



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 125/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 96/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2023

PREÂMBULO:

O **Município de Camaragibe**, Estado de Pernambuco, através do seu Pregoeiro **PEDRO EMANUEL SILVA e sua equipe de apoio**, designados por meio da **Portaria nº 09/2023 de 02 de janeiro de 2023**, torna público que na data, horário e local abaixo indicados, realizará a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** a ser realizado por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – *Internet*, de acordo com a Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/06, DECRETO FEDERAL Nº 10.024, DE 20 DE SETEMBRO DE 2019, DECRETO MUNICIPAL Nº 10/2027, e respectivas alterações, aplicando-se subsidiariamente as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, a realizar-se no local e horário a seguir:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS início: 01/11/2023, às 9 horas	
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 17/11/2023, às 9 horas	
TIPO DE DISPUTA: ABERTO	
VALOR ESTIMADO: R\$ 368.197,08 (trezentos e sessenta e oito mil, cento e noventa e sete reais e oito centavos).	
Sistema eletrônico utilizado: Bolsa Nacional de Compras - BNC	
Endereço eletrônico do sistema: http://bnc.org.br/sistema/; BNC, Fone /WhatsApp: (42) 3026 4550 - Ponta Grossa - PR, e-mail: contato@bnc.org.br	
Dados para contato	
Pregoeiro (a): PEDRO EMANUEL SILVA	e-mail: cpl@camaragibe.pe.gov.br
Fone: (81)2129.9532 – WATTS-ZAP (81)99945-6348	
Endereço: Departamento de Licitação, localizada no Edifício-Sede da Prefeitura Municipal de Camaragibe, Av. Belmino Correia 3038 – 1º andar, 54.768-000, Camaragibe, Pernambuco – PE.	
Referência de Tempo: Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente o <u>horário de Brasília – DF.</u>	
<u>OBSERVAÇÃO: Na hipótese de não haver expediente na data fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo site e hora, salvo as disposições em contrário.</u>	
DIPONIBILIDADE DO EDITAL	
O Edital e anexos estão disponíveis no menu “Processo Licitatório” da página do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal na internet: http://transparencia.camaragibe.pe.gov.br/app/pe/camaragibe/1/licitacoes e pode ser solicitado pelo e-mail da CPL: cpl@camaragibe.pe.gov.br.	

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE –
CEP:54768-000CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br
Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone:(81) 2129-9532
Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.2. Para participar da licitação se faz necessário prévio cadastro do licitante no sistema Bolsa Nacional de Compras - BNC. Para a realização do cadastramento, deverão ser observadas as instruções constantes do Bolsa Nacional de Compras - BNC com <http://bnc.org.br/sistema/>.

1.3. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município de Camaragibe, credenciado na função de Pregoeiro(a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para os sistemas de compras eletrônicas utilizados pela Administração Direta, disponível na Bolsa Nacional de Compras - BNC, no endereço <http://bnc.org.br/sistema/>.

1.4. Todas as referências de tempo previstas neste Edital, no Aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário oficial de Brasília - DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame;

1.5 Havendo divergência entre as informações constantes do registro da licitação no Bolsa Nacional de Compras - BNC e as constantes deste Edital e de seus Anexos, prevalecerão estas últimas.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui o objeto da presente licitação a Contratação de serviços técnicos especializados para licenciamento de uso, implantação, suporte e manutenção de **Sistema Automatizado com Inteligência Artificial para Gestão da Execução Fiscal, Contencioso Judicial para a Procuradoria Geral do Município de Camaragibe/PE**, com a adequação e automação dos serviços propriamente ditos e uso da solução tecnológica disponibilizada, capazes de atender a necessidade de gestão de processos judiciais e de execução da dívida ativa, operando de forma integrada ao Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco, Tribunal de Regional Federal da 5ª Região, Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região, Tribunal Superior de Justiça, Tribunal Superior do Trabalho, Superior Tribunal Federal, Sistema de Dívida Ativa do Município, abrangendo ainda a implantação, treinamento, suporte e manutenção para atender as necessidades da Procuradoria-Geral do Município de Camaragibe/PE, **conforme constante neste Termo de referência (ANEXO I).**

2.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

3. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar - Timbi - Camaragibe-PE -
CEP: 54768-000CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br
Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone: (81) 2129-9532
Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



3.1. A despesa total com a execução do objeto desta licitação é estimada : O valor de referência mensal é de R\$ 30.683,09 (trinta mil, seiscentos e oitenta e três reais e nove centavos), incluindo-se nos meses iniciais o custo para a implantação e treinamento do sistema, e nos meses subsequentes o mesmo valor para a licença de uso do sistema, perfazendo o valor total anual de R\$ 368.197,08 (trezentos e sessenta e oito mil, cento e noventa e sete reais e oito centavos), conforme Termo de Referência e cotação de preços.

3.2. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste contrato estão previstas sob as rubricas:
Unidade Gestora: 1- Prefeitura Municipal de Camaragibe
Órgão orçamentário: 2000 – PODER EXECUTIVO
Unidade Orçamentária: 2013 – PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Função: 2 - Judiciária
Sub Função: 122 – Administração Geral
Programa: 1002 – SUPORTE ADMINISTRATIVO
Ação: 2.14
Elemento de despesa: 91
Código reduzido: 3.3.90.39.00

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão (eletrônico) os interessados que atenderem a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação.

4.2. A participação no Pregão (eletrônico) dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário estabelecidos neste Edital.

4.3. Como requisito para a participação no Pregão (eletrônico), o licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências previstas neste Edital.

4.4. O licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual deverá fazer a declaração, conforme o item anterior, mesmo que tenham restrição na documentação comprobatória da regularidade fiscal.

4.5. Ficarão impedidas de participar:

4.5.1. Empresas que estejam suspensas de participar de licitação realizada pelo Município de Camaragibe;

4.5.2. Empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

4.5.3. Empresas ou pessoas impedidas de licitar ou contratar com o Município de Camaragibe;

4.5.4. Pessoas enquadradas no artigo 9º da Lei nº 8.666/1993;

4.5.5. Pessoas físicas, as associações civis qualificadas ou não com OS (organizações sociais) ou OSCIP (organizações da sociedade civil de interesse público), conforme Acórdão do Plenário do Tribunal de Contas da União nº

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE –
CEP: 54768-000CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br
Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone: (81) 2129-9532
Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



746/2014, e outras entidades que, em função de sua natureza jurídica, não podem executar o objeto da presente licitação.

- 4.6.** Ao participar do presente certame, o licitante declara tacitamente que não emprega menor, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal de 1988.
- 4.7.** A licitante enquadrada como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP ou Microempreendedor individual - MEI deverá declarar-se no sistema eletrônico como tal, informando que cumpre os requisitos de habilitação, conforme o item anterior, mesmo que tenha restrição na documentação comprobatória da regularidade fiscal.
- 4.8.** Para os itens de Cota Reservada ou de participação exclusiva, as licitantes deverão declarar no Sistema a condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, como requisito para o exercício do benefício à referida cota, sendo vedada, nesses casos, a subcontratação do objeto.
- 4.9.** Para os itens da Cota Principal, as licitantes enquadradas na condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual que pretenderem utilizar-se das prerrogativas asseguradas pela Lei Complementar nº 123/2006 deverão assinalar em campo próprio do Sistema que atendem aos requisitos dos artigos 3º e 18-A da Lei mencionada.
- 4.10.** A ausência da informação prevista no item 4.4 não impedirá a participação da Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual na Cota Principal do processo licitatório, porém será considerado que abdicou do exercício das referidas prerrogativas.
- 4.11.** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

5. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- 5.1.** Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital de licitação por irregularidade, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, devendo o órgão licitante julgar e responder a impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da Lei nº 8.666/93.
- 5.2.** Qualquer licitante poderá impugnar o presente Edital, devendo protocolar a petição, em campo próprio no sistema, até o terceiro dia útil que anteceder a data fixada para abertura da sessão pública.
- 5.3.** A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até decisão definitiva a ela pertinente.
- 5.4.** A decisão do Pregoeiro sobre o julgamento da impugnação será disponibilizada eletronicamente, até a abertura do pregão, podendo, tal comunicação, ser feita na própria sessão, **fazendo-se o registro no "chat"**.
- 5.5.** Não serão conhecidas impugnações apresentadas em desacordo com as regras estabelecidas neste item ou fora do prazo e horário legal ou subscritos por

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE –
CEP:54768-000CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br
Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone:(81) 2129-9532
Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

- 5.6.** Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao Pregoeiro em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, inseridos no sistema Bolsa Nacional de Compras - BNC, nos moldes de funcionalidade do Sistema, e ainda poderão ser encaminhados por e-mail (cpl@camaragibe.pe.gov.br).
- 5.7.** O Pregoeiro disponibilizará a resposta aos pedidos de esclarecimentos no Painel de Licitações da página do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal (<http://transparencia.camaragibe.pe.gov.br/app/pe/camaragibe/1/licitacoes>), até um dia útil antes da data limite para abertura da sessão pública.

6. DO CREDENCIAMENTO

- 6.1.** Para fins de participação neste pregão, os interessados deverão obter da Bolsa Nacional de Compras - BNC mencionada neste Edital, o login pessoal de acesso ao sistema.
- 6.2.** O processo de credenciamento será iniciado pelo interessado, através da Bolsa Nacional de Compras - BNC, no endereço <http://bnc.org.br/sistema/>.
- 6.3.** Em caso de dificuldade no credenciamento junto ao sistema acima, os licitantes deverão entrar em contato com a Bolsa Nacional de Compras - BNC, Fone /WhatsApp: (42) 3026 4550 - Ponta Grossa - PR, e-mail: contato@bnc.org.br, e/ou com a Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Camaragibe, fone: 81 2129-9532, e-mail: cpl@camaragibe.pe.gov.br
- 6.4.** Por ocasião do credenciamento junto ao provedor do sistema, o interessado deverá comprovar a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os atos inerentes ao certame.
- 6.5.** Os interessados ainda não credenciados no sistema eletrônico deverão providenciar o credenciamento, preferencialmente, antes da data limite de apresentação das propostas iniciais.
- 6.6.** Os interessados poderão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os atos e operações nos sistemas de compras eletrônicas utilizados nas licitações.
- 6.7.** O sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações.
- 6.8.** O login e a senha poderão ser utilizados conforme Plano de Adesão efetuada pelo Licitante, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BNC ou do Município De Camaragibe, devidamente justificado.
- 6.9.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Camaragibe e a BNC a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 6.10.** O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.
- 6.11.** Recomendamos obter junto a Bolsa Nacional de Compras - BNC, fone: 41 3557-2301 e/ou Celular/ Whatsapp: 41 99136-7677, e-mail: contato@bnc.org.br,

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar - Timbi - Camaragibe-PE -
CEP:54768-000CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br
Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone:(81) 2129-9532
Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



e/ou com a Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Camaragibe, fone: 81 2129-9532, e-mail: cpl@camaragibe.pe.gov.br, outras informações sobre o processo de credenciamento no sistema de compras eletrônica.

7. PROPOSTA

- 7.1.** No prazo designado no preâmbulo deste edital, o licitante deverá encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta de preços expressos em moeda nacional, em algarismos hindu-arábico, até a data e hora marcadas para a sessão do Pregão.
- 7.2.** A proposta de preços será elaborada eletronicamente, com base nas condições definidas neste edital, conforme disposto no Termo de Referência (Anexo I) e o Modelo de Proposta (Anexo II), e deverá conter:
 - a. Descrição do objeto da licitação, já contemplado no sistema;
 - b. Especificação dos preços unitários de cada item do objeto licitado, os quais serão totalizados automaticamente pelo sistema;
 - c. Indicação de marca e modelo/referência dos produtos ofertados, às quais ficarão vinculadas;
- 7.3.** As exigências constantes das alíneas "c" do subitem 7.2 anterior deverão ser atendidas por intermédio de arquivo a ser anexado à proposta de preços nos moldes de funcionalidade do Sistema BNC por ocasião da formalização de preços pelo licitante participante.
- 7.4.** A licitante deverá especificar os PREÇOS UNITÁRIOS do(s) item(ns) nos quais pretende concorrer.
- 7.5.** Em caso de redução do valor proposto, após o encerramento da sessão de lances, o licitante que apresentar o menor preço final deverá adequar a proposta ao lance final ofertado, preenchendo no sistema os novos preços unitários dos itens vencedores.
- 7.6.** Deverão estar incluídos nos preços propostos todos os custos diretos e indiretos decorrentes do fornecimento do objeto, incluindo tributos, encargos trabalhistas e comerciais, seguros, despesas de administração, lucro, custos com transporte, frete e demais despesas correlatas.
- 7.7.** Os preços finais (unitários e totais) ofertados não poderão ultrapassar os preços unitários e totais máximos fixados neste Edital.
- 7.8.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, apresentarem preços inexecutáveis, ou contiverem irregularidades insanáveis.
- 7.9.** O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 7.10.** A validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão de abertura do Pregão, independentemente de declaração do licitante.
- 7.11.** Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE –
CEP:54768-000CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br
Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone:(81) 2129-9532
Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



7.12. Para fins de contratação, não acarretando desclassificação de proposta de preços, solicita-se, quando do encaminhamento da proposta final escrita ou da documentação de habilitação, a juntada dos dados do responsável da empresa que assinará o futuro contrato.

8. DA ANÁLISE DA PROPOSTA

8.1.0 Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e com as especificações técnicas do objeto.

8.1.1. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Município de Camaragibe ou de pessoas físicas ou jurídicas com a expertise necessária, contratados para este fim.

8.2. O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO GLOBAL.

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

8.2.2. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

8.2.3. Não serão aceitas propostas com valores unitários ou global superiores aos estimados ou com preços manifestamente inexequíveis.

8.2.3.1. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão;

8.2.3.2. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei n.º 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade.

8.2.4. Não se admitirá proposta que não observe a desoneração do ICMS quando se tratar de hipótese enquadrada na isenção prevista no Decreto Estadual nº 44.650/17 (Convênio ICMS 73/04).

8.2.5. O Pregoeiro poderá fixar prazo para o reenvio do anexo contendo a proposta de preços quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que o compõem necessitam de ajustes para adequação aos valores estimados, conforme disposto no item 9.3 deste Edital.

