbulo deste Edital para a realização do certame.

9.2.2.12- Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

9.2.2.13- Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes à Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização;

9.2.3- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

9.2.3.1- Balanço Patrimonial, na forma da lei, referente aos 02 (dois) últimos exercícios sociais, nos termos do art. 69, inciso I, da Lei 14.133/2021.

Entende-se por "na forma da lei", o seguinte:

a) Quando S.A., balanço patrimonial devidamente registrado na Junta Comercial e publicado em Diário Oficial e jornais de grande circulação (art. 289, caput e § 5º da Lei n.º 6.404/76);

b) Quando outra forma societária, balanço patrimonial devidamente registrado pela Junta Comercial ou outro órgão competente do Registro do Comércio. No caso de uma empresa ter registrado legalmente seu contrato social em cartório competente, deverá fazer o registro do balanço patrimonial no mesmo cartório;

c) Aquelas sociedades constituídas a menos de um ano deverão apresentar o balanço de abertura, que deverá conter as assinaturas do contabilista regularmente habilitado e do sócio gerente;

d) Escrituração contábil digital transmitida pelo sistema público de escrituração digital (SPED) pelas pessoas jurídicas a ela obrigadas;

9.2.3.1.1 - O balanço patrimonial deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial, ou outro órgão competente, devendo possuir autenticação através de chancela digital, etiqueta, carimbo ou meio legal equivalente, e ainda, deverá estar assinado por Profissional de Contabilidade, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo Titular ou representante legal da empresa licitante.



9.2.3.1.2- Nenhuma empresa está dispensada das exigências do subitem anterior, na forma da lei, exceto a microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual - MEI, por força do art. 48, § 5º da Lei Municipal n.º 8.768/17.

9.2.3.2- Comprovação de capital social ou patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor final efetivamente vencido pela empresa.

9.2.3.3- Certidão(ões) Negativa(s) de Recuperação Judicial - Lei 11.101/05 (falências e concordatas), expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, a menos de 90 (noventa) dias da data estabelecida no preâmbulo deste Edital para a realização do certame, exceto quando dela constar o prazo de validade.

9.2.3.3.1- Para a licitante sediada na Cidade de Campos dos Goytacazes, esta prova será feita mediante apresentação de Certidão passada pelo Cartório Único de Registro de Distribuição, sendo dispensada a apresentação do documento exigido no subitem 9.2.3.4.

9.2.3.3.2- Caso a licitante esteja em processo de recuperação judicial, poderá apresentar, em substituição aos documentos exigidos nos subitens 9.2.3.3 e 9.2.3.4, certidão emitida pela instância judicial certificando sua aptidão econômica e financeira para participar de procedimento licitatório.

9.2.3.4- A licitante sediada em outra Comarca ou Estado deverá apresentar, juntamente com a(s) certidão(ões) exigida(s), declaração/certidão passada pelo Foro de sua sede, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registro que controlam a distribuição de falências ou concordatas. Em caso da declaração apresentar validade expressa, esta deverá ser observada. Por outro lado, se dela não constar prazo de validade, esta será de 90 (noventa) dias a contar de sua emissão.

9.2.3.4.1- Na hipótese da Certidão de que trata o subitem 9.2.3.3 ser emitida pela Corregedoria ou órgão equivalente do respectivo Poder Judiciário, será facultativa a apresentação do documento solicitado no subitem anterior.

9.2.4- DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

9.2.4.1 Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

9.2.4.2 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº14.133/2021).

9.2.4.3 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.2.4.4 Conforme disposto no art. 64, da Lei 14.133/2021, após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

9.2.4.4.1 complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

9.2.4.4.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de



recebimento das propostas.

9.2.4.5 Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.2.4.6 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.2.5.1.

9.2.4.7 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.2.4.8 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma;

9.2.4.9 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital;

9.2.4.10 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor;

9.2.4.11 As Certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data de abertura da sessão deste Pregão;

9.2.4.12 Qualquer informação incompleta ou inverídica constante dos documentos apresentados apurada pelo (a) Pregoeiro (a), mediante simples conferência ou diligência, implicará na inabilitação da respectiva licitante, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

10- DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

10.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

10.3- Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

10.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.3.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos, por meio de ferramenta disponibilizada na plataforma eletrônica;

10.3.3 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.



10.4 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico.

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

10.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.8 O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

10.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante no preâmbulo deste Edital.

11- DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de no mínimo 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico.

12- DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1- A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1- Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;

12.1.2- Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances;

12.2- Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta;

12.3- A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”).



13- DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1- Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Superior adjudicará o objeto ao licitante declarado vencedor e homologará o procedimento licitatório, nos termos do art. 71, IV, Lei 14.133/2021.

14- DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1- Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

14.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

14.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

14.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação, se solicitada pelo pregoeiro;

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

14.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

14.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

14.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

14.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço (quando for o caso), ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

14.1.5. fraudar a licitação

14.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

14.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

14.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

14.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

14.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.2.1. advertência;

14.2.2. multa;

14.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

14.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos

determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.



14.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

14.4. A multa será recolhida em percentual de 20%, a ser definida no caso concreto, incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 15% do valor do contrato licitado.

14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, a multa será de 30% do valor do contrato licitado.

14.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

14.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a Ata de Registro de Preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor da SMDHS, quando for o caso.

14.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e



intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

14.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese nenhuma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

15 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

15.1- Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital;

15.2- A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica através do site www.licitanet.com.br;

15.3- Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame;

15.4- Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame;

15.5- Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, deverão ser realizados por forma eletrônica através do sistema;

15.6- O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos;



15.7- As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame;

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

15.9- As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

16- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1- A despesa correrá pelos códigos correspondentes, relativo ao Programa de Trabalho n.º 02.122.0095.2648.0000 e pela Natureza de Despesa n.º 33.90.40.

17- DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

17.1- PRAZO PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

17.1.1- A empresa deverá, obrigatoriamente, prestar os serviços no prazo de **12 (doze) meses**, conforme previsto no item 28 do Termo de Referência (Anexo II), sob pena das sanções legais cabíveis.

17.1.1.1- O prazo de execução começará a fluir no dia seguinte ao recebimento da ordem formal de fornecimento

17.1.2- O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**.

17.1.3- A apresentação da proposta implica a aceitação de todas as condições deste edital.

17.1.4- Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior do serviço com as exigências contratuais, conforme art. 140, II, 'a', da lei n.º 14.133/2021;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, conforme art. 140, II, 'b', da lei n.º 14.133/2021.

18.2- LOCAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

18.2.1- A vencedora desta licitação terá que executar os serviços na Procuradoria Geral do Município de Campos dos Goytacazes/RJ, situada na Rua Coronel Ponciano de Azeredo Furtado, 47, Parque Santo Amaro.

18.3- REGIME DE EXECUÇÃO

18.3.1- O objeto desta licitação será executado de forma indireta, no regime de empreitada por preço unitário.



19- DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

19.1 - Após a homologação do resultado desta licitação, a Contratante, com fulcro no art. 90 da Lei nº 14.133/2021, convocará o fornecedor do certame para cumprimento das exigências pertinentes a assinatura do instrumento contratual, o que deverá, obrigatoriamente, ser atendido no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, a partir da convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

19.1.1 - Ao assinar o contrato, a empresa adjudicatária obriga-se a fornecer os bens a ela adjudicados, conforme especificações e condições contidas neste edital, em seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital;

19.1.2 - Para assinar o contrato, o Representante Legal da empresa deverá apresentar procuração, e/ou contrato social e cédula de identificação;

19.1.3 - O compromisso de fornecimento será formalizado mediante assinatura do instrumento contratual pela empresa.

19.2 - Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência contratual.

19.3 - Quando o vencedor da licitação não fizer a comprovação referida no subitem anterior ou, injustificadamente, recusar-se a assinar o contrato, poderá ser convocado o(s) licitante(s) remanescente(s), na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

19.3.1 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem 19.3, a Administração, observados o valor estimado da licitação, poderá:

19.3.1.1 Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

19.3.1.2 Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

19.4 - A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato dentro do prazo fixado no subitem 19.1, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as sanções legais cabíveis, bem como na imediata perda da garantia de proposta em favor da Administração, quando for o caso.

20- DO REAJUSTAMENTO

20.1 - O preço do qual estará sendo contratado o objeto da licitação será fixo e irrevogável.



21- DO PAGAMENTO

21.1- Pela execução do objeto deste Edital, uma vez obedecidas às formalidades legais e contratuais pertinentes, a **CONTRATANTE** pagará à contratada, a importância total que vier a ser pactuada, em até 30 dias após a execução de cada parcela contratual, conforme item 26 do Termo de Referência (anexo II).

21.2- A contratada deverá apresentar a documentação legalmente exigível para a cobrança respectiva, até o 5º (quinto) dia útil da data final do período de adimplemento da parcela de obrigação, mediante requerimento dirigido à Fundação Municipal de Fazenda, através do Protocolo Geral.

21.3- Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos em estrita observância aos dados contidos na respectiva Nota de Empenho.

21.4- O pagamento da parcela será efetuado pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, até o 30º (trigésimo) dia corrido a contar da data final do período de adimplemento da obrigação respectiva, uma vez obedecidas às formalidades legais e contratuais pertinentes.

21.5- O pagamento da obrigação, não sendo efetuado no prazo previsto no subitem 21.4 e, desde que o atraso decorra de culpa da **CONTRATANTE**, será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) de multa calculado sobre a parcela devida. A compensação financeira será de 0,033% (trinta e três milésimos por cento), por dia de atraso, calculada sobre a parcela devida.

21.6- O pagamento da multa e da compensação financeira, a que se refere o subitem 21.5, será efetivado mediante autorização expressa da Autoridade competente, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da contratada, dirigido à mesma.

21.7- Caso a **CONTRATANTE** efetue o pagamento devido à contratada, em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontado da importância devida, 0,033% (trinta e três milésimos por cento), por dia de antecipação;

21.8- Na hipótese de a cobrança apresentar erros, a **CONTRATANTE** devolverá os documentos equivocados à contratada, para fins de substituição.

21.8.1- O pagamento, após apresentação da nova cobrança, será efetuado no prazo que remanescer dos 30 (trinta) dias a que se refere o subitem 21.4, sem a multa e a compensação financeira estipuladas no subitem 21.5;

21.9- Fica vedado à contratada negociar, efetuar cobrança ou descontar a duplicata emitida através de rede bancária ou com terceiros, permitindo-se, tão somente, cobrança em carteira simples, ou seja, diretamente na contratante.



22- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 - Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico;

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

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

22.4 - No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação;

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

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

22.7 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias e horários de expediente na Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes/RJ;

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

22.9 - O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico, <http://www.campos.rj.gov.br/licitacoes> e www.licitanet.com.br. Também poderá ser lido ou obtido cópia no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes, localizado à Rua Coronel Ponciano de Azeredo Furtado, n.º 47 - Pq. Santo Amaro, Telefones n.º (22) 98175-2073/ 98175-0911, nos dias úteis, no horário das 09:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados;

22.10 - O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis;

22.11 - Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido;

22.12 - Na análise da documentação e no julgamento das Propostas Comerciais, o Pregoeiro poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados;

22.13 - Toda a documentação apresentada neste edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido;



22.14 - O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, sobretudo na hipótese do art. 59, § 2º e do art. 64 da Lei 14.133/2021;

22.15 - O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do licitante;

22.16 - As decisões do Pregoeiro serão publicadas no site da Prefeitura Municipal, no endereço: <http://www.campos.rj.gov.br/licitacoes> e no Diário Oficial do Município;

22.17 - A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria;

22.18 - A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o ser revogada, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos licitantes;

22.19 - A Administração poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura;

22.20 - O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Campos dos Goytacazes/RJ.

Campos dos Goytacazes, 11 de julho de 2024.

Marcelo Marins Ferreira Monteiro
Agente de Contratação



Anexo I - Minuta de Contrato

CONTRATO N.º ____/2024

CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O
_____ E
A EMPRESA _____.

O _____, inscrita no CNPJ n.º _____, com sede na _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo(a) Ilustríssimo(a) Senhor(a) _____ e a empresa _____ doravante denominado simplesmente, **CONTRATADA**, com sede na _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____ neste ato representada pelo seu _____, documento de identidade n.º _____, órgão expedidor _____, CPF n.º _____, em decorrência do resultado da **LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO (ELETRÔNICO) N.º 001/2024**, ajustam entre si o presente **CONTRATO**, com fundamento na Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, no Decreto Municipal n.º 124, de 27 de junho de 2023, e de acordo com o que consta do Processo n.º **2024.169.000022-0-PR**, mediante as seguintes **CLÁUSULAS E CONDIÇÕES**:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto do presente contrato é a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços compreendendo a disponibilização de solução tecnológica capaz de atender às necessidades da Procuradoria Geral do Município na automatização dos processos físicos e eletrônicos de execução fiscal, gestão de processos do contencioso comum e processos administrativos, abrangendo implantação, treinamento, suporte e manutenção**, conforme descrito no Anexo II do edital, em especial, na Nota de Empenho n.º ____/202_.



CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

O **CONTRATANTE** obriga-se a:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do Contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da **CONTRATADA**;
- b) Resolver todo e qualquer caso singular, omissivo ou duvidoso não previsto, no processo n.º **2024.169.000022-0-PR** e em tudo o mais que se relacione com o fornecimento objeto deste **CONTRATO**, desde que não acarrete ônus para o **CONTRATANTE** ou modificação do instrumento;
- c) Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas nas Cláusulas Quarta, Quinta e Sexta do presente Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A **CONTRATADA** será a única, integral e exclusiva responsável, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza que causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução do objeto deste **CONTRATO**, respondendo por si e por seus sucessores, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento do **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A **CONTRATADA** é a responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, entendendo-se como ônus tributários o pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições parafiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo Poder Público.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A **CONTRATADA** se obriga a manter, durante toda a execução do **CONTRATO**, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Caberá ainda a CONTRATADA:

- I) arcar com todas as despesas referentes ao transporte, vertical e horizontal, bem como carga e descarga, de todos os bens objeto deste **CONTRATO**;
- II) entregar nos locais e prazos indicados pela **CONTRATANTE**;
- III) responder pela idoneidade e pelo comportamento de seus responsáveis, técnicos, empregados, prepostos ou subordinados;
- IV) responder exclusiva e integralmente, perante o **CONTRATANTE** pelo fornecimento;
- V) responder por violações a direito de uso de materiais, métodos ou processos de execução protegidos por marcas ou patentes, arcando com indenizações, taxas e/ou comissões que forem devidas;
- VI) substituir, às suas expensas e responsabilidade, os produtos que não estiverem de acordo com as especificações.



VII) Comprovar, a cada fatura emitida, a regularidade perante o Sistema de Seguridade Social (INSS) e com o fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR CONTRATUAL

Pela execução do objeto deste **CONTRATO**, uma vez obedecidas às formalidades legais e contratuais pertinentes, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** a importância total de R\$ _____ (_____), já inclusos todos os custos relacionados com despesas decorrentes de exigência legal ou das condições de gestão deste Contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

O pagamento do valor devido, conforme proposta da **CONTRATADA**, será efetuado pelo **CONTRATANTE**, até o 30º (trigésimo) dia, a partir da data da apresentação da Nota Fiscal pela **CONTRATADA**, com a discriminação do objeto executado, devidamente atestada e visada pela administração do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

A presente despesa, no valor global de R\$ _____ (_____), correrá por conta da Dotação Orçamentária existente no Programa de Trabalho n.º _____, pela Natureza de Despesa n.º _____, com cobertura através da Nota Empenho n.º _____ de _____.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE

O preço do qual está sendo contratado o objeto deste contrato, será fixo e irrevogável durante a vigência do contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV) Multa:

a) moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

b) moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 15% (quinze por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

c) compensatória de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/2021.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

PARÁGRAFO QUARTO: Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

PARÁGRAFO SEXTO: Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, e se ainda não for suficiente, será cobrada judicialmente.

PARÁGRAFO SÉTIMO: Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



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

CLÁUSULA NONA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Da aplicação das sanções definidas na cláusula anterior caberão os recursos previstos nos arts. 166 e 167 da lei n.º 14.133/2021, observados os prazos e procedimentos ali estabelecidos.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei n.º 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES

O presente Contrato poderá ser alterado na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 124, da Lei n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A contagem do prazo contratual terá início no dia seguinte ao recebimento, pela **CONTRATADA**, da Ordem Formal autorizando o início da execução contratual, a ser emitida pela **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

O objeto deste contrato será executado de forma indireta, no regime de empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICIDADE

O extrato do presente Contrato será divulgado no PNCP, conforme o disposto no art. 94, inciso I, da Lei n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA VINCULAÇÃO À LICITAÇÃO

O presente instrumento foi lavrado em decorrência da licitação modalidade Pregão Eletrônico n.º 001/2024, ao qual se vincula, bem como aos termos da proposta de preços



da CONTRATADA, que faz parte integrante desta avença como se transcritos fosse e respectivos anexos do processo administrativo n.º **2024.169.000022-0-PR**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Campos dos Goytacazes, para dirimir qualquer questão controversa relacionada com o presente **CONTRATO**, renunciando as partes, expressamente, a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estar justo e acordado, depois de lido e achado conforme, foi o presente Contrato lavrado em 03 (três) vias de igual teor e forma, assinado pelas partes contratantes e testemunhas abaixo.

Campos dos Goytacazes, ____ de _____ de 2024.

Contratante:

FUNPROGER - FUNDO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Contratada:

Testemunhas:



PREFEITURA DE

CAMPOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES
FUNPROGER - FUNDO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Pregão Eletrônico n.º 001/2024

Processo n.º 2024.169.000022-0-PR

Data: 11/07/2024

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

Sistema PGM Gestão

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Do Objeto

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços compreendendo a disponibilização de solução tecnológica capaz de atender às necessidades da Procuradoria Geral do Município na automatização dos processos físicos e eletrônicos de execução fiscal, gestão de processos do contencioso comum e processos administrativos, abrangendo implantação, treinamento, suporte e manutenção.

2. Da descrição Da Solução

2.1. Fornecimento de Software:

2.1.1. 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;

2.1.2. 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;

2.1.3. Segurança e integridade dos dados;

2.1.4. Cadastros para alimentação das tabelas como descritivos, tipos, partes, situações, que ajudam a compor e classificar a informação de um Processo;

2.1.5. Integração aos sistemas utilizados no âmbito da Secretaria da Fazenda Municipal, Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, Tribunais Regionais do Trabalho, Tribunais Federais e Superiores, Tribunais de Justiça de outras Unidades Federativas do Brasil que o Município de Campos dos Goytacazes/RJ possua processos, seja como autor, réu ou parte interessada, atendendo assim, ao chamado modelo nacional de interoperabilidade.

2.2. Peticionamento automático e integrado com PJE para casos aplicáveis:

2.2.1. Encaminhamento automático de petições oriundas de regras de negócio definidas pela Procuradoria Geral do Município de Campos dos Goytacazes/RJ.

2.3. Integração com Tribunal de Justiça do estado do Rio de Janeiro e demais tribunais:

- 2.3.1. Peticionamento com integração automática no módulo de processo judicial eletrônico, em qualquer instância e tribunal;
 - 2.3.2. Ajuizamento de demandas em bloco (ou lotes), sem a necessidade de preenchimento manual e individual de dados pelos procuradores;
 - 2.3.3. Identificação da Procuradoria Especializada e encaminhamento automático dos atos Processuais;
 - 2.3.4. Encaminhamento manual dos atos Processuais;
 - 2.3.5. Registro e movimentação de entrada e saída de processos judiciais e administrativos, bem como documentos;
 - 2.3.6. Recebimento eletrônico e físico das citações e intimações;
 - 2.3.7. Migração da base de dados dos sistemas utilizados pelo Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro;
 - 2.3.8. Migração da base de dados de processos físicos ainda em tramitação e sua respectiva conversão/tratamento em versão eletrônica;
 - 2.3.9. Migração da base de dados de legados de sistemas e documentos físicos e eletrônicos porventura existentes no âmbito da PGM;
 - 2.3.10. Gestão de processos de precatórios e requisições de pequeno valor (RPVs);
 - 2.3.11. Compatibilidade com todas as versões vigentes do sistema PJe, em Tribunais Estaduais e Federais, durante o período de contrato.
- 2.3.1. A empresa contratada deverá disponibilizará interface pronta para receber integração via webservice.
 - 2.3.2. A Contratante deverá intermediar e formalizar convênio com órgão e este deverá viabilizar a integração.
- 2.6. Peticionamento automático para casos aplicáveis:
 - 2.6.1. Encaminhamento automático de petições oriundas de regras de negócio definidas pela PGM de Campos dos Goytacazes/RJ, tais como extinção por pagamento de dívida ativa.
 - 2.7. Gestão de audiências e prazos:
 - 2.7.1. Permitir a gestão e controle de audiências e prazos onde a parte seja a Procuradoria Geral do Município de Campos dos Goytacazes/RJ.
 - 2.8. Peças processuais judiciais e administrativas:

2.8.1. 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- Campos dos Goytacazes/RJ;

2.8.2. Ferramenta de busca de peças processuais Judiciais e Administrativas entre Procuradores;

2.8.3. Disponibilização de novos modelos de peças processuais Judiciais e Administrativas por parte dos usuários;

2.8.4. Formação da base única de gestão de peças de processos judiciais e administrativas da PGM- Campos dos Goytacazes/RJ.

2.9. Modelos padrão de peças processuais:

2.9.1. Criação e utilização de modelos padrões de peças processuais a serem utilizadas pelos procuradores durante o curso do processo;

2.9.2. 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;

2.9.3. 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.

