

**COMPROVANTE
RETIRADA DE EDITAL**

EMPRESA: _____
CNPJ: _____
ENDEREÇO: _____
CIDADE: _____ ESTADO: _____
CEP: _____ FONE: (____) _____
E-MAIL: _____

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2022.

OBJETO: Aquisição e implantação de sistema de informação para gestão de processos administrativos e judiciais Procuradoria Geral do Município de Aracruz.

PROCESSO Nº: 16.251/2021.

Obtivemos, através do acesso www.aracruz.es.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos preencher o recibo de retirada de edital e remetê-lo ao Setor de Licitação da Secretaria de Suprimentos da Prefeitura Municipal de Aracruz, por meio do e-mail pregao@aracruz.es.gov.br.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Aracruz da responsabilidade da comunicação, por meio de e-mail ou telefone, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Local: _____, _____ de _____ de 2022.

Nome por extenso: _____

RG nº: _____

ASSINATURA

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2022

PROCESSO Nº 16.251/2021

O Município de Aracruz, Estado do Espírito Santo, pessoa jurídica de direito público interno, leva ao conhecimento dos interessados que, na forma da **Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Decretos Federais nº 3.555/2000 e 10.024/2019** e, subsidiariamente, da **Lei nº 8.666/1993** e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, fará realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico mediante as condições estabelecidas neste Edital.

Modalidade: Pregão Eletrônico.
Tipo de Licitação: Menor preço.
Regime de Execução: Indireta.
Critério de Julgamento: Menor preço GLOBAL.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

Deverão ser observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos:

Data inicial para recebimento das Propostas	08:00 horas do dia 10/03/2022
Limite para acolhimento das Propostas até	12:00 horas do dia 22/03/2022
Abertura das Propostas	12:00 horas do dia 22/03/2022
Início da Sessão de Disputa de Preços	13:00 horas do dia 22/03/2022

Endereço Eletrônico de Disputa: <HTTPS://bllcompras.com/Home/Login>.

Endereço Eletrônico de Cadastro no Sistema BLL: <HTTPS://bll.org.br/cadastro/>.

DOS ÓRGÃOS INTERESSADOS:

Prefeitura Municipal de Aracruz, CNPJ - 27.142.702/0001-66.
Av. Morobá, nº. 20, Bairro Morobá, Aracruz - CEP 29192-733.
Fone (27) 3270-7000.

Procuradoria Geral do Município - PROGE
Endereço: Av, Morobá, 20 – Bairro Morobá – Aracruz-ES – CEP: 29192-733
Horário de Funcionamento: 12:00 horas às 18:00 horas.
Fone: (27) 3270-7006.

Endereço Eletrônico: www.aracruz.es.gov.br.

E-mail: pregao@aracruz.es.gov.br.

01. DO OBJETO

1.1. O presente Pregão Eletrônico tem como objeto Aquisição e implantação de sistema de gerenciamento e controle de processos judiciais e extrajudiciais de interesse da Procuradoria Geral do Município de Aracruz, incluindo serviços de implantação e configuração, migração de dados, integrações com sistemas legados, execução da dívida ativa municipal de forma integrada, treinamento, pesquisas de andamentos, publicações e novos processos, armazenamento em nuvem, suporte técnico e manutenções evolutivas, conforme especificações constantes neste Edital e seus Anexos.

1.1.1. O objeto licitado deverá apresentar todas as características mínimas descritas nas especificações, sendo aceitas características superiores, desde que atendam a todos os requisitos mínimos exigidos nas especificações constantes dos Anexos I e II do presente Edital.

1.1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no "[HTTPS://bllcompras.com/Home/Login](https://bllcompras.com/Home/Login)" e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

1.2. As justificativas e a definição do objeto atinentes a essa contratação encontram-se previstas no Anexo II (Termo de Referência) deste Edital.

02. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. Os preços unitários e totais máximos que a Administração se propõe a pagar estão definidos no Anexo II - Termo de Referência deste edital.

2.2. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias, consignadas no orçamento vigente:

Classificação funcional: 02.122.0009.1.0018

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00

Sub- Elemento da Despesa: 05 - SERVIÇOS TECNICOS PROFISSIONAIS

Dotação: 158

03. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no sistema "BLL", provido pela Bolsa de Licitações do Brasil – BLL ([HTTPS://bllcompras.com/Home/Login](https://bllcompras.com/Home/Login)).

3.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto a Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, no endereço eletrônico [HTTPS://bllcompras.com/cadastro/](https://bllcompras.com/cadastro/), onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

3.1.2. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à PMA responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.1.3. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.1.4. O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte, que atenda aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar 123/2006, deverá informar essa condição no momento de seu cadastro no sistema, sendo esta informação requisito indispensável para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei.

3.2. Estarão impedidas de participar, de qualquer fase desta licitação, empresas que se enquadrem em uma ou mais situações a seguir:

a) Estiverem cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou estiverem impedidas de contratar com a Administração Pública Municipal ou que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, não ocorrendo a reabilitação;

- b) Tenham servidor público do Município de Aracruz como proprietário, acionista, gerente, administrador, controlador, responsável ou subcontratado;
- c) Estejam constituídas sob a forma de consórcio;
- d) Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;
- e) Que estejam sob processo de concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, ou falência, salvo aquelas empresas que demonstrarem que a recuperação judicial ou extrajudicial já foi concedida ou homologada, respectivamente, na forma prevista na Lei nº 11.101/2005, desde que tenham capacidade econômica financeira;
- f) Nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93 e alterações.

04. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no item 13 deste edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos no preâmbulo deste edital para abertura da sessão pública, sendo que o recebimento de propostas e documentos de habilitação será encerrado automaticamente quando da abertura da sessão pública.

4.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação ocorrerá por meio de chave de acesso e senha, no sistema eletrônico BLL - site <HTTPS://bllcompras.com/Home/Login>.

4.3. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

4.4. Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

4.5. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

4.6. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.7. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

4.8. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, devendo, em substituição, encaminhar **Declaração expedida pelo SICAF** demonstrando a situação regular do licitante, a qual deverá ser encaminhada por meio do sistema eletrônico.

05. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

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

5.1.1. Valor global do lote;

5.1.2. Marca;

5.1.3. Modelo, conforme o caso.

5.2. O licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, O VALOR GLOBAL DO LOTE, com até 02 (duas) casas decimais, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto. (**DISPUTA POR VALOR GLOBAL DO LOTE**).

5.2.1. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento.

5.2.2. Os preços ofertados na proposta serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.3. Para evitar a identificação prévia do proponente e conseqüente desclassificação da proposta, na ocasião do licitante ser o próprio fabricante ou detentor da marca, deverá ser utilizada a expressão “Marca Própria” no preenchimento da marca, ou, quando tratar-se de prestação de serviços, o licitante deverá utilizar a expressão “Serviço” no preenchimento da marca em campo próprio do sistema eletrônico.

5.4. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse edital.

5.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.6. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema eletrônico o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências deste Edital.

06. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, no site <https://bllcompras.com/Home/Login>.

6.2. A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

07. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, não apresentem as especificações técnicas exigidas no Anexo II deste Edital – Termo de Referência, ou, ainda, que identifique o licitante.

7.1.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.1.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.2. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro, tendo em vista que somente as propostas classificadas pelo pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.

08. DA FASE COMPETITIVA E DO MODO DE DISPUTA

8.1. Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando as regras estabelecidas neste Edital, devendo estar conectados ao sistema eletrônico para envio de lances.

8.2. A cada lance ofertado o licitante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro, e do valor consignado.

8.3. O lance deverá ser ofertado pelo valor global do lote.

8.4. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

8.5. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o qual transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, sendo que ao fim deste período de tempo será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.6. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com valores até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.6.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subseqüentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.7. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

8.8. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.9. Caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada.

8.10. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

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

8.12. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, sobre os menores valores dos lances de todos os licitantes. O sistema não identificará os autores dos lances para os demais participantes e nem para o Pregoeiro.

8.13. No caso de ocorrer desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.13.1. 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 vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio <https://blcompras.com/Home/Login>.

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

09. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

9.1. Em relação a itens/lotes não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática do porte da entidade empresarial pelo sistema, que identificará 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 LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

9.2. 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.

9.3. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada 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.

9.4. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido acima, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, e, por conseguinte, serão convocadas as demais licitantes na mesma condição 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.

9.5. 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.

9.6. Apenas terá direito aos benefícios acima o licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte que tenha declarado sua condição no momento de seu cadastro no sistema, conforme item 3.3 deste Edital.

9.7. Na hipótese de não-contratação nos termos previstos nos subitens acima, o procedimento licitatório prossegue com os demais licitantes.

9.8. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

9.9. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

- a) No país;
- b) Por empresas brasileiras;
- c) Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

d) 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.

9.10. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

10. DA NEGOCIAÇÃO

10.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro 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.

10.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.3. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 03 (três) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, nos termos do item 12 deste Edital, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

10.4. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

11. DO JULGAMENTO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

11.1. Encerrada a etapa de negociação, 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, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições no item 13 deste Edital.

11.2. O Critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO GLOBAL, conforme definido neste Edital e seus anexos.

11.3. Será desclassificada a proposta que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado na Planilha Orçamentária constante do Anexo II deste Edital, desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

11.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preço 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.

11.3.2. 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.

11.4. 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.

11.4.1. 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, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

11.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

11.5.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

11.5.2. 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.

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

11.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

11.8. 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, nos termos do item 10 deste Edital.

11.9. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação pelo sistema da eventual ocorrência do empate ficto, nos termos do item 09 deste Edital.

11.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a documentação habilitatória do licitante melhor classificado, observado o disposto no item 13 deste Edital.

11.11. Se o licitante melhor classificado não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda às exigências deste Edital.

11.12. O Pregoeiro poderá solicitar, a qualquer tempo, parecer técnico de pessoas pertencentes ou não ao quadro de pessoal da PMA para orientar sua decisão.

11.13. Quando da análise da documentação habilitatória das licitantes, será assegurado à Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que apresentar alguma restrição referente à documentação de regularidade fiscal e trabalhista o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, conforme disposto no art. 43 da Lei Complementar 123/2006.

11.13.1. Caso a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte não regularize sua documentação fiscal no prazo estabelecido, decairá seu direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/1993 e suas alterações, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação, na forma do §2º. do art. 43 da Lei Complementar 123/2006 c/c com o § 2º. do art. 64 da Lei 8.666/1993 e suas alterações.

12. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA FINAL

12.1. A proposta final do licitante declarado vencedor, ajustada ao lance vencedor, deverá ser encaminhada no prazo de 03 (três) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devidamente datada, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

12.2. A proposta de preço deverá ser apresentada nos moldes do Anexo I deste Edital, contendo:

12.2.1. Descrição detalhada do objeto, para cada item/lote constante no Anexo I, em conformidade com todas as demais exigências deste Edital e seus Anexos;

12.2.2. Valores unitário dos itens e total do lote: em algarismos, expressos em moeda corrente nacional, e valor global por extenso.

12.2.3. Marca, modelo (conforme o caso), indicação do número do item/lote, quantitativos;

12.2.4. Dados do proponente, os quais compreendem: Razão Social, CNPJ, dados bancários (para fins de pagamento), endereço, telefone e e-mail;

12.2.5. Dados do representante legal, os quais compreendem: nome, número de identidade e CPF, telefone e e-mail;

12.2.6. Prazo de Garantia: Garantia de Fábrica, não podendo ser inferior ao da Lei nº. 8.078 de 11/09/1990 (Código de Defesa do Consumidor), cujo prazo será considerado a partir da data de recebimento dos produtos;

12.2.7. Validade da proposta: As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação. Serão aceitas propostas com validade superior;

12.2.8. Prazo de entrega: conforme condições estabelecidas no Item 18 e subitens deste Edital.

12.3. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

12.4. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações deste contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

12.5. Ocorrendo divergência entre os dados da proposta final apresentada para com os dados da proposta final do sistema eletrônico, prevalecerão as do sistema, sendo o licitante contatado para que realize as devidas correções.

12.6. A proposta final e os documentos de habilitação serão documentados nos autos e serão levados em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. Os licitantes deverão encaminhar via plataforma "BLL", juntamente à proposta de preços, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

13.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual, com o "Objeto Social" enquadrado com objeto deste edital. A empresa que apresentar Registro Comercial com o "Objeto Social" que não abrange o objeto que ela disputará, será considerada INABILITADA;

b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social ou sua Consolidação e alterações em vigor, com o "Objeto Social" enquadrado no objeto desta licitação, acompanhado de prova de seu registro ou inscrição e de eleição de seus atuais administradores, em se tratando de sociedades comerciais ou sociedades por ações. A empresa que apresentar Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social ou sua consolidação e alterações em vigor com o "Objeto Social" que não abrange o objeto que ela disputará, será considerada INABILITADA;

c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Cívis, acompanhada do instrumento de eleição da Diretoria;

d) 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.

13.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

13.3.1. Certidão Negativa de Falência, recuperação judicial, ou recuperação extrajudicial, expedida pelos Cartórios Distribuidores competentes, da sede da pessoa jurídica, com validade na data de arrematação do lote.

13.3.1.1. Ficarão dispensadas da apresentação da certidão acima tratadas as empresas em recuperação judicial, desde que seja apresentada, em substituição aquela, Certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta, econômica e financeiramente, a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº 8.666/1993, sob a pena de inabilitação.

13.3.2. A certidão que não traga consignado o prazo de validade será considerado o prazo de 30 (trinta) dias contados a partir de sua emissão, nos termos do art. 352 do Código de Normas da CGJ-ES.

13.3.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, acompanhado dos termos de abertura e encerramento do livro diário, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, ou de outro indicador que o venha substituir.

13.3.4. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

13.3.4.1. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

- a) Publicados em Diário Oficial; ou
- b) Publicados em jornal de grande circulação; ou
- c) Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

13.3.4.2. Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

a) Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

13.3.4.3. Sociedade criada no exercício em curso:

a) Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

13.3.4.4. A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que deverão apresentar o valor mínimo igual a 1 (um), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

13.3.4.5. As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço. Caso o memorial não seja apresentado, à equipe de pregão reserva-se o direito de efetuar os cálculos.

13.3.4.6. Ao licitante que não atingir o valor mínimo exigido no item 9.3.4.5. é facultado demonstrar sua capacidade econômico-financeira por meio da prova de possuir Capital Social ou Patrimônio Líquido equivalente ou superior a 10% (dez por cento) do valor de sua proposta.

13.3.4.7. A comprovação do capital social será feita mediante verificação do Contrato Social apresentado, atualizado e registrado na Junta Comercial ou Órgão equivalente da Sede do Licitante, ou Certidão emitida pela Junta Comercial ou Órgão equivalente admitida a atualização para a data da apresentação da proposta, na forma da lei, através de índices oficiais.

13.3.4.8. A comprovação do Patrimônio Líquido será feita mediante verificação do balanço patrimonial.

13.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de **inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ**;

b) Prova de **inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal** (com situação ativa), relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) **Certidão negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**;

d) **Certidão negativa de débitos com a Fazenda Estadual** em que for sediada a empresa;

e) **Certidão negativa de débito com a Fazenda Municipal, onde for sediada a empresa.** No caso de municípios que mantêm Cadastro Mobiliário e Imobiliário separados, deverão ser apresentados os comprovantes referentes a cada um dos cadastros, ou seja, duas Certidões, uma sobre Tributos Imobiliários e outra sobre Tributos Mobiliários. A proponente com filial no Município de Aracruz fica obrigada a fornecer a certidão relativa a esta filial, para atendimento do item;

f) Certidão de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS - CRF;

g) Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa expedida pela Justiça do Trabalho, de acordo com a Lei Federal nº. 12.440/2011.

13.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.5.1. Experiência Técnica da Empresa:

13.5.1.1. Para a comprovação deste subitem, deverá ser apresentado pelo menos um atestado ou declaração de capacidade técnica da Licitante, emitido por organização pública ou privada para a qual os serviços da Solução de Gestão de Processos de execução fiscal eletrônica, administrativos e judiciais com integração da Dívida Ativa já tenham sido prestados.

13.5.1.1.1. Para os atestados/declarações, os mesmos deverão estar impressos em papel timbrado da pessoa jurídica de direito público ou privado emitente, e assinados pelo responsável pela emissão do atestado, com cargo e telefone para contato e todas as folhas deverão estar rubricadas.

13.5.4. Além da comprovação da Experiência Técnica, antes de ser declarada habilitada no processo licitatório, a empresa deverá se submeter a uma Prova de Conceito de acordo com o disposto no Anexo I do Termo de Referência (Anexo II deste Edital).

13.6. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

a) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo à habilitação, com identificação do firmatário, conforme modelo Anexo III;

b) Declaração do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, com identificação do firmatário, modelo Anexo IV;

c) Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial, para fins de comprovação de enquadramento como microempresa – ME, empresa de pequeno porte – EPP e Microempreendedor Individual.

c.1) Os privilégios concedidos pela LC 123/2006 serão aplicados às Cooperativas, nos termos do artigo 34 da Lei nº. 11.488/07.

13.7. OBSERVAÇÕES

a) As declarações constantes do item 13.6, alíneas "a" e "b" deverão ser impressas em papel timbrado e/ou com carimbo da empresa licitante;

b) Se a licitante for 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;

c) Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos;

d) Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também

deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos;

e) Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza não contenham validade, não sendo aceitos “protocolos de entrega”, ou solicitação” de documento” em substituição aos documentos requeridos neste Edital;

f) As documentações solicitadas nos subitens 13.3 e 13.4 que não possuem data de validade deverão ter sua data de expedição de no máximo 90 (noventa) dias antes da data do certame;

g) Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital;

h) Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

13.8. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, o licitante será declarado vencedor.

14. DA PROVA DE CONCEITO (AMOSTRA)

14.1. A Licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar que tiver sua documentação habilitatória e proposta de preços declaradas de acordo com as exigências editalícias pelo Pregoeiro, será convocada pela Comissão Técnica de Avaliação, cuja nomeação é de responsabilidade da Autoridade Competente, para submeter-se-á à Prova de Conceito, sendo, nesta fase, denominada LICITANTE EM AVALIAÇÃO.

14.2. Esta etapa do Certame ocorrerá antes do licitante ser declarado vencedor da licitação nos termos da sua proposta comercial, a ocorrer na forma prevista no Anexo I do Termo de Referência (Anexo II do Edital), possuindo caráter eliminatório, ou seja, ocorrerá à inabilitação da LICITANTE EM AVALIAÇÃO caso a mesma não atenda às situações previstas Anexo I do Termo de Referência.