8.3. Eventuais falhas formais ou materiais da proposta, assim consideradas aquelas que não impedem a caracterização do objeto e o fornecimento dos bens nos termos desta licitação, deverão ser corrigidas pela licitante.

8.3.1. O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global;

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE –
CEP: 54768-000 CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br
Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone: (81) 2129-9532
Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



8.3.2. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.

8.4. Se a mesma licitante vencer a disputa de lances na Cota Reservada e na Cota Principal, o pregoeiro, após a declaração dos vencedores, tentará obter, mediante negociação, a equiparação dos preços ao menor valor ofertado.

8.5. Aceita a equiparação de preços nos termos do item 9.4, a licitante será chamada para ajustar a proposta da cota de maior valor, que deverá passar a contemplar o mesmo preço da de menor valor.

8.6. Não havendo vencedor para a Cota Reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da Cota Principal, ou, diante de sua recusa, às licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado, e que comprovem a habilitação técnica e econômico-financeira para a totalidade dos quantitativos licitados.

8.7. Decidida a aceitação da proposta, o Pregoeiro dará início à fase de habilitação da licitante classificada em primeiro lugar, mediante a verificação da documentação exigida neste Edital.

8.8. Se a oferta não for aceitável, o Pregoeiro retomarà a sessão pública para convocar a licitante detentora da melhor oferta subsequente a fim de apresentar a proposta de preços e os documentos de habilitação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital.

9. PROVA DE CONCEITO

9.1. Neste certame será exigida prova de conceito para comprovar a aderência da solução às especificações definidas neste TR e será exigida, após a etapa de lances e antes da habilitação da documentação (análise documental), ao licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar. Em caso de desclassificação, ocorrerá a convocação do licitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente.

9.2. Da **LICITANTE** declarada provisoriamente vencedora, será exigida a **PROVA DE CONCEITO**, que consiste na comprovação de atendimento das funcionalidades descritas no **ANEXO III - REQUISITOS MÍNIMOS A SEREM COMPROVADOS NA PROVA DE CONCEITO - PoC**. A **LICITANTE** será convocada para, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar notificação, iniciar a fase de instalação para a demonstração das funcionalidades.

9.3. A comprovação de cumprimento das características de que trata o item acima será realizada envolvendo a demonstração da solução ofertada em ambiente provido pela **LICITANTE**, onde serão verificadas as características obrigatórias do produto ofertado.

9.4. A **PROVA DE CONCEITO** será analisada com o objetivo de aferir a aderência do produto ofertado às necessidades da **CONTRATANTE**, segundo o exclusivo critério de sua compatibilidade.

9.5. Caso a **PROVA DE CONCEITO** da primeira colocada seja reprovada, será(ão) convocada(s) a(s) **LICITANTE(s)** remanescente(s), na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e condições.

9.6. Todos os profissionais alocados para realização da prova de conceito, tanto os representantes da **LICITANTE** declarada provisoriamente vencedora quanto das outras empresas licitantes, deverão ser inscritos antecipadamente, bem como assinar Termo de Responsabilidade e Confidencialidade da PoC, de modo a resguardar a confidencialidade das informações a que eventualmente tenham acesso durante a sua realização.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE –
CEP: 54768-000 CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br
Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone: (81) 2129-9532
Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



9.7.A **LICITANTE** será desclassificada do certame na hipótese de não cumprimento dos prazos mencionados no **ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA -REQUISITOS MÍNIMOS A SEREM COMPROVADOS NA PROVA DE CONCEITO - PoC.**

10. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação neste processo, serão exigidos os seguintes documentos:

10.1 Habilitação Jurídica:

- 10.1.1. Cópia Cédula de identidade ou documento equivalente com foto do sócio administrador responsável pela empresa licitante
- 10.1.2. Contrato Social acompanhado da sua última alteração, devidamente registrado na Junta Comercial em se tratando de Sociedade por Cotas de Responsabilidade Limitada ou Registro Comercial quando se tratar de Empresa Individual, ou Contrato Social Consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial;
- 10.1.3. 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;
- 10.1.4. Declaração assinada por representante legal do licitante de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito), e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos em cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal.

10.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

10.2.1 Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

10.2.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal:

Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014), podendo ser retirada através dos sites: www.receita.fazenda.gov.br ou www.pgfn.fazenda.gov.br; Esta Certidão compreende também as contribuições previdenciárias;

10.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual:

Certidão Negativa de Débito Fiscal (CND), expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do domicílio tributário da licitante, observando que no caso do Estado de Pernambuco, deverá ser específica para participação em licitações públicas, sendo expedida pelo site:

http://efisco.sefaz.pe.gov.br/sfi_trb_gcc/PREmitirCertidaoRegularidadeFiscal;

10.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal:

10.2.4. Certidão quanto à Dívida Ativa do Município da sede da

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE –
CEP:54768-000CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br
Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone:(81) 2129-9532
Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



licitante, com validade na data de apresentação da proposta;

10.2.5. Certificado de Regularidade relativo à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais com validade na data de apresentação da proposta, onde poderá ser retirada no Site: www.caixa.gov.br;

10.2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.3. Qualificação Técnica:

10.3.1. A comprovação de qualificação técnico-operacional se dará por meio de atestado(s) emitido por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, para comprovação do notório conhecimento e experiência no desenvolvimento e implantação de sistemas específicos para advocacia, devendo constar minimamente a experiência nos seguintes itens:

- a. Integração com o sistema de dívida ativa do município;
- b. Higienização automática de endereços de correspondência dos devedores em conformidade com a base de dados dos Correios;
- c. Enriquecimento automático de endereços de correspondência de devedores;
- d. Ajuizamento eletrônico de Execuções Fiscais, com protocolo eletrônico integrado ao Judiciário utilizando o Modelo Nacional de Interoperabilidade – MNI ou modelo específico do Tribunal e retornando os ajuizamentos para o sistema da Dívida Ativa;
- e. Recebimento de intimações e citações eletrônicas integrado ao Judiciário utilizando o Modelo Nacional de Interoperabilidade – MNI ou modelo específico do Tribunal;
- f. Classificação automática de assuntos e especializadas competentes aplicando inteligência artificial para leitura da petição inicial do processo;
- g. Classificação automática de citações e intimações eletrônicas aplicando inteligência artificial para leitura dos despachos, sugerindo manifestações aplicáveis com respectivos prazos em conformidade com o CPC/2015 e CLT;
- h. Elaboração automática de petições para casos pré-definidos ao receber intimações em processos com determinadas características ou histórico processual;
- i. Protocolo eletrônico de iniciais e intermediárias integrado ao Judiciário utilizando o Modelo Nacional de Interoperabilidade – MNI ou modelo específico do Tribunal;

10.3.2. Para o atestado exigido no item anterior, é necessário que conste que o LICITANTE tenha prestado o serviço para o quantitativo de pelo menos 10(dez) usuários, 50% (cinquenta por cento) do objeto do presente processo licitatório.

10.3.3. A necessidade da comprovação por meio de atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou de direito privado dos itens presentes no 8.1. é necessário em virtude de eles serem inerentes à execução do contrato objeto da licitação. O objeto desta licitação é a contratação de serviço e uso da solução tecnológica disponibilizada, capaz de atender a necessidade de gestão de processos judiciais e de execução da dívida ativa, operando de forma integrada ao Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco, Tribunal de Regional Federal da 5ª Região, Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região, Tribunal Superior de Justiça, Tribunal Superior do Trabalho, Superior Tribunal Federal, Sistema de Dívida Ativa do Município, abrangendo ainda a implantação, treinamento, suporte e manutenção para atender as necessidades da Procuradoria-Geral do Município de Camaragibe/PE.

10.3.4. Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE –
CEP: 54768-000 CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br
Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone: (81) 2129-9532
Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



qualquer outro em desacordo com as exigências do edital.

10.4. Qualificação Econômico-Financeiro:

- 10.4.1.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 10.4.2. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);
- 10.4.3. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 10.4.4. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.
- 10.4.5. Caso o licitante seja uma Cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;
- 10.4.6. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- 10.4.7. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE –
CEP:54768-000CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br
Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone:(81) 2129-9532
Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (DEZ POR CENTO) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

- 10.4.8. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede da licitante, ou de seu domicílio OU, no caso de empresas em recuperação judicial, que já tenham tido o plano de recuperação homologado em juízo, certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a licitante está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório;
- 10.4.9. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos em 1º e 2º grau distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede da licitante ou de seu domicílio;
- 10.4.10. A certidão descrita no **item 10.4.9.** somente é exigível quando a certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial do Estado da sede da licitante ou de seu domicílio (item 10.4.8) contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos;
- 10.4.11. Caberá ao licitante obter a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede da licitante ou de seu domicílio.

11. Das regras gerais relativas aos documentos de habilitação

- 11.1. Quando da convocação da licitante para apresentação dos documentos de habilitação, a qualquer tempo, os documentos relativos à habilitação jurídica, à qualificação técnica e à qualificação econômico-financeira deverão remontar à data da sessão de abertura do certame, demonstrando-se que, à época da licitação, a licitante reunia as condições de habilitação.
- 11.2. Os documentos de regularidade fiscal e trabalhista, previstos no item 10.2, devem encontrar-se válidos na data da convocação.
- 11.3. Inexistindo preceito legal ou prazo de validade fixado no próprio instrumento, os documentos/certidões serão considerados válidos por um período de 60 (sessenta) dias contados da sua emissão, exceto quando se tratar de Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial que terá validade de 90 (noventa) dias da sua expedição.
- 11.4. Caso haja previsão de prazo diverso em lei ou em norma infralegal municipal, de outros estados da federação ou internacional, a licitante ficará responsável por juntar a respectiva comprovação.
- 11.5. Não será aceito qualquer protocolo de entrega ou de solicitação de documentos em substituição aos documentos relacionados neste Edital.
- 11.6. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição. Considera-se restrição, ensejando a aplicação do § 1º, do art. 43 da Lei Complementar Federal nº 126/2006, a não apresentação da referida documentação, bem como a verificação da não regularidade fiscal e trabalhista, pelo pregoeiro, na sessão, por intermédio de consultas a sites oficiais.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE –
CEP:54768-000CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br
Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone:(81) 2129-9532
Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



- 11.7. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado, às MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerido pelo licitante, mediante apresentação de justificativa, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 11.8. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- 11.9. Para fins de contratação, não acarretando em desclassificação de proposta, solicita-se a juntada dos dados do responsável da empresa que assinará o futuro contrato.
- 11.10. Para fins de habilitação, a verificação dos documentos pelo Pregoeiro nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.
- 11.11. Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edital, ressalvadas as restrições relativas à regularidade fiscal das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, e o disposto no subitem 11.7.
- 11.12. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.
- 11.13. O Pregoeiro poderá efetuar consulta nas páginas oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, acerca da regularidade fiscal e trabalhista da licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar.
- 11.14. Em caso de participação de licitantes estrangeiras, as exigências de habilitação serão atendidas mediante a apresentação de documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre. Caso seja vencedora as licitantes estrangeiras, com condição para assinatura do contrato, deverão os documentos apresentados ser traduzidos por tradutor juramentado e autenticados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 11.15. Em caso de participação de licitantes estrangeiras, as exigências de habilitação serão atendidas mediante a apresentação de documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 11.16. Caso seja vencedora a licitante estrangeira, como condição para assinatura do contrato, deverão os documentos apresentados ser traduzidos por tradutor juramentado e autenticados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 11.17. A autenticação consular ou em embaixada será dispensada quando se tratar de documento público e o respectivo país for signatário da Convenção de Haia, sendo, neste caso, necessário apenas o apostilamento do documento em cartório.

12. PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

- 12.1. A licitação será processada e julgada de acordo com as disposições da Lei nº 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, observando-se ainda a Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



agosto de 2014, aplicando subsidiariamente, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

- 12.2. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, admitindo-se como critério de aceitabilidade os preços máximos fixados no item 2.1 deste edital.
- 12.3. O Pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.
- 12.4. A partir do horário indicado no preâmbulo deste edital e previsto no sistema, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, na forma prevista neste edital, passando o Pregoeiro a examinar as propostas.
- 12.5. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:
 - a) Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no Edital;
 - b) Que não permitam aferir a compatibilidade do(s) serviço(s) ofertado(s) com as especificações do edital;
 - c) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes.
- 12.6. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.
- 12.7. 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 da desconexão efetuada pelo próprio licitante.
- 12.8. A partir da abertura da etapa competitiva, que será no modo de disputa **ABERTO**, o tempo estimado para disputa dos itens será de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 12.9. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item 12.8, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- 12.10. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no item 12.9, a sessão pública será encerrada automaticamente.
- 12.11. A cada lance ofertado, o licitante será informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE –
CEP:54768-000CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br
Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone:(81) 2129-9532
Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



- 12.12. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.
- 12.13. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 12.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 12.15. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação da proposta de menor preço.
- 12.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta;
- 12.17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto a Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo a comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015 .
- 12.18. 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.
- 12.19 A melhor proposta classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 12.20. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 12.20.1. No caso de igualdade dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais (situação esta possível de ocorrer quando as empresas não oferecerem lances), será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que poderá exercer o direito de preferência previsto no item.
- 12.21. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/1993, 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 as regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 12.22. Havendo aceitação da proposta melhor classificada, quanto ao objeto e ao preço, observados os valores máximos fixados nesta licitação, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE –
CEP:54768-000CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br
Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telephone:(81) 2129-9532
Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



estimado para a contratação. A negociação em apreço deverá ser realizada por meio do sistema eletrônico, para que possa ser acompanhada pelos demais licitantes.

12.23. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta mais bem classificada e, ao ser homologada a licitação, será incluído, na respectiva ata, o registro dos preços cotados iguais ao do licitante vencedor, na sequência de classificação do certame. Os licitantes irão demonstrar interesse por meio do chat do sistema BNC.

12.24. Realizada a negociação, o pregoeiro procederá com a habilitação na forma do item 10 deste Edital.

12.25. Para cumprimento do item 10 deste Edital, bem como no caso de pronunciamento de aceitabilidade final da proposta, a sessão poderá ser suspensa para aguardo do envio e recebimento da documentação de habilitação e proposta ajustada. A data e horário para retomada da sessão do pregão serão comunicados pelo Pregoeiro, através do Sistema, com antecedência mínima de 24 horas.

12.26. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, será a empresa considerada vencedora por decisão motivada do Pregoeiro.