2.10. Distribuição de processos judiciais e administrativos:

2.10.1. Disponibilização de sistema de distribuição de processos, sejam judiciais ou administrativos, de acordo as definições a serem dadas pela Procuradoria Geral do Município de Campos dos Goytacazes/RJ;

2.10.2. Ferramenta que permita que o sistema gere os procuradores afastados da distribuição por férias, licença ou viagem, redirecionando automaticamente uma distribuição provisória para os procuradores ativos;

2.10.3. A organização da distribuição deverá ser personalizada/customizada pela Procuradoria no próprio sistema;

2.10.4. O fluxo de cada processo pode ser dividido, gerando subprocessos com andamento em paralelo ao fluxo principal, com ou sem dependência do mesmo.

2.11. Cadastro de processos judiciais e administrativos:

2.11.1. Disponibilização de ferramenta que permita a realização automática de busca de dados cadastrais e de informações;

2.11.2. 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;

2.11.3. Indicação no cadastro do grau de complexidade do processo, baseado em um índice ou nota a ser definido pela Procuradoria Geral do Município de Campos dos Goytacazes/RJ, o qual poderá ser utilizado para aferição da produtividade, a critério da Administração Superior da PGM- Campos dos Goytacazes/RJ;

2.11.4. 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;

2.11.5. Indicação de êxito ou não ao término de cada processo, seja judicial ou administrativo.

2.12. Relatórios gerenciais de processos judiciais e administrativos:

2.12.1. 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;

2.12.2. 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;

2.12.3. 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 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;

2.12.4. Dashboard geral e por especializada com status e prazos das ações;

2.12.5. Permitir dos layouts de relatório, utilizando os campos disponíveis no fluxo dos processos.

2.13. Gestão e controle de garantias:

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

2.14. Litispendência:

2.14.1. 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;

2.14.2. 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;

2.14.3. 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.

2.15. Peticionamento automático de execução fiscal:

2.15.1. 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;

2.15.2. Petição de extinção do processo, sempre que todas as CDAs de um processo judicial forem extintas;

2.15.3. Suspensão do processo judicial sempre que todas as CDAs de um processo judicial forem parceladas;

2.15.4. Exclusão de CDA sempre que forem extintas CDAs de um determinado processo e mantenham outras CDAs;

2.15.5. Continuidade do processo de execução fiscal sempre que o parcelamento de um processo judicial for interrompido;

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

2.15.7. A Contratante deverá intermediar e formalizar convênio com órgão e este deverá viabilizar a integração.

2.16. Gestão de grandes devedores:

2.16.1. O Sistema permitirá que 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;

2.16.2. O software deve possibilitar que a Procuradoria construa um workflow específico para os processos judiciais que envolvem os grandes devedores do Município.

2.17. Cadastro de fluxos de trabalho:

2.17.1. 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;

2.17.2. 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;

2.17.3. 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;

2.17.4. 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.

2.18. Ações em massa:

2.18.1. O sistema deve possibilitar a parametrização de atividades a serem executadas pelo procurador;

2.18.2. A parametrização deve ocorrer de forma dinâmica no próprio sistema, permitindo autonomia da Procuradoria em parametrizar ações em massa, quando possível;

2.18.3. Ao ser parametrizada a ação em massa, o Procurador ao receber processos com essa possibilidade, deve ser informado e direcionado para executar esta operação;

2.18.4. Ao executar as ações em massa, deve ser possível selecionar em quais processos realmente deseja executar a referida ação;

2.18.5. 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.

2.19. Uso de inteligência artificial:

2.19.1. A Solução a ser adquirida deverá dispor de tecnologia nativa de inteligência artificial;

2.19.2. 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;

2.19.3. 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;

2.19.4. 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;

2.19.5. 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;

2.19.6. 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;

2.19.7. 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;

2.19.8. O Sistema deverá possuir painel centralizador de inteligência artificial possibilitando uma visualização holística, permitindo acompanhar e gerenciar de forma mais eficiente e integrada todos os aspectos e atividades relacionadas a Inteligência Artificial;

2.19.9. A interface deve consolidar e simplificar a experiência do procurador e proporciona uma gestão mais completa e acessível das operações de I.A;

2.19.10. O Painel Centralizador de Inteligência Artificial deve conter minimamente os seguintes campos: número de processos classificados, classificações por tipo e fundamentação legal, classificações por fluxos e quantitativo de classificações durante o período selecionado.

2.20. Envio de requerimentos:

2.20.1. O sistema deve possibilitar a parametrização das informações a serem enviadas pelas Secretarias Estaduais, seja referente a créditos tributários e não tributários, indicando quais dados são necessários para que a Procuradoria receba os créditos e exerça as ações de cobrança;

2.20.2. A tela deve realizar ainda filtros automáticos, tais como identificação da prescrição, ausência de CPF/CNPJ, decadência do crédito, dentre outras.

2.21. Citação e intimação eletrônica:

2.21.1. Possibilidade de cadastro automático de citações e intimações eletrônicas oriundas dos diversos tribunais de justiça;

2.21.2. Viabilidade de a Procuradoria padronizar as regras de distribuição dentro do próprio sistema, atribuindo vinculação com o procurador que atuou anteriormente no feito;

2.21.3. Devem ser gravados todos os autos do processo ao receber uma citação e intimação;

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

2.22. Módulo de correição:

2.22.1. O sistema deve possuir um módulo específico para realização de correição;

2.22.2. As regras e fluxos para execução da correição devem ser informadas no próprio sistema pelo Procurador Geral ou funcionário por ele indicado;

2.22.3. Para realização da correição, o sistema deverá emitir relatórios com as informações solicitadas pelo Procurador Geral ou funcionário por ele indicado, realizando um cruzamento em todos os processos e procuradores envolvidos na correição;

2.22.4. O sistema deve possibilitar o registro de atos praticados fora do sistema. Este registro é voltado para atos da tabela da corregedoria que não são realizados dentro do Sistema.

2.23. Caixa de processos:

2.23.1. 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;

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

2.24. Gestão Individualizada do Expediente:

2.24.1. O sistema deve possibilitar configuração para gerar um processo a cada expediente, possibilitando ao contratante a gestão das atividades de forma individualizada, melhorando a automação e classificação para responder ao judiciário;

2.24.2. O sistema deve possuir o campo dedicado à Gestão de Expedientes que será exibido na tela do processo "Matriz" de forma que seja possível visualizar em uma única linha do tempo os andamentos de todos os expedientes com a possibilidade de agrupar a visualização por ordem cronológica ou por processo.

2.25. Anotações:

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

2.26. Assinatura digital:

2.26.1. O Software deve permitir que a Procuradoria possa mapear em quais etapas de um determinado processo deve ser exigida a assinatura digital de documentos;

2.26.2. O sistema deve incluir funcionalidade nativa de assinatura digital, permitindo que documentos e formulários eletrônicos sejam assinados internamente sem a necessidade de integração com sistemas externos. A assinatura deverá ser realizada por certificado A1 ou A3;

2.26.3. Os documentos assinados digitalmente devem ser identificados de forma em destaque no sistema.

2.27. Controle de andamentos públicos e privados:

2.27.1. 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.

2.28. Padrões de cálculos:

2.28.1. O Sistema deve possibilitar que o usuário administrador cadastre padrões de cálculos no sistema, permitindo que o mesmo seja utilizado durante o cadastro e migração de dívidas para o sistema;

2.28.2. Cada padrão deverá possuir a sua fundamentação legal, e esta informação deve ser impressa na CDA;

2.28.3. Os padrões de cálculos devem permitir ainda a utilização para cálculos em processos judiciais, possibilitando o procurador de indicar um processo e o cálculo a ser aplicado. Ao final de cada cálculo, deve ser gerada a informação em formato de planilha para download do usuário;

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

2.29. Pesquisa diária de andamentos, publicações e novos processos:

2.29.1. A solução ofertada pela CONTRATADA fornecerá serviço de pesquisa diária de andamentos, publicações e novos processos junto a Diários Oficiais de todos os Estados do Brasil e do Distrito Federal, com classificação da informação para automação de workflows, bem como captura de dados e documentos fornecidos nos processos;

2.29.2. 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;

2.29.3. O serviço de captura automática de publicações nos Diários Oficiais será feito por termos a serem indicados pelo Procurador Geral do Município de Campos dos Goytacazes/RJ, 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;

2.29.4. O serviço de captura automática de novos processos será feito por meio do nome do Município de Campos dos Goytacazes/RJ ou PGM Campos dos Goytacazes/RJ 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.

2.30. Integração com Barramento de Serviços do Processo Eletrônico Nacional (PEN):

2.30.1. O sistema deve ser compatível com o Barramento de Serviços do Processo Eletrônico Nacional (PEN), garantindo a interoperabilidade e interconexão com outros sistemas que adotem o PEN, possibilitando a integração com o SEI (Sistema Eletrônico de Informações) assegurando a transmissão eficiente de dados.

2.31. Extinção ou Suspensão Automática de Execuções Fiscais dentro das Regras do CNJ:

2.31.1. O sistema deve realizar uma consulta diária nos registros para identificar execuções fiscais que atendam aos critérios estabelecidos pelo CNJ: valor até R\$ 10 mil, sem movimentação útil por mais de um ano, e sem identificação de bens penhoráveis ou outros critérios estabelecidos pela procuradoria;

2.31.2. A funcionalidade deve checar se o executado foi ou não citado. A falta de citação não impede a extinção do processo, conforme as regras estabelecidas pelo CNJ ou outras diretrizes estabelecidas pela PGM;

2.31.3. Para os processos identificados como elegíveis, o sistema deve gerar automaticamente uma solicitação de extinção, anexando os documentos e informações necessárias para comprovar o atendimento aos critérios de extinção. A referida solicitação antes de ser enviada ao Tribunal de Justiça deve ser validada pelo usuário que terá a possibilidade de realizar a aprovação e o peticionamento em massa;

2.31.4. O sistema deve acompanhar o processo de extinção ou suspensão até sua conclusão e registrar todas as ações e etapas concluídas. Isso inclui a atualização do status do processo para "Extinto" ou "suspenso" e o arquivamento de toda a documentação relevante no sistema para futuras consultas;

2.31.5. Deve ser possível gerar relatórios detalhados sobre os processos extintos ou suspensos por meio desta funcionalidade, facilitando a auditoria e o acompanhamento das extinções realizadas, garantindo transparência e conformidade com as diretrizes do CNJ.

2.32. Inclusão de Créditos de Execuções Fiscais Extintas ou Suspensas em Cobrança Administrativa:

2.32.1. Após a extinção ou suspensão judicial de uma execução fiscal conforme os critérios estabelecidos pelo CNJ, o sistema deve identificar automaticamente os créditos associados a esses processos como elegíveis para cobrança administrativa;

2.32.2. O sistema deve permitir a configuração de regras específicas para o processo de cobrança administrativa, incluindo prazos, notificações, descontos ou parcelamentos oferecidos, visando aumentar as chances de recuperação do crédito;

2.32.3. Para os créditos identificados, o sistema deve executar um processo de inclusão no regime de cobrança administrativa, respeitando as regras previamente configuradas. Este processo inclui a geração de um novo registro de cobrança, vinculado ao crédito original;

2.32.4. Automaticamente após a inclusão do crédito no processo de cobrança administrativa, o sistema deve notificar o devedor, fornecendo detalhes sobre a dívida, as opções de pagamento disponíveis e as consequências da não regularização do débito;

2.32.5. O sistema deve oferecer funcionalidades para o acompanhamento e gestão das cobranças administrativas, incluindo atualizações de status, registro de pagamentos recebidos, e emissão de relatórios detalhados sobre a eficácia das cobranças.