14.3. A prova de conceito consiste na apresentação de piloto da solução em pleno funcionamento pela LICITANTE EM AVALIAÇÃO, e permitirá a averiguação prática das funcionalidades e características da solução e será realizada por uma equipe técnica de avaliação da Prefeitura Municipal de Aracruz.

14.4. Para a realização da prova de conceito, a LICITANTE EM AVALIAÇÃO será responsável por todos os custos e recursos necessários à análise do piloto apresentado, exceto o acesso à Internet, a ser disponibilizado pela própria Prefeitura Municipal de Aracruz.

14.5. A Prova de Conceito ocorrerá em Sessão Pública, a ser agendada previamente pela Comissão de Técnica em data não inferior a 10 (dez) dias, devendo a Comissão comunicar ao Pregoeiro, em tempo hábil, data, horário e local de realização da mesma, para que este comunique à todos os licitantes via chat do sistema eletrônico BLL.

14.6. Poderão participar da prova de conceito até 03 (três) representantes credenciados da LICITANTE EM AVALIAÇÃO, até 01 (um) representante credenciado de cada uma das demais licitantes e membros da Comissão Técnica de Avaliação.

14.7. As demais licitantes, caso tenham interesse em participar da Prova de Conceito, devem entrar em contato com a Comissão Técnica para comunicar participação, informando os dados do representante, através de pedido oficial via o e-mail procuradoria@aracruz.es.gov.br. O

mesmo vale para a LICITANTE EM AVALIAÇÃO que deverá informar previamente seu(s) representantes à Comissão técnica.

15. DO RECURSO

15.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo até 24 (vinte e quatro) horas, para que qualquer licitante que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro manifeste a sua intenção de recorrer através do sistema eletrônico, com registro da síntese das suas razões.

15.2. Havendo manifestação de interesse recursal, o Pregoeiro verificará as condições de admissibilidade do recurso, para decidir pelo cabimento ou não o recurso, fundamentadamente.

15.3. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

15.4. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação.

15.5. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões também pelo sistema eletrônico, no prazo de 03 (três) dias, a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

15.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

15.7. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante.

16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1. ADJUDICAÇÃO:

16.1.1. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá a autoridade competente para homologação.

16.1.2. O objeto deste Pregão será adjudicado GLOBAL.

16.2. HOMOLOGAÇÃO:

16.2.1. Decorridas as fases anteriores e constatada a regularidade dos atos praticados, os autos serão encaminhados pelo Pregoeiro, devidamente instruídos, à autoridade competente para homologação e conseqüente convocação dos beneficiários para assinatura do Contrato.

17. DA INSTRUMENTALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO

17.1. DO CONTRATO:

17.1.1. Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, será firmado Termo de Contrato.

17.1.2. O fornecedor terá o prazo de até 05 (cinco) dias corridos contados a partir da data de sua convocação para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

17.1.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.

17.1.4. A recusa injustificada do fornecedor em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido sujeitará o mesmo à aplicação das sanções administrativas cabíveis.

17.1.5. Se o fornecedor, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, justificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro fornecedor, desde que respeitada a ordem de classificação.

17.1.6. Por ocasião da emissão da nota de empenho será exigida a comprovação das condições de habilitação pelo Contratado.

17.2. DA GARANTIA:

17.1. A Contratada prestará, a seu critério, uma das garantias previstas no art. 56, § 1º da Lei nº 8.666/93, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, podendo optar por qualquer das modalidades previstas no dispositivo legal supracitado, a saber: caução em dinheiro OU títulos da dívida pública OU seguro-garantia OU ainda fiança bancária.

18. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO, DOS PRAZOS E DA GARANTIA

18.1. O local de instalação dos produtos do contrato será nas instalações da Procuradoria Geral do Município de Aracruz- PROGE, sito Avenida Morobá, nº 20, Bairro Morobá, Aracruz/ES, ou em outro local que a PROGE designar.

18.1.1. As implantações se darão conforme agenda definida em conjunto com a PROGE.

18.1.2. O escopo da instalação poderá incluir a instalação e configuração de todos os componentes da solução necessários ao seu pleno funcionamento, a criação de usuários e integração com a infraestrutura interna da PROGE.

18.2. Da Aceitação dos Produtos ou Serviços:

18.2.1. Durante a etapa de recebimento, as especificações dos produtos e serviços serão verificadas e deverão ser as mesmas contidas neste Edital, seus anexos ou escopo da Ordem de Serviço.

18.2.1.1. Os produtos fornecidos também serão avaliados nos seguintes requisitos de qualidade de software:

- a) Funcionalidade: Adequação e segurança de acesso;
- b) Confiabilidade: Maturidade, tolerância a falhas, recuperabilidade;
- c) Usabilidade: Inteligibilidade, apreensibilidade, operacionalidade, atratividade; ser de fácil entendimento, aprendizagem, uso e controle.
- d) Eficiência: Tempo de resposta aceitável, consumo racional de recursos computacionais;
- e) Manutenibilidade: analisabilidade, modificabilidade, estabilidade, testabilidade, baixo acoplamento e alta coesão; códigos-fonte bem estruturados e documentados;
- f) Portabilidade: Adaptabilidade a diferentes plataformas.

18.2.2. A entrega se dará por funcionalidades plenamente executáveis e implantadas em ambiente acessível ao cliente da demanda, em conformidade com os requisitos definidos, compreendendo todos os artefatos solicitados para a demanda, como, por exemplo, diagramas, documentação, manual de usuário, manuais, código-fonte e sistema executável.

18.2.3. A iteração será recebida e considerada para faturamento do mês quando as pendências, caso existam, forem resolvidas e os artefatos ou produtos entregues e aceitos.

18.2.4. Uma interação poderá ser considerada concluída mesmo que algum artefato ou produto não essencial não tenha sido aceito, desde que a PROGE de Aracruz entenda que a ausência dele não compromete a qualidade do produto principal.

18.2.5. A verificação e testes realizados na etapa de aceite ou qualquer verificação que for feita no decorrer do contrato, deverão ser realizados nos produtos e serviços constantes do escopo da Ordem de Serviço.

18.2.5.1. As especificações dos produtos serão verificadas e deverão ser as mesmas dos artefatos entregues, podendo ser: histórias de usuário ou casos de uso, regras de negócio, cenários ou casos de teste e evidências de teste produzidos pela CONTRATADA.

18.2.6. Estando os produtos em desacordo com o especificado serão rejeitados totalmente, obrigando-se a CONTRATADA a substituí-los ou refazê-los no prazo determinado, sob pena de ser considerada em atraso.

18.2.7. Caso existam ocorrências de não conformidade registradas no Termo de Rejeição e formalmente comunicadas para a CONTRATADA, o aceite somente poderá ser realizado após resolvidas e comprovadas resolução para todas as ocorrências.

18.2.8. O Relatório de Atividades, evidências de testes e pesquisa de satisfação deverão ser analisados pelo Fiscal de Contrato.

18.2.9. O Termo de Recebimento Definitivo assinado determina o aceite dos produtos ou serviços da Ordem de Serviço.

18.3. Procedimentos de Teste e Inspeção:

18.3.1. A PROGE de Aracruz poderá inspecionar ou testar os produtos e serviços executados para confirmar se foram atendidos os requisitos e o escopo da Ordem de Serviço.

18.3.2. As especificações e demais definições deste Edital e seus anexos poderão ser utilizadas na formulação de listas de checagem a serem utilizadas durante as inspeções.

18.3.3. Os testes de aceite serão realizadas pela equipe de TI da Prefeitura de Aracruz.

18.3.4. Como forma de garantia para os produtos e serviços entregues, inspeções aleatórias poderão ser realizadas durante toda a vigência do contrato e durante a garantia.

18.3.5. Quando algum serviço apresentar falhas, detectadas por testes ou homologações ou qualquer inspeção durante a vigência do Contrato e no período de garantia, a PROGE de Aracruz poderá rejeitá-lo e à CONTRATADA caberá executá-lo novamente ou efetuar as alterações necessárias para atender aos requisitos da especificação, sem custo adicional para a PROGE de Aracruz.

18.3.6. A construção e execução dos casos de testes, com o detalhamento dos testes a serem realizados, poderão ser objeto de ordens de serviço específicas ou poderão estar inseridos nas ordens de serviço de desenvolvimento. Caso seja do interesse da PROGE de Aracruz o

processo poderá prever a configuração das pré-condições de teste, execução de funções de controle e emissão de relatório de testes.

18.3.7. O aceite final de cada Ordem de Serviço será realizado e formalizado após a ateste dos produtos.

18.4. Do Cronograma de Execução:

ITEM		MÊS 01	MÊS 02	MÊS 03	MÊS 04	MÊS 05	MÊS 06	MÊS 07	MÊS 08	MÊS 09	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12
F. 055	1. AQUISIÇÃO SISTEMA DE INFORMAÇÃO												
	1.1 Planejamento, alinhamento e definição de metodologia de trabalho												
	1.2 Capacitação dos servidores												
	1.3 Entrega do sistema												
	1.4 Início da utilização do sistema												
2. SUPORTE TÉCNICO/MANUTENÇÃO													

18.4.1. Por solicitação da CONTRATADA e a critério da Procuradoria Geral os prazos descritos acima podem ser prorrogados.

18.4.2. Os pedidos de prorrogação de prazo deverão ser acompanhados de um relatório pormenorizado e do novo cronograma de atividades adaptado às novas condições propostas.

18.4.3. Em razão da natureza da prestação de serviços, havendo interesse do Município, a vigência do contrato poderá ser prorrogada até o limite, previsto na Lei nº 8.666/93, em seu art. 57, inc. IV.

18.4.4. Ocorrendo a prorrogação a mesma abarcará o licenciamento e a manutenção do sistema, devendo ainda ser contingenciado o valor necessário para o desenvolvimento de novas operacionalidades que por ventura venha a ser requerida pelo Município, incluso o valor necessário para o treinamento dos operadores.

18.5. O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da Contratada pelos padrões adequados de qualidade e garantia dos produtos fornecidos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.

18.6. A Contratada compromete-se a substituir os produtos quando o produto não atender as legislações em vigor referentes ao produto em questão.

18.7. Todo recebimento se dará somente após apresentação da cópia reprográfica da Ordem de Serviços, além da Nota Fiscal/Fatura.

18.7.1. A Ordem de Serviços será expedida pela Secretaria Municipal de Suprimentos – SEMSU, conforme a necessidade da PROGE, devendo conter a identificação da unidade requisitante, indicação expressa dos números do Pregão Eletrônico, do Contrato, do Processo Administrativo, identificação da Contratada, as especificações do objeto, quantidade, data, horário e endereço de entrega.

18.7.2. A Ordem de Serviços será expedida por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fac-símile e correio eletrônico.

18.8. É de responsabilidade da contratada e correrão por conta dela todas as despesas de seguros, transporte, frete, tributos, alimentação, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes do fornecimento do objeto desta licitação.

18.9. Os requisitos tecnológicos, a exigência da qualidade de Software e do Suporte Técnico continuado, bem como os requisitos para a implantação do Sistema contam no Anexo II deste Edital (Termo de Referência e seus Anexos).

18.10. Os Requisitos de Garantia de Qualidade do Sistema Adquirido encontram-se previstos no Anexo II (Termo de Referência, item 4) deste Edital.

19. DOS PREÇOS, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, DA REVISÃO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

19.1. O pagamento do preço pactuado será parcelado, sendo efetuado de acordo com os fornecimento dos softwares e a prestação dos serviços realizados, a ocorrer da seguinte forma:

ITEM	VALOR DO ITEM	MÊS 01	MÊS 02	MÊS 03	MÊS 04	MÊS 05	MÊS 06	MÊS 07	MÊS 08	MÊS 09	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12
1. AQUISIÇÃO SISTEMA DE INFORMAÇÃO	100%	33,33%	33,33%	33,33%									
2. SUPORTE TÉCNICO/MANUTENÇÃO	100%	0%	0%	0%	11,11%	11,11%	11,11%	11,11%	11,11%	11,11%	11,11%	11,11%	11,11%

19.1.1. Aquisição e implantação do Software: 03 (três) parcelas mensais, mediante a apresentação de nota fiscal à Contratante, acompanhada do Relatório de Implantação Mensal, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis após a análise e certificação dos serviços pelo fiscal do contrato;

19.1.2. Suporte Técnico: 09 (nove) parcelas mensais, iguais e consecutivas, mediante a apresentação de nota fiscal à Contratante, acompanhada do Relatório Mensal, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis após a análise e certificação dos serviços pelo fiscal do contrato.

19.2. Deverá a Contratada proceder à abertura de um processo de solicitação de pagamento no Setor de Protocolo Geral dessa Prefeitura, situado na Rua Padre Luiz Parenzi, nº 710, Centro, Aracruz - ES, encaminhando a Nota Fiscal/Fatura para pagamento, acompanhado da Ordem de Serviços que deu origem a prestação e dos documentos de regularidade fiscal exigidos pelo art. 29 da Lei nº 8.666/1993, ocorrendo o pagamento de acordo com as normas legais vigentes no país, nos termos do artigo 40, inciso XIV, alínea 'a' da lei 8.666/93 e em conformidade com as disposições da Lei nº 5.383/1997.

19.3. Serão considerados para efeito de pagamento os fornecimentos e serviços efetivamente prestados pela Contratada e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento dos produtos.

19.4. Para a efetivação do pagamento, a Contratada deverá manter as mesmas condições previstas no edital no que concerne à proposta de preço e à habilitação, ficando a contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

19.5. Depois de protocolado processo de solicitação de pagamento, conferidos os valores solicitados, atestados os fornecimentos pelo fiscal do contrato, realizar-se-á o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias.

19.6. A Nota Fiscal/Fatura deverá apresentar descrição do objeto discriminada além do número do processo administrativo e do Contrato.

19.6.1. Havendo qualquer erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o processo de solicitação de pagamento será devolvido à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Aracruz.

19.7. O Contratante poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidos pela Contratada, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

19.7.1. Nenhum pagamento será efetuado enquanto perdurar qualquer pendência de liquidação, ou obrigação que lhe for imposta, sem que isto gere direito ao pleito de

reajustamento de preços ou correção.

19.7.2. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos valores para cobrir despesas com multas aplicadas em virtude de aplicação de sanções em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

19.8. Os preços serão fixos e irremovíveis.

19.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna (IGP-DI), publicado pela Fundação Getúlio Vargas.

19.10. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa Contratada e a retribuição do Contratante para a justa remuneração do serviço, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial do Contrato.

19.10.1. Os casos de reequilíbrio econômico financeiro não são automáticos e deverão ser formalizados por pedido escrito da Administração Pública ou da Contratada, sendo imprescindível a juntada de prova documental que demonstre o fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, bem como sua significativa interferência na execução do contrato em vigor, mediante demonstração analítica do aumento de preços invocado, o que será operado por termo aditivo, independentemente de periodicidade mínima.

19.10.2. Na hipótese da empresa contratada solicitar alteração de preços, a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de serviços e/ou matérias-primas, da época da assinatura do Contrato e da época da solicitação, para a devida correção, etc.

20. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

20.1. DA CONTRATADA:

- a)** Executar os serviços obrigatoriamente em consonância com as regras deste Edital e seus Anexos, bem como nos prazos e quantitativos nele estabelecidos, responsabilizando-se pela correção/substituição dos mesmos na hipótese de se constatar, quando no recebimento pela organização, estarem em desacordo com as referidas especificações, sem qualquer ônus adicional para o Contratante;
- b)** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive tributos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do fornecimento;
- c)** Utilizar pessoal próprio ou credenciado, responsabilizando-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do fornecimento;
- d)** Responsabilizar-se integralmente pela execução e entrega dos serviços contratados, em conformidade com os prazos, padrões e normas aplicadas à espécie, responsabilizando-se integralmente pela qualidade deles;
- e)** Executar o objeto deste Edital e seus anexos sob sua total e inteira responsabilidade, sendo-lhe vedado ceder, transferir ou terceirizar, no todo ou em parte, os direitos e obrigações assumidos, ou que dele resultem, sem prévia e formal anuência da contratante;

- f)** Coordenar e supervisionar os serviços, cumprindo rigorosamente os termos, serviços e prazos estabelecidos neste Edital;
- g)** Comunicar, formal e imediatamente, a contratante sobre eventuais ocorrências anormais verificadas na execução do contrato, no menor espaço de tempo possível, incluindo toda e qualquer irregularidade constatada;
- h)** Fornecer um canal de comunicação direta com os usuários da Contratante, visando o atendimento com a maior diligência possível, as determinações da Contratante, adotando todas as providências necessárias à regularização de faltas e irregularidades verificadas e sugestões permitindo o acompanhamento;
- i)** A regularização que afete o andamento do sistema deverá ser solucionada imediatamente, as demais, no prazo máximo de 5 (cinco) dias;
- j)** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- k)** Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, trabalhistas e da seguridade social resultante da execução do contrato;
- l)** Responsabilizar-se pelo pagamento de todas as despesas, diretas ou indiretas, de quaisquer tributos, contribuições, multas ou ônus oriundos da contratação, pelos quais seja responsável, principalmente os de natureza fiscal, trabalhista, previdenciária e comercial;
- m)** Apresentar, sempre que solicitado pela contratante, comprovante expedido pelo órgão oficial competente, do cumprimento das obrigações trabalhistas e programas sociais tais como: vale transporte, cesta básica, vale refeição, vale transporte e demais benefícios, previstos em acordo coletivo ou convenção da categoria, e apresentar sempre que solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;
- n)** Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos que causar a contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, em decorrência do não cumprimento ou cumprimento irregular das obrigações assumidas;
- o)** Indicar representante para manter contato com a Contratante para o esclarecimento de dúvidas, fornecendo nome, telefone e endereço eletrônico para contato, informando formalmente caso haja mudança de representante ou de dados;
- p)** Responsabilizar-se pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato;
- q)** Acompanhar as publicações das normas no Diário Oficial do Município para as efetivas inserções e atualizações;
- r)** Apresentar os Relatórios referente a execução dos serviços, na forma estipulada no Anexo II deste Edital (Termo de Referência);
- s)** Emitir nota fiscal datada com a razão social da empresa, discriminando e descrevendo os serviços, seu valor unitário e global, com período correspondente de sua realização, contendo nome da Prefeitura Municipal de Aracruz e CNPJ.