12.27. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

12.28. Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, aplicar-se-á o disposto no item anterior.

12.29. No mesmo prazo de apresentação da documentação do 1º colocado, é facultado ao Pregoeiro exigir os documentos de habilitação dos demais classificados, tantos quantos necessários, quando pertinente para agilização do procedimento.

12.30. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

12.31. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata, sem prejuízo das demais formas de publicidade.

12.32. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no Pregão, sem prejuízos dos atos realizados.

12.33. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

12.34. 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 do Município de Camaragibe (e-DOM).

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE –
CEP:54768-000CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br
Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone:(81) 2129-9532
Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



13. DILIGÊNCIA

- 13.1. O Pregoeiro poderá, a qualquer momento, solicitar aos licitantes a composição de preços unitários de serviços e/ou de materiais/equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários.
- 13.2. Em qualquer fase do procedimento licitatório, é facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo.
- 13.3. Como resultado das diligências acima referidas, objetivando um juízo de verdade real, será permitida a inclusão de documentos ou informações necessários para apurar fatos existentes à época da licitação, concernentes à proposta de preços ou habilitação dos participantes, porém não documentados nos autos.

14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 14.1. Após a declaração do(s) vencedor(es), qualquer licitante inconformada com o resultado poderá manifestar, imediata e motivadamente, ao final da sessão pública, a intenção de recorrer contra decisões do Pregoeiro, com o registro da motivação do recurso, sendo-lhes então concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentar os memoriais contendo as razões do recurso deverão ser inseridos no sistema Bolsa Nacional de Compras - BNC, nos moldes de funcionalidade do Sistema, para que produza efeitos legais, e ainda poderão ser encaminhados por e-mail (cpl@camaragibe.pe.gov.br) ou entregue pessoalmente à Comissão de Licitação ou protocolados na Sede da Prefeitura Municipal dos Camaragibe, na Sala da CPL, Av. Belmino Correia, 3038 – Timbí – Camaragibe/PE. Em todos os casos, é de responsabilidade do licitante interessado a escolha do meio para encaminhamento. As respostas a tais esclarecimentos serão disponibilizadas no sistema BNC e/ou Publicação no Diário Oficial do Município (e-DOM).

14.2. As motivações para interposição de recurso deverão ser registradas no sistema em até 15 (quinze) minutos após a declaração do vencedor.

- 14.3. Os demais interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr após o término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

14.4. As razões do recurso e das contrarrazões deverão ser anexadas em campo próprio do sistema eletrônico.

- 14.5. Para efeito do disposto no § 5º do artigo 109 da Lei n.º 8.666/1993, fica a vista dos autos deste processo licitatório franqueada aos interessados.

- 14.6. A falta de manifestação imediata e motivada importará a decadência do direito de recurso, e a adjudicação do objeto à licitante vencedora.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbí – Camaragibe-PE –
CEP: 54768-000 CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br
Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone: (81) 2129-9532
Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



14.7. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.8. As razões de recursos serão dirigidas à autoridade superior, por intermédio do Pregoeiro, que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, poderá reconsiderar sua decisão ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado para decisão final.

14.9. Não serão conhecidos recursos apresentados em desacordo com as regras estabelecidas neste item ou fora do prazo e horário legal ou, ainda, subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

14.10. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora.

14.11. Verificada a regularidade dos procedimentos, o Pregoeiro encaminhará o processo à autoridade competente para a homologação.

15 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, o fornecedor, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurado o contraditório e a ampla defesa, na forma dos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, ficará sujeito às seguintes penalidades:

III. Advertência.

IV. multa: o descumprimento do prazo na implantação dos serviços, bem como por infringência das obrigações contratuais, ensejará a aplicação de multa, nas seguintes formas, de acordo com o previsto no Projeto Básico:

2. Multa diária no valor equivalente a 0,1% (um décimo por cento) do valor global do serviço no CONTRATO, por cada serviço que apresentar atraso na sua implantação;

3. Multa equivalente ao valor de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), multiplicadas pelo respectivo preço unitário de serviço, por veículo e/ou equipamentos e/ou uniforme que não estiver em conformidade com as exigências especificadas, inclusive quantidades mínimas estabelecidas, para cada serviço, no Projeto Básico, até a correção do problema;

4. Multa equivalente ao valor de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), multiplicadas pelo respectivo preço unitário de serviço, por equipamento mobilizado a menos, em relação à quantidade solicitada no Projeto Básico, para a execução de cada um dos serviços contratados, até a correção do problema;

5. Multa equivalente ao valor de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), multiplicadas pelo respectivo preço unitário de serviço, por veículo e/ou equipamento que não for apresentado para a vistoria prévia conforme Projeto Básico, até a correção do problema;

6. Multa equivalente ao valor de 2% (Dois por cento), multiplicadas pelo respectivo preço unitário de contratado do serviço, pelas seguintes infrações:

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE –
CEP: 54768-000 CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br
Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone: (81) 2129-9532
Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



a. pela falta de ferramentas ou uso de ferramentas inadequadas por qualquer uma das equipes padrão, por cada dia, até solução do problema;

b. Por uso incompleto ou a falta ou estado de má conservação do fardamento, bem como pela não utilização ou utilização inadequada, de equipamentos de proteção individual – EPI ou ainda equipamento não especificado para o serviço, por cada trabalhador, e/ou equipamentos de proteção coletiva – EPC, por cada dia, até solução do problema; Por cada veículo/equipamento com manutenção, higienização, equipamentos e pintura irregulares e/ou por empregado que não estiver uniformizado de acordo com o especificado, inclusive fardamento sem a utilização do crachá de identificação na área frontal da camisa, para o serviço e/ou por veículo da CONTRATADA mantido em via pública fora dos horários de serviço e sem justificativa;

c. Por não acondicionar corretamente o material produzido e ou não o confinar nos locais previamente autorizados pela fiscalização;

7. Multa equivalente ao valor de 2,5% (Dois vírgula cinco por cento), multiplicadas pelo respectivo preço unitário contratado do serviço, pelas seguintes infrações:

a. Por descumprimento das responsabilidades gerais da licitante vencedora – CONTRATADA.
d. Quando do não atendimento ou atraso no fornecimento da relação, solicitada pela CONTRATADA, de pessoal, material bem como das respectivas atribuições operacionais, inclusive dos serviços executados.

b. Por solicitação de propinas por parte de empregados da contratada aos municípios;

c. Por uso de bebidas alcoólicas em serviço, por parte dos empregados da contratada;

d. Por conduta irregular do pessoal em serviço, por permitir que seus funcionários promovam algazarras ou faltem com respeito para com a população;

e. Por danificar mobiliário ou veículo público ou privado. A multa será aplicada diariamente até que a empresa tenha reembolsado ou recomposto o dano ocasionado;

f. Por não atendimento total ou parcial a qualquer ordem de serviço e/ou comunicações externas e quaisquer outras solicitações emitidas pela contratante, referentes aos serviços, em consonância com o Projeto Viário, até o cumprimento da solicitação;

g. Por cada dia de atraso, após o prazo de reposição previsto de 03 (três) dias úteis, na substituição por quebra, avaria ou colisão dos veículos e equipamentos sem reserva técnica e/ou por não apresentar ou não executar plano de revisão preventiva e corretiva dos veículos e equipamentos;

h. Pela emissão superior ao limite permitido de fumaça negra do escapamento dos veículos e/ou pela não conformidade com as normas do PROCONVE e/ou por poluição sonora acima dos limites

i. Por dificultar ou impedir o livre acesso da equipe de fiscalização da CONTRATANTE a todas as dependências da CONTRATADA para verificação e exame das instalações, anotações, relatórios dos veículos, equipamentos, pessoal ou de material e/ou por não fornecer, num prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quando programado ou solicitado, todos os dados e elementos referentes aos serviços, até à correção do problema;

j. Por atraso no cumprimento de notificação emitida pela CONTRATANTE para substituição em 48 (quarenta e oito) horas de empregado afastado por conduta inadequada, conforme descrito neste termo, até a correção do problema;

l. Por não atendimento a solicitação da CONTRATANTE para refazer os serviços inadequadamente executados, ou cujos materiais não atendam ao especificado ou exigido.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE –
CEP:54768-000CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br
Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone:(81) 2129-9532
Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



7. Na hipótese de se lhe aplicar a penalidade do art. 87, III da Lei nº 8.666/1993, o prazo desta sanção será de até 2 (dois) anos.
8. Irregularidade de qualquer documento ou certidão relacionados a este objeto acarretarão a suspensão do pagamento da fatura em seu referido mês.
9. A fiscalização exercerá rigoroso controle em relação à quantidade e particularmente, à qualidade dos serviços executados a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas quando desatendidas as disposições a elas relativas.
10. As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito ou força maior, devidamente justificadas e comprovadas, a juízo da administração

16. CONTRATAÇÃO

- 16.1. Após a homologação da licitação, a licitante vencedora será convocada para comparecer, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado a partir de sua notificação, para retirada da Ordem de Fornecimento e da respectiva nota de empenho ou, alternativamente, para solicitar o seu envio por meio eletrônico, sob pena de decair o direito à contratação.
- 16.2. **A vigência do contrato proveniente do processo regido por este Termo de Referência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme preceitua, art. 57 inciso II da lei 8.666/93 e alterações.**
- 16.3. Quando da renovação do contrato deverão ser observados os serviços que serão efetivamente executados em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93.
- 16.4. O não comparecimento injustificado da licitante vencedora para retirar a Ordem de Fornecimento e a respectiva nota de empenho, ou, quando solicitado o seu envio por meio eletrônico, a ausência injustificada de envio de confirmação de recebimento no prazo assinalado no item 16.1 importará na recusa à contratação, sujeita à aplicação das penalidades previstas neste Edital.
- 16.5. Por ocasião da contratação, se os documentos de habitação fiscal e trabalhista apresentados na licitação estiverem com o prazo de validade expirado, o órgão contratante verificará a situação de regularidade da adjudicatária por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais, certificando nos autos a regularidade e anexando os documentos obtidos.
- 16.6. Se não for possível atualizá-los por meio eletrônico, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o item 16.3, mediante a apresentação das certidões respectivas vigentes, sob pena de a contratação não se realizar.

17. RESCISÃO CONTRATUAL

- 17.1. A inexecução total ou parcial do objeto desta licitação ensejará a rescisão do contrato, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 17.2. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 17.3. A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78, da Lei Federal nº 8.666/93, ou nas hipóteses do artigo 79 do mesmo diploma legal, quando cabível. 11.3.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE –
CEP: 54768-000CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br
Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone: (81) 2129-9532
Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



18. PAGAMENTO

- 18.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado
- 18.2. Atesto da Nota Fiscal/Fatura deverá observar o cumprimento dos Níveis de Serviços requeridos neste Termo de Referência, podendo ter valores descontados, caso seja constatado descumprimentos dos níveis e serviços previamente estabelecidos.
- 18.3. Deverão estar incluídos nos preços apresentados todos os tributos, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de qualquer outra natureza resultante da execução do contrato;
- 18.4. O pagamento será efetuado através de ordem bancária a favor da instituição bancária indicada pela CONTRATADA;
- 18.5. A Administração reserva-se no direito de suspender o pagamento se o objeto for entregue em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência;
- 18.6. Antes do pagamento, a Contratante verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade das certidões nos sites oficiais, especialmente quanto à regularidade fiscal e trabalhista, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento;
- 18.7. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;
- 18.8. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

19. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 19.1. É reservado ao CONTRATANTE, sem restringir a plenitude da responsabilidade da CONTRATADA, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o objeto contratado, diretamente ou por prepostos designados;
- 19.2. Os servidores designados serão responsabilizados por quaisquer atos omissivos ou comissivos praticados no desempenho de suas funções em desacordo com a Lei 8.666/1993 ou aos termos e Cláusulas do Contrato, sujeitando-se às sanções previstas na referida Lei e nos regulamentos próprios, sem prejuízo das responsabilidades administrativa, civil e criminal que por culpa ou dolo tenha dado causa;
- 19.3. Os servidores designados deverão anotar em livro próprio os acontecimentos considerados relevantes, bem como as providências tomadas para sanar as falhas identificadas, ou ainda, a recusa da licitante vencedora em saná-las no prazo de no prazo de até 5 (cinco) dias úteis;
- 19.4. As atribuições dos fiscais estão definidas pela Orientação Técnica CGM nº 3/2019, devendo os servidores designados atentarem especialmente para os arts. 12; 13, §§ 2º e 3º; 16; 25; 26 e 29 a 35 do mencionado dispositivo normativo;
- 19.5. Os servidores designados como fiscal será formalmente notificado das funções que se lhe atribui, utilizando-se, para tanto, de cópia da publicação da Portaria de designação e da Orientação Técnica CGM nº 3/2019.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE –
CEP: 54768-000 CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br
Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone: (81) 2129-9532
Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



20. DO REAJUSTE DE PREÇOS

- 20.1. A concessão de reajuste será avaliada segundo os termos da Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 9.069/95, Lei Federal nº 10.192/01, normas gerais da União para os contratos administrativos, e, por analogia, a Lei Estadual nº 12.525/2003, alterada pela nº 12.932/2005, devendo retratar a variação efetiva do custo de produção ou dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual.
- 20.2. Os preços poderão ser reajustados, em periodicidade anual, utilizando-se os índices apurados pela variação do correspondente Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA dos 12 meses subsequentes à apresentação da proposta, dentre aqueles aplicáveis para cada item da planilha orçamentária.
- 20.3. Quando ocorrer atraso na execução do objeto do contrato, por culpa exclusiva da licitante vencedora, o reajustamento será aplicado, envolvendo exclusivamente os prazos de entrega do objeto definidos neste Instrumento.
- 20.4. No caso de atraso de pagamento por culpa da Contratada, o reajustamento será calculado somente até a data em que a obrigação deveria ter sido cumprida.
- 20.5.** No caso de eventual antecipação ou atraso de pagamento, o valor devido será diminuído ou acrescido de compensação e calculado pela aplicação do IPCA do mês do evento, apurados desde a data prevista para tanto, até a data de sua efetivação, calculada pro rata tempore die, sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura.
- 20.6.** A contagem do prazo estabelecido para pagamento será interrompida no caso de incorreções nos documentos de cobrança, reiniciando-se a contagem após sanadas as irregularidades pela Contratada.