3. Benefícios Diretos e Indiretos Esperados com a Contratação

3.1. Implantação de um sistema moderno que visa atender a necessidade de automatizar os processos físicos e eletrônicos de execução fiscal e gestão de processos do contencioso comum, através de software que atenda às especificações exigidas, tende a aumentar a arrecadação municipal, dada a maior eficiência e eficácia na cobrança dos créditos;

3.2. O software visa a auxiliar o trabalho da Procuradoria, detectando quais créditos são passíveis de cobrança, realizando os encaminhamentos adequados, seja para cobrança administrativa, protesto extrajudicial ou ajuizamento da execução fiscal, com posterior acompanhamento. Além disso, poderiam ser detectadas possíveis prescrições;

3.3. Fortalecimento do relacionamento e integração entre as áreas da Procuradoria;

3.4. Utilização de plataforma corporativa que integrará diversos recursos e serviços, o que proporcionará melhores resultados nos processos de trabalho e mais efetividade na gestão;

3.5. Aumento da capacidade de atendimento das necessidades das áreas de negócio da PGM-Campos dos Goytacazes/RJ, dentro dos melhores padrões e conceitos existentes, com segurança adequada e também da agilidade na resolução de problemas;

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

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

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

4. Requisitos Tecnológicos fornecidos pela CONTRATADA

4.1. Atendimento a Normas e Padrões.

4.2. Atender normas de segurança definidas ou adotadas pela CONTRATANTE para sistemas informatizados;

4.3. Ser elaborados, fabricados ou evoluídos de maneira a permitir sua perfeita integração aos sistemas de informação, sítios e portais existentes no ambiente da CONTRATANTE, buscando a eliminação de redundâncias, a integridade das informações e o reuso de objetos, classes e componentes;

4.4. Fazer "backup" diário da base de dados da CONTRATANTE, sendo o incremento feito semanalmente e um backup mensal contendo a base completa com logs das operações replicados aos servidores de CIDAC. Deverá ainda, incluir backup mensal do dicionário de dados e regras de sintaxe de dados e suas atualizações, devidamente replicados aos servidores do CIDAC;

4.5. A contratada fornecerá mensalmente "back-up" completo da base de dados do sistema, incluindo os arquivos de log das principais operações do sistema e semanalmente o backup incremental.

5. Qualidade de Software

5.1. Os produtos fornecidos deverão ainda atender aos seguintes requisitos de qualidade de software definidos na Ordem de Serviço (OS):

5.1.1. Funcionalidade: Adequação segurança de acesso;

5.1.2. Confiabilidade: Maturidade, tolerância a falhas, recuperabilidade;

5.1.3. Usabilidade: Inteligibilidade, apreensibilidade, operacionalidade, atratividade; ser de fácil entendimento, aprendizagem, uso e controle.

5.1.4. Eficiência: Tempo de resposta aceitável, consumo racional de recursos computacionais;

5.1.5. Manutenibilidade: analisabilidade, modificabilidade, estabilidade, testabilidade, baixo acoplamento e alta coesão; códigos-fonte bem estruturados e documentados;

5.1.6. Portabilidade: Adaptabilidade a diferentes plataformas.

6. Da Compatibilidade com o Ambiente Computacional da Contratante

6.1. O sistema a ser contratado deverá ser compatível com as seguintes características:

6.1.1. Sistemas Operacionais: MS Windows 2008/2012 Server, MS Windows 7, MS Windows 8 /8.1, MS Windows 10 e versões posteriores desses;

6.1.2. Navegador Mozilla Firefox e Google Chrome, MS-Internet Explorer;

7. Serviço de Manutenção

7.1. O serviço de manutenção deverá ser composto por: manutenções corretivas e perfectivas do sistema, conforme definições abaixo:

7.1.1. Manutenção Corretiva: Contempla a identificação de pontos falhos e eliminação de defeitos de códigos de funcionalidades do sistema de informação, bem como a identificação, proposição e realização de ações de manutenção preventiva, visando prevenir a incidência de erros e problemas futuros.

7.1.2. Manutenção Perfectiva: Contempla a adequação das funcionalidades do sistema de informação, visando a melhoria de seu desempenho e qualidade.

8. Treinamento

8.1. A CONTRATADA deverá realizar treinamentos, quando solicitado, visando transmitir todos os conhecimentos sobre o funcionamento dos Softwares durante o período de vigência do contrato, com vistas à adequação e plena utilização das funcionalidades, contendo:

8.1.1. Especificações: Apresentações contendo todo o conteúdo do treinamento para todos os usuários;

8.1.2. Durante todas as etapas de planejamento, desenvolvimento, implantação, testes e elaboração de documentação, sem limite de tempo;

8.1.3. Data do treinamento - de acordo com a disponibilidade da CONTRATANTE;

8.1.4. Horário do treinamento - de acordo com a disponibilidade da CONTRATANTE;

8.1.5. Local de execução - Sede da Procuradoria Geral do Município de Campos dos Goytacazes/RJ, ou de forma remota de acordo com a conveniência da contratante.

9. Demais Requisitos dos Serviços de Segurança

9.1. Todos os profissionais devem ser credenciados junto à contratante para que sejam autorizados a retirar e a entregar documentos, bem como prestar serviços em qualquer dependência da contratante;

9.2. Qualquer equipamento da empresa que venha a ser instalado nas dependências da contratante, ou em outro órgão da administração pública, deve ser identificado pelo uso de placas de controle patrimonial, selos de segurança, etc.;

9.3. A CONTRATADA deverá observar, rigorosamente, todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de Tecnologia da Informação da Contratante;

9.4. Caberá à CONTRATADA comunicar com antecedência mínima de 3 (três) dias à CONTRATANTE qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos da CONTRATANTE, porventura colocados à disposição para realização dos serviços contratados;

9.5. Deve ser mantido sigilo sobre todos os ativos de informações e de processos da CONTRATANTE e da CONTRATADA;

9.6. 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 Procuradoria Geral do Município de Campos dos Goytacazes/RJ, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

10. Metodologia de Trabalho

10.1. No prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas) da assinatura do Contrato, a CONTRATADA deverá comparecer a uma reunião de alinhamento com o objetivo de identificar as expectativas, nivelar o entendimento sobre das condições estabelecidas no Edital e seus Anexos; esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços; assinar o Termo de Compromisso de Sigilo; e entregar ao gestor do Contrato o Termo de Ciência;

10.2. 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. Descrição do Software

11.1. O software deverá proporcionar a gestão digital dos documentos do Processo Judicial Eletrônico e de Processo Administrativo eletrônico, contemplando:

11.1.1 O registro, captura de imagem, indexação, anexação de documentos eletrônicos, armazenamento, busca e recuperação de peças processuais;

11.1.2 A execução e controle da tramitação, de maneira automática e integrada;

11.1.3 A interface de comunicação, via INTERNET, com os usuários internos;

11.1.4 O uso de certificação digital nativo da solução, nos procedimentos previamente definidos;

11.1.5 A possibilidade de automação de outros tipos de processos;

11.1.6 Outras funcionalidades específicas inerentes ao objeto deste Edital;

11.1.7 Deverá ter interfaces responsivas, de forma a se adaptar aos diferentes tamanhos de tela, assim como às diferentes resoluções, de tablets, smartphones e desktops.

12. Da Hospedagem

12.1. A Solução contratada, com todos os seus dados e aplicações, deverá ser hospedada em ambiente operacional sob responsabilidade da CONTRATADA;

12.2 NOTA: Será permitida a subcontratação dos serviços descritos neste item - Infraestrutura Tecnológica da Contratada e nos termos do artigo 122 da Lei 14.133/21.

13. Da descrição do Software

13.1. O software deverá proporcionar a gestão digital dos documentos do Processo Judicial Eletrônico e de Processo Administrativo eletrônico, contemplando:

13.1.1. O registro, captura de imagem, indexação, anexação de documentos eletrônicos, armazenamento, busca e recuperação de peças processuais;

13.1.2. A execução e controle da tramitação, de maneira automática e integrada;

13.1.3. A interface de comunicação, via INTERNET, com os usuários internos;

13.1.4. O uso de certificação digital, nos procedimentos previamente definidos;

13.1.5. A possibilidade de automação de outros tipos de processos;

13.1.6. Outras funcionalidades específicas inerentes ao objeto deste TR;

13.1.7. Deverá ter interfaces responsivas, de forma a se adaptar aos diferentes tamanhos de tela, assim como às diferentes resoluções, de tablets, smartphones e desktops.

14. Das Fases e Etapas

14.1. O cronograma detalhado de cada fase de execução de atividades do projeto deverá ser apresentado pela contratada à PGM Campos dos Goytacazes/RJ em um prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a emissão da ordem de serviço.

Fases	Descrição	Mês	Etapas
I	Implantação – migração - treinamento	1º	Prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a emissão da ordem de serviço.
II	Licença e Suporte técnico.	1º ao 12º	Conforme normas estabelecidas neste TR.
Total		12 meses	

15. Responsabilidades da Contratante

15.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados e documentar as ocorrências havidas;

15.2. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar suas tarefas dentro das normas e condições contratuais;

15.3. Receber os serviços entregues pela CONTRATADA que estejam em conformidade com o contrato;

15.4. Recusar, com a devida justificativa, qualquer serviço entregue fora das especificações constantes no contrato;

15.5. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções e alterações do contrato;

15.6. Comunicar à Contratada eventuais irregularidades observadas na execução dos serviços entregues, para adoção das providências saneadoras;

15.7. Aplicar as penalidades previstas contratualmente no caso do não cumprimento de cláusulas contratuais ou aceitar as justificativas apresentadas pela CONTRATADA;

15.8. Atestar na Nota Fiscal/Fatura a efetiva entrega dos serviços;

15.9. Efetuar o pagamento na forma e no prazo convencionado no Contrato;

15.9. Nomear o grupo de trabalho, formado por procuradores e servidores, destacando o líder do projeto.

15.10. São atribuições deste grupo:

15.10.1. Indicação dos usuários chaves a serem entrevistados na etapa de levantamentos;

15.10.2. Homologação do sistema validando as configurações realizadas pela equipe técnica da Contratada.

15.11. Disponibilizar os modelos de peças que representam o posicionamento da procuradoria para os casos mais recorrentes, de modo a permitir a inclusão destes no sistema pela equipe técnica da Contratada, sem prejuízo de inclusões futuras pela própria procuradoria;

15.12. Disponibilizar os modelos de CDA e Petição Inicial utilizados para o ajuizamento das execuções fiscais;

15.13. Viabilizar, via equipe técnica responsável pela manutenção do sistema, as adequações necessárias no referido sistema para permitir a integração com o sistema fornecido em conformidade com as definições descritas no termo de referência;

15.14. Formalizar convênio com os Tribunais visando o ajuizamento eletrônico das execuções fiscais, assim como o recebimento de citações e intimações e o peticionamento eletrônico das petições intermediárias;

15.15. Disponibilizar acervo de intimações e citações com respectivas petições iniciais para que a equipe técnica da contratada possa realizar o treinamento da Inteligência Artificial para leitura e classificação das intimações, citações iniciais.