20.2. DA CONTRATANTE:

- a)** Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários ao fornecimento, sem qualquer ônus para adicional para a Contratada;

- b)** Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas com a Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação notificando-a, por escrito, de quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função dos produtos constantes da Ordem de Serviços;
- c)** Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação, efetuando os pagamentos devidos à Contratada, na forma estabelecida no item 19 deste Edital;
- d)** Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada ao fornecimento dos produtos/serviços;
- e)** Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos/serviços entregues fora das especificações contidas neste Edital;
- f)** Permitir acesso dos profissionais da Contratada às dependências, equipamentos, softwares e sistemas de informação da Prefeitura Municipal de Aracruz, conforme necessário para execução dos serviços;
- g)** Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos contidos neste Edital e seus Anexos;
- h)** Acompanhar e Fiscalizar a execução dos trabalhos por meio de um usuário da Contratante;
- i)** Promover a avaliação e fiscalização do Contrato;
- j)** Atestar as notas fiscais, nos termos contratados, para efeito de pagamento;
- k)** Após o recebimento da nota fiscal e do Relatório, os usuários da Contratante designados para fiscalização do contrato, atestarão a execução do contrato, certificando o cumprimento dos serviços, à vista das cláusulas contratuais;
- l)** Solicitar a substituição de qualquer funcionário da Contratada que embarace a ação da fiscalização;
- m)** Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas, bem como nas demais informações e instruções complementares deste Edital e seus Anexos, necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;
- n)** Exercer rigoroso controle sobre a execução dos serviços aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos.

21. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

21.1. A execução da prestação e do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Procuradoria Geral do Município de Aracruz, nos termos do Artigo 67º da Lei n.º 8.666/93, que deverá atestar a prestação conforme contratado.

21.2. A Procuradoria Geral do Município de Aracruz designará formalmente servidor(es) para acompanhar e fiscalizar a execução da prestação e do Contrato.

21.3. A fiscalização é exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e nesta hipótese, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Ao licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução da prestação constante da Autorização de Fornecimento, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa no certame, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração Pública Municipal:

22.1.1. Advertência - nos casos de:

- a) Desistência parcial da proposta, devidamente justificada;
- b) Cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada.

22.1.2. Multas - nos seguintes casos e percentuais:

- a) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Autorização de Fornecimento até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado;
- b) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Autorização de Fornecimento, superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor global contratado, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;
- c) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- d) Recusa do adjudicatário em assinar/receber o Contrato/Autorização de Fornecimento, dentro de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- e) Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Autorização de Fornecimento: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente.

22.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração:

- a) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Autorização de Fornecimento, superior a 31 (trinta e um) dias: até 03 (três) meses;
- b) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: até 01 (um) ano;
- c) Por recusa do adjudicatário em assinar/receber o Contrato/Autorização de Fornecimento, dentro de até 05 (cinco) dias corridos da data da convocação: até 01 (um) ano;
- d) Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Autorização de Fornecimento: até 02 (dois) anos.

22.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que o licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

22.2. As multas previstas no subitem 22.1.2 serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

22.3. As sanções previstas nos subitens 22.1.1, 22.1.3 e 22.1.4, poderão ser aplicadas combinado a do subitem 22.1.2, facultada a defesa prévia do licitante no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

22.4. A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

22.5. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

22.6. A sanção prevista no subitem 22.1.4 é da competência do Ordenador de Despesas responsável pela homologação da licitação, facultada a defesa do licitante no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação ou antes, se devidamente justificada e aceita pela autoridade que a aplicou.

23. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

23.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital, exclusivamente por meio eletrônico, podendo a impugnação ser apresentada via sistema eletrônico BLL - <https://blcompras.com/Home/Login>, ou via e-mail pregao@aracruz.es.gov.br.

23.1.1. O Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidirá sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da mesma.

23.1.2. A impugnação deverá conter os seguintes dados do interessado ou de quem o represente: nome e endereço completos, telefone, e-mail, data e assinatura do interessado ou de seu representante, juntamente à formulação do pedido, com exposição dos fatos e seus fundamentos.

23.2. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este certame deverão ser enviados ao Pregoeiro até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, para o endereço pregao@aracruz.es.gov.br, ou via sistema BLL - <https://blcompras.com/Home/Login>.

23.2.1. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

23.3. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sítio <https://blcompras.com/Home/Login>, no link correspondente a este Edital.

23.4. O recebimento de impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspende os prazos previstos para realização do certame.

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

23.5. Qualquer modificação no Edital será divulgada pelos mesmos instrumentos de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

23.6. Não serão conhecidas as impugnações e os questionamentos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante que não apresente devida identificação.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. O Pregoeiro responsável pela realização desta licitação será designado por intermédio de portaria.

24.2. Ao Ordenador de Despesas/Autoridade Competente, compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, mediante ato escrito e fundamentado.

24.3. A anulação do procedimento licitatório induz à do Contrato.

24.4. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do Contrato.

24.5. Caso os prazos definidos neste edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste Pregão.

24.6. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, o cancelamento do Contrato/Ordem de Serviço, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

24.7. Em caso de dúvida, o interessado deverá contatar o Pregoeiro do Município de Aracruz ou seu substituto, no Setor de Pregão, Secretaria de Suprimentos, à Avenida Morobá, nº 20, Bairro Morobá, Aracruz/ES, no horário das 12h00min as 18h00min, ou pelo telefone (27) 3270-7080 ou pelo endereço pregao@pma.es.gov.br, para obtenção dos esclarecimentos que julgar necessários.

24.8. É facultado ao Pregoeiro, ou à Autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

24.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

24.10. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração Pública, a finalidade e a segurança da contratação.

24.11. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios de Estado do Espírito Santo e sítio <http://www.aracruz.es.gov.br/licitacoes/>.

24.12. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro, com base na legislação em vigor.

24.13. 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 de expediente na Prefeitura Municipal de Aracruz.

24.14. O resultado do presente certame será publicado nos meios cabíveis (nos termos do § 2º do art. 15 da Lei nº 8.666/93).

24.15. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

24.16. 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.

24.17. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

24.18. 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.

24.19. Os participantes do Certame deverão verificar diariamente as mensagens, alterações, informações e prazos, disponibilizadas pelo Pregoeiro via chat no sistema eletrônico (<https://bllcompras.com/Home/Login>) ou através de e-mail até o encerramento final da Licitação com a adjudicação do Objeto.

25. DOS ANEXOS

25.1. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

25.1.1. Anexo I - Modelo de Carta Proposta (Especificações e Cotação de Preços);

25.1.2. Anexo II - Termo de Referência e Planilha Orçamentária Estimativa;

25.1.3. Anexo III - Modelo de Declaração (Superveniência);

25.1.4. Anexo IV - Modelo de Declaração (Atendimento ao inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal);

25.1.5. Anexo V - Minuta de Contrato.

Aracruz, 07 de Março de 2022.

Thiago Lopes Pierote
Procurador Geral do Município

ANEXO I
CARTA PROPOSTA
(Especificações e Cotação de Preços)

LOTE ÚNICO						
Item	Unidade	Descrição dos Produtos/Serviços	Marca/Modelo	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total
01	SV	Aquisição e implantação de sistema de gerenciamento e controle de processos judiciais e extrajudiciais de interesse da Procuradoria Geral do Município de Aracruz		03		
02	SV	Suporte técnico e manutenção continuada para resolução de chamados e operação assistida.		09		
VALOR TOTAL DO LOTE:						

VALOR TOTAL DA PROPOSTA POR EXTENSO:

DADOS DO PROPONENTE:

Razão social:

CNPJ nº:

Banco:..... Agência nº: Conta nº:(Informação não desclassificatória)

Endereço completo:

Telefone: E-mail:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL:

Nome:

Identidade nº:CPF nº

Telefone: E-mail:

Prazo de Garantia: (Garantia de Fábrica, não podendo ser inferior ao da Lei nº. 8.078/1990, cujo prazo será considerado a partir da data do recebimento dos produtos):

Validade da proposta (Não inferior a 60 dias, contados a partir da data de entrega dos envelopes. Serão aceitas propostas com prazo de validade superior):

Prazo de entrega dos produtos (conforme Item 18 e subitens deste Edital):

Em de de 2022.

.....
Assinatura da Proponente

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA E PLANILHA ORÇAMENTÁRIA ESTIMATIVA

TERMO DE REFERÊNCIA - SUBJUD/PROGE Nº 001/2021

APRESENTAÇÃO

Aquisição e implantação de sistema de informação para gestão de processos administrativos e judiciais e de execução da dívida ativa municipal visando o alcance das metas institucionais da Procuradoria Geral do Município.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Aquisição e implantação de sistema de gerenciamento e controle de processos judiciais e extrajudiciais de interesse da Procuradoria Geral do Município de Aracruz, incluindo serviços de implantação e configuração, migração de dados, integrações com sistemas legados, execução da dívida ativa municipal de forma integrada, treinamento, pesquisas de andamentos, publicações e novos processos, armazenamento em nuvem, suporte técnico e manutenções evolutivas.

Os serviços deverão ser prestados na forma a seguir pormenorizada.

1.1. Implantação de Software que dê suporte aos processos definidos pelos itens abaixo descritos e em relação aos seguintes pontos:

1.1.1. Integração com o PJE – Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo, com:

1.1.1.1. Peticionamento com integração automática no módulo do PJE;

1.1.1.2. Ajuizamento de demandas em bloco;

1.1.1.3. Identificação da Procuradoria Especializada e encaminhamento automático dos atos Processuais;

1.1.1.4. Encaminhamento manual dos atos Processuais;

1.1.1.5. Registro e movimentação de entrada e saída de processos judiciais e documentos;

1.1.1.6. Elaboração de relatórios modeláveis para viabilizar a toma de decisão e acompanhamento processual.

1.1.2. Integração com a Secretaria Municipal de Finanças (SEMFI), com:

1.1.2.1. Recepção de Requerimentos de execução da Dívida Ativa Tributária e Não Tributária;

1.1.2.2. Troca de informações referente a arrecadação;

1.1.2.3. Troca de informações para emissão de Certidão Negativa de Débitos – CND;

1.1.2.4. Encaminhamento automático de informações;

1.1.2.5. Troca de informações referente ao cadastro municipal de contribuintes;

1.1.2.8. Transferência de documentos ou pastas virtuais de processos judiciais de execução fiscal.

1.1.3. Peticionamento automático para casos aplicáveis:

Encaminhamento automático de petições oriundas de regras de negócio definidas pela Procuradoria Geral de Aracruz, tais como extinção por pagamento de dívida ativa.

1.1.4. Gestão de audiências e prazos:

Permitir a gestão e controle de audiências e prazos onde a parte seja o Município de Aracruz.

1.1.5. Peças Processuais:

1.1.5.1. Permitir a criação de modelos de peças processuais pelos Procuradores, inclusive com inteligência de reutilização de peças anteriores utilizadas;

1.1.5.2. Viabilizar a busca de peças processuais entre Procuradores.

1.1.6. Integração com Departamento Estadual de Trânsito do Espírito Santo – DETRAN/ES:

1.1.6.1. Permitir a consulta de informações relacionadas a endereço e bens a partir de um CPF junto ao DETRAN/ES;

1.1.6.2. Utilizar as informações coletadas do Departamento de Trânsito em relatório ou em peticionamentos;

1.1.7. Integração com Junta Comercial do Estado do Espírito Santo

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

1.1.8. Integração com serviços notariais e de registro extrajudiciais:

Permitir a integração com serviços notariais e de registro extrajudiciais a fim de viabilizar o acesso a informações relevantes sobre contribuintes;

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justificativa.

A PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE ARACRUZ – PROGE, tem sua funcionalidade estipulada na Lei Orgânica do Município e suas atribuições traçadas pela Lei Municipal 3.334/2010.

No cumprimento de suas atribuições, a Instituição tem produzido e recebido uma vasta demanda de gestão de processos administrativos e judiciais, bem como a gestão da certeza e liquidez da dívida ativa empreendidas pelo Município de Aracruz.

Presume-se que tramitam pela Procuradoria Geral do Município, ao menos **2.500 processos administrativos anualmente**.

Igualmente presume-se que o Município seja parte em ao menos **13.343 processos judiciais**, dos quais, **7.800 sejam de execuções fiscais**.

Estes números inexatos, dão a dimensão do problema a ser resolvido. A precariedade das formas de controle ora existentes fragiliza a operacionalidade do órgão e coloca em grande risco a eficiência de sua atuação.

A par da gravidade da situação existente impõem-se garantir a operacionalização da defesa dos interesses do Município através dos modernos recursos tecnológicos, motivo pelo qual necessário se faz a aquisição de um sistema de gestão robusto, performático, seguro, escalável e com interoperabilidade.

A solução deverá ser capaz de atender a necessidade de automatizar a gestão de forma integrada dos processos judiciais e administrativos, contenciosos e consultivos, sejam eles natureza fiscal ou não, inclusive de execução da dívida ativa municipal, no âmbito da Procuradoria Geral do Município e por meio de eventos repercutindo na SEMFI e/ou na PGM, conforme seja o caso.

Tal solução deverá integrar-se aos sistemas da Secretaria Municipal de Finanças, aos Cartórios, DETRAN/ES, Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo, Tribunais Federais e Superiores e Tribunais de Justiça de outras Unidades Federativas do Brasil que o Município de Aracruz possua processos, seja como autor, réu ou parte interessada, atendendo assim, ao chamado modelo nacional de interoperabilidade.

Enfim, a contratação pretendida tem como objetivo aprimorar o controle, aumentar a produtividade e garantir o sucesso na tramitação dos processos judiciais e administrativos em prol do Município de Aracruz.

2.1.1. Justificativa Modalidade de Contratação

O serviço a ser contratado enquadra-se na classificação de bens ou serviços comuns, podendo ser especificadas de forma objetiva, encontrando amparo nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002 e da Lei nº 8.666/93, consolidada.

A presente contratação deverá ser realizada por meio de processo licitatório, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, considerando o **menor preço global**, proposto entre as licitantes interessadas, segundo as especificações e normas adotadas pela Administração, atendendo a Lei de Licitações nº 10.520/2002 subsidiada pela Lei 8.666/93, consolidada.

2.2. Benefícios diretos e indiretos esperados com a contratação:

- a) Implantação de um sistema moderno de gestão de processos e da dívida ativa;

- b) Fortalecimento do relacionamento e integração entre as áreas da Procuradoria;
- c) Utilização de plataforma corporativa que integrará diversos recursos e serviços, o que proporcionará melhores resultados nos processos de trabalho e mais efetividade na gestão;
- d) Aumento da capacidade de atendimento das necessidades das áreas de negócio da Procuradoria Geral, dentro dos melhores padrões e conceitos existentes, com segurança adequada e também da agilidade na resolução de problemas;
- e) Aumento da confiabilidade e da segurança de acesso às informações corporativas;
- f) Elevação da produtividade no fluxo processual interno e do acesso às informações disponibilizadas;
- g) Otimização contínua da operação dos processos de gestão do conhecimento e da informação, permitindo um melhor nível de prestação de serviços aos usuários;

2.3 Estimativa da demanda e parcelamento dos bens e serviços

2.3.1 De acordo com os requisitos da solução, suporte e capacitação técnica descritos neste Termo de Referência, optou-se pela concorrência dos itens em um único lote.

LOTE ÚNICO			
Item	Descrição do Bem ou Serviço	Unidade	Qtde
1	Aquisição e implantação de sistema de gerenciamento e controle de processos judiciais e extrajudiciais de interesse da Procuradoria Geral do Município de Aracruz	UN	3
2	Suporte técnico e manutenção continuada para resolução de chamados e operação assistida.	MÊS	9

Quanto à divisão dos lotes, sabendo-se que esta deve ser econômica e tecnicamente viável, ou seja, a divisão do objeto em itens/lotes não pode culminar na elevação do custo da contratação de forma global, nem tampouco afetar a integridade do objeto pretendido ou comprometer a perfeita execução do mesmo, conclui-se não ser vantajoso o parcelamento de qualquer um dos itens do LOTE ÚNICO ou a definição de cota para microempresas ou empresas de pequeno porte.

A junção dos serviços técnicos especializados e suporte técnico, no mesmo lote para aquisição do sistema, objetiva unificar a prestação dos serviços e diminuir a complexidade advinda do gerenciamento de mais de um contrato para um só ambiente de alta criticidade, facilitando a execução e fiscalização do contrato, uma vez que o custo administrativo de gerenciamento será menor.

A CONTRATADA deverá ter capacidade de fornecer todos os produtos e serviços do Lote pleiteado.

Visando flexibilizar a configuração da solução, não constitui obrigação a contratação da solução em sua totalidade, podendo-se ampliá-la ou reduzi-la, dependendo exclusivamente da conveniência da PGM-Aracruz.

3. REQUISITOS TECNOLÓGICOS

3.1. Atendimento a Normas e Padrões.

A aquisição do Sistema para gestão dos processos administrativos e judiciais inclui os seguintes serviços:

3.1.1. Entrega do Sistema adquirido (código-fonte, esquema de banco de dados, artefatos de especificação, modelos lógico e físico de banco de dados, manuais de usuário e de implantação, artefatos de teste) no repositório oficial do projeto;

3.1.2. Adequação do Sistema ao ambiente de TI da PGM de Aracruz por "refatoração de código" ou recodificação, conforme a necessidade;

3.1.3. Implantação do Sistema nos ambientes de desenvolvimento, homologação e produção, conforme a necessidade;

3.1.4. Correção de erros ou falhas encontradas como garantia de qualidade do produto e atualização de versões.

3.1.5. A aquisição do sistema será demandada mediante emissão de Ordem de Serviço;

3.1.6. O sistema deverá obedecer aos critérios de Serviços Transversais de acesso aos sistemas, segurança, auditoria, banco de dados e arquitetura de sistemas da PGM - Aracruz

3.1.7. O sistema deverá ser entregue em versão executável, com funcionalidades em conformidade com os requisitos definidos e implantado em ambiente acessível ao gestor requisitante da demanda.

3.1.8. A entrega e implantação do Sistema será realizada presencialmente nas instalações da Procuradoria Geral do Município de Aracruz, situada à Avenida Morobá, nº 20, Bairro Morobá, Aracruz/ES, ou em outro local que a PGM de Aracruz designar.