21. DA GARANTIA CONTRATUAL

- 21.1. A garantia deverá ser apresentada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura de Camaragibe, contado da assinatura do contrato, mediante o comprovante de prestação de garantia que deverá ser no valor correspondente a 1% (um por cento) do valor do contrato sendo que a CONTRATADA poderá optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, conforme §1º, do art. 56, da Lei nº 8.666/93. A exigência de garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados ainda os seguintes requisitos
- 21.2. A contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, sendo que, nos casos de contratação de serviços continuados de dedicação exclusiva de mão de obra, o valor da garantia deverá corresponder a cinco por cento do valor total do contrato;
- 21.3. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:
- 21.4. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 21.5. prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE –
CEP: 54768-000 CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br
Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone: (81) 2129-9532
Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



- 21.6. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 21.7. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada;
- 21.8. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato.
- 21.9. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Prefeitura de Camaragibe a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 21.10. A Prefeitura de Camaragibe fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, de seu preposto ou de quem em seu nome agir. A autorização deste subitem é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.
- 21.11. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará também o pagamento de:
- 21.12. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 21.13. Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.
- 21.14. A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 21.15. A garantia somente será restituída à CONTRATADA após o integral cumprimento das obrigações contratuais, caso isso ocorra após a data de validade a garantia poderá ser cobrada judicialmente.
- 21.16. Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada pela Prefeitura de Camaragibe.
- 21.17. A garantia deverá ser reforçada durante a execução dos serviços, em caso de eventual acréscimo do valor contratual e nas demais hipóteses em que ocorra defasagem do valor da garantia em relação àquele vigente, de forma a se manter o percentual de 1% (um por cento) do valor contratado
- 21.18. No caso da opção pelo seguro garantia o mesmo será feito mediante entrega da competente apólice emitida por entidade em funcionamento no Brasil, e em nome da Prefeitura de Camaragibe, cobrindo o risco de quebra do contrato, de acordo com a vigência contratual, devendo a contratada providenciar sua prorrogação, por toda a duração do contrato, independente de notificação da Prefeitura de Camaragibe, sob pena de rescisão contratual.
- 21.19. No caso de caução com títulos da dívida pública estes deverão estar acompanhados de laudo de avaliação da Secretaria do Tesouro Nacional, no qual este informará sobre a exequibilidade, valor e prazo de resgate, taxa de atualização e condições de resgate, o qual será de acordo com a vigência contratual.
- 21.20. No momento do processo de assinatura do Contrato a Licitante vencedora já deverá providenciar a entrega da Garantia Contratual à Prefeitura de Camaragibe,

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE –
CEP: 54768-000CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br
Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone: (81) 2129-9532
Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



observando os prazos informados neste item, sendo que o documento deverá ser enviado.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 22.1.A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração revogá-la, por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93.
- 22.2.O licitante 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 da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 22.3.As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 22.4.Caso não seja realizado na sessão pública, o licitante vencedor deverá adequar sua proposta ao seu lance ou negociação, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados, da data da realização do pregão. A não apresentação ensejará aplicação das penalidades legalmente prevista, bem como na sua desclassificação.
- 22.5.A homologação do presente certame e outros atos que tenha publicação obrigatória na imprensa oficial serão divulgados no **Diário Oficial do Município (e-DOM)**.
- 22.6.Os demais atos pertinentes a esta licitação serão divulgados através do e-mail: cpl@camaragibe.pe.gov.br e facultativamente no Diário Oficial do Município e/ou pelo site da Prefeitura Municipal De Camaragibe <http://camaragibe.pe.gov.br/>.
- 22.7.Após a publicação da homologação do certame, os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes ficarão à disposição para retirada na Sala do Pregoeiro e Equipe de Apoio (Sala da Comissão Permanente de Licitação CPL), localizada Sede da Prefeitura de Camaragibe, Sala da CPL, Av. Belminio Correia, 3038, Timbi, Camaragibe – PE, pelo prazo de 30 (trinta) dias, findo o qual serão destruídos.
- 22.8.** Caso o adjudicatário não compareça para receber a nota de empenho ou assinar a ata ou contrato, no prazo de 5 (cinco) dias corridos do recebimento da convocação, ou, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não apresentar situação regular, o Município de Camaragibe poderá convocar, para substituir a Empresa vencedora, os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições de suas propostas, podendo ser negociada a obtenção de melhor preço, verificando-se a aceitabilidade da proposta e o cumprimento das exigências habilitatórias, ou revogará o Processo Licitatório, observado o interesse público.
- 22.9.O Edital e anexos serão disponibilizados, na íntegra, no menu “Processo Licitatório” da página do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal na internet:**
<http://transparencia.camaragibe.pe.gov.br/app/pe/camaragibe/1/licitacao>

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE –
CEP:54768-000CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br
Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone:(81) 2129-9532
Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



s e poderá ser solicitado pelo e-mail da CPL: cpl@camaragibe.pe.gov.br, e ainda estarão disponíveis para consulta, cópia e/ou retirado na sala da Comissão Permanente de Licitação – CPL, que prestarão todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados neste Pregão, estando disponíveis para atendimento nos dias úteis, das 8h às 13h, na Sede da Prefeitura de Camaragibe, Sala da CPL, Av. Belminio Correia, 3038, Timbi, Camaragibe – PE, E-mail: cpl@camaragibe.pe.gov.br com, Fone: (81) 2129-9532.

22.10. Os casos omissos neste Edital serão decididos com base na Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente na Lei nº 8.666/93, e demais normas que regem a matéria.

22.11. Esta licitação poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência do órgão licitante, sem prejuízo do disposto no art. 4, inciso V, da Lei nº 10.520/2002.

22.12. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Camaragibe/PE.

22.13. **Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:**

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Modelo da Proposta;

Anexo III - Declarações

1. Modelo 01- Declaração Unificada de cumprimento aos requisitos de habilitação;

2. Modelo 02 - Declaração de ME/EPP;

Anexo IV - Minuta de Contrato

Camaragibe-PE, 30 de outubro de 2023.

Pedro Emanuel Silva

Pregoeiro da Comissão Permanente de Licitação.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE –
CEP:54768-000CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br
Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone:(81) 2129-9532
Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO Nº

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de serviços técnicos especializados para licenciamento de uso, implantação, suporte e manutenção de **Sistema Automatizado com Inteligência Artificial para Gestão da Execução Fiscal, Contencioso Judicial para a Procuradoria Geral do Município de Camaragibe/PE**, com a adequação e automação dos serviços propriamente ditos e uso da solução tecnológica disponibilizada, capazes de atender a necessidade de gestão de processos judiciais e de execução da dívida ativa, operando de forma integrada ao Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco, Tribunal de Regional Federal da 5ª Região, Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região, Tribunal Superior de Justiça, Tribunal Superior do Trabalho, Superior Tribunal Federal, Sistema de Dívida Ativa do Município, abrangendo ainda a implantação, treinamento, suporte e manutenção para atender as necessidades da Procuradoria-Geral do Município de Camaragibe/PE.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE –
CEP:54768-000CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br
Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone:(81) 2129-9532
Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348

Item	Descrição	Quantidade de licenças	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor para 12 meses
1	Prestação de serviços técnicos especializados para licenciamento de uso, implantação, suporte e manutenção de Sistema Automatizado com Inteligência Artificial para Gestão da Execução Fiscal, Contencioso Judicial para a Procuradoria Geral do Município de Camaragibe/PE, com a adequação e automação dos serviços propriamente ditos e uso da solução tecnológica disponibilizada, capazes de atender a necessidade de gestão de processos judiciais e de execução da dívida ativa, operando de forma integrada ao Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco, Tribunal de Regional Federal da 5ª Região, Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região, Tribunal Superior de Justiça, Tribunal Superior do Trabalho, Superior Tribunal Federal, Sistema de Dívida Ativa do Município	20	R\$ 1.534,15	R\$ 30.683,09	R\$ 368.197,08

2. JUSTIFICATIVA

No cumprimento de suas atribuições, a Procuradoria Geral do Município é responsável pela gestão de todos os processos judiciais envolvendo o Município e ainda pela cobrança judicial e extrajudicial dos créditos inscritos em dívida ativa.

Especificamente no que diz respeito à cobrança de tributos, o Município do Camaragibe possui um montante considerável de créditos tributários e não tributários inscritos em dívida ativa, exigindo da procuradoria ações mais eficazes para recuperação destes e a automação de atos e procedimentos padrões que precisam ser reiteradamente adotados.

A baixa qualidade do cadastro de contribuintes, com endereços de correspondência e telefone inconsistentes ou defasados, inviabiliza a localização dos devedores, resultando em cobranças ineficazes, execuções fiscais suspensas e alocação de servidores para busca manual de endereços e telefones alternativos.

A quantidade de execuções fiscais em curso tem inviabilizado a tradicional pesquisa manual de endereços atualizados dos devedores.

O processo judicial eletrônico, presente em todos os Tribunais, trouxe celeridade na tramitação processual. Diversos fluxos foram automatizados nos tribunais, integrações com os correios permitem que as citações, que antes demorava anos

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE –
CEP:54768-000CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br
Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone:(81) 2129-9532
Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



para serem realizadas agora são efetivadas em poucos dias, e as intimações eletrônicas são rapidamente disponibilizadas as partes e em volume cada vez maior.

A utilização cada vez mais intensa de robôs de inteligência artificial para automatizar a tramitação processual e a criação do laboratório de tecnologia de Inteligência pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), além da resolução 332 de 21/08/2020 do CNJ, resultam em processos mais céleres, culminando em elevado número de intimações enviadas à procuradoria.

Portanto, é imperativa a inclusão da automação na Procuradoria Geral do Município, **utilizando-se de inteligência artificial para auxiliar e otimizar o exercício das atribuições da Procuradoria Geral do Município, seja através dos processos judiciais com, por exemplo, a classificação das citações e intimações recebidas, bem como na elaboração automática de petições judiciais para situações específicas, assim como nos processos manejados pelas Administração Municipal e submetidos à análise jurídica da PGM, para, desta forma, os procuradores de carreira possam direcionar energia para ações mais complexas e diferenciadas, viabilizando assim as manifestações judiciais na mesma velocidade com que o judiciário tem demandado a procuradoria.**

O cenário requer adoção de estratégias urgentes e mais eficientes, com revisão de procedimentos de trabalho e adoção de recursos tecnológicos adequados.

3. BENEFÍCIOS ESPERADOS

Os principais resultados esperados nesta contratação são:

- 3.1. Utilizar inteligência artificial especializada e treinada de acordo com a realidade da procuradoria para automatizar atividades repetitivas, minimizando a necessidade de atividades manuais e permitindo que os procuradores possam direcionar energia nas ações mais complexas;
- 3.2. Qualificar as dívidas a serem cobradas com a higienização e enriquecimento dos endereços de correspondência e telefones dos devedores junto as bases dos Correios, Google Maps, Receita Federal, ou outras fontes de dados que o a procuradoria possua convênio ou outro instrumento congênere com o órgão gestor do banco de dados, potencializando as oportunidades de localização dos devedores;

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE –
CEP:54768-000CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br
Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone:(81) 2129-9532
Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



- 3.3. Eliminar o tempo em que as Execuções Fiscais ficam paradas em busca de novos endereços quando a citação é negativa, com a busca automática de novos endereços e peticionamento automático requerendo a citação postal nestes endereços;
- 3.4. Otimizar a gestão da cobrança judicial e extrajudicial dos créditos inscritos em dívida ativa com o ajuizamento eletrônico dos créditos inscritos em dívida ativa integrando-se com o judiciário;
- 3.5. Permitir o melhor gerenciamento dos créditos inscritos em dívida ativa, identificando grandes devedores, qualidade dos créditos, e melhor opção de cobrança;
- 3.6. Integrar-se com os sistemas do judiciário, permitindo o recebimento de citações e intimações eletrônicas, acesso aos autos eletrônicos e protocolo eletrônico de petições intermediárias sem necessidade de acesso aos portais;
- 3.7. Agilizar a distribuição de processos judiciais entre as especializadas da procuradoria com a identificação automática dos assuntos contidos na petição inicial ao receber a citação eletrônica aplicando inteligência artificial;
- 3.8. Automatizar a classificação das intimações e citações eletrônicas com uso de inteligência artificial para leitura do teor dos despachos, sugerindo as manifestações esperadas com respectivos prazos de acordo com o novo CPC;
- 3.9. Permitir a distribuição automática e equilibrada de processos entre os procuradores da especializada respeitando a complexidade das intimações eletrônicas, classificadas automaticamente de acordo com critérios pré-estabelecidos;
- 3.10. Otimizar a atividades dos procuradores e servidores a partir de fluxos de trabalho especializados para cada tipo de demanda recebida;
- 3.11. Aumentar a produtividade dos procuradores com ferramentas que automatizem a produção de documentos baseados em modelos padronizados com recursos de mesclagem de informações do processo;
- 3.12. Aumentar a arrecadação do município com a recuperação eficiente dos créditos inscritos em dívida ativa;
- 3.13. Contribuir com o cumprimento dos prazos judiciais dispendo de controles segundo o regramento jurídico;
- 3.14. Instrumentalizar a Procuradoria com ferramentas de gestão de processos que permitam medidas proativas nas áreas saúde, educação, tributária, patrimonial,

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE –
CEP:54768-000CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br
Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone:(81) 2129-9532
Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348

dentre outras, obtidas por meio da gestão do conhecimento dos processos em que a administração direta e indireta é demandada juridicamente. A gestão do conhecimento permite melhor estruturação do poder público no atendimento às demandas do cidadão evitando, em parte, que o município seja acionado judicialmente;

- 3.15. Aumentar a transparência nas atividades da procuradoria junto à administração municipal, por meio da disponibilização de informações gerenciais relativas aos créditos em cobrança judicial, ao volume de processos judiciais e sua distribuição entre os procuradores e os resultados alcançados pela procuradoria, dentre outras;
- 3.16. Reduzir o risco de prescrição das dívidas com a agilidade no ajuizamento e gestão automática da prescrição intercorrente;
- 3.17. Incrementar a arrecadação a partir da redução do tempo decorrido entre a inscrição da Dívida Ativa e a citação do devedor, potencializando a probabilidade de localização do devedor;

4. CONDIÇÕES GERAIS DE REALIZAÇÃO DO OBJETO

4.1. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar o sistema em nuvem (*cloud computing*), dispensando o investimento, pela **CONTRATANTE**, em infraestrutura de servidores e licenciamento de softwares para hospedagem.