15.16. Formalizar convênio com os demais órgãos previstos no termo de referência para integração.

15.17. O atraso ou não recebimento das credenciais para integração poderá impactar diretamente no cronograma do projeto, não podendo a empresa ser responsabilizada pelo remanejamento do projeto e possíveis transtornos à instituição.

15.18. Observar e fazer cumprir fielmente o que estabelece o presente processo de contratação, em particular no que se refere aos níveis de serviço e sanções administrativas;

15.19. Permitir acesso dos profissionais da CONTRATADA às dependências, equipamentos, softwares e sistemas de informação da CONTRATANTE, conforme necessário para execução dos serviços;

15.20. Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços e execução do contrato por meio de servidor ou comissão a ser designado como Fiscal do Contrato;

15.21. Comunicar à CONTRATADA as eventuais irregularidades observadas na execução dos serviços entregues para adoção das providências saneadoras;

15.22. Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham ser solicitados pelo consultor designado pela CONTRATADA;

15.23. Garantir, quando necessário, o acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências que receberão as instalações do serviço contratado, para execução dos serviços referentes ao objeto contratado;

15.24. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato, de acordo com as condições contratuais.

16. Responsabilidades da Contratada

16.1. Fornecer o serviço conforme exigências estabelecidas no Contrato, Termo de Referência, Anexos e Ordens de Serviço;

16.2. Capacitar, às suas expensas, os profissionais utilizados na prestação dos serviços nas competências necessárias ao atendimento dos serviços contratados;

16.3. Substituir, sempre que exigido pelo Gestor do Contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, qualquer um dos seus profissionais, cuja qualificação, atuação, permanência ou comportamento forem julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do órgão ou ao interesse do serviço público, decorrente da execução do serviço, sob pena de aplicação das sanções previstas contratualmente;

16.4. Responsabilizar-se integralmente pela sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando à execução dos trabalhos durante toda a vigência do Contrato, dentro dos prazos e condições estipulados, sob pena de ser considerada infração passível de aplicação de penalidades previstas contratualmente, caso os prazos e condições não sejam cumpridos;

16.5. Manter seus profissionais adequadamente trajados para o ambiente de trabalho na CONTRATANTE, com trajes em bom estado de conservação e portando crachá de identificação da CONTRATADA, arcando com o ônus de sua confecção;

16.6. Responder por quaisquer prejuízos que seus profissionais causarem ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros, por ocasião da prestação dos serviços, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

16.7. Utilizar as melhores práticas, capacidade técnica, materiais, equipamentos, recursos humanos e supervisão técnica e administrativa, para garantir a qualidade do serviço e o atendimento às especificações contidas no Contrato, Termo de Referência e seus Anexos;

16.8. Comunicar formal e imediatamente ao Gestor do Contrato, todas as ocorrências anormais ou de comprometimento da execução do serviço contratado;

16.9. Arcar com os salários e todos os encargos sociais trabalhistas, tributos de qualquer espécie que venham a ser devidos em decorrência da execução do serviço contratado, bem como custos relativos ao deslocamento e estadia de seus profissionais,

16.10. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Contrato, respeitando todos os critérios estabelecidos, aplicáveis aos dados, informações e as regras de negócios, devendo orientar seus profissionais nesse sentido. A quebra de sigilo caracterizará, ademais, a inexecução total do Contrato, com as consequências previstas no tópico “Sanções Administrativas”;

16.11. Disponibilizar interface baseada em Webservices apta para integração com as instituições previstas no Termo de Referência.

16.12. Garantir a qualidade dos serviços e assegurar que esses sejam eficientes quanto ao desempenho e consumo de recursos computacionais, de acordo com os requisitos definidos para o software;

16.13. Identificar qualquer equipamento de sua posse que venha a ser instalado nas dependências da CONTRATANTE ou de outro órgão da administração pública, utilizando placas de controle patrimonial, selos de segurança etc;

- 16.14. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos e contribuições federais e outras legalmente exigíveis;
- 16.15. Proibir a veiculação de publicidade ou qualquer outra informação acerca do objeto do Contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;
- 16.16. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, as obrigações assumidas sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- 16.17. Registrar todas as solicitações feitas pela CONTRATANTE para acompanhamento e controle da execução dos serviços;
- 16.18. Atender prontamente as orientações e exigências, do Gestor do Contrato, inerentes à execução do objeto do Contrato;
- 16.19. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto da presente licitação, até 25 % (vinte e cinco por cento);
- 16.20. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto a CONTRATANTE, o qual deve responder pela fiel execução dos serviços contratados;
- 16.21. Não utilizar, na execução dos serviços, mão de obra de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE nos termos do artigo 7º do Decreto no 7.203, de 2010;
- 16.22. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos e contribuições federais e outras legalmente exigíveis;
- 16.23. A ação ou omissão, total ou parcial da fiscalização da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade quanto à execução dos serviços;
- 16.24. A CONTRATADA não deverá se valer do contrato a ser celebrado para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- 16.25. Encaminhar à CONTRATANTE, antes da data de início da realização dos serviços e mensalmente, relatório gerencial contendo as demandas solicitadas e realizadas com o cronograma de execução;
- 16.26. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos profissionais alocados na execução dos serviços;
- 16.27. Assegurar a seus profissionais a concessão dos benefícios obrigatórios previstos nos acordos e convenções de trabalho vigentes para as respectivas categorias profissionais;
- 16.28. Encaminhar à CONTRATANTE as faturas dos serviços prestados, emitidas em conformidade com os dados de medição de serviços previamente validados;

16.29. Participar, sempre que solicitado, de reuniões de acompanhamento dos serviços prestados. A data e local das reuniões serão determinados a critério da CONTRATANTE;

16.30. Preservar as informações da CONTRATANTE, não divulgar nem permitir a divulgação, sob qualquer hipótese, das informações a que venha a ter a cesso em decorrência da entrega dos bens, sob pena de responsabilidade civil e/ou criminal;

16.31. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da entrega dos bens do Contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;

16.32. Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independente de solicitação;

16.33. O não cumprimento das obrigações assumidas neste termo, sujeitará a CONTRATADA as penalidades previstas no item.

17. Treinamento

17.1. Deverá ser realizado, conforme solicitado pela CONTRATANTE, no horário de expediente, na Sede da Procuradoria Geral do Município de Campos dos Goytacazes/RJ, ou de forma remota no horário que melhor aprouver à CONTRATANTE.

18. Suporte Técnico

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

18.2. O suporte será prestado por atendimento telefônico e quando necessário, mediante operação remota do equipamento por meio de solução técnica do próprio produto.

18.3. O suporte técnico visa assegurar o perfeito funcionamento da solução, sua evolução e adaptabilidade. Subdivide-se em Garantia e Manutenção.

18.4. Caso sejam identificados, durante o período de suporte técnico, problemas relativos à qualidade técnica dos subprodutos desenvolvidos pela contratada, esses problemas serão repassados formalmente à contratada, que deve apresentar um cronograma adicional para a correção desses problemas.

19. Garantia

19.1. Entende-se por Garantia a obrigação da CONTRATADA em corrigir qualquer defeito ou mau funcionamento dos produtos gerados, sem ônus para a Procuradoria Geral do Município de Campos dos Goytacazes/RJ, pelo período estabelecido para o suporte técnico.

19.2. A garantia cobrirá qualquer tipo de defeito ou mau funcionamento encontrado na solução ou nos seus produtos. A definição de defeito é a mesma utilizada nos critérios para homologação do serviço.

20. Qualificação necessária da empresa

20.1. Qualificação Técnica da Empresa.

20.1.1. Para a comprovação deste subitem, deverá ser apresentado pelo menos um atestado ou declaração de capacidade técnica, emitido por organização pública ou privada para a qual os serviços da Solução de Gestão de Processos de execução fiscal eletrônica, administrativos e judiciais.

21. Prova de Conceito – POC

21.1. Roteiro Metodológico para Teste e Conformidade:

21.1.1. A Prova de Conceito – POC é fator primordial à comprovação da capacidade técnica da licitante na fase de habilitação. Consiste da demonstração de que sua solução atende integralmente aos requisitos mínimos necessários ao serviço contratado. Ela pode ajudar ao desenvolvedor do produto a identificar problemas técnicos e logísticos potenciais que possam interferir nos resultados esperados pela Contratante, no sucesso do produto desenvolvido, reduzir os riscos técnicos e torná-lo escalável;

21.1.2. Em termos práticos a principal finalidade da Prova de Conceito é garantir que o protótipo desenvolvido pela Licitante seja viável, ou seja, que demonstre que a ideia funcionará de acordo com o objeto do certame na prática;

21.1.3. A prova de conceito possui caráter eliminatório, ou seja, ocorrerá à desclassificação da licitante caso a mesma não atenda às situações previstas neste TR;

21.1.4. A Licitante habilitada na fase de lances que, após o envio dos anexos, tiver sua documentação aceita e comprovada a sua regularidade, será convocada pelo Pregoeiro, fazer a amostragem das funcionalidades do sistema ofertado na forma prevista nas fases e eventos deste Anexo, submetendo-se à Prova de Conceito - POC, etapa complementar à comprovação da capacidade técnica para efeitos de habilitação;

21.1.5. Nesta etapa do Certame a sessão será suspensa administrativamente pelo Pregoeiro, antes do licitante ser declarado vencedor da licitação nos termos da sua proposta comercial, para dar início à realização da Prova de Conceito da solução ofertada pelo licitante;

21.1.6. A aplicação da Prova de Conceito é de inteira responsabilidade da Comissão Técnica por multiprofissionais da Prefeitura de Campos dos Goytacazes/RJ, cabendo-lhes a aferição da amostra efeitos de classificação, sendo seu resultado comunicado ao Pregoeiro para o prosseguimento do Certame;

21.1.7. Deverá ser convocada a licitante declarada vencedora, provisoriamente em primeiro lugar no certame, para apresentar a solução tecnológica, a fim de realizar a Prova de Conceito, onde serão avaliadas as funcionalidades e serviços do sistema, para verificação da existência de todos os requisitos considerados obrigatórios e de entrega imediata.