3.1.9. A solução requer a entrega de vários artefatos, podendo ser: diagramas UML, manual de usuário, manuais de instalação e operação, código-fonte, sistema executável, documentos de requisitos, casos de uso, documentações complementares de especificação, épicos e histórias de usuário, regras de negócio, modelo lógico e físico de dados, dicionário de dados, cenários de teste, casos de teste e evidências de teste;

3.1.10. O licenciamento do Sistema adquirido deverá ser de forma perpétua

3.1.11. Atender normas de segurança definidas ou adotadas pelo Município de Aracruz para sistemas informatizados;

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

3.1.13. Para a definição da solução, durante o diagnóstico inicial e detalhamento de requisitos, a CONTRATADA deverá realizar, dentre outros pontos, o levantamento documental da PGE e Secretarias do Município aonde a PGM de Aracruz atua, relativas à:

a) Volume: volume de documentos digitais e físicos, atual e prevista de simples e/ou dupla face;

- b) Acesso: tipo de acesso, frequência, gestores, perfis e grupos de usuários, distribuição geográfica dos usuários, capacidade da rede, necessidade de customização de interface;
- c) Recuperação: porque, quem e como os documentos são recuperados, tempo médio de recuperação, requisitos de pesquisa, verificar regra e necessidade de formação automática de indexadores, identificar grupos de palavras-chave, campos que podem ser auto preenchidos e de onde virão essas informações;
- d) Digitalização: quem digitaliza, quais documentos são digitalizados, frequência, forma;
- e) Impressão: Política de Impressão;
- f) Armazenamento: processo de armazenamento, taxonomia, método de indexação, regras de nomenclatura;
- g) Retenção: requisitos de retenção, ciclo de vida, política e mídias de retenção, métodos de destruição;
- h) Segurança: política de segurança, necessidade de segurança adicional (IRM) ou restrição de acesso, assinatura eletrônica/certificação digital, acesso diferenciado, critérios para acesso pela Internet.

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

- i) O registro, captura de imagem, indexação, anexação de documentos eletrônicos, armazenamento, busca e recuperação de peças processuais;
- j) A execução e controle da tramitação, de maneira automática e integrada;
- k) A interface de comunicação, via INTERNET, com os usuários internos e externos;
- l) O uso de certificação digital, nos procedimentos previamente definidos;
- m) A possibilidade de automação de outros tipos de processos;
- n) O gerenciamento de Workflow, proporcionando à Procuradoria a autonomia de criação de novos fluxos de processos ou adequação de existentes;
- o) Deverá, preferencialmente, ter interfaces responsivas, de forma a se adaptar aos diferentes tamanhos de tela, assim como às diferentes resoluções, de tablets, smartphones e desktops; e
- p) O sistema deverá ser único, não sendo permitido dois ou mais sistemas para atender ao escopo desta licitação;

3.2. Qualidade de Software

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

- a) Funcionalidade: Adequação: segurança de acesso;
- b) Confiabilidade: Maturidade, tolerância a falhas, recuperabilidade;
- c) Usabilidade: Inteligibilidade, apreensibilidade, operacionalidade, atratividade; ser de fácil entendimento, aprendizagem, uso e controle.
- d) Eficiência: Tempo de resposta aceitável, consumo racional de recursos computacionais;
- e) Manutenibilidade: analisabilidade, modificabilidade, estabilidade, testabilidade, baixo acoplamento e alta coesão; códigos-fonte bem estruturados e documentados;
- f) Portabilidade: Adaptabilidade a diferentes plataformas.

3.3. Compatibilidade com o Ambiente Computacional do Município de Aracruz.

3.3.1. Os sistemas propostos deverão ser instalados no ambiente tecnológico utilizado e planejado pela Prefeitura de Aracruz, descrito a seguir, ao qual estarão perfeitamente compatibilizados, ainda que condicionados à instalação, pelo vencedor, de software básico complementar:

3.3.1.1. O sistema operacional é o MS Windows Server 2008 (ou superior) como servidor de Banco de dados e nas estações clientes (Microsoft Windows: XP SP3 / Vista / 7 / 8 / 10 (32 ou 64 bits) e Linux padrão tecnológico adotado pelo município;

3.3.1.2. As aplicações descritas neste termo de referência deverão ser executadas em ambiente Web, sem necessidade de emulação.

3.3.1.3. O sistema gerenciador das aplicações web será, Apache Tomcat versão 8.0 ou superior ou Internet Information Service (IIS) 7 ou versão superior, juntamente com o framework .NET 3.0 e 4.5 ou versão superior;

3.3.1.4. A arquitetura do sistema proposto deverá ser estruturada por microservices utilizando-se de APIs HTTP/HTTPS para a integração com qualquer módulo do próprio sistema ou qualquer sistema de terceiros possibilitando, inclusive, o consumo destes através de aplicações mobile, além de possibilitar escalabilidade horizontal, proporcionando ganhos de flexibilidade e desempenho das aplicações;

3.3.1.5. Sistema deverá ser compatível com os navegadores web Google Chrome versão 30 ou superior, Mozilla Firefox versão 33.1 ou superior, Edge e Internet Explorer versão 10 ou superior;

3.3.1.6. O Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) é o MS-SQL 2008 R2;

3.3.1.7. O proponente deverá seguir padrão tecnológico adotado pelo município para garantir a compatibilidade e migração de dados dos sistemas atualmente em uso no município.

3.3.1.8. A comunicação entre os servidores e estações utiliza a pilha do protocolo TCP/IP.

3.4. Treinamento

A CONTRATADA deverá realizar treinamentos, 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:

- a) Apresentações contendo todo o conteúdo do treinamento para todos os usuários.

- b) Carga Horária – Durante todas as etapas de planejamento, desenvolvimento, implantação, testes e a elaboração de documentação.
- c) Data do treinamento - de acordo com a disponibilidade do Município de Aracruz
- d) Horário do treinamento - deverá ser realizado no horário de expediente, na sede da Procuradoria Geral do Município de Aracruz, em Aracruz/ES, de acordo com a disponibilidade do Município de Aracruz;
- e) Local de execução - Sede da Procuradoria Geral do Município de Aracruz – ES, ou outro local de acordo com a conveniência da Procuradoria.

4. Requisitos de Garantia de Qualidade do Sistema Adquirido

A CONTRATADA realizará manutenção no sistema e nas melhorias produzidas e entregues com o objetivo de implementar correções nas funcionalidades do sistema em atendimentos específicos solicitados pela PGM de Aracruz.

4.1. Durante a vigência do contrato e período de garantia fixada em 12 (doze) meses, a manutenção se dará sob demanda e pela emissão dos seguintes artefatos:

- a) Termo de Rejeição - documento que aponta as inconformidades encontradas durante as etapas de Recebimento e Aceite. As inconformidades deverão ser corrigidas pela CONTRATADA conforme os níveis de serviço estabelecidos.
- b) Relatório de Inspeção - documento que aponta as inconformidades encontradas em produtos implantados ou internalizados pela TI, podendo as inspeções serem realizadas durante o contrato ou no período de garantia. As inconformidades deverão ser corrigidas pela CONTRATADA conforme os níveis de serviço estabelecidos.

4.2. Esta atividade de manutenção é um serviço não remunerado.

4.3. Será considerada para correção a inconformidade por qualquer ocorrência provinda de erro ou falha no sistema ou a redução de sua qualidade, seguindo o descrito em Critérios de Aceitação de Produtos ou Serviços.

4.4. Inspeções nos sistemas e aplicativos poderão ocorrer a qualquer momento após a entrega da Ordem de Serviço e durante a vigência do contrato ou durante a vigência da garantia.

4.5. Deverá a CONTRATADA oferecer ferramenta para o controle de ocorrências, do tipo *bug tracking*, podendo ser licenciada, cuja propriedade deverá ser feita em nome da PGM de Aracruz, ou baseada em software livre, desde que devidamente configurada e customizada para as necessidades de controle da PGM de Aracruz, de forma a permitir a consulta a todos os chamados abertos, em andamento e encerrados durante a vigência do contrato.

4.6. PGM de Aracruz se compromete a comunicar previamente à CONTRATADA qualquer alteração a ser realizada em software ou artefato por seus técnicos ou por seus representantes, incluindo outros fornecedores a serviço da PGM, sem prejuízo da garantia.

4.7. A CONTRATADA também deverá disponibilizar, pelo período restante de Garantia após findado o Contrato, um canal de suporte técnico em Português, via telefone, *e-mail* ou *interface* de suporte *on-line*, 5 dias úteis e 08 horas diárias (horário comercial) por semana.

4.8. Correrão exclusivamente à custa da CONTRATADA as manutenções corretivas de código-fonte implementados durante o período de contrato e garantia.

4.9. Constatada a ocorrência de inconformidade, defeito, erro ou falha no sistema, fica a CONTRATADA obrigada a providenciar a sua correção ou a substituição dos produtos adquiridos, sujeita aos Níveis Mínimos de Serviço.

4.10. A prestação dos serviços relacionados à garantia não deve imputar qualquer custo adicional à PGM de Aracruz.

4.11. Em caso de aditivo contratual, será renovado o serviço de suporte e manutenção.

5.SUPORTE TÉCNICO CONTINUADO

5.1. O Suporte Técnico em operação assistida deverá ser prestado pela CONTRATADA durante a vigência do Contrato e a abertura de chamados será o meio pelo qual a PGM de Aracruz formalizará a necessidade de suporte junto à CONTRATADA.

5.2. Os chamados terão origem em decorrência de quaisquer problemas detectados pela PGM de Aracruz, no que se refere ao pleno funcionamento do sistema, inclusive problemas relacionados com instalação, configuração e atualização.

5.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar canais de acesso, possibilitando o contato direto com a equipe de suporte, objetivando a abertura de chamados e a resolução de problemas e dúvidas quanto ao funcionamento dos softwares.

5.4. Deverá existir suporte técnico remoto, permitindo que a Procuradoria possa absorver com maior celeridade as funcionalidades do sistema.

5.5. O atendimento deverá ocorrer durante o horário de expediente da Procuradoria Geral do Município. Havendo indisponibilidades ou situações urgentes e inadiáveis fora dos horários de expediente do órgão, deverá ser assegurado pela CONTRATADA um canal de resolução de ocorrências desta natureza.

5.6. Todos os chamados, independente de sua criticidade, deverão receber um número único de identificação por parte da fabricante, e deverá registrar ao menos as seguintes informações:

- a) Data e hora da abertura do chamado;
- b) Responsável pelo chamado na PGM de Aracruz;
- c) Responsável pelo chamado na Contratada;
- d) Descrição do problema;

- e) Histórico de atendimento;
- f) Descrição da resolução;
- g) Data e hora do encerramento; e
- h) Responsável pelo encerramento.

5.7. Os chamados serão, em sua abertura, classificados pela PGM de Aracruz em níveis de severidade, que determinarão o grau de prioridade e os padrões exigidos para seu atendimento e solução. Os níveis de severidade são descritos a seguir:

- a) Severidade 1 - Crítica: chamados para solucionar problema severo que possa representar **situações de emergência**, tais como: Interrupção parcial ou total de softwares da solução, impacto no ambiente afetando gravemente os serviços e sistemas em produção ou torná-los indisponíveis, com degradação severa de desempenho, bem como ocorrer perda de dados de produção, não existindo nenhuma alternativa de contorno do problema;
- b) Severidade 2 - Alta: chamados para solucionar problema que cause **impacto significativo**, tais como: Interrupção parcial de softwares da solução, impacto no desempenho e na qualidade de parte dos serviços e sistemas em ambiente de produção. Apesar de não causar interrupção continuada, o serviço em ambiente de produção está funcionando com capacidade fortemente reduzida;
- c) Severidade 3 - Média: chamados para solucionar problema que **causa impacto médio-baixo**, tais como: impacto no desempenho e qualidade nos softwares da solução, serviços e sistemas em produção em situações não críticas de funcionalidade. Há prejuízo para algumas operações, mas não compromete todos os serviços;
- d) Severidade 4 - Baixa: chamados para tratar **questões gerais** sobre utilização, recomendações para aprimoramentos futuros ou modificações de produtos. Não estão relacionadas a nenhum impacto na qualidade, desempenho ou funcionalidade do produto. Dúvida relativa à operação ou configuração ou erros em ambiente de homologação e pedidos de documentação.

5.8. Os prazos para a conclusão do atendimento dos chamados técnicos referentes aos ambientes e softwares da solução serão os seguintes:

- a) Chamados de severidade 1- deverão ser atendidos no prazo máximo de até 4 (quatro) horas úteis no primeiro momento, após abertura e no prazo máximo de 8 (oito) horas úteis para solução final, após o primeiro momento;
- b) Chamados de severidade 2 - deverão ser atendidos no prazo máximo de até 8 (oito) horas úteis no primeiro momento, após abertura e no prazo máximo de 16 (dezesesseis) horas úteis para solução final, após o primeiro momento;
- c) Chamados de severidade 3 - deverão ser atendidos no prazo máximo de até 12 (doze) horas úteis no primeiro momento, após abertura e no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis para solução final, após o primeiro momento; e

d) Chamados de severidade 4 - deverão ser atendidos no prazo máximo de até 12 (doze) horas úteis no primeiro momento, após abertura e no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas úteis para solução final, após o primeiro momento.

5.9. No atendimento dos chamados, para efeitos de apuração do tempo gasto pela CONTRATADA para a disponibilização da solução, serão desconsiderados os períodos em que a PGM de Aracruz estiver responsável por executar ações necessárias para a análise e solução da ocorrência.

5.10. Considerando que as soluções das ocorrências de software, pela sua natureza, podem envolver atividades relacionadas ao desenvolvimento do módulo específicos, admite-se, para todos os casos, a adoção de solução de contorno (workaround), respeitados os prazos definidos para cada severidade informada, sem prejuízo da disponibilização da solução definitiva cabível.

5.11. Antes do fechamento de cada chamado, a CONTRATADA deverá consultar a PGM de Aracruz para obter o ateste final. Entende-se por atendimento terminado quando o fato motivador de sua abertura for verificado pela Procuradoria Geral do Município, não mais existir e dado o ateste através de canal de acesso da CONTRATADA, registrando-se data e hora do fechamento.

5.12. Chamados fechados sem anuência da PGM de Aracruz ou sem que os problemas tenham sido de fato resolvidos deverão ser reabertos e os prazos serão contados a partir da abertura original dos chamados, inclusive para efeito de aplicação das sanções previstas.

5.13. Para fins de cálculo do período decorrido para solução da ocorrência de software, será contabilizado o prazo entre a formalização e o fechamento efetivo da ocorrência seja essa solução de caráter definitivo ou provisório com a disponibilização de solução de contorno (workaround).

5.14. Em caso de impossibilidade da disponibilização de solução de contorno ou definitiva das ocorrências de software, dentro dos prazos estabelecidos, a CONTRATADA deverá, ainda dentro destes prazos, emitir um parecer com previsão de novo prazo, contendo o histórico de maior abrangência possível das atividades desenvolvidas desde a abertura do respectivo chamado.

5.15. Durante todo o período de prestação dos serviços de operação assistida, a CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, um arquivo contendo o registro de todas as ocorrências de suporte técnico continuado ou indicar a maneira de obtê-lo na ferramenta de abertura de chamados.

5.16. A CONTRATADA manterá cadastro das pessoas indicadas pela PGM de Aracruz, as quais poderão efetuar abertura e autorizar o fechamento de chamados, de maneira a evitar que pessoas não autorizadas possam acionar o serviço.

5.17. A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter suporte técnico on-line durante toda a vigência do contrato, com horário de atendimento de 08h30 às 18h30h.

5.18. Ocorrendo a necessidade de atendimento presencial por parte da CONTRATADA no ambiente da Procuradoria, este deverá ocorrer no prazo máximo de 24 horas.

5.18.1. A CONTRATADA poderá conter uma ferramenta de comunicação via texto (*chat on-line*) para comunicação entre os servidores públicos do Município e a sua área de suporte técnico.

5.18.2. As solicitações de atendimento por parte do cliente deverão ser protocoladas junto ao fornecedor contendo a data e hora da solicitação, a descrição do problema, o nível de prioridade para o atendimento desta solicitação, o tipo de chamado e uma numeração de controle.

5.18.3. Para cada problema uma única solicitação deverá ser protocolada, sendo que estas Ordens de Serviço devem ser abertas pelo Gestor do Contrato em campo próprio contido no site operacional.

5.18.4 Sobre o site de abertura de OS, este deve permitir aplicação de diversos filtros com os dados contidos no momento da abertura da referida ordem, devendo estar disponível relatórios diversos para controle/acompanhamento de demandas registradas.

5.18.5 Disponibilizar no sistema de abertura de chamados ou via telefone, a possibilidade de informar a prioridade e o tipo do chamado.

5.19. As prioridades e os tipos de chamados serão definidos pela CONTRATANTE, cabendo a CONTRATADA contestar o tipo de prioridade e o tipo do chamado definido pela CONTRATANTE.

5.20. O prazo para a CONTRATADA contestar a prioridade e o tipo do chamado definido pela CONTRATANTE é de 60 (sessenta) minutos após abertura do chamado.

5.20.1. Os chamados terão as seguintes prioridades:

- a) ALTA – Atendimento e solução em até 02 (duas) horas;
- b) MÉDIA – Atendimento e solução em até 48 (quarenta e oito) horas;
- c) BAIXA – Atendimento e solução em até 120 (cento e vinte) horas;

5.20.2. Os chamados terão as seguintes tipificações:

- a) PROBLEMA – Manutenção Corretiva;
- b) IMPLEMENTAÇÃO – Manutenção Adaptativa ou Legal;
- c) SOLICITAÇÃO – Manutenção Evolutiva;

5.20.3. No caso de chamados via telefone (abertos e/ou atendidos) a CONTRATADA deverá providenciar solução que não acarrete ônus ao Município de ARACRUZ (Exemplo: 0800, Skype e etc)

5.20.4. No caso de parada de sistema produtivo o atendimento de suporte deverá estar garantido nas 24 horas do dia.

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

5.20.6. A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema, obedecendo as políticas de segurança da CONTRATANTE.

5.20.7. Deverá ser garantido ao cliente o tempo de início dos trabalhos necessários para a correção das falhas do software de acordo com as prioridades estabelecidas quando da abertura do chamado técnico,

sendo que no caso da prioridade mais severa este tempo deverá ser inferior a 30 (trinta) minutos. (Exemplo: paralisação SGBD).