4.1.1. A infraestrutura disponibilizada deve possuir mecanismos de redundância e escalonamento dinâmicos garantindo a disponibilidade e performance necessárias, como descrito no ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA – REQUISITOS FUNCIONAIS E NÃO FUNCIONAIS.

4.1.2. Todos os custos referentes a hospedagem da solução, como servidores, sistemas operacionais, gerenciadores de banco de dados e ferramentas de backup, são de responsabilidade da **CONTRATADA**, sem qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.

4.1.3. A **CONTRATADA** deverá realizar o monitoramento proativo do ambiente disponibilizado em nuvem de modo a prevenir e evitar instabilidades do ambiente de produção, bem como pelo backup diário das informações cadastradas pela **CONTRATANTE** e respectiva disponibilização de cópia em rede disponibilizada pela DTL.

4.2. O sistema deve **operar nativamente nos navegadores Mozilla Firefox (versões 71 ou superior) e Google Chrome (versão 79 ou superior) com**

sistema operacional Windows 7 ou superior e sistema operacional MACOS High Sierra ou superior. Não serão aceitos sistemas que dependam da instalação de emuladores para execução nos navegadores.

- 4.3. Da **LICITANTE** declarada provisoriamente vencedora será exigida **Prova de Conceito – PoC**, onde a deverá apresentar a solução com todos os módulos exigidos para que a equipe técnica possa conferir o atendimento das funcionalidades requeridas neste Termo de Referência.
- 4.4. Todos os documentos, informações e dados armazenados no Sistema serão de propriedade da **CONTRATANTE**.
- 4.5. Em caso de descontinuidade do contrato, a **CONTRATADA** realizará a exportação dos dados de processos e andamentos, inclusive documentos contidos dos respectivos processos, para que a procuradoria possa realizar a migração para sistema diverso que venha a ser contratado.
- 4.6. De forma a garantir o sigilo das informações as quais terá acesso, a **CONTRATADA** deverá assinar um Termo de Confidencialidade.
- 4.7. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório, exceto para os serviços acessórios, como data center para hospedagem, consultorias, licenciamento de servidores de bancos de dados, editores de textos, APIs e processamento de inteligência Artificial, devendo os serviços de desenvolvimento, implantação, suporte e manutenção serem prestados exclusivamente pela contratada.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1. Orientar, acompanhar e fiscalizar a fiel execução do presente edital.
- 5.2. Aprovar as faturas e liberá-las, quando em conformidade com o cronograma físico-financeiro.
- 5.3. Emitir a Ordem de Serviço.
- 5.4. Disponibilizar local adequado para a prestação dos serviços e o fornecimento dos equipamentos.
- 5.5. Fiscalizar e inspecionar a entrega dos materiais e os serviços verificando o cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, quando não atenderem ao especificado.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- 5.6. Viabilizar, via equipe técnica responsável pela manutenção do sistema de dívida, as adequações necessárias no referido sistema para permitir a integração com o sistema objeto deste Termo de Referência.
- 5.7. Permitir o acesso dos profissionais da **CONTRATADA** nas dependências da Procuradoria do Município, para a execução de atividades relacionadas ao contrato, desde que devidamente identificados.
- 5.8. Disponibilizar para a **CONTRATADA**, sem eximi-la de suas responsabilidades, normas e procedimentos padrões da **CONTRATANTE**.
- 5.9. Quanto as estações de trabalho dos usuários, onde será utilizado o Sistema objeto deste Termo de Referência, fornecer o Sistema Operacional, infraestrutura básica de energia elétrica, linhas telefônicas, sistemas de telecomunicações, computadores, softwares básicos de apoio, certificados digitais, escâneres e outros equipamentos, bem como os reparos e consertos eventualmente necessários.
- 5.10. Prestar as informações necessárias ao planejamento das atividades para execução do contrato.
- 5.11. Respeitar os direitos autorais, intelectuais, comerciais e patrimoniais da **CONTRATADA** sobre os sistemas e artefatos produzidos/licenciados.
- 5.12. Disponibilizar os modelos de peças que representam o posicionamento da procuradoria para os casos mais recorrentes, de modo a permitir a inclusão destes no sistema pela equipe técnica da **CONTRATADA**, sem prejuízo de inclusões futuras pela própria **CONTRATANTE**.
- 5.13. Disponibilizar ambiente adequado para execução dos treinamentos, contemplando as estações de trabalho compostas de computadores com sistema operacional Windows ou Mac e Browser Google Chrome ou Firefox.
- 5.14. Formalizar convênio com o Tribunal de Justiça do Estado visando a integração com o sistema objeto deste Termo de Referência.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. Atender e cumprir as especificações, características e condições definidas e relacionadas neste Termo de Referência e na sua proposta, utilizando profissionais especializados, cabendo-lhe total e exclusiva responsabilidade



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



pelo integral atendimento de toda legislação que rege a execução deste Contrato, com ênfase na constitucional, tributária, civil, previdenciária e trabalhista.

- 6.2. Manter-se, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.3. Capacitar, às suas expensas, os profissionais utilizados na prestação dos serviços nas competências necessárias ao atendimento dos serviços contratados;
- 6.4. Substituir, sempre que exigido pelo Gestor do Contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, qualquer um dos seus profissionais, cuja qualificação, atuação, permanência ou comportamento forem julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do órgão ou ao interesse do serviço público, decorrente da execução do serviço, sob pena de aplicação das sanções previstas contratualmente;
- 6.5. Responsabilizar-se integralmente pela sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando à execução dos trabalhos durante toda a vigência do Contrato, dentro dos prazos e condições estipulados, sob pena de ser considerada infração passível de aplicação de penalidades previstas contratualmente, caso os prazos e condições não sejam cumpridos;
- 6.6. Responder por quaisquer prejuízos que seus profissionais causarem ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros, por ocasião da prestação dos serviços, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
- 6.7. Utilizar as melhores práticas, capacidade técnica, materiais, equipamentos, recursos humanos e supervisão técnica e administrativa, para garantir a qualidade do serviço e o atendimento às especificações contidas no Contrato, Termo de Referência e seus Anexos;
- 6.8. Manter o contingente de profissionais na quantidade e qualificação técnica necessárias à execução dos serviços previstos.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE –
CEP:54768-000CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br
Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone:(81) 2129-9532
Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



- 6.9. Permitir que a **CONTRATANTE** fiscalize, a qualquer tempo, a execução dos serviços contratados.
- 6.10. Identificar seus funcionários com crachás contendo a logomarca da empresa e o nome do empregado. O uso do crachá nas dependências da **CONTRATANTE** é **OBRIGATÓRIO**, devendo o funcionário portá-lo em local visível.
- 6.11. Os profissionais da **CONTRATADA** não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a **CONTRATANTE**, sendo de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.
- 6.12. Utilizar as melhores práticas, capacidade técnica, materiais, equipamentos, recursos humanos e supervisão técnica e administrativa, para garantir a qualidade do serviço e o atendimento às especificações contidas no Contrato, Termo de Referência e seus Anexos;
- 6.13. A **CONTRATADA** deverá assegurar que todos os serviços sejam executados sob condições que atendam às determinações constantes nas Normas de Segurança e Proteção do Ministério do Trabalho, limitando-se às atividades contratadas.
- 6.14. A **CONTRATADA** e seus subordinados deverão atender com presteza às solicitações ou reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, providenciando a sua correção com brevidade, sem ônus para a **CONTRATANTE**.
- 6.15. A **CONTRATADA**, independentemente do objeto da atuação do Fiscal do Contrato, não se eximirá de suas responsabilidades quanto à execução dos serviços, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das obrigações constantes neste Termo de Referência.
- 6.16. A **CONTRATADA** se obriga a cumprir e fazer cumprir por seus profissionais as normas e os regulamentos disciplinares da **CONTRATANTE**, bem como quaisquer determinações das autoridades competentes, sem quaisquer ônus para a **CONTRATANTE**.
- 6.17. Responder por quaisquer prejuízos que seus profissionais causarem ao patrimônio da **CONTRATANTE** ou a terceiros, por ocasião da prestação dos

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE –
CEP:54768-000CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br
Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone:(81) 2129-9532
Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



serviços, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

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

7. PROVA DE CONCEITO - PoC

- 7.1. Da LICITANTE declarada provisoriamente vencedora, será exigida a **PROVA DE CONCEITO**, que consiste na comprovação de atendimento das funcionalidades descritas no **ANEXO III -REQUISITOS MÍNIMOS A SEREM COMPROVADOS NA PROVA DE CONCEITO - PoC**. A LICITANTE será convocada para, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar notificação, iniciar a fase de instalação para a demonstração das funcionalidades.
- 7.2. A comprovação de cumprimento das características de que trata o item acima será realizada envolvendo a demonstração da solução ofertada em ambiente provido pela LICITANTE, onde serão verificadas as características obrigatórias do produto ofertado.
- 7.3. A **PROVA DE CONCEITO** será analisada com o objetivo de aferir a aderência do produto ofertado às necessidades da CONTRATANTE, segundo o exclusivo critério de sua compatibilidade.
- 7.4. Caso a **PROVA DE CONCEITO** da primeira colocada seja reprovada, será(ão) convocada(s) a(s) LICITANTE(s) remanescente(s), na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e condições.
- 7.5. Todos os profissionais alocados para realização da prova de conceito, tanto os representantes da LICITANTE declarada provisoriamente vencedora quanto

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE –
CEP:54768-000CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br
Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone:(81) 2129-9532
Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



das outras empresas licitantes, deverão ser inscritos antecipadamente, bem como assinar Termo de Responsabilidade e Confidencialidade da PoC, de modo a resguardar a confidencialidade das informações a que eventualmente tenham acesso durante a sua realização.

7.6. A **LICITANTE** será desclassificada do certame na hipótese de não cumprimento dos prazos mencionados no **ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA -REQUISITOS MÍNIMOS A SEREM COMPROVADOS NA PROVA DE CONCEITO - PoC**.

8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1. A comprovação de qualificação técnico-operacional se dará por meio de atestado(s) emitido por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, para comprovação do notório conhecimento e experiência no desenvolvimento e implantação de sistemas específicos para advocacia, devendo constar minimamente a experiência nos seguintes itens:

- a) Integração com o sistema de dívida ativa do município;
- b) Higienização automática de endereços de correspondência dos devedores em conformidade com a base de dados dos Correios;
- c) Enriquecimento automático de endereços de correspondência de devedores;
- d) Ajuizamento eletrônico de Execuções Fiscais, com protocolo eletrônico integrado ao Judiciário utilizando o Modelo Nacional de Interoperabilidade – MNI ou modelo específico do Tribunal e retornando os ajuizamentos para o sistema da Dívida Ativa;
- e) Recebimento de intimações e citações eletrônicas integrado ao Judiciário utilizando o Modelo Nacional de Interoperabilidade – MNI ou modelo específico do Tribunal;
- f) Classificação automática de assuntos e especializadas competentes aplicando inteligência artificial para leitura da petição inicial do processo;
- g) Classificação automática de citações e intimações eletrônicas aplicando inteligência artificial para leitura dos despachos, sugerindo manifestações aplicáveis com respectivos prazos em conformidade com o CPC/2015 e CLT;
- h) Elaboração automática de petições para casos pré-definidos ao receber intimações em processos com determinadas características ou histórico processual;

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE –
CEP:54768-000CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br
Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone:(81) 2129-9532
Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



- i) Protocolo eletrônico de iniciais e intermediárias integrado ao Judiciário utilizando o Modelo Nacional de Interoperabilidade – MNI ou modelo específico do Tribunal;

8.2. Para o atestado exigido no item anterior, é necessário que conste que o LICITANTE tenha prestado o serviço para o quantitativo de pelo menos 10(dez) usuários, 50% (cinquenta por cento) do objeto do presente processo licitatório.

8.3. A necessidade da comprovação por meio de atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou de direito privado dos itens presentes no 8.1. é necessário em virtude de eles serem inerentes à execução do contrato objeto da licitação. O objeto desta licitação é a contratação de serviço e uso da solução tecnológica disponibilizada, capaz de atender a necessidade de gestão de processos judiciais e de execução da dívida ativa, operando de forma integrada ao Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco, Tribunal de Regional Federal da 5ª Região, Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região, Tribunal Superior de Justiça, Tribunal Superior do Trabalho, Superior Tribunal Federal, Sistema de Dívida Ativa do Município, abrangendo ainda a implantação, treinamento, suporte e manutenção para atender as necessidades da Procuradoria-Geral do Município de Camaragibe/PE.

9. SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

- 9.1. Implantação e capacitação dos usuários;
9.2. Licenciamento e manutenção;

10. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

10.1. Implantação

10.1.1. Planejamento do projeto

10.1.1.1. Para a adequada disponibilização do sistema, em até 5 (cinco) dias úteis após a emissão da respectiva ordem de serviço para início da implantação a **CONTRATADA** deverá realizar reunião presencial para abertura do projeto consolidando o plano de trabalho para

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE –
CEP:54768-000CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br
Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone:(81) 2129-9532
Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348

implantação do sistema, incluindo cronogramas e definição de responsabilidades.

10.1.1.1.1. Nesta reunião, a **CONTRATANTE** formalizará o responsável como gestor do contrato, que coordenará, no âmbito da **CONTRATANTE**, as atividades internas necessárias ao cumprimento das datas e entregas definidas, aprovará os cronogramas de trabalho e medições, bem como solucionará impasses no aceite de entregas.

10.1.1.2. Ao término da etapa será emitido o **Termo de Recebimento** desta etapa para fins de faturamento.

10.1.2. Levantamento de dados

10.1.2.1. Em até em até 10 (dez) dias úteis após a emissão da respectiva ordem de serviço para início da implantação, a **CONTRATADA** deverá realizar visita presencial para conhecer detalhadamente a rotina de trabalho da procuradoria. A **CONTRATANTE** deverá indicar previamente os usuários chaves a serem entrevistados, bem como os setores a serem visitados. Os fluxos de trabalho atual deverão ser devidamente documentados pela **CONTRATADA**.

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

10.1.2.3. A **CONTRATADA** deverá realizar, junto à **CONTRATANTE**, o levantamento das informações necessárias às configurações das respectivas integrações previstas neste Termo de Referência.