22. A execução da Prova de Conceito - POC e suas respectivas Fases, Prazos e Quadro de :

22.1. Tabela de Fases, Prazos:

FASES	DESCRIÇÃO
I	- A licitante declarada habilitada será convocada pelo Pregoeiro para realizar a prova de conceito. A licitante deverá agendar, em até 3 (três) dias úteis a partir da convocação, junto à Comissão Técnica da PGM, através do correio eletrônico procuradoriageraldecampos@gmail.com , a data para apresentação das funcionalidades do sistema (PoC);
II	- As demais licitantes, caso tenham interesse em participar do PoC, ficará disponível na Plataforma Eletrônica a data e local da Prova de Conceito - POC;

III	- A Prova de Conceito terá duração máxima de 04 horas, em datas e horários a serem informados pela Comissão Técnica e deverá comprovar, plenamente, os requisitos solicitados no Termo de Referência.
IV	- Ao término da Prova de Conceito - POC, a Comissão Técnica fará a tabulação dos dados e emitirá o parecer de avaliação do sistema apresentado pela Licitante, em até um dia útil, entregando cópia ao Pregoeiro e sua cópia original inserida ao processo e plataforma eletrônica;
V	- Da Prova de Conceito será gerada ata circunstanciada lavrada pela Comissão Técnica, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

22.2. Tabela de avaliação da prova de conceito:

Item	Funcionalidades	Atendimento	
		Sim	Não
1	Permite cadastro de usuário e permissão de acesso?	()	()
2	Permite manutenção de tabelas auxiliares?	()	()
3	Permite definir padrão de cálculo?	()	()
4	Permite cadastro de requerimentos para inscrição na dívida ativa?	()	()
5	Permite dossiê do devedor?	()	()
6	Permite negociação com o devedor?	()	()
7	Permite cobrança administrativa?	()	()
8	Permite emissão de títulos bancários com rateios após o pagamento?	()	()
9	Permite emissão de certidão da dívida ativa?	()	()
10	Permite inscrição automática e manual na dívida ativa?	()	()
11	Permite portal do devedor/contribuinte?	()	()
12	Permite monitoramento de processos de execução fiscal?	()	()
13	Permite ajuizamento de certidão de dívida ativa (cda) de forma individual ou em lote?	()	()
14	Permite distribuição dos processos	()	()
15	Permite processos de conhecimento fiscal?	()	()
16	Permite extrato do processo?	()	()



17	Permite acompanhamento dos processos?	()	()
18	Permite caixa de espera?	()	()
19	Permite acesso a caixa de outros usuários?	()	()
20	Permite gestão Individualizada do Expediente?	()	()
21	Permite dashboards gerenciais (painéis de gestão)?	()	()
22	Permite busca de peças processuais?	()	()
23	Permite criação de fluxos para processos administrativos?	()	()
24	Permite cadastro de fluxos de trabalho?	()	()
25	Permitir criação de passos de forma dinâmica?	()	()
26	Permitir criação de atributos de formulários de forma dinâmica?	()	()
27	Permitir criação de regras de sequenciamento de passos de forma dinâmica?	()	()
28	Permitir criação automática de API de Integração após a criação dos fluxos?	()	()
29	Permite integração com Barramento de Serviços do Processo Eletrônico Nacional (PEN)?	()	()
30	Permite recebimento de citações e intimações eletrônicas?	()	()
31	Permite criar modelos de peças processuais dinamicamente?	()	()
32	Permite criar regras dinâmicas para programas de refinanciamento?	()	()
33	Permite uso de inteligência artificial?	()	()
34	Permite elaboração de ofício às secretarias responsáveis?	()	()
35	Permite extinção ou Suspensão Automática de Execuções Fiscais dentro das Regras do CNJ?	()	()
36	Permite inclusão de Créditos de Execuções Fiscais Extintas ou Suspensas em Cobrança Administrativa?	()	()
37	Permite assinatura Digital Nativa?	()	()

Este formulário deverá obedecer todas as funcionalidades contidas no item 24 e devidamente assinado por todos os membros da comissão técnica.

Assinatura dos membros:

Amostra aprovada ()

Amostra reprovada ()

23. Considerações importantes a serem seguidas sobre a POC

23.1. 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 habilitada provisoriamente e instalados no seu próprio datacenter. A responsabilidade pela instalação, configuração e parametrização destes componentes é exclusiva da licitante habilitada.

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

23.2. 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;

24.3. Os participantes não poderão fazer perguntas ou interferir no teste, estarão apenas na condição de ouvintes. No caso de descumprimento de quaisquer destas regras, ou perturbação da ordem na Prova de Conceito – POC, a Comissão Técnica convidará o(s) participante(s) infrator(es) a se retirar(em) do recinto, sem possibilidades de retorno, até a finalização da Prova de Conceito;

24. As sessões desta Prova de Conceito - POC possuem os seguintes requisitos que deverão ser apresentados pela licitante para avaliação pela comissão técnica

24.1. Funcionalidade: Cadastro de usuário e permissão de acesso

24.1.1. 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;

24.1.2. 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 e-mail 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;

24.1.3. Deve ser possível gerar um relatório com todos os usuários cadastrados no sistema.

24.2. Funcionalidade: Manutenção de tabelas auxiliares

24.2.1. O sistema deve possuir um menu com as tabelas auxiliares da Procuradoria.

24.2.2. Deve ser apresentado, a possibilidade de cadastro de uma nova taxa (SELIC, IPCA, INPC, dentre outras) para um determinado período;

24.2.3. Ao cadastrar a taxa, o sistema deve automaticamente iniciar uma rotina para atualização de todos os débitos que utilizam a taxa.

24.2.4. Efetuar o cadastro dos feriados para um determinado período e acompanhar se o sistema não emite títulos de pagamento para o feriado cadastrado.

24.2.5. Efetuar o cadastro de um modelo de petição inicial de ajuizamento de dívidas de IPTU, contendo a utilização dinâmica dos seguintes campos: Número da CDA, Nome do Devedor, Valor Atualizado da Dívida Ativa, Endereço do Devedor e Endereço do Imóvel.

24.3. Funcionalidade: Definir padrão de cálculo

24.3.1. O sistema deve possuir uma tela que permita ao usuário gestor do sistema realizar o cadastro de padrões de cálculos a serem utilizados para calcular os valores de uma determinada inscrição.

24.3.2. A tela de padrão de cálculo deve conter os campos de nome do padrão, selecionar qual taxa se atualiza juros, qual taxa se atualiza multa moratória, qual taxa se atualiza correção. Ao final, os padrões cadastrados devem ficar disponíveis para os usuários utilizarem na tela de cadastro de requerimento para inscrição na dívida ativa.

24.4. Funcionalidade: Cadastro de requerimentos para inscrição na dívida ativa

24.4.1. Simular o cadastro de um requerimento de inscrição em dívida ativa, a ser feito por um usuário da instituição que enviará o crédito.

24.4.2. A tela de cadastro de requerimento de inscrição deve possuir os campos necessários e obrigatórios de acordo com o Artigo 202 do Código Tributário Nacional – CTN:

Art. 202. O termo de inscrição da dívida ativa, autenticado pela autoridade competente, indicará obrigatoriamente:

I - O nome do devedor e, sendo caso, o dos co-responsáveis, bem como, sempre que possível, o domicílio ou a residência de um e de outros;

II - A quantia devida e a maneira de calcular os juros de mora acrescidos;

III - a origem e natureza do crédito, mencionada especificamente a disposição da lei em que se fundado;

IV - A data em que foi inscrita;

V - Sendo caso, o número do processo administrativo de que se originar o crédito. Parágrafo único. A certidão conterá, além dos requisitos deste artigo, a indicação do livro e da folha da inscrição.

24.4.3. Deverá ter o campo de data de vencimento para cada crédito cadastrado.

24.4.4. Deverá o sistema gerar um documento PDF com as informações digitadas na tela de cadastro de requerimento preestabelecidos na tela de cadastro de requerimento e não aceitar o envio de determinados daqueles que apresentem as seguintes características:

24.4.4.1. Débitos que possuam mais de 5 (cinco) anos calculados a partir da sua data do vencimento;

24.4.4.2. Ausência de CPF/CNPJ do devedor; utilizando o modelo de documento estabelecido nas tabelas auxiliares e em seguida o mesmo deve ser assinado de forma eletrônica utilizando certificado digital;

24.4.4.3. Os requerimentos devem ser recebidos pela Procuradoria devem ser exibidos em uma tela para visualização dos documentos;

24.4.4.4. Deverá o sistema efetuar alguns filtros Ausência de um padrão de cálculo definido para o requerimento em questão;

24.4.4.5. Ausência do endereço completo do devedor, devendo ser preenchido os campos de Nome da Rua/Av, Número, Bairro, Cidade, Estado e CEP;

24.4.4.6. Também deverá ser demonstrado a possibilidade do órgão de origem realizar o envio de todas estas informações para a Procuradoria a partir de uma integração entre sistema via serviço web (WEB SERVICE).

24.5. Funcionalidade: Dossiê do devedor

24.5.1. Demonstrar, a partir de uma consulta a um determinado devedor a exibição de um documento PDF, chamado dossiê do contribuinte, contendo as seguintes informações:

24.5.1.1. Dados detalhados do contribuinte (nome, CPF/CNPJ, e-mail, telefone, endereço principal e endereços alternativos);

24.5.1.2. Dados de suas dívidas e suas respectivas situações;

24.5.1.3. Dados de eventuais negociações já realizadas anteriormente na dívida ativa;

24.5.1.4. Simular uma integração com o Departamento Estadual de Trânsito para exibição de informações de veículos e endereço cadastrado na instituição em nome do contribuinte;

24.5.1.5. Simular uma integração com a Junta Comercial do Estado para exibição de informações de referente a empresas e endereço cadastrado na instituição em nome do contribuinte;

24.5.1.6. Informar negociações anteriores realizadas em períodos de programas de refinanciamento;

24.5.1.7. Demonstrar a visualização de processos judiciais existentes em outras áreas da Procuradoria em nome do devedor.

24.5.2. O sistema deve gerar um arquivo PDF com as informações apresentadas e permitir que este documento seja anexado ao processo do devedor.

24.6. Funcionalidade: Negociação com o devedor

24.6.1. Realizar pesquisa em uma tela do sistema utilizando como critério de busca o nome de um devedor cadastrado, CPF ou CNPJ, Número de uma Certidão de Dívida Ativa - CDA, Número de

Processo de Execução Fiscal, onde após a localização de devedor, o sistema deverá apresentar as dívidas, negociações e processos vinculados;

24.6.2. Realizar a negociação de um débito dos tipos de receita IPTU e ISSQN, vinculados devedor selecionado, demonstrando que o sistema permite a visualização das dívidas e parcelamentos de receitas diferentes para um mesmo devedor;

24.6.3. Visualizar o extrato demonstrativo de negociação, apresentando todas as opções de parcelamentos possíveis;

24.6.4. Efetivar o parcelamento do valor total em 5 (cinco) parcelas, e demonstrar que o sistema gera os documentos de requerimento de parcelamento e termo de reconhecimento e confissão de dívida (a serem definidos nos modelos de documentos das tabelas auxiliares);

24.6.5. Após anexar os documentos assinados pelo devedor, o sistema deve permitir a impressão da guia para pagamento da primeira parcela;

24.6.6. Demonstrar ainda que ao anexar o documento de reconhecimento e confissão de dívida o sistema realiza a interrupção da contagem do prazo prescricional, passando a partir de então o crédito a ter 5(cinco) anos para prescrever;

24.6.7. Demonstrar que após identificar a confirmação do pagamento da primeira parcela, o sistema suspenderá o prazo prescricional do crédito, voltando a ser calculado em uma eventual data em que o parcelamento seja perdido.