5.20.8. Ferramentas que possibilitem a monitoração, e correção se necessário, do desempenho, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários, do sistema deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte.

5.20.9. Não será aceito ocorrência de mais de 100 (cem) Deadlocks por mês registrado no SGBD do SISTEMA ofertado.

5.21. O registro da ocorrência de Deadlocks será monitorado pelo alerta do SQL Agent do MS-SQL Server 2005, ou superior que esteja em uso no servidor de banco de dados ou por outra ferramenta de monitoração utilizada (Exemplo: Zabbix) pelo Município de Aracruz.

5.22. Caso seja ultrapassado o número de 100 (cem) Deadlocks no mês, será aplicada as seguintes penalidades previstas na Lei 8.666/93 e na Legislação Municipal.

6. MANUTENÇÃO

6.1. O conceito do presente Termo de Referência, relativamente ao item “manutenção” obedecerá aos seguintes critérios:

6.1.1. Fornecimento, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, de correções de falhas que forem detectadas nos módulos que compõem o produto, subdividindo-se da forma abaixo:

6.1.1.1. **Manutenção corretiva:** é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e interfaces com outros sistemas. Podendo ser de prioridade ALTA, MÉDIA e BAIXA;

6.1.1.2. **Manutenção adaptativa ou legal:** em caso de mudança na legislação, plano de contas, banco de dados, sistema operacionais, entre outros, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos a operação do SISTEMA, durante vigência contratual;

6.1.1.3. **Manutenção evolutiva:** Garantir a atualização do Sistema, mediante aperfeiçoamento das funções existentes ou adequação às novas tecnologias, obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento da CONTRATADA. Assim como alteração ou adição de uma funcionalidade, tais como relatórios, telas rotinas e regras de negócios, durante vigência contratual. A CONTRATADA deverá no prazo de 120 (cento e vinte) horas, enviar ou informar estimativa de horas de desenvolvimento para solicitação aberta através de chamado. Definida como prioridade BAIXA;

6.1.2. Entendem-se como manutenção e atualização de novas versões dos Sistemas os seguintes serviços:

6.1.2.1. Manter atualizado o Sistema, com relação a variáveis alteradas por legislação ou quaisquer outras causas externas de caráter e por determinação legal ou governamental;

6.1.2.2. Manter atualizado todos os módulos do Sistema, fornecendo prontamente novas versões que venham a ser liberadas e contenham alterações, acréscimos de rotina ou melhorias de desempenho, de forma geral, mantendo a compatibilidade com as customizações já realizadas no ambiente da CONTRATANTE;

6.1.2.3. Divulgar a documentação técnica adequada para a utilização de todas novas implementações e melhorias na versão implantada no Município de Aracruz

6.1.2.4. Divulgar as instruções necessárias para que os técnicos da CONTRATANTE efetuem a atualização;

6.1.2.5. Garantir que as correções fornecidas não afetem as aplicações já desenvolvidas pela CONTRATADA;

6.1.2.6. Atender a chamados de manutenção do Sistema nos prazos indicados neste instrumento.

6.1.2.7. Os serviços de atendimento técnico deverão ser prestados, através de meios de comunicação ou assessorias técnicas, para identificação de problemas ligados diretamente ao uso do Sistema, sendo todas as despesas com estadia, traslados e outros, custeadas pela CONTRATADA;

6.1.2.8. Permitir e facilitar, a qualquer tempo, a auditoria dos serviços contratados, disponibilizando sempre que solicitadas informações de registros e documentos pertinentes, sem que essa fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte da Administração;

6.1.2.9. As novas versões ou "release" do produto deverão ser disponibilizadas e implantadas em um período máximo de 90 (noventa) dias do seu lançamento no mercado, proporcionando à CONTRATANTE reserva de domínio destes produtos e melhor utilização de seus recursos.

6.1.2.10. Tornar disponível à CONTRATANTE releases atualizados da versão do produto sempre que ocorrer necessidade de correções de defeito ou de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, arquivos ou banco de dados, desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios

6.1.3. Entende-se por suporte técnico remoto:

6.1.3.1. Atendimento de consultas realizadas através de telefone, fax ou e-mail enviados pela CONTRATANTE à CONTRATADA sobre questões de operacionalidade do Sistema e dúvidas que possam surgir durante o uso dos mesmos, contando com profissionais capacitados nas áreas de atuação dos softwares licenciados a fim de que sejam esclarecidas dúvidas a respeito da utilização dos produtos;

6.1.3.2. Contato através de central telefônica para abertura e atendimento de chamados relativos ao suporte do Sistema com atendimento telefônico no regime acordado.

6.1.3.3. Disponibilização de website para abertura e gerenciamento dos chamados pela CONTRATANTE, permitindo no mínimo o registro das seguintes informações: número do pedido, assunto, descrição detalhada do problema, setor solicitante;

6.1.3.4. Em caso de paralisação do sistema ou paralisação de recursos imprescindíveis (Exemplo: Serviços WEB), a partir da abertura do chamado o prazo para encaminhamento da solução, será de no máximo, 02 (duas) horas, definindo a nomenclatura do chamado como prioridade ALTA;

6.1.3.5. Atendimento telefônico em, no máximo, 1 (uma) hora, a partir da abertura do chamado e encaminhamento da solução em, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas contados do primeiro atendimento, desde que não se trate de paralisação do sistema ou de recurso imprescindível para qualquer tipo de atendimento onde o Sistema esteja implantado; definindo a prioridade do chamado como prioridade MÉDIA;

6.1.3.6. Para os casos não resolvidos no prazo acima, o atendimento deverá se dar de forma presencial (on site) através dos profissionais disponibilizados para prestação dos serviços no regime 365x24x7, definindo a prioridade do chamado como prioridade MÉDIA ou BAIXA;

6.1.3.7. Registro dos contatos e atividades realizadas visando a solução do pedido, gerando um histórico do processo de atendimento, que será utilizado para cálculo do SLA e possíveis sanções;

6.1.3.8. Acesso “remoto” ao ambiente operacional do CONTRATANTE de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da CONTRATADA.

6.1.3.9. O procedimento do acesso remoto deverá ser aderente as Políticas de Segurança aplicadas no âmbito da Prefeitura Municipal de ARACRUZ;

6.1.3.10. Não estão inclusos no serviço de suporte técnico “on site” falhas que não paralise a operação do Sistema e a resolução de chamados não relacionados ao Sistema objeto do contrato tais como defeitos com computadores, impressoras, troca de papel ou tonner nas impressoras, etc;

6.1.4. A CONTRATADA deverá manter o seguinte Nível de Serviço (SLA):

NÍVEIS DE SERVIÇO (SLA)			
INDICADOR	DEFINIÇÃO	SLA	PERÍODO
(TAC) Tempo de Atendimento dos Chamados	Média dos tempos decorridos entre a abertura do chamado e o início do atendimento. Os tempos serão registrados e apurados através do Sistema de Help Desk	80% dos chamados atendidos nos prazos previstos neste Termo de Referência.	Apuração Mensal

6.1.4.1. O SLA, passa a ser contabilizado a partir da abertura do chamado pelo CONTRATANTE.

6.1.4.2. Finda o SLA contabilizado quando da entrega da solução pela CONTRATADA.

6.1.4.2.1. Caso a CONTRATANTE rejeite a solução por não resolução do problema reportado, o prazo de resposta inicia-se novamente.

6.1.4.3. Ocorrendo, ultrapassar no mês corrente o percentual mínimo do SLA permitido pela CONTRATANTE, será aplicada as penalidades previstas na Lei 8.666/93 e na Legislação Municipal.

7. IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

7.1. Requisitos de Implantação

7.1.1. A CONTRATADA deverá considerar as políticas, normas e procedimentos técnicos definidos para implantações de sistemas, documentos e modelos que norteiam a gestão de TI da PGM de Aracruz.

7.1.2. A instalação de sistemas ou releases deverá ser feita pela CONTRATADA com transferência para a PGM de Aracruz de qualquer software proprietário ou *opensource* que venha a se utilizar na operação.

7.1.3. As implantações se darão conforme agenda definida em conjunto com a PGM de Aracruz.

7.1.4. A CONTRATADA deverá observar as normas internas de interrupção dos serviços para manutenções no Datacenter da PGM de Aracruz.

7.1.5. O escopo da instalação poderá incluir a instalação e configuração de todos os componentes da solução necessários ao seu pleno funcionamento, a criação de usuários e integração com a infraestrutura interna da PGM de Aracruz.

7.1.6. O local de instalação dos produtos do contrato será nas instalações da Procuradoria Geral do Município de Aracruz, sito Avenida Morobá, nº 20, Bairro Morobá, Aracruz/ES, ou em outro local que a PGM de Aracruz designar.

7.1.7. É de responsabilidade da CONTRATADA toda e qualquer despesa, independente da sua natureza, decorrente dos serviços de implantação aqui mencionados.

7.2. Requisitos de Transição

A CONTRATADA deverá apresentar à PGM de Aracruz plano de transição até 3 (três) meses antes da expiração ou da finalização do contrato, ou ainda, 10 (dez) dias úteis após o conhecimento do motivo extraordinário que ensejou a impossibilidade de continuar prestando o serviço.

- a) No plano de transição deverão estar identificados compromissos, papéis e responsabilidades, artefatos e tarefas, a data de início da transição, o tempo necessário e a identificação de todos os envolvidos com a transição.
- b) Os conhecimentos relevantes para continuidade da operação e manutenção dos sistemas de informação desenvolvidos ou mantidos no âmbito do contrato, bem como a informação produzida e/ou utilizada para a execução dos serviços contratados e que sejam relevantes para sua continuidade, e as técnicas empregadas na fabricação do Sistema, deverão ser disponibilizados à PGM de Aracruz, em um relatório final, em até 30 (trinta) dias após a finalização do Contrato ou o seu encerramento, por qualquer motivo, antes da vigência prevista.
- c) Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA a execução do plano de transição bem como a garantia do repasse bem-sucedido de todas as informações necessárias para a continuidade dos serviços pela PGM de Aracruz ou empresa por ela designada.
- d) É de responsabilidade da PGM de Aracruz a disponibilidade dos recursos qualificados identificados no plano de transição como receptores do serviço.
- e) O fato de a CONTRATADA ou seus representantes não cooperarem ou reterem qualquer informação ou dado solicitado pela PGM de Aracruz que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e dos serviços para um novo prestador, constituirá inadimplemento contratual, sujeitando-a às obrigações em relação a todos os danos causados à Procuradoria Municipal, conforme estipulado nas sanções administrativas aplicáveis.
- f) Durante o tempo requerido para desenvolver e executar o plano de transição, a CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo esforço adicional que necessite dedicar à tarefa de completar a transição, sem ônus para a PGM de Aracruz.
- g) Por esforço adicional entende-se o treinamento nas tarefas, pesquisas, na transferência de conhecimento, entre a CONTRATADA e a PGM de Aracruz, documentação ou qualquer outro esforço vinculado à tarefa de transição.

7.3. Demais Requisitos dos Serviços de Segurança

- a) Todos os profissionais devem ser credenciados junto ao Município de Aracruz para que sejam autorizados a retirar e a entregar documentos, bem como prestar serviços em qualquer dependência da Prefeitura do Município de Aracruz;
- b) Qualquer equipamento da empresa que venha a ser instalado nas dependências da Prefeitura de Aracruz, deve ser identificado pelo uso de placas de controle patrimonial, selos de segurança, etc.;
- c) A CONTRATADA deverá observar, rigorosamente, todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de Tecnologia da Informação da Prefeitura do Município de Aracruz;
- d) Caberá à CONTRATADA comunicar com antecedência mínima de 3 (três) dias ao Município qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão de seus empregados, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos da Prefeitura do Município de Aracruz, porventura colocados à disposição para realização dos serviços contratados;
- e) Deve ser mantido sigilo sobre todos os ativos de informações e de processos do Município de Aracruz e da CONTRATADA;
- f) 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, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

7.4. Metodologia de Trabalho

7.4.1. No prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do Contrato a CONTRATADA deverá comparecer a uma reunião de alinhamento com o objetivo de:

- a) identificar as expectativas;
- b) nivelar o entendimento sobre das condições estabelecidas no Edital e seus Anexos
- c) esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços;
- d) assinar o Termo de Compromisso de Sigilo;
- e) entregar ao gestor do Contrato o Termo de Ciência, firmado por seus empregados que potencialmente participarão da execução do Contrato ou terão acesso as informações sigilosas do Município de Aracruz.

7.4.2. Deverão participar dessa reunião, no mínimo, o Gestor do Contrato pelo Município, os Fiscais do Contrato, o Representante Legal da CONTRATADA e o seu Preposto se for o caso.

7.5. Descrição do Software

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

- a) O registro, captura de imagem, indexação, anexação de documentos eletrônicos, armazenamento, busca e recuperação de peças processuais.
- b) A execução e controle da tramitação, de maneira automática e integrada.
- c) A interface de comunicação, via INTERNET, com os usuários internos.
- d) O uso de certificação digital, nos procedimentos previamente definidos.
- e) A possibilidade de automação de outros tipos de processos.
- f) Outras funcionalidades específicas inerentes ao objeto deste Edital.
- g) Deverá ter interfaces responsivas, de forma a se adaptar aos diferentes tamanhos de tela, assim como às diferentes resoluções, de tablets, smartphones e desktops.

7.6 DAS NOVAS FUNCIONALIDADES

7.6.1. O CONTRATANTE poderá demandar a inclusão de novas funcionalidades no sistema ou outros serviços originalmente aqui não relacionados.

7.6.1.1 Na hipótese de haver óbice técnico para o atendimento pleiteado o mesmo deverá ser indicado de forma expressa e motivado.

7.6.2. Para atendimento a esta particularidade do contrato o Município reservará o valor equivalente a até 240 horas técnicas de analistas e desenvolvedores, cujo preço unitário deverá ser destacado na proposta.

7.6.2.1. O valor contingenciado deverá contemplar as despesas necessárias ao atendimento das novas funcionalidades, a saber, consultoria (reuniões preparatórias), desenvolvimento e treinamento dos servidores da contratante.

7.6.3. A CONTRATADA deverá, a partir da abertura do pedido, emitir em até cinco (5) dias úteis uma estimativa inicial do consumo de horas para a execução da atividade demandada.

7.6.3.1. A estimativa de horas de trabalho será submetida a equipe técnica do CONTRATANTE que avaliará o correto consumo das horas, bem como as especificações dos serviços a serem executados, carga horária e prazos de execução indicados pela CONTRATADA.

7.6.4. Os pedidos de customização aprovados serão contratados através de ordens de serviço emitidas pela gerência do projeto, sendo pagas na conclusão e aceite do serviço e debitadas no banco de horas composto para este item do contrato.

7.6.4.1. Entendem-se como customizações:

7.6.4.1.1. Elaboração de novos relatórios;

7.6.4.1.2 Canais de consultas on-line;

7.6.4.1.3 Integrações entre sistemas e módulos auxiliares ao sistema fornecido entre outras funcionalidades que poderão ser necessárias em virtude da dinâmica dos trabalhos realizados pela Procuradoria e dos serviços ofertados aos munícipes.

8. DO RECEBIMENTO DO SISTEMA

8.1. Da Aceitação dos Produtos ou Serviços

8.1.1. Durante a etapa de recebimento, as especificações dos produtos e serviços serão verificadas e deverão ser as mesmas contidas neste Termo, seus anexos ou escopo da Ordem de Serviço.

8.1.1.1. Os produtos fornecidos também serão avaliados nos seguintes requisitos de qualidade de software:

- a) Funcionalidade: Adequação e segurança de acesso;
- b) Confiabilidade: Maturidade, tolerância a falhas, recuperabilidade;
- c) Usabilidade: Inteligibilidade, apreensibilidade, operacionalidade, atratividade; ser de fácil entendimento, aprendizagem, uso e controle.
- d) Eficiência: Tempo de resposta aceitável, consumo racional de recursos computacionais;
- e) Manutenibilidade: analisabilidade, modificabilidade, estabilidade, testabilidade, baixo acoplamento e alta coesão; códigos-fonte bem estruturados e documentados;
- f) Portabilidade: Adaptabilidade a diferentes plataformas.

8.1.2. A entrega se dará por funcionalidades plenamente executáveis e implantadas em ambiente acessível ao cliente da demanda, em conformidade com os requisitos definidos, compreendendo todos os artefatos solicitados para a demanda, como, por exemplo, diagramas, documentação, manual de usuário, manuais, código-fonte e sistema executável.

8.1.3. A iteração será recebida e considerada para faturamento do mês quando as pendências, caso existam, forem resolvidas e os artefatos ou produtos entregues e aceitos.

8.1.4. Uma interação poderá ser considerada concluída mesmo que algum artefato ou produto não essencial não tenha sido aceito, desde que a PGM de Aracruz entenda que a ausência dele não compromete a qualidade do produto principal.

8.1.5. A verificação e testes realizados na etapa de aceite ou qualquer verificação que for feita no decorrer do contrato, deverão ser realizados nos produtos e serviços constantes do escopo da Ordem de Serviço.

8.1.5.1. As especificações dos produtos serão verificadas e deverão ser as mesmas dos artefatos entregues, podendo ser: histórias de usuário ou casos de uso, regras de negócio, cenários ou casos de teste e evidências de teste produzidos pela CONTRATADA.

8.1.6. Estando os produtos em desacordo com o especificado serão rejeitados totalmente, obrigando-se a CONTRATADA a substituí-los ou refazê-los no prazo determinado, sob pena de ser considerada em atraso.

8.1.7. Caso existam ocorrências de não conformidade registradas no Termo de Rejeição e formalmente comunicadas para a CONTRATADA, o aceite somente poderá ser realizado após resolvidas e comprovadas resolução para todas as ocorrências.

8.1.8. O Relatório de Atividades, evidências de testes e pesquisa de satisfação deverão ser analisados pelo Fiscal de Contrato.

8.1.9. O Termo de Recebimento Definitivo assinado determina o aceite dos produtos ou serviços da Ordem de Serviço.

8.2. Procedimentos de Teste e Inspeção

8.2.1. A PGM de Aracruz poderá inspecionar ou testar os produtos e serviços executados para confirmar se foram atendidos os requisitos e o escopo da Ordem de Serviço.

8.2.2. As especificações e demais definições deste Termo de Referência poderão ser utilizadas na formulação de listas de checagem a serem utilizadas durante as inspeções.