10.1.2.4. A **CONTRATADA** deverá realizar o levantamento dos usuários e associação aos respectivos perfis de acesso ao Sistema (cadastro, edição, gestão, consulta, etc.).

10.1.2.5. A **CONTRATANTE** disponibilizará os modelos de petições comumente utilizados nas manifestações para que a **CONTRATADA** realize o respectivo cadastramento no sistema;

10.1.2.6. Esta etapa deverá ser concluída em até 10 (dez) dias úteis, devendo a **CONTRATANTE** realizar, em conjunto com a equipe da **CONTRATADA**, a validação dos levantamentos e definições do cenário pretendido com a implantação do sistema.

10.1.2.6.1. Este prazo poderá ser postergado nos casos em que a **CONTRATANTE** identificar necessidade de adequações em relação às propostas apresentadas pela **CONTRATADA**, desde que devidamente justificadas.

10.1.2.7. Ao término da etapa será emitido o **Termo de Recebimento** desta etapa para fins de faturamento.

10.1.3. Treino da Inteligência Artificial para o cenário específico da procuradoria

10.1.3.1. Nesta etapa a **CONTRATANTE** fornecerá um conjunto de citações, intimações e petições iniciais recebidos nos últimos meses para que a inteligência artificial seja treinada com casos típicos;

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

10.1.3.3. A **CONTRATANTE**, com apoio da **CONTRATADA**, deverá realizar o treino necessário para que a Inteligência Artificial disponibilizada no sistema seja capaz de ler e compreender o inteiro teor desses documentos identificando atributos relevantes, como partes, despachos, assuntos e pedidos, de modo a permitir a automatização de atividades no sistema;

10.1.3.4. Em até 40 (quarenta) dias úteis após a emissão da respectiva ordem de serviço para início da implantação, a **CONTRATANTE** deverá realizar, em conjunto com a equipe da **CONTRATADA**, a homologação do treino realizado aferindo a qualidade da classificação automatizada com Inteligência Artificial.

10.1.3.4.1. Este prazo poderá ser postergado nos casos em que a **CONTRATANTE** identificar necessidade de adequações em relação ao treino realizado.

10.1.3.5. Ao término da etapa será emitido o **Termo de Recebimento** desta etapa para fins de faturamento, considerando-se a etapa concluída.

10.1.4. Parametrização do sistema e configuração dos fluxos de trabalho

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

10.1.4.1.1. A configuração dos fluxos de trabalho deverá ser realizada com ferramenta visual, que permita a utilização de notação **Business Process Model and Notation – BPMN**, visando facilitar a compreensão dos fluxos e permitir sua alteração dinâmica.

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

10.1.4.3. A **CONTRATADA** deverá avaliar todos os modelos de documentos disponibilizados pela **CONTRATANTE** e realiza o devido cadastramento e configuração desses modelos para uso na elaboração das manifestações no sistema.

10.1.4.4. todos disponibilizará os modelos de petições comumente utilizados nas manifestações para que a **CONTRATADA** realize o respectivo cadastramento no sistema;

10.1.4.5. Em até 40 (quarenta) dias úteis após a emissão da respectiva ordem de serviço para início da implantação, a **CONTRATANTE** deverá realizar, em conjunto com a equipe da **CONTRATADA**, a homologação das configurações efetuadas.

10.1.4.5.1. Este prazo poderá ser postergado nos casos em que a **CONTRATANTE** identificar necessidade de adequações em

relação às configurações realizadas, desde que devidamente justificadas.

10.1.4.6. Ao término da etapa será emitido o **Termo de Recebimento** desta etapa para fins de faturamento, considerando-se a etapa concluída.

10.1.5. Integração com a dívida ativa

10.1.5.1. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar interface de integração baseada em Webservice, permitindo que, ao inscrever uma dívida, ou sempre que a situação da dívida inscrita for alterada, como nos casos de parcelamento, cancelamento e quitação, o sistema de gestão da dívida ativa possa notificar o sistema proposto neste termo de referência.

10.1.5.2. Em até 10 (dez) dias úteis após a emissão da respectiva ordem de serviço para início da implantação, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar a documentação técnica para que a equipe responsável pela manutenção do sistema de gestão da dívida ativa possa providenciar as devidas implementações a fim de viabilizar a integração.

10.1.5.3. Os eventuais custos decorrentes de adequação do sistema de gestão da dívida ativa correrão, exclusivamente, por conta da **CONTRATANTE**.

10.1.5.4. Em até 40 (quarenta) dias úteis após a emissão da respectiva ordem de serviço, a **CONTRATANTE** deverá realizar, em conjunto com a equipe da **CONTRATADA**, a homologação integração com o sistema de gestão da dívida ativa.

10.1.5.4.1. Este prazo poderá ser postergado em decorrência de eventual atraso na implementação por parte da equipe técnica responsável pela manutenção do sistema de gestão da dívida ativa.

10.1.5.5. Ao término da etapa será emitido o **Termo de Recebimento** desta etapa para fins de faturamento.

10.1.6. Integração com o Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco, Tribunal de Regional Federal da 5ª Região, Tribunal Regional do



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



Trabalho da 6ª Região, Tribunal Superior de Justiça, Tribunal Superior do Trabalho, Superior Tribunal Federal

- 10.1.6.1. A **CONTRATADA** deverá garantir a integração do Sistema com o sistema de processo eletrônico judicial do Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco, Tribunal de Regional Federal da 5ª Região, Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região, Tribunal Superior de Justiça, Tribunal Superior do Trabalho, Superior Tribunal Federal, permitindo a troca automática e eletrônica de dados, em conformidade com a especificação de integração disponibilizada pelo Tribunal de Justiça do Estado.
- 10.1.6.2. A **CONTRATANTE** firmará convênio com os Tribunais especificados no item anterior.
- 10.1.6.3. A integração entre os sistemas supracitados deverá garantir a troca eletrônica de informações, conforme especificações descritas neste Termo de Referência.
- 10.1.6.4. O sistema deverá dispor do Modelo Nacional de Interoperabilidade – MNI, definido pelo CNJ, ou estar aderente ao modelo de integração próprio adotado pelo Tribunal.
- 10.1.6.5. A implantação está condicionada a habilitação da integração com o Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco. A habilitação da integração com os demais Tribunais especificados no item 10.1.6.1 deverá ser disponibilizada em conformidade com cronograma a ser elaborado pela **CONTRATANTE** após assinatura dos convênios com os esses Tribunais, seguido da emissão da respectiva ordem de serviço específica.
- 10.1.6.6. Em até 40 (quarenta) dias úteis após a emissão da respectiva ordem de serviço, a **CONTRATANTE** deverá realizar, em conjunto com a equipe da **CONTRATADA**, a homologação da integração com o Tribunal de Justiça do Estado.
 - 10.1.6.6.1. Este prazo poderá ser postergado em decorrência de eventual atraso na liberação do ambiente de homologação do Tribunal ou erro no sistema do Tribunal, tendo em vista que depende da correção por equipe externa ao contrato.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE –
CEP:54768-000CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br
Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone:(81) 2129-9532
Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



10.1.6.7. Ao término da integração com o Tribunal de Justiça do Estado será emitido o **Termo de Recebimento** desta etapa para fins de faturamento.

10.1.7. Integração INFOCONV

10.1.7.1. A **CONTRATADA** deverá garantir a integração do Sistema com o serviço disponibilizado pela Receita Federal, denominado **Infoconv**, permitindo a consulta automática de endereços de pessoas físicas e jurídicas que possam ser utilizados para cobrança das dívidas.

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

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

10.1.7.4. A integração entre os sistemas supracitados deverá garantir a troca eletrônica de informações, conforme especificações funcionais do Anexo I do Termo de Referência – Requisitos Funcionais e não Funcionais.

10.1.7.5. Em até 40 (quarenta) dias úteis após a celebração do convênio com a Receita Federal e Serpro, a **CONTRATANTE** deverá realizar, em conjunto com a equipe da **CONTRATADA**, a homologação da integração com a Receita Federal utilizando o **Infoconv**.

10.1.7.5.1. Este prazo poderá ser postergado em decorrência de eventual atraso na liberação do ambiente de homologação do **Infoconv**.

10.1.7.6. Ao término da etapa será emitido o **Termo de Recebimento** desta etapa para fins de faturamento.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE –
CEP:54768-000CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br
Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone:(81) 2129-9532
Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348

10.1.8. Integração E-Carta dos Correios

- 10.1.8.1 . A CONTRATADA deverá garantir a integração do Sistema com o serviço E-Carta dos Correios, permitindo o envio em lote de cartas de citação.
- 10.1.8.2 . A CONTRATANTE firmará contrato com os Correios, a fim de garantir e formalizar a troca de dados por meio eletrônico.
- 10.1.8.3 . Os custos decorrentes destas cartas são de responsabilidades da CONTRATANTE.
- 10.1.8.4 A integração entre os sistemas supracitados deverá garantir a troca eletrônica de informações, conforme especificações funcionais do Anexo I do Termo de Referência – Requisitos Funcionais e não Funcionais.
- 10.1.8.5 Em até 40 (quarenta) dias úteis após a realização do contrato com os Correios, a CONTRATANTE deverá realizar, em conjunto com a equipe da CONTRATADA, a homologação da integração com Sistema E-Carta dos Correios.
- 10.1.8.5.1 Este prazo poderá ser postergado em decorrência de eventual atraso na liberação do ambiente de homologação do Sistema E-Carta.
- 10.1.8.6 . Ao término da etapa será emitido o Termo de Recebimento desta etapa para fins de faturamento.

10.1.9. Capacitação dos usuários

- 10.1.9.1. A **CONTRATADA** deverá capacitar todos os usuários licenciados para utilização do sistema nas funcionalidades definidas no Anexo I do Termo de Referência – Requisitos Funcionais e não Funcionais.
- 10.1.9.2. Em até 5 (cinco) dias úteis após a homologação do sistema, a **CONTRATANTE** deverá realizar, em conjunto com a equipe da **CONTRATADA**, a capacitação dos usuários do sistema.
- 10.1.9.3. O treinamento será realizado preferencialmente na forma presencial, com turmas formadas de acordo com os perfis de atuação

(procurador, assessor...), com participantes definidos e convocados pela **CONTRATANTE**.

10.1.9.4. A **CONTRATADA** deverá apresentar plano de capacitação com carga horária necessária para a formação dos usuários.

10.1.9.5. A data de realização da capacitação será definida pela **CONTRATANTE** em conjunto com a **CONTRATADA**, respeitando a ordem de atividades previstas no cronograma de execução do objeto.

10.1.9.6. A realização do curso presencial será em local disponibilizado pela **CONTRATANTE**, que encaminhará antecipadamente lista informando o nome dos servidores que serão treinados;

10.1.9.7. A **CONTRATADA** deverá controlar e emitir lista de presença dos participantes do treinamento;

10.1.9.8. A **CONTRATADA** deverá emitir certificado de conclusão do curso para os participantes.

10.1.9.9. A **CONTRATANTE** providenciará a infraestrutura necessária para a realização do treinamento, devendo dispor de:

- a) Microcomputador para o instrutor com acesso à internet;
- b) Projetor;
- c) Estações de trabalho com acesso à internet para os participantes, sendo uma estação por usuário;
- d) Sala com rede lógica e elétrica;
- e) Quadro para anotações.

10.1.9.10. A **CONTRATADA** será responsável pelo fornecimento do material didático para os participantes.

10.1.9.11. A **CONTRATADA** será responsável pelas estadas e deslocamentos do instrutor para as dependências da **CONTRATANTE**.

10.1.9.12. Ao término do treinamento será emitido o **Termo de Recebimento** desta etapa para fins de faturamento.

10.1.10. Acompanhamento de uso

- 10.1.10.1. O serviço de acompanhamento pós-implantação tem como principal objetivo garantir a efetividade no uso do Sistema, possibilitando aos usuários o esclarecimento de dúvidas operacionais durante sua entrada em operação. Este serviço será prestado pelo acompanhamento presencial, realizado por 1 (um) analista da **CONTRATADA**, o qual prestará assistência in loco aos usuários na utilização do sistema.
- 10.1.10.2. A **CONTRATADA** dedicará 3 (três) semanas de acompanhamento de uso do Sistema, iniciando-se no primeiro dia útil subsequente ao término da capacitação dos usuários.
- 10.1.10.3. Ao término do acompanhamento será emitido o **Termo de Recebimento** desta etapa para fins de faturamento.

10.2. Manutenção

10.2.1. Licenciamento de uso

- 10.2.1.1. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar **20 (vinte)** licenças mensais de uso.
- 10.2.1.2. O acesso ao Sistema ficará disponível pelo período de 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, exceto nos períodos destinados manutenção programada.
- 10.2.1.3. A **CONTRATADA** disponibilizará versões sempre atualizadas, que contemplem melhorias e evoluções do Sistema.
- 10.2.1.4. As licenças de uso ao Sistema serão individuais, permitindo o acesso de um único usuário por licença, previamente informadas pela **CONTRATANTE** e cadastradas pela **CONTRATADA**.
- 10.2.1.5. As licenças de uso permanecerão disponíveis exclusivamente durante a vigência do contrato.