24.7. Funcionalidade: Cobrança administrativa

24.7.1. Realizar a simulação de criação de uma campanha de cobrança com as seguintes características: Nome da campanha “Campanha PILOTO”;

24.7.2. Criar um lote com pelo menos 1000 dívidas inscritas, a partir dos seguintes filtros: nome/cnpj do contribuinte, CPF/CNPJ, faixa de valor dos créditos, período de prescrição e tipo de receita;

24.7.3. Simular o envio destas inscrições para uma instituição de cobrança tornando visível no sistema as inscrições que foram enviadas. Deverá simular ainda as possibilidades seguintes após o envio, sendo elas:

24.7.3.1. Retirada da cobrança, manual ou automática;

24.7.3.2. Suspensão temporária da cobrança;

24.7.3.3. Monitoramento da situação da cobrança;

24.7.4. Receber da instituição de cobrança informações atualizadas de endereço do devedor para enriquecimento da base de dados da Procuradoria;

24.7.5. Deverá ainda o sistema demonstrar que mesmo realizando o envio das dívidas para uma determinada instituição de cobrança, a gestão destes créditos continuarão sob responsabilidade da Procuradoria, podendo o devedor negociar este crédito no sistema.

24.8. Funcionalidade: Emissão de títulos bancários com rateios após o pagamento

24.8.1. Permitir o cadastro no sistema de convênios bancários com rateios predefinidos. Demonstrar que o sistema ao realizar confirmação de pagamento de um boleto bancário utilizando os convênios predefinidos fará o rateio da forma estabelecida;

24.8.2. Demonstrar em uma tela gerencial os valores arrecadados exibindo o rateio definido.

24.9. Funcionalidade: Emissão de certidão da dívida ativa

24.9.1. Pesquisar uma determinada dívida a partir de filtros: nome/razão social, CPF/CNPJ, tipo de receita, número de processo de execução fiscal ou número de parcelamento, e emitir a certidão de dívida ativa - CDA.

24.9.1.1. A CDA deve ser gerada em formato PDF, exibindo as seguintes informações: Livro de inscrição, Folha, Página, número da CDA, data de inscrição, exercício do crédito, tipo de receita, número de parcelas, nome, CPF/CNPJ, endereço do devedor, inscrição cadastral, valor principal, valor de correção monetária, valor da multa, valor do juros e valor total inscrito.

24.10. Funcionalidade: Inscrição automática e manual na dívida ativa

24.10.1. Demonstrar a funcionalidade no sistema que permita a um determinado usuário de acordo com as suas permissões, realizar a inscrição de um requerimento na dívida ativa recebido pela Procuradoria;

24.10.2. Ao realizar esta inscrição o sistema deve emitir o termo de inscrição na dívida ativa, registrando as informações necessários para este ato, tais como o registro sequencial no livro e folha da dívida ativa;

24.10.3. Deve ser possível a impressão e visualização do termo de inscrição na dívida ativa por parte do usuário;

24.10.4. O sistema deve ainda permitir que a Procuradoria parametrize em que situações a inscrição em dívida ativa deve acontecer de forma automática, a partir de parâmetros preestabelecidos pela instituição, como exemplo deve ser demonstrado uma situação de requerimento de um crédito de IPTU recebido pela Procuradoria e inscrito automaticamente pelo sistema;

24.10.5. O sistema deve gerar um relatório por período de quantidade e valores de dívidas inscritas.

24.11. Funcionalidade: Portal do devedor/contribuinte

24.11.1. Demonstrar a funcionalidade que permite um contribuinte pesquisar pelo CPF/CNPJ, via internet e sem a necessidade de sua autenticação, para que o mesmo possa visualizar dívidas inscritas para o documento informado;

24.11.2. Neste mesmo portal, o contribuinte poderá executar as seguintes ações:

24.11.2.1. Emitir extrato de débitos;

24.11.2.2. Emitir boleto para pagamento à vista;

24.11.2.3. Visualizar créditos inscritos na dívida ativa;

24.11.2.4. Emitir boleto de parcela de parcelamento já realizado;

24.11.2.5. Solicitar um novo parcelamento, desde que sejam anexados pelo contribuinte todos os documentos solicitados no sistema, podendo a instituição parametrizar a sua validação de forma automática ou manual.

24.12. Funcionalidade: monitoramento de processos de execução fiscal

24.12.1. 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:

24.12.1.1. 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 peticionamento via sistema;

24.12.1.2. 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 peticionamento via sistema;

24.12.1.3. 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 peticionamento via sistema.

24.13. Funcionalidade: Ajuizamento de certidão de dívida ativa (cda) de forma individual ou em lote.

24.13.1. Exibir uma tela de gestão da prescrição dos créditos, onde seja possível visualizar as certidões de dívida ativa de forma cronológica e de acordo com o seu prazo prescricional. Esta tela deve permitir que o usuário com permissão possa selecionar uma determinada quantidade de certidões e realizar a solicitação de ajuizamento;

24.13.2. 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;

24.13.3. 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;

24.13.4. Deverá ser possível que as ações em lote sejam com pelo menos 100 processos enviados simultaneamente.

24.14. Funcionalidade: Distribuição dos processos

24.14.1. Demonstrar a funcionalidade que permita o usuário distribuir processos para os Procuradores de uma área da Procuradoria utilizando os seguintes critérios:

24.14.1.1. Distribuição automática ou manual.

24.14.2. 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;

24.14.3. O sistema deve fazer a gestão dos Procuradores afastados que não devem participar da distribuição.

24.15. Funcionalidade: Processos de conhecimento fiscal

24.15.1. Permitir o cadastro e gestão de processos de conhecimento fiscal junto a área Fiscal da Procuradoria;

24.15.2. 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;

24.15.3. As peças processuais anexadas pelos Procuradores nestes processos, devem ser disponíveis em um módulo de busca de peças processuais.

24.16. Funcionalidade: Extrato do processo

24.16.1. 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.

24.17. Funcionalidade: Acompanhamento dos processos

24.17.1. Permitir que o usuário possa ao consultar um processo ter a opção de “acompanhar processo”, esta opção permitirá que o usuário receba por e-mail os andamentos executados de agora em diante naquele processo;

24.17.2. Deverá ainda o sistema possuir uma tela para que o usuário possa visualizar todos os processos que o mesmo está acompanhando.

24.18. Funcionalidade: Caixa de Espera

24.18.1. Permitir que seja parametrizado o envio do processo de forma automática para uma caixa de espera em que o usuário acompanhe o andamento do processo em quanto são aguardadas as devolutivas das diligências;

24.18.2. Deverá ser possível parametrizar o retorno automático do processo para a caixa principal com as respostas das diligências.

24.19. Funcionalidade: Acesso a caixa de outros usuários

24.19.1. Permitir a parametrização que determinados usuários possam ter acesso de forma integral a caixa de outros usuários, com permissões pré-definidas para executar determinadas ações como por exemplo, avocar processos.

24.20. Funcionalidade: Gestão Individualizada do Expediente

24.20.1. O sistema deve possibilitar configuração para gerar um processo a cada expediente, possibilitando ao contratante a gestão das atividades de forma individualizada, melhorando a automação e classificação para responder ao judiciário;

24.20.2. O sistema deve possuir o campo dedicado à Gestão de Expedientes que será exibido na tela do processo "Matriz" de forma que seja possível visualizar em uma única linha do tempo os andamentos de todos os expedientes com a possibilidade de agrupar a visualização por ordem cronológica ou por processo.

24.21. Funcionalidade: Dashboards gerenciais (painéis de gestão)

24.21.1. 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;

24.21.2. 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.

24.22. Funcionalidade: Busca de peças processuais

24.22.1. 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;

24.22.2. Deverá permitir que o Procurador possa acessar o processo em que a peça foi utilizada e ainda efetuar o download a peça localizada.

24.23. Funcionalidade: Criação de fluxos para processos administrativos

24.23.1. O Sistema deve permitir que a Procuradoria possa gerenciar na mesma ferramenta os seus processos administrativos, para isto, deve 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;

24.23.2. Este processo poderá ainda utilizar as funcionalidades disponíveis no sistema, tais como controle de prazos, distribuição, assinatura eletrônica de documentos e extrato do processo.

24.24. Funcionalidade: Cadastro de fluxos de trabalho

24.24.1. 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;

24.24.2. 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;

24.24.3. Ao cadastrar os fluxos, deve ser possível a criação de formulários de forma dinâmica, onde a prefeitura possa indicar quais os atributos a serem preenchidos em cada formulário;

24.24.4. 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.

24.25. Funcionalidade: Permitir a criação de passos de forma dinâmica:

24.25.1. O sistema deve disponibilizar um módulo para criação de passos de atividades a serem executadas durante o ciclo de vida dos processos;

24.25.2. O cadastro dos passos permitirá a Prefeitura definir o sequenciamento dos processos dentro da instituição;

24.25.3. Para criar passos, o sistema deve exigir minimamente as seguintes informações:

24.25.3.1. Nome;

24.25.3.2. Retorno do passo;

24.25.3.3. Função responsável pela execução do passo;

24.25.3.4. Permitir indicação de passo em massa;

24.25.3.5. Fase do Passo;

24.25.3.6. Indicar Gatilhos do passo;

24.25.3.7. Permitir a indicação de que o passo poderá ser editável;

24.25.3.8. Permitir a indicação de que o passo poderá ser automático;

24.25.3.9. Indicar os próximos passos a serem executados após o passo cadastrado.

24.26. Funcionalidade: Permitir a criação de atributos de formulários de forma dinâmica

24.26.1. O sistema deve disponibilizar um módulo para criação de atributos de formulário para cada passo indicado nos fluxos de trabalho;

24.26.2. Para criar os formulários, o sistema deve disponibilizar as seguintes funcionalidades:

24.26.2.1. Nome

24.26.2.2. Tipo de campo (texto, selectbox, radio button, entre outros).

24.26.2.3. Posição do campo em tela;

24.26.2.4. Largura do campo em tela;

24.26.2.5. Identificar se o campo será ou não obrigatório;

24.26.2.6. Permitir o agrupamento de campo múltiplo;

24.26.2.7. Permitir a indicação de máscara de preenchimento;

24.26.2.8. Permitir a inclusão de texto de ajuda;

24.26.2.9. Permitir a inclusão de documentação do campo.

24.27. Funcionalidade: Permitir a criação de regras de sequenciamento de passos de forma dinâmica:

24.27.1 O sistema deve disponibilizar um módulo para criação de regras de sequenciamento de passos de acordo com a definição de processos do Município;

24.27.2 Para criar as regras, o sistema deve permitir a indicação dos seguintes campos:

24.27.2.1. Nome da Regra;

24.27.2.2. Campo de entrada da regra;

24.27.2.3. Operador da regra: Exemplo (Igual, Diferente, Maior);

24.27.2.4. Valor esperado para autenticação da regra;

24.27.2.5. Criar expressão de autenticação da regra.

24.28. Funcionalidade: Permitir a criação automática de API de Integração após a criação dos fluxos

24.28.1. O sistema deve criar de forma automática a API de integração com sistemas externos após a conclusão de cada passo.