8.2.3. Os testes de aceite serão realizadas pela equipe de TI da Prefeitura de Aracruz.

8.2.4. Como forma de garantia para os produtos e serviços entregues, inspeções aleatórias poderão ser realizadas durante toda a vigência do contrato e durante a garantia.

8.2.5. Quando algum serviço apresentar falhas, detectadas por testes ou qualquer inspeção durante a vigência do Contrato e no período de garantia, a PGM de Aracruz poderá rejeitá-lo e à CONTRATADA caberá executá-lo novamente ou efetuar as alterações necessárias para atender aos requisitos da especificação, sem custo adicional para a PGM de Aracruz.

8.2.6. A construção e execução dos casos de testes, com o detalhamento dos testes a serem realizados, poderão ser objeto de ordens de serviço específicas ou poderão estar inseridos nas ordens de serviço de desenvolvimento. Caso seja do interesse da PGM de Aracruz o processo poderá prever a configuração das pré-condições de teste, execução de funções de controle e emissão de relatório de testes.

8.2.7. O aceite final de cada Ordem de Serviço será realizado e formalizado após a ateste dos produtos.

8.3 DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ITEM		MÊS 01	MÊS 02	MÊS 03	MÊS 04	MÊS 05	MÊS 06	MÊS 07	MÊS 08	MÊS 09	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12
1. AQUISIÇÃO SISTEMA DE INFORMAÇÃO													
FASES	1.1 Planejamento, alinhamento e definição de metodologia de trabalho	■											
	1.2 Capacitação dos servidores		■										
	1.3 Entrega do sistema			■									
	1.4 Início da utilização do sistema				■								
2. SUPORTE TÉCNICO/MANUTENÇÃO					■	■	■	■	■	■	■	■	■

8.3.1. Por solicitação da CONTRATADA e a critério da Procuradoria Geral os prazos descritos acima podem ser prorrogados.

8.3.2. Os pedidos de prorrogação de prazo deverão ser acompanhados de um relatório pormenorizado e do novo cronograma de atividades adaptado às novas condições propostas.

8.3.4. Em razão da natureza da prestação de serviços, havendo interesse do Município, a vigência do contrato poderá ser prorrogada até o limite, previsto na Lei nº 8.666/93, em seu art. 57, inc. IV.

8.3.5. Ocorrendo a prorrogação a mesma abarcará o licenciamento e a manutenção do sistema, devendo ainda ser contingenciado o valor necessário para o desenvolvimento de novas operacionalidades que por ventura venha a ser requerida pelo Município, incluso o valor necessário para o treinamento dos operadores.

9. ESTIMATIVA DE PREÇO, REAJUSTE, PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

9.1 O preço referencial foi obtido por meio de pesquisa contemplando contratações pretéritas realizadas por outros Municípios versando sobre objeto assemelhado e mais orçamento diretamente dirigido a esta Procuradoria.

9.2. A dotação orçamentária consignada no orçamento vigente na qual a despesa poderá ser contratada é:

Classificação funcional: 02.122.0009.1.0018

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00

Sub- Elemento da Despesa: 05 - SERVIÇOS TECNICOS PROFISSIONAIS

Dotação: 158

9.3. No valor proposto deverão estar contempladas todas as despesas necessárias à prestação dos serviços, incluso transporte e hospedagem dos técnicos da contratada para fins do atendimento ao objeto.

9.4 Os pagamentos serão efetuados da seguinte forma:

ITEM	VALOR DO ITEM	MÊS 01	MÊS 02	MÊS 03	MÊS 04	MÊS 05	MÊS 06	MÊS 07	MÊS 08	MÊS 09	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12
1. AQUISIÇÃO SISTEMA DE INFORMAÇÃO	100%	33,33%	33,33%	33,33%									
2. SUPORTE TÉCNICO/MANUTENÇÃO	100%	0%	0%	0%	11,11%	11,11%	11,11%	11,11%	11,11%	11,11%	11,11%	11,11%	11,11%

9.4.1 Aquisição e implantação do Software: 03 (três) parcelas mensais, mediante a apresentação de nota fiscal à Contratante, acompanhada do Relatório de Implantação Mensal, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis após a análise e certificação dos serviços pelo fiscal do contrato;

9.4.2 Suporte Técnico: 09 (nove) parcelas mensais, iguais e consecutivas, mediante a apresentação de nota fiscal à Contratante, acompanhada do Relatório Mensal, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis após a análise e certificação dos serviços pelo fiscal do contrato.

10. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

10.1 Habilitação Jurídica

10.1.1. Conforme exigido na Lei nº 8.666/93.

10.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista

10.2.1. Conforme exigido na Lei nº 8.666/93.

10.3. Qualificação Econômico-Financeira

10.3.1. Certidão Negativa de Falência, recuperação judicial, ou recuperação extrajudicial, expedida pelos Cartórios Distribuidores competentes, da sede da pessoa jurídica, com validade na data de arrematação do lote.

10.3.1.1 Ficarão dispensadas da apresentação da certidão acima tratadas as empresas em recuperação judicial, desde que seja apresentada, em substituição aquela, Certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta, econômica e financeiramente, a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº 8.666/1993, sob a pena de inabilitação.

10.3.2. A certidão que não traga consignado o prazo de validade será considerado o prazo de 30 (trinta) dias contados a partir de sua emissão, nos termos do art. 352 do Código de Normas da CGJ-ES.

10.3.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, acompanhado dos termos de abertura e encerramento do livro diário, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, ou de outro indicador que o venha substituir.

10.3.4. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

10.3.4.1. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

- a) Publicados em Diário Oficial; ou
- b) Publicados em jornal de grande circulação; ou
- c) Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

10.3.4.2. Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

a) Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

10.3.4.3. Sociedade criada no exercício em curso:

a) Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

10.3.4. A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que deverão apresentar o valor mínimo igual a 1 (um), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

PASSIVO CIRCULANTE

LG = ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

SG = _____ ATIVO TOTAL _____

PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

10.3.4.5. As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço. Caso o memorial não seja apresentado, à equipe de pregão reserva-se o direito de efetuar os cálculos.

10.3.4.6 Ao licitante que não atingir o valor mínimo exigido no item 9.3.4.5. é facultado demonstrar sua capacidade econômico-financeira por meio da prova de possuir Capital Social ou Patrimônio Líquido equivalente ou superior a 10% (dez por cento) do valor de sua proposta.

10.3.4.7. A comprovação do capital social será feita mediante verificação do Contrato Social apresentado, atualizado e registrado na Junta Comercial ou Órgão equivalente da Sede do Licitante, ou Certidão emitida pela Junta Comercial ou Órgão equivalente admitida a atualização para a data da apresentação da proposta, na forma da lei, através de índices oficiais.

10.3.4.8. A comprovação do Patrimônio Líquido será feita mediante verificação do balanço patrimonial.

10.4. Qualificação Técnica

10.4.1 Experiência Técnica da Empresa:

10.4.1.1. Para a comprovação deste subitem, deverá ser apresentado pelo menos um atestado ou declaração de capacidade técnica da Licitante, emitido por organização pública ou privada para a qual os serviços da Solução de Gestão de Processos de execução fiscal eletrônica, administrativos e judiciais com integração da Dívida Ativa já tenham sido prestados.

10.4.1.1.1. Para os atestados/declarações, os mesmos deverão estar impressos em papel timbrado da pessoa jurídica de direito público ou privado emitente, e assinados pelo responsável pela emissão do atestado, com cargo e telefone para contato e todas as folhas deverão estar rubricadas.

10.4.1.2. Além da comprovação da Experiência Técnica, antes de ser declarada habilitada no processo licitatório, a empresa deverá se submeter a uma Prova de Conceito de acordo com o disposto no Anexo I, deste Termo de Referência.

10.5 Prova de Conceito (POC)

10.5.1. A Licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar que tiver sua documentação habilitatória e proposta de preços declaradas de acordo com as exigências editalícias pelo Pregoeiro, será convocada pela Comissão Técnica de Avaliação, cuja nomeação é de responsabilidade da Autoridade Competente, para submeter-se-á à Prova de Conceito, sendo, nesta fase, denominada LICITANTE EM AVALIAÇÃO.

10.5.2. Esta etapa do Certame ocorrerá antes do licitante ser declarado vencedor da licitação nos termos da sua proposta comercial, a ocorrer na forma prevista no Anexo I do Termo de Referência (Anexo II do Edital), possuindo caráter eliminatório, ou seja, ocorrerá à inabilitação da LICITANTE EM AVALIAÇÃO caso a mesma não atenda às situações previstas Anexo I do Termo de Referência.

10.5.3. A prova de conceito consiste na apresentação de piloto da solução em pleno funcionamento pela LICITANTE EM AVALIAÇÃO, e permitirá a averiguação prática das funcionalidades e características da solução e será realizada por uma equipe técnica de avaliação da Prefeitura Municipal de Aracruz.

10.5.4. Para a realização da prova de conceito, a LICITANTE EM AVALIAÇÃO será responsável por todos os custos e recursos necessários à análise do piloto apresentado, exceto o acesso à Internet, a ser disponibilizado pela própria Prefeitura Municipal de Aracruz.

10.5.5. A Prova de Conceito ocorrerá em Sessão Pública, a ser agendada previamente pela Comissão de Técnica em data não inferior a 10 (dez) dias, devendo a Comissão comunicar ao Pregoeiro, em tempo hábil, data, horário e local de realização da mesma, para que este comunique à todos os licitantes via chat do sistema eletrônico BLL.

10.5.6. Poderão participar da prova de conceito até 03 (três) representantes credenciados da LICITANTE EM AVALIAÇÃO, até 01 (um) representante credenciado de cada uma das demais licitantes e membros da Comissão Técnica de Avaliação.

10.5.7. As demais licitantes, caso tenham interesse em participar da Prova de Conceito, devem entrar em contato com a Comissão Técnica para comunicar participação, informando os dados do representante, através de pedido oficial via o e-mail procuradoria@aracruz.es.gov.br. O mesmo vale para a LICITANTE EM AVALIAÇÃO que deverá informar previamente seu(s) representantes à Comissão técnica.

11. GARANTIA

11.1 A Contratada prestará, a seu critério, uma das garantias previstas no art. 56, § 1º da Lei nº 8.666/93, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, podendo optar por qualquer das modalidades previstas no dispositivo legal supracitado, a saber: caução em dinheiro OU títulos da dívida pública OU seguro-garantia OU ainda fiança bancária.

12. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

12.1. DA CONTRATADA:

a) Responsabilizar-se integralmente pela execução e entrega dos serviços contratados, em conformidade com os prazos, padrões e normas aplicadas à espécie, responsabilizando-se integralmente pela qualidade deles;

b) Executar o objeto deste Termo de Referência sob sua total e inteira responsabilidade, sendo-lhe vedado ceder, transferir ou terceirizar, no todo ou em parte, os direitos e obrigações assumidos, ou que dele resultem, sem prévia e formal anuência da contratante;

c) Coordenar e supervisionar os serviços, cumprindo rigorosamente os termos, serviços e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

- d) Comunicar, formal e imediatamente, a contratante sobre eventuais ocorrências anormais verificadas na execução do contrato, no menor espaço de tempo possível, incluindo toda e qualquer irregularidade constatada;
- e) Fornecer um canal de comunicação direta com os usuários da Contratante, visando o atendimento com a maior diligência possível, as determinações da Contratante, adotando todas as providências necessárias à regularização de faltas e irregularidades verificadas e sugestões permitindo o acompanhamento;
- f) A regularização que afete o andamento do sistema deverá ser solucionada imediatamente, as demais, no prazo máximo de 5 (cinco) dias;
- g) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- h) Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, trabalhistas e da seguridade social resultante da execução do contrato;
- i) Responsabilizar-se pelo pagamento de todas as despesas, diretas ou indiretas, de quaisquer tributos, contribuições, multas ou ônus oriundos da contratação, pelos quais seja responsável, principalmente os de natureza fiscal, trabalhista, previdenciária e comercial.
- j) Apresentar, sempre que solicitado pela contratante, comprovante expedido pelo órgão oficial competente, do cumprimento das obrigações trabalhistas e programas sociais tais como: vale transporte, cesta básica, vale refeição, vale transporte e demais benefícios, previstos em acordo coletivo ou convenção da categoria, e apresentar sempre que solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos.
- k) Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos que causar a contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, em decorrência do não cumprimento ou cumprimento irregular das obrigações assumidas;
- l) Indicar representante para manter contato com a Contratante para o esclarecimento de dúvidas, fornecendo nome, telefone e endereço eletrônico para contato, informando formalmente caso haja mudança de representante ou de dados;
- m) Responsabilizar-se pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato; n) Acompanhar as publicações das normas no Diário Oficial do Município para as efetivas inserções e atualizações.
- o) Apresentar os Relatórios referente a execução dos serviços, na forma estipulada no presente Termo de Referência;
- p) Emitir nota fiscal datada com a razão social da empresa, discriminando e descrevendo os serviços, seu valor unitário e global, com período correspondente de sua realização, contendo nome da Prefeitura Municipal de Aracruz e CNPJ.

12.2. DA CONTRATANTE:

- a) Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos contidos neste Termo de Referência;
- b) Acompanhar e Fiscalizar a execução dos trabalhos por meio de um usuário da Contratante;
- c) Promover a avaliação e fiscalização deste instrumento;
- d) Atestar as notas fiscais, nos termos contratados, para efeito de pagamento;
- e) Após o recebimento da nota fiscal e do Relatório, os usuários da Contratante designados para fiscalização do contrato, atestarão a execução do contrato, certificando o cumprimento dos serviços, à vista das cláusulas contratuais;
- f) Solicitar a substituição de qualquer funcionário da Contratada que embarace a ação da fiscalização;
- g) Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas, bem como nas demais informações e instruções complementares deste Termo de Referência, necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;
- h) Exercer rigoroso controle sobre a execução dos serviços aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos.

13. CONSIDERAÇÕES FINAIS

13.1. Não serão aceitos quaisquer “protocolos” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos e certidões solicitados.

13.1.1. O Município se reserva o direito de proceder buscas e extrair certidões para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação o licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Administração, além de incorrer nas sanções previstas em lei.

13.1.2. Será desclassificada a proponente que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos neste anexo.

Aracruz, 03 de março de 2022

Elaborado por: Laryssa Viale Baroni
Subprocuradora Geral para Assuntos Judiciais
Matricula nº 33668

Aprovado por: Thiago Lopes Pierote
Procurador Geral do Município
Matricula nº 33677

ANEXO I DE TERMO DE REFERÊNCIA

PROVA DE CONCEITO

Roteiro Metodológico para Teste de Conformidade

1. A Prova de Conceito 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 à solução em aquisição. Ela pode ajudar ao desenvolvedor do produto a identificar problemas técnicos e logísticos potenciais que possam interferir nos resultados esperados pelo Município de Aracruz, no sucesso do produto desenvolvido, reduzir os riscos técnicos e torná-lo escalável;

1.1. 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;

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

1.3. A Licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar que tiver sua documentação habilitatória e proposta de preços declaradas de acordo com as exigências editalícias pelo Pregoeiro, será convocada pela Comissão Técnica, cuja nomeação é de responsabilidade da Autoridade Competente, para, na forma prevista nas fases e eventos deste Anexo, submeter-se-á à Prova de Conceito, etapa complementar à comprovação da capacidade técnica para efeitos de habilitação.

1.4. Esta etapa do Certame ocorrerá antes do licitante ser declarado vencedor da licitação nos termos da sua proposta comercial;

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

2.1. Na Prova de Conceito serão avaliadas as funcionalidades e serviços do sistema, para verificação da existência de todos os requisitos considerados obrigatórios e de entrega imediata.

3. A execução da Prova de Conceito - POC engloba as seguintes fases e prazos:

FASES	DESCRIÇÃO
01	A Licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar que tiver sua documentação habilitatória e proposta de preços declaradas de acordo com as exigências editalícias pelo Pregoeiro será convocada pela Comissão Técnica para realizar a prova de conceito. A Prova de Conceito ocorrerá em Sessão Pública, a ser agendada previamente pela Comissão de Técnica em data não inferior a 10 (dez) dias, devendo a Comissão comunicar ao Pregoeiro, em tempo hábil, data, horário e local de realização da mesma, para que este comunique à todos os licitantes via chat do sistema eletrônico BLL.
02	a) As demais licitantes, caso tenham interesse em participar da Prova de Conceito, devem entrar em contato com a Comissão Técnica, para comunicar participação, informando os dados do representante, através de pedido oficial via o e-mail procuradoria@aracruz.es.gov.br . b) A licitante deverá apresentar a Prova de Conceito de produto equivalente ao exigido no Objeto deste Edital.
03	A Sessão Oficial Pública da Prova de Conceito terá duração máxima de 12 horas, com duas

	sessões de 6 horas em dias úteis, em datas e horários a serem informados na Fase 1 pela Comissão Técnica e deverá comprovar, plenamente, os requisitos solicitados no Termo de Referência.
04	Encerrada a Sessão Oficial Pública, a Comissão Técnica informará preliminarmente a aceitação ou não da amostra apresentada.
05	Caso a empresa não obtenha a nota mínima para se classificar, a Comissão Técnica irá designar nova Sessão Oficial Pública, com prazo não inferior a 05 (cinco) dias do anúncio do resultado, para que a licitante possa apresentar somente os itens rejeitados devidamente ajustados para Comissão Técnica.
06	É facultado à Comissão Técnica, após a apresentação da licitante na sessão oficial pública da Prova de Conceito, a promoção de diligência, destinada a esclarecer dúvidas ou complementar a instrução do processo, através de visita "in loco" em algum estabelecimento que a Licitante tenha contrato vigente, idêntico ou afim ao Objeto deste certame, objetivando dirimir e/ou subsidiar os referidos esclarecimentos.
07	Ao término da Prova de Conceito, a Comissão Técnica fará a tabulação dos dados e emitirá o parecer de avaliação do sistema apresentado pela Licitante, em até três dias úteis, entregando cópia ao Pregoeiro e sua cópia original inserida nos autos do processo.
08	Da Sessão Oficial Pública da Prova de Conceito será gerada ata circunstanciada pela Comissão Técnica, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

4. CONSIDERAÇÕES IMPORTANTES A SEREM SEGUIDAS SOBRE O EVENTO:

4.1. Todos os componentes necessários ao pleno funcionamento (data show, aplicativo, banco de dados, softwares e respectivas licenças) da prova deverão ser providos pela licitante declarada vencedora provisoriamente e instalados no seu próprio datacenter. A responsabilidade pela instalação, configuração e parametrização destes componentes é exclusiva da licitante habilitada. Caberá à Comissão Técnica a disponibilização do local, acesso à Internet e dos servidores públicos que realizarão os testes;

4.2. Fica facultado às demais licitantes, classificadas na posição imediatamente subsequente a da licitante declarada vencedora em primeiro lugar, acompanhar a Prova de Conceito, 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;

4.3. 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, o Presidente da Comissão Técnica convidará o(s) participante(s) infrator(es) a se retirar(em) do recinto, sem possibilidades de retorno, até a finalização da Prova.