10.2.2. Manutenção e suporte técnico remoto

- 10.2.2.1. A **CONTRATADA** deverá manter o Sistema disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, exceto nos casos nos períodos destinados a manutenção programada.
- 10.2.2.2. Entende-se como serviço de manutenção e suporte técnico remoto as atividades realizadas pela **CONTRATADA** com o objetivo de:



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



- 10.2.2.2.1. Corrigir erros que impeçam o uso do sistema, desde que não se trate de problemas na infraestrutura da **CONTRATANTE**;
- 10.2.2.2.2. Identificar, analisar e isolar as causas de incidentes detectados durante o uso do Sistema em ambiente de produção;
- 10.2.2.2.3. Garantir e corrigir erros identificados, decorrentes da análise das causas raiz dos incidentes de produção para os quais venham a ser abertos chamados de suporte técnico remoto, identificados no curso da utilização do Sistema;
- 10.2.2.2.4. Prestar orientações e esclarecimento de dúvidas sobre a utilização do Sistema;
- 10.2.2.2.5. Realizar manutenções preventivas no Sistema para eliminar incidentes de produção;
- 10.2.2.2.6. Prestar recomendações aos usuários que demandem orientações relativas às melhores práticas relacionados ao uso do Sistema;
- 10.2.2.3. As manutenções que demandem interrupção do sistema deverão ser planejadas e comunicadas com antecedência de 24 horas, devendo ser realizadas de segunda a sexta-feira entre 22:00h e 08:00h ou aos sábados, domingos e feriados.
 - 10.2.2.3.1. Manutenções que demandem a interrupção do sistema fora dos horários previstos no item anterior devem ser devidamente justificadas e serem realizadas somente após autorização da **CONTRATANTE**, salvo em caso de força maior.
- 10.2.2.4. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar, para uso da **CONTRATANTE** sem custos adicionais, Portal de Atendimento na web para a gestão dos chamados de suporte técnico remoto, que possibilite à **CONTRATANTE** cadastrar e detalhar solicitações de atendimento, acompanhar sua respectiva execução e gerar uma base histórica de chamados.
- 10.2.2.5. A abertura de chamado será realizada por usuário da **CONTRATANTE** pré-definido, contendo todos os elementos necessários para avaliação do incidente pela **CONTRATADA**.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE –
CEP:54768-000CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br
Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone:(81) 2129-9532
Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348

10.2.2.6. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar uma conta de correio eletrônico para os casos de eventual indisponibilidade do portal.

10.2.2.7. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar atendimento via telefone, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 08:00h as 12:00h e das 13:00h as 18:00h (horário Brasília) para abertura de chamados técnicos para sanar dúvidas ou registro de incidentes.

10.2.2.8. Prazo para atendimento de chamados

10.2.2.8.1. Os incidentes ser atendidos de acordo com os prazos abaixo relacionados, para a solução de problemas reportados pela **CONTRATANTE**, categorizados por nível de severidade, impacto na condição operacional sistema e expectativa de prazo máximo de atendimento:

Nível de severidade	Tipo da severidade	Prazo para a solução do problema
UM	Incidentes de indisponibilidade do sistema, para os quais não exista solução de contorno.	8 horas úteis
DOIS	Incidentes de indisponibilidade do sistema, para os quais exista solução de contorno.	3 dias úteis
TRÊS	Incidentes que não impedem o uso do sistema, mas geram sério transtorno aos usuários	10 dias úteis
QUATRO	Incidentes que não impedem o uso do sistema e também não geram sério transtorno aos usuários	Prazo acordado

10.2.2.8.2. Os seguintes itens serão categorizados com nível de severidade 1 (um):

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

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

Funcionalidade	Critério
Recebimento de citações e/ou intimações eletrônicas via integração com os Tribunais	Impossibilidade de recebimento de citação e/ou intimação eletrônica de processos que tramitam nos tribunais integrados ao sistema.
Cadastro de Processos	Impossibilidade de cadastramento de processos, incidentes e/ou recursos.
Inclusão de documentos	Impossibilidade de inclusão/exclusão de documentos na pasta digital do processo.
Distribuição/Redistribuição de processos	Impossibilidade de distribuição e/ou redistribuição processos.
Andamentos processuais	Impossibilidade de lançamento dos andamentos processuais, ou ainda não geração das respectivas demandas aos procuradores quando o tipo de andamento assim estiver configurado.
Produção de Documentos	Impossibilidade de emissão de documentos em todas as funcionalidades disponibilizadas pelo sistema.

Assinatura digital	Impossibilidade de assinar digitalmente os documentos em todas as funcionalidades disponibilizadas pelo sistema.
Protocolo eletrônico	Impossibilidade de realizar o protocolo eletrônico integrado das petições em processos eletrônicos que tramitam dos Tribunais integrados ao sistema
Agenda de intimações pendentes de resposta	Impossibilidade de acesso a agenda de manifestações pendentes de resposta

- 10.2.2.8.3. Considera-se prazo de solução o tempo decorrido entre a data e o horário de abertura do chamado pelo **CONTRATANTE** e a comunicação da correção por parte da equipe técnica da **CONTRATADA**.
- 10.2.2.8.4. O cômputo dos prazos para atendimento dos chamados previstos no Contrato ocorrerá da seguinte forma;
- 10.2.2.8.5. Nos prazos estabelecidos em dias corridos, o início da fluência do prazo ocorrerá no primeiro dia subsequente à data da notificação, e encerrará às 23h59min do último dia do prazo.
- 10.2.2.8.5.1. Para efeitos dos cômputos dos prazos, 1 (um) dia corrido equivale a 24 (vinte e quatro) horas corridas.
- 10.2.2.8.6. Nos prazos estabelecidos em dias úteis, o início da fluência do prazo ocorrerá no primeiro dia útil subsequente à data da notificação, e encerrará às 23h59min do último dia do prazo, prorrogando-se automaticamente para as 23h59min do primeiro dia útil imediatamente subsequente, caso o último dia do prazo recaia em dia não útil.
- 10.2.2.8.6.1. Para efeitos dos cômputos dos prazos, 1 (um) dia útil equivale a 8 (oito) horas úteis.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

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

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

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

10.2.2.9. Encerramento dos chamados

10.2.2.9.1. A **CONTRATADA** deverá comunicar o encerramento dos chamados abertos pela **CONTRATANTE**, informando a solução adotada para o endereço de e-mail previamente cadastrado. Caberá a **CONTRATANTE** a confirmação para o efetivo encerramento do chamado.

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

11. CRONOGRAMA

11.1. A **CONTRATADA** deverá executar os serviços em conformidade com o cronograma representado no quadro abaixo:

SERVIÇOS	MESES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
9.1 Implantação;												

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

9.2 Licenciamento e manutenção;																		
---------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

12. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 12.1. Os serviços de planejamento, levantamento de dados, homologação, capacitação dos usuários e acompanhamento pós-produção serão realizados de forma presencial e nas dependências indicadas pela **CONTRATANTE**.
- 12.2. Os serviços de licenciamento de uso do sistema, planejamento do projeto, configuração do sistema, integrações, manutenção e suporte técnico serão realizados nas instalações da **CONTRATADA**.
- 12.3. Os treinamentos serão realizados preferencialmente em local físico a ser fornecido pela **CONTRATANTE**, a qual assegurará os computadores, rede lógica e demais requisitos para operação dos cursos, conforme plano de capacitação elaborado na fase de planejamento. O acompanhamento pós-produção se dará nos locais onde o sistema for colocado em produção, dentro das instalações da **CONTRATANTE**.

13. VALOR ESTIMADO

O valor de referência mensal é de R\$ 30.683,09 (trinta mil, seiscentos e oitenta e três reais e nove centavos), incluindo-se nos meses iniciais o custo para a implantação e treinamento do sistema, e nos meses subsequentes o mesmo valor para a licença de uso do sistema, perfazendo o valor total anual de R\$ 368.197,08 (trezentos e sessenta e oito mil, cento e noventa e sete reais e oito centavos).

Item	Descrição	Quantidade de licenças	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor para 12 meses
1	Prestação de serviços técnicos especializados para licenciamento de uso, implantação, suporte e manutenção de Sistema Automatizado com Inteligência Artificial para Gestão da Execução Fiscal, Contencioso Judicial para a Procuradoria Geral do Município de Camaragibe/PE, com a adequação e automação dos serviços propriamente ditos e uso da solução tecnológica disponibilizada, capazes de atender a necessidade de gestão de processos judiciais e de execução da dívida ativa, operando de forma integrada ao Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco, Tribunal de Regional Federal da 5ª Região, Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região, Tribunal Superior de Justiça, Tribunal Superior do Trabalho, Superior Tribunal Federal, Sistema de Dívida Ativa do Município	20	R\$ 1.534,15	R\$ 30.683,09	R\$ 368.197,08

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Unidade Gestora: 1- Prefeitura Municipal de Camaragibe

Órgão orçamentário: 2000 – PODER EXECUTIVO

Unidade Orçamentária: 2013 – PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Função: 2 - Judiciária

Sub Função: 122 – Administração Geral

Programa: 1002 – SUPORTE ADMINISTRATIVO

Ação: 2.14

Elemento de despesa: 91

Código reduzido: 3.3.90.39.00

15. PRAZO DO CONTRATO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE –
CEP: 54768-000 CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br
Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone: (81) 2129-9532
Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme preceitua, art. 57 inciso II da lei 8.666/93 e alterações.

16. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor preço global.

17. REGIME DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

O serviço deverá ser iniciado no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, a partir da ordem de serviço.

18. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1 Pela perfeita execução do objeto deste contrato e obedecidas as demais condições estipuladas neste instrumento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R\$ XXXX (XXXX) mensais, incluindo-se nos meses iniciais o custo para a implantação e treinamento do sistema, e nos meses subsequentes o mesmo valor para a licença de uso do sistema, perfazendo o valor total anual de R\$ XXXXXXXXX(XXXX).

18.2. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

18.2.1. Atesto da Nota Fiscal/Fatura deverá observar o cumprimento dos Níveis de Serviços requeridos neste Termo de Referência, podendo ter valores descontados, caso seja constatado descumprimentos dos níveis e serviços previamente estabelecidos.

18.3 Deverão estar incluídos nos preços apresentados todos os tributos, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de qualquer outra natureza resultante da execução do contrato;

18.4 O pagamento será efetuado através de ordem bancária a favor da instituição bancária indicada pela CONTRATADA;

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE –
CEP:54768-000CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br
Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone:(81) 2129-9532
Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



- 18.5 A Administração reserva-se no direito de suspender o pagamento se o objeto for entregue em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência;
- 18.6 Antes do pagamento, a Contratante verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade das certidões nos sites oficiais, especialmente quanto à regularidade fiscal e trabalhista, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento;
- 18.7 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;
- 18.8 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

19. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 19.1 A garantia deverá ser apresentada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura de Camaragibe, contado da assinatura do contrato, mediante o comprovante de prestação de garantia que deverá ser no valor correspondente a 1% (um por cento) do valor do contrato sendo que a CONTRATADA poderá optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, conforme §1º, do art. 56, da Lei nº 8.666/93. A exigência de garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei no 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados ainda os seguintes requisitos;
- 19.2 A contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, sendo que, nos casos de contratação de serviços continuados de dedicação exclusiva de mão de obra, o valor da garantia deverá corresponder a cinco por cento do valor total do contrato;



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



- 19.3 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:
- 19.4 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 19.5 prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 19.6 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 19.7 obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada;
- 19.8 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato.
- 19.9 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Prefeitura de Camaragibe a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 19.10 A Prefeitura de Camaragibe fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, de seu preposto ou de quem em seu nome agir. A autorização deste subitem é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.
- 19.11 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará também o pagamento de:
- 19.12 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 19.13 Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE –
CEP:54768-000CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br
Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone:(81) 2129-9532
Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



- 19.14 A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 19.15 A garantia somente será restituída à CONTRATADA após o integral cumprimento das obrigações contratuais, caso isso ocorra após a data de validade a garantia poderá ser cobrada judicialmente.
- 19.16 Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada pela Prefeitura de Camaragibe.
- 19.17 A garantia deverá ser reforçada durante a execução dos serviços, em caso de eventual acréscimo do valor contratual e nas demais hipóteses em que ocorra defasagem do valor da garantia em relação àquele vigente, de forma a se manter o percentual de 1% (um por cento) do valor contratado.
- 19.18 No caso da opção pelo seguro garantia o mesmo será feito mediante entrega da competente apólice emitida por entidade em funcionamento no Brasil, e em nome da Prefeitura de Camaragibe, cobrindo o risco de quebra do contrato, de acordo com a vigência contratual, devendo a contratada providenciar sua prorrogação, por toda a duração do contrato, independente de notificação da Prefeitura de Camaragibe, sob pena de rescisão contratual.
- 19.19 No caso de caução com títulos da dívida pública estes deverão estar acompanhados de laudo de avaliação da Secretaria do Tesouro Nacional, no qual este informará sobre a exequibilidade, valor e prazo de resgate, taxa de atualização e condições de resgate, o qual será de acordo com a vigência contratual.
- 19.20 No momento do processo de assinatura do Contrato a Licitante vencedora já deverá providenciar a entrega da Garantia Contratual à Prefeitura de Camaragibe, observando os prazos informados neste item, sendo que o documento deverá ser enviado.

20. DAS PENALIDADES



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



20.1 Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, o fornecedor, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurado o contraditório e a ampla defesa, na forma dos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, ficará sujeito às seguintes penalidades:

III. Advertência.

IV. multa: o descumprimento do prazo na implantação dos serviços, bem como por infringência das obrigações contratuais, ensejará a aplicação de multa, nas seguintes formas, de acordo com o previsto no Projeto Básico:

20.2. Multa diária no valor equivalente a 0,1% (um décimo por cento) do valor global do serviço no CONTRATO, por cada serviço que apresentar atraso na sua implantação;

20.3. Multa equivalente ao valor de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), multiplicadas pelo respectivo preço unitário de serviço, por veículo e/ou equipamentos e/ou uniforme que não estiver em conformidade com as exigências especificadas, inclusive quantidades mínimas estabelecidas, para cada serviço, no Projeto Básico, até a correção do problema;

20.4. Multa equivalente ao valor de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), multiplicadas pelo respectivo preço unitário de serviço, por equipamento mobilizado a menos, em relação à quantidade solicitada no Projeto Básico, para a execução de cada um dos serviços contratados, até a correção do problema;

20.5. Multa equivalente ao valor de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), multiplicadas pelo respectivo preço unitário de serviço, por veículo e/ou equipamento que não for apresentado para a vistoria prévia conforme Projeto Básico, até a correção do problema;

20.6. Multa equivalente ao valor de 2% (Dois por cento), multiplicadas pelo respectivo preço unitário de contratado do serviço, pelas seguintes infrações:

a. pela falta de ferramentas ou uso de ferramentas inadequadas por qualquer uma das equipes padrão, por cada dia, até solução do problema;

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE –
CEP:54768-000CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br
Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone:(81) 2129-9532
Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