24.29. Funcionalidade: Integração com Barramento de Serviços do Processo Eletrônico Nacional (PEN)

24.29.1. O sistema deve ser compatível com o Barramento de Serviços do Processo Eletrônico Nacional (PEN), garantindo a interoperabilidade e interconexão com outros sistemas que adotem o PEN, possibilitando a integração com o SEI (Sistema Eletrônico de Informações) assegurando a transmissão eficiente de dados.

24.30. Funcionalidade: Recebimento de citações e intimações eletrônicas

24.30.1. Demonstrar o recebimento eletrônico de citações e intimações judiciais pelo Sistema, onde o Gabinete do Procurador Geral possa receber as intimações e citações e realizar o cadastramento no sistema.

24.30.2. Após o cadastramento, deve ser possível realizar o envio da Citação/Intimação para a Procuradoria responsável pela matéria.

24.30.3. O sistema deve permitir o envio automática para a Procuradoria responsável de acordo com a matéria cadastrada para a intimação recebida.

24.31. Funcionalidade: Criar modelos de peças processuais dinamicamente

24.31.1. 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.

24.31.2. O sistema deve ainda permitir que um Procurador consiga utilizar um modelo de peça elaborado por outro colega Procurador.

24.32. Funcionalidade: Criar regras dinâmicas para programas de refinanciamento

24.32.1. Permitir que o sistema possua uma tela de cadastro de regras de um determinado programa de refinanciamento. A tela deve permitir que sejam cadastradas os benefícios de um refis, tais como: nome do programa, percentual de desconto, período de validade do programa, tributos inseridos no programa, tipos de contribuintes (pessoa física ou jurídica) e quantidade de parcelas;

24.32.2. Após o cadastro, o sistema deve dinamicamente associar as regras cadastradas com as inscrições que forem alcançadas pela mesma;

24.32.3. Deve ainda ser possível emitir um arquivo com todas as regras cadastradas.

24.33. Funcionalidade: Uso de inteligência artificial

24.33.1. 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;

24.33.2. 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;

24.33.3. 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;

24.33.4. 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;

24.33.5. 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;

24.33.6. O Sistema deverá possuir painel centralizador de inteligência artificial possibilitando uma visualização holística, permitindo acompanhar e gerenciar de forma mais eficiente e integrada todos os aspectos e atividades relacionadas a Inteligência Artificial;

24.33.7. A interface deve consolidar e simplificar a experiência do procurador e proporciona uma gestão mais completa e acessível das operações de I.A;

24.33.8. O Painel Centralizador de Inteligência Artificial deve conter minimamente os seguintes campos:

24.33.8.1. Número de Processos Classificados;

24.33.8.2. Classificações por tipo e fundamentação legal;

24.33.8.3. Classificações por fluxos;

24.33.8.1. Quantitativo de Classificações durante o período selecionado.

24.34. Funcionalidade: Elaboração de ofício às secretarias responsáveis

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

24.34.2. Permitir que a secretaria responda solicitações da procuradoria anexando documentações e assinando digitalmente;

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

24.35. Funcionalidade: Extinção ou Suspensão Automática de Execuções Fiscais dentro das Regras do CNJ

24.35.1. O sistema deve realizar uma consulta diária nos registros para identificar execuções fiscais que atendam aos critérios estabelecidos pelo CNJ: valor até R\$ 10 mil, sem movimentação útil por mais de um ano, e sem identificação de bens penhoráveis ou outros critérios estabelecidos pela procuradoria;

24.35.2. A funcionalidade deve checar se o executado foi ou não citado. A falta de citação não impede a extinção do processo, conforme as regras estabelecidas pelo CNJ ou outras diretrizes estabelecidas pela PGM;

24.35.2. Para os processos identificados como elegíveis, o sistema deve gerar automaticamente uma solicitação de extinção, anexando os documentos e informações necessárias para comprovar o atendimento aos critérios de extinção. A referida solicitação antes de ser enviada ao Tribunal de Justiça deve ser validada pelo usuário que terá a possibilidade de realizar a aprovação e o peticionamento em massa;

24.35.3. O sistema deve acompanhar o processo de extinção ou suspensão até sua conclusão e registrar todas as ações e etapas concluídas. Isso inclui a atualização do status do processo para "Extinto" ou "suspensão" e o arquivamento de toda a documentação relevante no sistema para futuras consultas;

24.35.4. Deve ser possível gerar relatórios detalhados sobre os processos extintos ou suspensos por meio desta funcionalidade, facilitando a auditoria e o acompanhamento das extinções realizadas, garantindo transparência e conformidade com as diretrizes do CNJ.

24.36. Funcionalidade: Inclusão de Créditos de Execuções Fiscais Extintas ou Suspensas em Cobrança Administrativa.

24.36.1. Após a extinção ou suspensão judicial de uma execução fiscal conforme os critérios estabelecidos pelo CNJ, o sistema deve identificar automaticamente os créditos associados a esses processos como elegíveis para cobrança administrativa.

24.36.2. O sistema deve permitir a configuração de regras específicas para o processo de cobrança administrativa, incluindo prazos, notificações, descontos ou parcelamentos oferecidos, visando aumentar as chances de recuperação do crédito.

24.36.3. Para os créditos identificados, o sistema deve executar um processo de inclusão no regime de cobrança administrativa, respeitando as regras previamente configuradas. Este processo inclui a geração de um novo registro de cobrança, vinculado ao crédito original.

24.36.4. Automaticamente após a inclusão do crédito no processo de cobrança administrativa, o sistema deve notificar o devedor, fornecendo detalhes sobre a dívida, as opções de pagamento disponíveis e as consequências da não regularização do débito.

24.36.5. O sistema deve oferecer funcionalidades para o acompanhamento e gestão das cobranças administrativas, incluindo atualizações de status, registro de pagamentos recebidos, e emissão de relatórios detalhados sobre a eficácia das cobranças.

24.37. Assinatura Digital Nativa

24.37.1. O sistema deve possuir funcionalidade nativa de assinatura digital, permitindo que documentos e formulários eletrônicos sejam assinados internamente sem a necessidade de integração com sistemas externos. Esta funcionalidade deve ser compatível com os padrões de assinatura digital estabelecidos pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), garantindo a autenticidade, integridade e validade jurídica das assinaturas em documentos digitais.

24.37.2. Entende-se por demonstrar plenamente a comprovação do funcionamento completo de cada funcionalidade, a realização das operações compreendidas desde a demonstração da execução de uma rotina (inclusão de registro, cálculo, etc.) até a demonstração de efetivação da mesma pela própria aplicação (consulta de registro ou cálculos, emissão de relatórios, etc.), banco de dados, log, etc. Deverão ser observadas as peculiaridades referentes à demonstração elencadas junto a alguns requisitos.

24.37.3. 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.

24.37.4. 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;

24.37.5. 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.

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

24.38.1. Não seguir qualquer um dos critérios de apresentação, contidos no item 2 deste Termo de Referência;

24.38.2. Em caso da empresa vencedora não cumprir os requisitos mínimos exigidos na Prova de Conceito, será DESCLASSIFICADA e o pregoeiro determinará a convocação da segunda colocada para a Prova de Conceito, e assim sucessivamente (na ordem de classificação), concedendo o mesmo prazo de 5 (cinco) dias úteis, até que sejam cumpridos os requisitos exigidos pelo TR para esta contratação.

25. Do valor estimado do objeto.

25.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas, conforme artigo 24, parágrafo único, da lei 14.133, de 2021.

25.2. A licitante vencedora, quando solicitado pelo Pregoeiro, deverá discriminar o valor ofertado, conforme tabela abaixo:

Fases	Descrição	Mês	Valor R\$
I	Implantação – migração - treinamento	1º	
II	Licença e Suporte técnico.	1º ao 12º	
Total		12 meses	

26. Do Pagamento

26.1. O pagamento será realizado mensalmente, em até 30 (trinta) dias, após a execução de cada parcela do serviço, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de transferência bancária para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, boleto ou pix;

26.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato;

26.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

26.5. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

27. Da Justificativa

27.1.1. O sistema PGM Gestão, visará suprir necessidades computacionais e tecnológicas capazes de melhorar a dinâmica de produtividade, distribuições, produções, entre outras aplicações. Uma vez que ele possui um ambiente avançado e totalmente integrado as demandas existentes.

27.1.2. Deste modo e buscando se adequar às necessidades cada vez mais exigidas nos controles e acompanhamentos dos prazos e processos, de forma mais eficiente.

28. Da Vigência Do Contrato

28.1. A contratação terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado através na lei nº Lei n.º 14.133, Art. 114.

29. Da Modalidade e Critério de Julgamento

29.1. Contratação por Pregão Eletrônico, através da Lei nº 14.133/2021, inciso XLI, artigo 6º;

29.2. Contratação por Pregão Eletrônico, modalidade de licitação para contratação de serviços, adotará o critério de julgamento por MENOR PREÇO;

29.2. O modo de disputa ocorrerá de forma aberto.

30. Da participação de Consórcios

30.1. Não será admitida a participação de consórcios, pois a vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade;

30.1.1. A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for “de alta complexidade ou vulto”, o que não seria o caso do objeto sob exame;

30.1.2. Não há nada que justifique a participação de empresas em consórcios no objeto em apreço. Ele não se reveste de alta complexidade, tampouco é serviço de grande vulto econômico, ou seja, o edital

não traz em seu termo de referência nenhuma característica própria que justificasse a admissão de empresas em consórcio;

30.1.3. A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade e de pequeno valor econômico atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração.

31. Da dotação Orçamentária

31.1. Para a referida contratação a Procuradoria Geral utilizará o Programa de Trabalho 02.122.0095.2648.0000, Natureza de Despesa: 339040 e Fonte: 0210, inerentes ao Fundo da Procuradoria Geral do Município.

Atenciosamente,

Campos dos Goytacazes/RJ, 27 de Março de 2024.

Jorge Vinícius de O. Santos
-Assessor Especial/Administrativo-
Mat.36.603

Sandro de Souza Pinto
-Técnico Em Informática-
Mat. 23.997

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 001/2024
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes, com fulcro no art. 54, da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 124/2023, no uso de suas atribuições, torna público e comunica aos interessados que fará realizar a licitação, na Modalidade Pregão, na forma eletrônica, n.º 001/2024, conforme discriminado abaixo:

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços compreendendo a disponibilização de solução tecnológica capaz de atender às necessidades da Procuradoria Geral do Município na automatização dos processos físicos e eletrônicos de execução fiscal, gestão de processos do contencioso comum e processos administrativos, abrangendo implantação, treinamento, suporte e manutenção.

Início da Sessão de Disputa de Preços: às 10h do dia 30 de julho de 2024.

Local: www.licitanet.com.br.

O Edital, na íntegra, está disponível para download no site supramencionado, bem como através do site oficial da PMCG, a saber, <https://campos.rj.gov.br/licitacoes>.

Campos dos Goytacazes, 15 de julho de 2024.

José Dalton de Souza Pinto Filho
Pregoeiro