5. AS SEÇÕES DESTA PROVA DE CONCEITO POSSUEM OS SEGUINTE REQUISITOS QUE DEVERÃO SER APRESENTADOS PELA LICITANTE PARA AVALIAÇÃO PELA COMISSÃO TÉCNICA:

a) FUNCIONALIDADE: CADASTRO DE USUÁRIO E PERMISSÃO DE ACESSO

- Efetuar o cadastro de cinco usuários com as seguintes funções: Procurador Chefe da Dívida Ativa, Procurador da Dívida Ativa, Procurador Geral, Apoio de Procurador, Atendente em suas respectivas áreas da Procuradoria.
- Devem ser preenchidos os campos obrigatórios: Nome, CPF, e-mail, 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.
- Deve ser possível gerar um relatório com todos os usuários cadastrados no sistema.

b) FUNCIONALIDADE: MANUTENÇÃO DE TABELAS AUXILIARES

- O sistema deve possuir um menu com as tabelas auxiliares da Procuradoria.
- Deve ser apresentado, a possibilidade de cadastro de uma nova taxa (SELIC, IPCA, INPC, dentre outras) para um determinado período;
- Ao cadastrar a taxa, o sistema deve automaticamente iniciar uma rotina para atualização de todos os débitos que utilizam a taxa.
- Efetuar o cadastro dos feriados para um determinado período e acompanhar se o sistema não emite títulos de pagamento para o feriado cadastrado.
- 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.

c) FUNCIONALIDADE: DEFINIR PADRÃO DE CÁLCULO

- 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.
- 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.

d) FUNCIONALIDADE: CADASTRO DE REQUERIMENTOS PARA EXECUÇÃO DE CDA

- Simular o cadastro de um requerimento de execução de certidão de dívida ativa, a ser feito por um usuário da instituição que enviará o documento.
- A tela de cadastro de requerimento de possuir os campos necessários e obrigatórios de acordo com o Artigo 202 do Código Tributário Nacional - CTN:
 - 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 seja 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.
- Deverá ter o campo de data de vencimento para cada crédito cadastrado.
- Deverá o sistema gerar um documento PDF com as informações digitadas na tela de cadastro de requerimento utilizando o modelo de documento estabelecido nas tabelas auxiliares e em seguida o mesmo deve ser assinado de forma eletrônica utilizando certificado digital.
- Os requerimentos devem ser recebidos pela Procuradoria devem ser exibidos em uma tela para visualização dos documentos.
- Deverá o sistema efetuar alguns filtros preestabelecidos na tela de cadastro de requerimento e não aceitar o envio de determinados daqueles que apresentem as seguintes características:
 - ✓ Débitos que possuam mais de 5 (cinco) anos calculados a partir da sua data do vencimento;
 - ✓ Ausência de CPF/CNPJ do devedor;
 - ✓ Ausência de um padrão de cálculo definido para o requerimento em questão;
 - ✓ Ausência do endereço completo do devedor, devendo ser preenchido os campos de Nome da Rua/Av, Número, Bairro, Cidade, Estado e CEP;
- 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).

e) FUNCIONALIDADE: DOSSIÊ DO DEVEDOR

- Demonstrar, a partir de uma consulta a um determinado devedor a exibição de um documento PDF, chamado dossiê do contribuinte, contendo as seguintes informações:
 - ✓ Dados detalhados do contribuinte (nome, CPF/CNPJ, e-mail, telefone, endereço principal e endereços alternativos);
 - ✓ Dados de suas dívidas e suas respectivas situações;
 - ✓ Dados de eventuais negociações já realizadas anteriormente na dívida ativa;
 - ✓ Simular uma integração com o Departamento Estadual de Trânsito para exibição de informações de veículos e endereço cadastrado na instituição em nome do contribuinte;
 - ✓ Simular uma integração com a Junta Comercial do Estado para exibição de informações de referente a empresas e endereço cadastrado na instituição em nome do contribuinte;
 - ✓ Informar negociações anteriores realizadas em períodos de programas de refinanciamento;
 - ✓ Demonstrar a visualização de processos judiciais existentes em outras áreas da Procuradoria em nome do devedor;
- O sistema deve gerar um arquivo PDF com as informações apresentadas e permitir que este documento seja anexado ao processo do devedor.

f) FUNCIONALIDADE: MONITORAMENTO DE PROCESSOS DE EXECUÇÃO FISCAL

- 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:
 - ✓ 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.
 - ✓ 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.
 - ✓ 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.

g) FUNCIONALIDADE: AJUIZAMENTO DE CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA (CDA) DE FORMA INDIVIDUAL OU EM LOTE

- 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. Feita esta solicitação, o sistema deverá criar na caixa de processos do Procurador responsável pelo ajuizamento, todos os processos já com a CDAs anexadas, bem como a petição de ajuizamento gerada, restando apenas a assinatura eletrônica por parte do Procurador.
- O Procurador poderá realizar esta ação de forma individual para cada processo, ou ainda, efetuar a assinatura e peticionamento em lote, podendo selecionar os processos na sua caixa que se encontram na mesma situação e realizar o envio ao Tribunal de Justiça.
- Deverá ser possível que as ações em lote sejam com pelo menos 100 processos enviados simultaneamente.

h) FUNCIONALIDADE: DISTRIBUIÇÃO DOS PROCESSOS

- Demonstrar a funcionalidade que permita o usuário distribuir processos para os Procuradores de uma área da Procuradoria utilizando os seguintes critérios:
 - ✓ Distribuição automática ou manual.
 - ✓ A distribuição deve ainda permitir que o usuário possa informar a complexidade do processo, podendo o sistema realizar uma comparação entre todos os procuradores que recebem processo a partir de uma complexidade de trabalho, e não simplesmente no quantitativo de processos (fator de disparidade). Esta opção não deve ser obrigatória.
 - ✓ Ao distribuir o processo, o mesmo já deve ser encaminhado imediatamente para o Procurador sorteado.
 - ✓ O sistema deve fazer a gestão dos Procuradores afastados que não devem participar da distribuição.

i) FUNCIONALIDADE: PROCESSOS DE CONHECIMENTO FISCAL

- Permitir o cadastro e gestão de processos de conhecimento fiscal junto a área Fiscal da Procuradoria.
- Estes processos devem ter integração com o módulo de dívida ativa para que seja possível emitir o dossiê do contribuinte a partir do CPF/CNPJ cadastrado para estes processos.
- As peças processuais anexadas pelos Procuradores nestes processos, devem ser disponíveis em um módulo de busca de peças processuais.

j) FUNCIONALIDADE: EXTRATO DO PROCESSO

- 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.

k) FUNCIONALIDADE: ACOMPANHAMENTO DOS PROCESSOS

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

l) FUNCIONALIDADE: DASHBOARDS GERENCIAIS (PAINÉIS DE GESTÃO)

- Apresentar pelo menos um relatório do módulo de dívida ativa, que apresenta as principais informações gerenciais, tais como: percentual de retorno da dívida, estoque da dívida ativa, desempenho da arrecadação, volume da dívida ativa por tipo de receita e por faixa de valor.
- Apresentar ainda as visões gerenciais que apresentem os principais indicadores para o módulo de processos, tais como: percentual de processos despachados, produtividade do procurador, quantidade de processos por área e situação.

m) FUNCIONALIDADE: BUSCA DE PEÇAS PROCESSUAIS

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

n) FUNCIONALIDADE: CRIAÇÃO DE FLUXOS PARA PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

- 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.

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

o) FUNCIONALIDADE: RECEBIMENTO DE CITAÇÕES E INTIMAÇÕES ELETRÔNICAS

- 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.
- Após o cadastramento, deve ser possível realizar o envio da Citação/Intimação para a Procuradoria responsável pela matéria.
- O sistema deve permitir o envio automática para a Procuradoria responsável de acordo com a matéria cadastrada para a intimação recebida.

p) FUNCIONALIDADE: CRIAR MODELOS DE PEÇAS PROCESSUAIS DINAMICAMENTE

- Demonstrar a funcionalidade que permite o Procurador elaborar modelos de peças processuais de forma dinâmica, reutilizando informações parametrizadas no cadastro dos processos, sejam eles, judiciais ou administrativos.
- O sistema deve ainda permitir que um Procurador consiga utilizar um modelo de peça elaborado por outro colega Procurador.

q) FUNCIONALIDADE: CRIAR REGRAS DINÂMICAS PARA PROGRAMAS DE REFINANCIAMENTO

- 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.
- Após o cadastro, o sistema deve dinamicamente associar as regras cadastradas com as inscrições que forem alcançadas pela mesma.
- Deve ainda ser possível emitir um arquivo com todas as regras cadastradas.

r) PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

- Ter referência as diretrizes adotadas no Brasil sobre a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) para a preservação documental, como (e-arq) do Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), ou outra equivalente;
- O Software deve adotar as diretrizes de tratamento de dados pessoais de acordo com Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

s) SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

- O Software tem que assegurar a integridade e a confidencialidade das informações dos dados, monitorando por meio de registros de operações na trilha de auditoria, armazenando as seguintes informações:
 - Identificação do usuário.
 - Identificação da estação de trabalho (IP e agente do navegador).
 - Identificação do tipo da transação (inclusão, consulta, alteração, exclusão, etc.).
 - Identificação da funcionalidade do sistema que provocou a operação;
 - Data, hora e detalhes de eventos-chave, como, por exemplo, horário de entrada (logon) e saída(logoff) do sistema.
- O Software não deverá permitir que exista identificadores de usuários(login) inscritos em qualquer parte do código do programa ou arquivos auxiliares, à exceção dos logs de acesso e ações no sistema (trilha de auditoria).

- O Software deverá apresentar a funcionalidade de controle de acesso por perfil de usuário com o objetivo de gerenciar e monitorar todas as operações do sistema.
- É altamente desejável que o Software bloqueie o acesso a usuários não autorizados tenham qualquer acesso, formal (entrada através da página de login) ou informal (tentativa de acessar URL diretamente pelo browser).
- O Software tem que garantir que as senhas de acesso não poderão estar escritas em qualquer parte do código do programa ou arquivos auxiliares.
- O Software tem que garantir que usuários que não tenham acesso a determinado conteúdo, que os mesmos não sejam mostrados em resultados de pesquisas, por exemplo, listas e índices.

5.1. 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.

5.2. A licitante deverá entregar, antes de iniciar a demonstração da Prova de Conceito 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.

5.3. 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;

5.4. 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 ser desclassificada.

6. COMISSÃO TÉCNICA

6.1 A equipe responsável pela avaliação técnica será composta por membros indicados das seguintes unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Aracruz:

- Procuradoria Geral do Município;
- Secretaria Municipal de Finanças;
- Subsecretaria de Tecnologia da Informação.

6.2 Caberá à Equipe Técnica de Avaliação:

- a) Coordenar a execução de todas as atividades relativas à Prova de Conceito e realizar questionamentos quanto ao piloto/amostra apresentado, podendo realizar diligências;
- b) Declarar, no decorrer da prova de conceito, a conclusão das atividades de Avaliação Técnica (Vale ressaltar que declarar a conclusão não consiste em confirmar o atendimento ou não do requisito. Tal resposta somente será disponibilizada no Relatório de Julgamento da Prova de Conceito);
- c) Emitir ao pregoeiro o Relatório de Julgamento da prova de conceito, devidamente justificado, para continuidade do procedimento licitatório.

7. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

7.1 Será considerada aprovada a LICITANTE EM AVALIAÇÃO que demonstrar atendimento de forma suficiente a, no mínimo, 75% (Setenta e cinco por cento) dos requisitos descritos no item 05.

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA ESTIMATIVA					
LOTE ÚNICO					
Item	Descrição dos Produtos/Serviços	Und.	Qtde.	Valor unitário estimado	Valor total estimado
01	Aquisição e implantação de sistema de gerenciamento e controle de processos judiciais e extrajudiciais de interesse da Procuradoria Geral do Município de Aracruz	SV	03	R\$ 32.500,00	R\$ 97.500,00
02	Suporte técnico e manutenção continuada para resolução de chamados e operação assistida.	SV	09	R\$ 21.225,23	R\$ 191.027,07
VALOR TOTAL DO LOTE (MÁXIMO PAGÁVEL):					R\$ 288.527,07

Obs.: Os quantitativos informados para os itens 01 e 02 perfazem os quantitativos de meses pelos quais se estenderão a prestação, tratando-se de serviços que demandam de mais de um mês de execução. A adoção de tais quantitativos visa facilitar as medições e pagamentos.

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA

AO PREGOEIRO OFICIAL DA PMA
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2022

A empresa _____ (Nome da Empresa) _____ estabelecida na _____ (Endereço Completo) _____, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº _____, declara sob as penalidades cabíveis a inexistência de fato superveniente impeditivo a sua participação no Pregão Eletrônico Nº 014/2022.

Local e data, ____ de _____ de _____

Nome e assinatura do declarante (Carimbo com CNPJ)

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

AO PREGOEIRO OFICIAL DA PMA
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2022

(Nome da empresa)....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Local e data, ____ de _____ de _____

Nome e assinatura do declarante (Carimbo com CNPJ)

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº. 000/2022

CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ARACRUZ - ES E A EMPRESA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

O MUNICÍPIO DE ARACRUZ - ES, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 27.142.702/0001-66, com sede na Avenida Morobá, nº. 20, Bairro Morobá, Aracruz - ES, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo Procurador(a) Geral do Município de Aracruz, nacionalidade, estado civil, profissão, portador do CPF e da CI nº., residente na , nos termos da Lei nº....., regulamentada pelo Decreto nº.....e a Empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº., estabelecida na, doravante denominada CONTRATADA, representada pelo(a) Sr.(a), nacionalidade, estado civil, profissão, portador do CPF nº. e da CI nº., residente na, considerando o julgamento da licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, sob o nº 014/2022, constante do Processo Administrativo nº 16251/2021, nos termos das Leis nº 10.520/2002 e 8.666/1993, resolvem assinar o presente contrato que reger-se-á pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto a aquisição e implantação de sistema de gerenciamento e controle de processos judiciais e extrajudiciais de interesse da Procuradoria Geral do Município de Aracruz, incluindo serviços de implantação e configuração, migração de dados, integrações com sistemas legados, execução da dívida ativa municipal de forma integrada, treinamento, pesquisas de andamentos, publicações e novos processos, armazenamento em nuvem, suporte técnico e manutenções evolutivas, conforme especificações constantes da proposta da Contratada para Pregão Eletrônico nº 014/2022 e do Anexo II "Termo de Referência e Planilha Orçamentária Estimativa" do Edital do certame, partes integrantes deste Contrato para todos os efeitos, independente de transcrição.

1.2. O objeto deste Contrato terá como Órgão Gestor a Procuradoria Geral do Município de Aracruz – PROGE

1.3. A Contratada será responsável pela execução dos fornecimentos, objeto deste instrumento contratual, pelo preço proposto e aceito pelo Contratante.

1.4. A Contratada deverá observar rigorosamente as instruções do preposto da Secretaria competente no que tange ao controle de qualidade dos produtos fornecidos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO

2.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente, no exercício de 2022:

2.2. Nos exercícios seguintes, as despesas correrão à conta de dotações orçamentárias próprias e deverão ser formalizadas através de apostilamentos, com a indicação dos respectivos números de empenho contendo o crédito orçamentário.

Classificação funcional: 02.122.0040.2.0007
 Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00
 Sub- Elemento da Despesa: 05 - SERVIÇOS TECNICOS PROFISSIONAIS
 Dotação: 158

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

3.1. O Contratante pagará à Contratada pelo fornecimento previstos na Cláusula Primeira o valor de R\$ _____ (_____). **(LICITAÇÃO POR MENOR PREÇO GLOBAL)**

3.1.1. O pagamento do preço pactuado será parcelado, sendo efetuado de acordo com os fornecimento dos softwares e a prestação dos serviços realizados, a ocorrer da seguinte forma:

ITEM	VALOR DO ITEM	MÊS 01	MÊS 02	MÊS 03	MÊS 04	MÊS 05	MÊS 06	MÊS 07	MÊS 08	MÊS 09	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12
1. AQUISIÇÃO SISTEMA DE INFORMAÇÃO	100%	33,33%	33,33%	33,33%									
2. SUPORTE TÉCNICO/MANUTENÇÃO	100%	0%	0%	0%	11,11%	11,11%	11,11%	11,11%	11,11%	11,11%	11,11%	11,11%	11,11%

3.1.1.1. Aquisição e implantação do Software: 03 (três) parcelas mensais, mediante a apresentação de nota fiscal à Contratante, acompanhada do Relatório de Implantação Mensal, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis após a análise e certificação dos serviços pelo fiscal do contrato;

3.1.1.2. Suporte Técnico: 09 (nove) parcelas mensais, iguais e consecutivas, mediante a apresentação de nota fiscal à Contratante, acompanhada do Relatório Mensal, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis após a análise e certificação dos serviços pelo fiscal do contrato.

3.1.2. Deverá a Contratada proceder à abertura de um processo de solicitação de pagamento no Setor de Protocolo Geral dessa Prefeitura, situado na Rua Padre Luiz Parenzi, nº 710, Centro, Aracruz - ES, encaminhando a Nota Fiscal/Fatura para pagamento, acompanhado da Autorização de Fornecimento que deu origem a prestação e dos documentos de regularidade fiscal exigidos pelo art. 29 da Lei nº 8.666/1993, ocorrendo o pagamento de acordo com as normas legais vigentes no país, nos termos do artigo 40, inciso XIV, alínea 'a' da lei 8.666/93 e em conformidade com as disposições da Lei nº 5.383/1997.

3.1.3. Serão considerados para efeito de pagamento os fornecimentos efetivamente prestados pela Contratada e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento dos produtos.

3.1.4. Para a efetivação do pagamento, a Contratada deverá manter as mesmas condições previstas no edital no que concerne à proposta de preço e à habilitação, ficando a contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

3.1.5. Depois de protocolado processo de solicitação de pagamento, conferidos os valores solicitados, atestados os fornecimentos pelo fiscal do contrato, realizar-se-á o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias.

3.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá apresentar descrição do objeto discriminada além do número do processo administrativo e do Contrato.

3.2.1. Havendo qualquer erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o processo de solicitação de pagamento será devolvido à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Aracruz.

3.3. Os preços serão fixos e irrevogáveis.

3.4. Estão incluídos no valor global os encargos sociais, impostos, taxas, seguros, transportes, embalagens, licenças, despesas de frete e todas as demais despesas necessárias para a execução do respectivo objeto.

3.5. O Contratante poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidos pela Contratada, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

3.5.1. Nenhum pagamento será efetuado enquanto perdurar qualquer pendência de liquidação, ou obrigação que lhe for imposta, sem que isto gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção.

3.5.2. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos valores para cobrir despesas com multas aplicadas em virtude de aplicação de sanções em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

3.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna (IGP-DI), publicado pela Fundação Getúlio Vargas.

CLÁUSULA QUARTA – DA ALTERAÇÃO DO PREÇO PRATICADO NO MERCADO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

4.1. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da Contratada e a retribuição do Contratante para a justa remuneração do fornecimento, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial do Contrato.

4.2. Os casos de reequilíbrio econômico financeiro não são automáticos e deverão ser formalizados por pedido escrito da Administração Pública ou da Contratada, sendo imprescindível a juntada de prova documental que demonstre o fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, bem como sua significativa interferência na execução do Contrato em vigor, mediante demonstração analítica do aumento de preços invocado, o que será operado por termo aditivo, independentemente de periodicidade mínima.

4.3. Na hipótese da empresa contratada solicitar alteração de preços, a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de serviços e/ou matérias-primas, da época da assinatura do Contrato e da época da solicitação, para a devida correção, etc.

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO, DOS PRAZOS E DA GARANTIA

5.1. O presente contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze), a partir da data de sua publicação.

5.2. O local de instalação dos produtos do contrato será nas instalações da Procuradoria Geral do Município de Aracruz- PROGE, sito Avenida Morobá, nº 20, Bairro Morobá, Aracruz/ES, ou em outro local que a PROGE designar.

5.2.1. As implantações se darão conforme agenda definida em conjunto com a PROGE.

5.2.2. O escopo da instalação poderá incluir a instalação e configuração de todos os componentes da solução necessários ao seu pleno funcionamento, a criação de usuários e integração com a infraestrutura interna da PROGE.

5.3. Da Aceitação dos Produtos ou Serviços:

5.3.1. Durante a etapa de recebimento, as especificações dos produtos e serviços serão verificadas e deverão ser as mesmas contidas neste Edital, seus anexos ou escopo da Ordem de Serviço.

5.3.1.1. Os produtos fornecidos também serão avaliados nos seguintes requisitos de qualidade de software:

- a) Funcionalidade: Adequação e segurança de acesso;
- b) Confiabilidade: Maturidade, tolerância a falhas, recuperabilidade;
- c) Usabilidade: Inteligibilidade, apreensibilidade, operacionalidade, atratividade; ser de fácil entendimento, aprendizagem, uso e controle.
- d) Eficiência: Tempo de resposta aceitável, consumo racional de recursos computacionais;
- e) Manutenibilidade: analisabilidade, modificabilidade, estabilidade, testabilidade, baixo acoplamento e alta coesão; códigos-fonte bem estruturados e documentados;
- f) Portabilidade: Adaptabilidade a diferentes plataformas.

5.3.2. A entrega se dará por funcionalidades plenamente executáveis e implantadas em ambiente acessível ao cliente da demanda, em conformidade com os requisitos definidos, compreendendo todos os artefatos solicitados para a demanda, como, por exemplo, diagramas, documentação, manual de usuário, manuais, código-fonte e sistema executável.

5.3.3. A iteração será recebida e considerada para faturamento do mês quando as pendências, caso existam, forem resolvidas e os artefatos ou produtos entregues e aceitos.

5.3.4. Uma interação poderá ser considerada concluída mesmo que algum artefato ou produto não essencial não tenha sido aceito, desde que a PROGE de Aracruz entenda que a ausência dele não compromete a qualidade do produto principal.

5.3.5. A verificação e testes realizados na etapa de aceite ou qualquer verificação que for feita no decorrer do contrato, deverão ser realizados nos produtos e serviços constantes do escopo da Ordem de Serviço.

5.3.5.1. As especificações dos produtos serão verificadas e deverão ser as mesmas dos artefatos entregues, podendo ser: histórias de usuário ou casos de uso, regras de negócio, cenários ou casos de teste e evidências de teste produzidos pela CONTRATADA.

5.3.6. Estando os produtos em desacordo com o especificado serão rejeitados totalmente, obrigando-se a CONTRATADA a substituí-los ou refazê-los no prazo determinado, sob pena de ser considerada em atraso.

5.3.7. Caso existam ocorrências de não conformidade registradas no Termo de Rejeição e formalmente comunicadas para a CONTRATADA, o aceite somente poderá ser realizado após resolvidas e comprovadas resolução para todas as ocorrências.

5.3.8. O Relatório de Atividades, evidências de testes e pesquisa de satisfação deverão ser analisados pelo Fiscal de Contrato.

5.3.9. O Termo de Recebimento Definitivo assinado determina o aceite dos produtos ou serviços da Ordem de Serviço.

5.4. Procedimentos de Teste e Inspeção:

5.4.1. A PROGE de Aracruz poderá inspecionar ou testar os produtos e serviços executados para confirmar se foram atendidos os requisitos e o escopo da Ordem de Serviço.

5.4.2. As especificações e demais definições deste Edital e seus anexos poderão ser utilizadas na formulação de listas de checagem a serem utilizadas durante as inspeções.

5.4.3. Os testes de aceite serão realizadas pela equipe de TI da Prefeitura de Aracruz.

5.4.4. Como forma de garantia para os produtos e serviços entregues, inspeções aleatórias poderão ser realizadas durante toda a vigência do contrato e durante a garantia.

5.4.5. Quando algum serviço apresentar falhas, detectadas por testes ou homologações ou qualquer inspeção durante a vigência do Contrato e no período de garantia, a PROGE de Aracruz poderá rejeitá-lo e à CONTRATADA caberá executá-lo novamente ou efetuar as alterações necessárias para atender aos requisitos da especificação, sem custo adicional para a PROGE de Aracruz.

5.4.6. A construção e execução dos casos de testes, com o detalhamento dos testes a serem realizados, poderão ser objeto de ordens de serviço específicas ou poderão estar inseridos nas ordens de serviço de desenvolvimento. Caso seja do interesse da PROGE de Aracruz o processo poderá prever a configuração das pré-condições de teste, execução de funções de controle e emissão de relatório de testes.

5.4.7. O aceite final de cada Ordem de Serviço será realizado e formalizado após a ateste dos produtos.

5.5. Do Cronograma de Execução:

ITEM		MÊS 01	MÊS 02	MÊS 03	MÊS 04	MÊS 05	MÊS 06	MÊS 07	MÊS 08	MÊS 09	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12
FASES	1. AQUISIÇÃO SISTEMA DE INFORMAÇÃO												
	1.1 Planejamento, alinhamento e definição de metodologia de trabalho												
	1.2 Capacitação dos servidores												
	1.3 Entrega do sistema												
	1.4 Início da utilização do sistema												
2. SUPORTE TÉCNICO/MANUTENÇÃO													

5.5.1. Por solicitação da CONTRATADA e a critério da Procuradoria Geral os prazos descritos acima podem ser prorrogados.

5.5.2. Os pedidos de prorrogação de prazo deverão ser acompanhados de um relatório pormenorizado e do novo cronograma de atividades adaptado às novas condições propostas.

5.5.3. Em razão da natureza da prestação de serviços, havendo interesse do Município, a vigência do contrato poderá ser prorrogada até o limite, previsto na Lei nº 8.666/93, em seu art. 57, inc. IV.

5.5.4. Ocorrendo a prorrogação a mesma abarcará o licenciamento e a manutenção do sistema, devendo ainda ser contingenciado o valor necessário para o desenvolvimento de novas operacionalidades que por ventura venha a ser requerida pelo Município, incluso o valor necessário para o treinamento dos operadores.

5.6. O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da Contratada pelos padrões adequados de qualidade e garantia dos produtos fornecidos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.

5.7. A Contratada compromete-se a substituir os produtos quando o produto não atender as legislações em vigor referentes ao produto em questão.

5.8. Todo recebimento se dará somente após apresentação da cópia reprográfica da Ordem de Serviços, além da Nota Fiscal/Fatura.

5.8.1. A Ordem de Serviços será expedida pela Secretaria Municipal de Suprimentos – SEMSU, conforme a necessidade da PROGE, devendo conter a identificação da unidade requisitante, indicação expressa dos números do Pregão Eletrônico, do Contrato, do Processo Administrativo, identificação da Contratada, as especificações do objeto, quantidade, data, horário e endereço de entrega.

5.8.2. A Ordem de Serviços será expedida por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fac-símile e correio eletrônico.

5.9. É de responsabilidade da contratada e correrão por conta dela todas as despesas de seguros, transporte, frete, tributos, alimentação, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes do fornecimento do objeto desta licitação.

5.10. Os requisitos tecnológicos, a exigência da qualidade de Software e do Suporte Técnico continuado, bem como os requisitos para a implantação do Sistema constam no Anexo II do Edital (Termo de Referência e seus Anexos).

5.11. Os Requisitos de Garantia de Qualidade do Sistema Adquirido encontram-se previstos no Anexo II do Edital (Termo de Referência, item 4).

CLÁUSULA SEXTA - DA GARANTIA

6.1. A Contratada prestará, a seu critério, uma das garantias previstas no art. 56, § 1º da Lei nº 8.666/93, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, podendo optar por qualquer das modalidades previstas no dispositivo legal supracitado, a saber: caução em dinheiro OU títulos da dívida pública OU seguro-garantia OU ainda fiança bancária.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

7.1. A execução do Contrato e das prestações deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Procuradoria Geral do Município de Aracruz, nos termos do Artigo 67º da Lei n.º 8.666/93, que deverá atestar a execução dos serviços, conforme contratado.

7.2. Ficará responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do presente contrato servidor designado formalmente pela Secretaria Municipal de Procuradoria Geral do Município de Aracruz.

7.3. A fiscalização é exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e nesta hipótese, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

CLÁUSULA OITAVA- DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. É vedada a sub-contratação total ou parcial do objeto deste Contrato.

CLÁUSULA NONA - DA ASSINATURA DO CONTRATO

9.1. Para efetivar a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Contratada deverá apresentar o comprovante de situação regular perante a Fazenda Pública Federal, Municipal e Estadual, da sede do licitante e regularidade com a Seguridade Social – CND.

9.2. Quando o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular ou se recusar a assinar o contrato, será convocada a licitante subsequente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, com vistas à celebração da contratação, em conformidade com o artigo 4º, inciso XXIII da Lei 10.520/02.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

10.1. DA CONTRATADA:

a) Executar os serviços obrigatoriamente em consonância com as regras deste Contrato, bem como do Edital e seus Anexos, nos prazos e quantitativos nele estabelecidos, responsabilizando-se pela correção/substituição dos mesmos na hipótese de se constatar, quando no recebimento pela organização, estarem em desacordo com as referidas especificações, sem qualquer ônus adicional para o Contratante;

b) Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive tributos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do fornecimento;

c) Utilizar pessoal próprio ou credenciado, responsabilizando-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do fornecimento;

d) Responsabilizar-se integralmente pela execução e entrega dos serviços contratados, em conformidade com os prazos, padrões e normas aplicadas à espécie, responsabilizando-se integralmente pela qualidade deles;

e) Executar o objeto deste Contrato sob sua total e inteira responsabilidade, sendo-lhe vedado ceder, transferir ou terceirizar, no todo ou em parte, os direitos e obrigações assumidos, ou que dele resultem, sem prévia e formal anuência da contratante;

f) Coordenar e supervisionar os serviços, cumprindo rigorosamente os termos, serviços e prazos estabelecidos neste Contrato;

g) Comunicar, formal e imediatamente, a contratante sobre eventuais ocorrências anormais verificadas na execução do contrato, no menor espaço de tempo possível, incluindo toda e qualquer irregularidade constatada;

h) Fornecer um canal de comunicação direta com os usuários da Contratante, visando o atendimento com a maior diligência possível, as determinações da Contratante, adotando todas as providências necessárias à regularização de faltas e irregularidades verificadas e sugestões permitindo o acompanhamento;

- i)** A regularização que afete o andamento do sistema deverá ser solucionada imediatamente, as demais, no prazo máximo de 5 (cinco) dias;
- j)** Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- k)** Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, trabalhistas e da seguridade social resultante da execução do contrato;
- l)** Responsabilizar-se pelo pagamento de todas as despesas, diretas ou indiretas, de quaisquer tributos, contribuições, multas ou ônus oriundos da contratação, pelos quais seja responsável, principalmente os de natureza fiscal, trabalhista, previdenciária e comercial;
- m)** Apresentar, sempre que solicitado pela contratante, comprovante expedido pelo órgão oficial competente, do cumprimento das obrigações trabalhistas e programas sociais tais como: vale transporte, cesta básica, vale refeição, vale transporte e demais benefícios, previstos em acordo coletivo ou convenção da categoria, e apresentar sempre que solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;
- n)** Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos que causar a contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, em decorrência do não cumprimento ou cumprimento irregular das obrigações assumidas;
- o)** Indicar representante para manter contato com a Contratante para o esclarecimento de dúvidas, fornecendo nome, telefone e endereço eletrônico para contato, informando formalmente caso haja mudança de representante ou de dados;
- p)** Responsabilizar-se pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do Contrato;
- q)** Acompanhar as publicações das normas no Diário Oficial do Município para as efetivas inserções e atualizações;
- r)** Apresentar os Relatórios referente a execução dos serviços, na forma estipulada no presente Contrato, bem como do Edital e seus anexos (em especial quanto ao Termo de Referência);
- s)** Emitir nota fiscal datada com a razão social da empresa, discriminando e descrevendo os serviços, seu valor unitário e global, com período correspondente de sua realização, contendo nome da Prefeitura Municipal de Aracruz e CNPJ.

10.2. DA CONTRATANTE:

- a)** Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários ao fornecimento, sem qualquer ônus para adicional para a Contratada;
- b)** Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas com a Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação notificando-a, por escrito, de quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função dos produtos constantes da Ordem de Serviços;
- c)** Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação, efetuando os pagamentos devidos à Contratada, na forma estabelecida na Cláusula Terceira deste Contrato;
- d)** Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada ao fornecimento dos produtos/serviços;

- e) Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos/serviços entregues fora das especificações contidas neste Contrato;
- f) Permitir acesso dos profissionais da Contratada às dependências, equipamentos, softwares e sistemas de informação da Prefeitura Municipal de Aracruz, conforme necessário para execução dos serviços;
- g) Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos contidos neste Contrato;
- h) Acompanhar e Fiscalizar a execução dos trabalhos por meio de um usuário da Contratante;
- i) Promover a avaliação e fiscalização do Contrato;
- j) Atestar as notas fiscais, nos termos contratados, para efeito de pagamento;
- k) Após o recebimento da nota fiscal e do Relatório, os usuários da Contratante designados para fiscalização do contrato, atestarão a execução do contrato, certificando o cumprimento dos serviços, à vista das cláusulas contratuais;
- l) Solicitar a substituição de qualquer funcionário da Contratada que embarace a ação da fiscalização;
- m) Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas, bem como nas demais informações e instruções complementares do Edital e seus Anexos, necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;
- n) Exercer rigoroso controle sobre a execução dos serviços aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1. Havendo interesse público, o presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito, independentemente de notificação judicial, não importando com isso, no pagamento de qualquer indenização à Contratada.

11.2. Constituem motivos para a rescisão às situações referidas nos artigos 77, 78 e 79 da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

11.3. Ficam reconhecidos os direitos da Administração em caso de rescisão prevista no art.77 da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E DOS ENCARGOS SOCIAIS

12.1. À Contratada, cabem os recolhimentos em favor da Previdência Social e os ônus inerentes às obrigações trabalhistas de acordo com as normas da Consolidação das Leis do Trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A Contratada deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o fornecimento do objeto deste edital, sujeitando-se as penalidades constantes no artigo 7º da Lei nº. 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da lei nº. 8.666/1993 e suas alterações, a saber:

13.1.1. Multas - nos seguintes casos e percentuais:

a) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Autorização de Fornecimento até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado;

b) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Autorização de Fornecimento, superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor global contratado, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;

c) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;

d) Recusa do adjudicatário em assinar/receber o Contrato/Autorização de Fornecimento, dentro de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;

e) Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Autorização de Fornecimento: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente.

13.1.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração:

a) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Autorização de Fornecimento, superior a 31 (trinta e um) dias: até 03 (três) meses;

b) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: até 01 (um) ano;

c) Por recusa do adjudicatário em assinar/receber o Contrato/Autorização de Fornecimento, dentro de até 05 (cinco) dias corridos da data da convocação: até 01 (um) ano;

d) Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Autorização de Fornecimento: até 02 (dois) anos.

13.2. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que o licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

14.1. O Município de Aracruz se reserva o direito de aumentar ou diminuir o objeto da presente licitação, até o limite de 25% (vinte cinco por cento), de acordo com o § 1º do artigo 65 da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Naquilo em que for omissivo, o presente instrumento contratual, reger-se-á pelas Leis nº. 10.520/2002 e 8.666/1993 e pelas condições estabelecidas no Edital de Pregão Eletrônico nº. **014/2022**.

15.2. O presente contrato encontra-se vinculado ao Edital de Pregão Eletrônico nº **014/2022**, bem como à proposta do licitante vencedor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICIDADE DO CONTRATO

16.1. A administração Municipal deverá publicar o resumo deste Instrumento de Contrato até o quinto dia útil do mês subsequente ao mês de assinatura, na Imprensa oficial, em conformidade com o parágrafo único do artigo 61 da lei 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Aracruz - ES para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente instrumento, por mais privilegiado que outros sejam.

17.2. E, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de testemunhas.

Aracruz - ES, de de 2022.

MUNICÍPIO DE ARACRUZ
CONTRATANTE

.....
CONTRATADA

TESTEMUNHAS

.....