- b. Por uso incompleto ou a falta ou estado de má conservação do fardamento, bem como pela não utilização ou utilização inadequada, de equipamentos de proteção individual – EPI ou ainda equipamento não especificado para o serviço, por cada trabalhador, e/ou equipamentos de proteção coletiva – EPC, por cada dia, até solução do problema; Por cada veículo/equipamento com manutenção, higienização, equipamentos e pintura irregulares e/ou por empregado que não estiver uniformizado de acordo com o especificado, inclusive fardamento sem a utilização do crachá de identificação na área frontal da camisa, para o serviço e/ou por veículo da CONTRATADA mantido em via pública fora dos horários de serviço e sem justificativa;
- c. Por não acondicionar corretamente o material produzido e ou não o confinar nos locais previamente autorizados pela fiscalização;
- 20.7. Multa equivalente ao valor de 2,5% (Dois vírgula cinco por cento), multiplicadas pelo respectivo preço unitário contratado do serviço, pelas seguintes infrações:
- a. Por descumprimento das responsabilidades gerais da licitante vencedora – CONTRATADA. d. Quando do não atendimento ou atraso no fornecimento da relação, solicitada pela CONTRATADA, de pessoal, material bem como das respectivas atribuições operacionais, inclusive dos serviços executados.
- b. Por solicitação de propinas por parte de empregados da contratada aos munícipes;
- c. Por uso de bebidas alcoólicas em serviço, por parte dos empregados da contratada;
- d. Por conduta irregular do pessoal em serviço, por permitir que seus funcionários promovam algazarras ou faltem com respeito para com a população;
- e. Por danificar mobiliário ou veículo público ou privado. A multa será aplicada diariamente até que a empresa tenha reembolsado ou recomposto o dano ocasionado;
- f. Por não atendimento total ou parcial a qualquer ordem de serviço e/ou comunicações externas e quaisquer outras solicitações emitidas pela contratante, referentes aos serviços, em consonância com o Projeto Viário, até o cumprimento da solicitação;

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE –
CEP:54768-000CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br
Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telephone:(81) 2129-9532
Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



- g. Por cada dia de atraso, após o prazo de reposição previsto de 03 (três) dias úteis, na substituição por quebra, avaria ou colisão dos veículos e equipamentos sem reserva técnica e/ou por não apresentar ou não executar plano de revisão preventiva e corretiva dos veículos e equipamentos;
- h. Pela emissão superior ao limite permitido de fumaça negra do escapamento dos veículos e/ou pela não conformidade com as normas do PROCONVE e/ou por poluição sonora acima dos limites
- i. Por dificultar ou impedir o livre acesso da equipe de fiscalização da CONTRATANTE a todas as dependências da CONTRATADA para verificação e exame das instalações, anotações, relatórios dos veículos, equipamentos, pessoal ou de material e/ou por não fornecer, num prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quando programado ou solicitado, todos os dados e elementos referentes aos serviços, até à correção do problema;
- j. Por atraso no cumprimento de notificação emitida pela CONTRATANTE para substituição em 48 (quarenta e oito) horas de empregado afastado por conduta inadequada, conforme descrito neste termo, até a correção do problema;
- l. Por não atendimento a solicitação da CONTRATANTE para refazer os serviços inadequadamente executados, ou cujos materiais não atendam ao especificado ou exigido.

20.8. Na hipótese de se lhe aplicar a penalidade do art. 87, III da Lei nº 8.666/1993, o prazo desta sanção será de até 2 (dois) anos.

20.9. Irregularidade de qualquer documento ou certidão relacionados a este objeto acarretarão a suspensão do pagamento da fatura em seu referido mês.

20.10. A fiscalização exercerá rigoroso controle em relação à quantidade e particularmente, à qualidade dos serviços executados a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas quando desatendidas as disposições a elas relativas.

20.11. As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito ou força maior, devidamente justificadas e comprovadas, a juízo da administração

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE –
CEP:54768-000CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br
Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone:(81) 2129-9532
Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



21. DOS CRITÉRIOS E CONDIÇÕES DE REAJUSTE

- 21.1 A concessão de reajuste será avaliada segundo os termos da Lei Federal 8.666/93, Lei Federal nº9.069/95, Lei Federal nº10.192/01, normas gerais da União para os contratos administrativos, e, por analogia, a Lei Estadual nº 12.525/2003, alterada pela nº12.932/2005, devendo retratar a variação efetiva do custo de produção ou dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual.
- 21.2 Os preços poderão ser reajustados, em periodicidade anual, utilizando-se os índices apurados pela variação do correspondente Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA dos 12 meses subsequentes à apresentação da proposta, dentre aqueles aplicáveis para cada item da planilha orçamentária.
- 21.3 Quando ocorrer atraso na execução do objeto do contrato, por culpa exclusiva da licitante vencedora, o reajustamento será aplicado, envolvendo exclusivamente os prazos de entrega do objeto definidos neste Instrumento.
- 21.4 No caso de atraso de pagamento por culpa da Contratada, o reajustamento será calculado somente até a data em que a obrigação deveria ter sido cumprida.
- 21.5 No caso de eventual antecipação ou atraso de pagamento, o valor devido será diminuído ou acrescido de compensação e calculado pela aplicação do IPCA do mês do evento, apurados desde a data prevista para tanto, até a data de sua efetivação, calculada pro rata tempore die, sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura.
- 21.6 A contagem do prazo estabelecido para pagamento será interrompida no caso de incorreções nos documentos de cobrança, reiniciando-se a contagem após sanadas as irregularidades pela Contratada.

22. FISCAL DO CONTRATO

- 22.1 É reservado ao CONTRATANTE, sem restringir a plenitude da responsabilidade da CONTRATADA, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o objeto contratado, diretamente ou por prepostos designados;

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE –
CEP:54768-000CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br
Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone:(81) 2129-9532
Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348

- 22.2 Durante a vigência do contrato firmado, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo servidor XXXXX, matrícula: XXXX da Procuradoria Geral do Município, devidamente designado para esse fim;
- 18.2.1 Durante a vigência do presente, como fiscal administrativo suplente, acompanhará e fiscalizará a execução do seu objeto, o servidor XXXX, matrícula: XXXX devendo atuar sempre nos impedimentos legais e eventuais do titular;
- 22.3 O servidor designado será responsabilizado por quaisquer atos omissivos ou comissivos praticados no desempenho de suas funções em desacordo com a Lei 8.666/1993 ou aos termos e Cláusulas do presente Contrato, sujeitando-se às sanções previstas na referida Lei e nos regulamentos próprios, sem prejuízo das responsabilidades administrativa, civil e criminal que por culpa ou dolo tenha dado causa;
- 22.4 Designa-se como gestora deste contrato, a Procuradoria Geral do Município;
- 22.5 O servidor designado deverá tomar ciência de sua incumbência de fiscalização e acompanhamento contratual mediante Termo específico, no qual informará sua anuência com sua responsabilização administrativa, civil e criminal no caso das infrações mencionadas no Parágrafo anterior;
- 22.6 O servidor designado deverá anotar em livro próprio os acontecimentos considerados relevantes, bem como as providências tomadas para sanar as falhas identificadas, ou ainda, a recusa da licitante vencedora em saná-las no prazo de no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

23. METODOLOGIA, TÉCNICA E FERRAMENTA

- 23.1. A **CONTRATADA** deverá utilizar Metodologia de gerenciamento de projetos, tendo como referência as práticas do PMBOK (*Project Management Body of Knowledge*), visando melhorar as ações na camada gerencial, reduzindo os riscos.

24. NÍVEIS DE SERVIÇO

24.1. Definições

- 24.1.1. Para fins de mensuração da qualidade dos serviços, será considerado como tempo de indisponibilidade do Sistema o período que ultrapassar o prazo previsto para solução dos chamados técnicos abertos pela



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



CONTRATANTE, conforme definidos no item **Erro! Fonte de referência não encontrada.**

24.1.2. Não serão computados para fins da medição de indisponibilidade do Sistema os casos relacionados nos itens **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, **Erro! Fonte de referência não encontrada.** e **Erro! Fonte de referência não encontrada.**

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

24.1.4. A **CONTRATADA** deverá emitir, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, relatório informando todos os chamados atendidos no mês anterior, contendo as seguintes informações:

24.1.4.1. Número do chamado;

24.1.4.2. Data e horário de abertura do chamado;

24.1.4.3. Data e horário do encerramento chamado;

24.1.4.4. Tempo total de atendimento do chamado;

24.1.4.5. Tempo ultrapassado do chamado, para aqueles que extrapolarem o prazo;

24.1.4.6. Somatório de tempo ultrapassado de todos chamados que não foram atendidos no prazo;

24.1.4.7. Total de horas consideradas como úteis para o mês de referência.

24.1.4.8. Percentual de indisponibilidade do Sistema no mês, calculado da seguinte forma:

$$PI = (TTU/Tmês) \%$$

Onde:

PI: Percentual de indisponibilidade do Sistema no mês;

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

Tmês: Total de horas úteis no mês.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE –
CEP: 54768-000 CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br
Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone: (81) 2129-9532
Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



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

24.2.1. Os pagamentos mensais poderão sofrer reduções de acordo com a indisponibilidade do Sistema, mensurada no mês de referência, conforme critérios definidos no item 20.1.

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

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

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

VF: Valor a ser faturado no mês

VS: Valor do Serviço Contratado

PI: Percentual de indisponibilidade no mês (item 20.1.4.7)

24.2.4. Após a entrega do relatório de chamados descrito no item 20.1.3 pela **CONTRATADA**, serão confrontados os dados com aqueles constantes do controle de chamados realizado pela **CONTRATANTE**.

24.2.5. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos após a entrega da documentação comprobatória descrita no item 20.1.3, a **CONTRATANTE** emitirá o ateste dos serviços prestados e notificará à **CONTRATADA** para que apresente a Nota Fiscal com os valores incontroversos, até que se apurem as eventuais inconsistências entre os dados do **CONTRATANTE** e da **CONTRATADA**.

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

24.2.6. O pagamento será realizado em conformidade com o procedimento estabelecido contratualmente.

25. SIGILO

25.1. A **CONTRATADA** será expressamente responsabilizada quanto à manutenção de sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em documentos e em mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE –
CEP: 54768-000 CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br
Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone: (81) 2129-9532
Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela **CONTRATANTE** a tais documentos.

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

Camaragibe, 08 de outubro de 2023.

Bruno de Farias Teixeira

Procurador-Geral do Município

O original do Termo de Referência encontra-se devidamente assinado no Processo Administrativo nº 125/2023.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE –
CEP:54768-000CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br
Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone:(81) 2129-9532
Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº

REQUISITOS FUNCIONAIS E NÃO FUNCIONAIS

1. REQUISITOS FUNCIONAIS DO SISTEMA

1.1. Inteligência Artificial e Automação

1.1.1. O sistema deverá ser dotado de Inteligência Artificial e automação de fluxos e atividades, com capacidade para reconhecer e interpretar conteúdos de peças processuais, citações e intimações e a partir dessa interpretação promover as classificações necessárias e as ações automatizadas pré-definidas.

1.1.1.1. Ao receber novas ações, deverá realizar a leitura do inteiro teor da petição inicial, interpretando-a e promovendo a respectiva classificação automática dos assuntos, e da especializada responsável por atuar no processo remetendo-a para distribuição neste local;

1.1.1.2. Ao receber as citações e intimações, deverá realizar a leitura do inteiro teor, interpretando-a e promovendo a respectiva classificação, como “Sentença desfavorável”, “Exceção de pré-executividade”, “Sentença de extinção pelo pagamento”, “Citação com antecipação de tutela”, “Citação com antecipação de tutela e manifestação prévia em 48 horas”, por exemplo;

1.1.1.3. Após a classificação automática das citações e intimações o sistema deverá sugerir as manifestações aplicáveis com os respectivos prazos judiciais em conformidade com o Novo CPC;

1.1.1.4. Permitir que o usuário possa ao consultar um processo ter a opção de “acompanhar processo”, esta opção permitirá que o usuário

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE –
CEP:54768-000CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br
Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone:(81) 2129-9532
Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



receba por e-mail os andamentos executados de agora em diante naquele processo.

- 1.1.1.5. Deverá ainda o sistema possuir uma tela para que o usuário possa visualizar todos os processos que o mesmo está acompanhando.
- 1.1.1.6. Permitir que seja parametrizado o envio do processo de forma automática para uma caixa de espera em que o usuário acompanhe o andamento do processo em quanto são aguardadas as devolutivas das diligências.
- 1.1.1.7. Deverá ser possível parametrizar o retorno automático do processo para a caixa principal com as respostas das diligências.
- 1.1.1.8. Permitir a parametrização que determinados usuários possam ter acesso de forma integral a caixa de outros usuários, com permissões pré-definidas para executar determinadas ações como por exemplo, avocar processos.
- 1.1.1.9. 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.
- 1.1.1.10. Deverá permitir que o Procurador possa acessar o processo em que a peça foi utilizada e ainda efetuar o download a peça localizada.
- 1.1.1.11. Sistema deve permitir que a Procuradoria possa gerenciar na mesma ferramenta os seus processos, para isto, deve ser possível que o usuário possa parametrizar no sistema um determinado processo, mapeando o passo a passo do processo e disponibilizando o mesmo para uso nas diversas áreas da Instituição.
- 1.1.1.12. Este processo poderá ainda utilizar as funcionalidades disponíveis no sistema, tais como controle de prazos, distribuição, assinatura eletrônica de documentos e extrato do processo.
- 1.1.1.13. **Elaboração de ofício as secretarias responsáveis**
 - 1.1.1.14.1 Demonstrar a possibilidade de elaboração de ofício por parte dos procuradores, assinatura digital e posterior envio a secretaria responsável.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE –
CEP:54768-000CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br
Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone:(81) 2129-9532
Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



- 1.1.1.14.2 Permitir que a secretaria responda solicitações da procuradoria anexando documentações e assinando digitalmente.
- 1.1.1.14.3 Permitir que as respostas recebidas das secretarias sejam juntadas aos processos judiciais de forma automática, viabilizando o peticionamento pelo procurador.
- 1.1.2. Permitir a configuração dinâmica de automatizações utilizando Inteligência Artificial, fluxos com notação BPMN, tarefas automatizadas e modelos de documentos, onde seja possível definir a execução de tarefas e/ou elaboração automática de petições no lançamento de determinados andamentos em processos com determinadas características ou histórico processual. Minimamente os seguintes cenários deverão ser automatizados, sem prejuízo da configuração de outros:
- 1.1.2.1. Ao receber intimações dando ciência de que a citação da Execução Fiscal foi negativa, buscar automaticamente endereços alternativos junto a Receita Federal ou outras fontes, elaborar automaticamente a petição requerendo a citação postal em novo endereço e disponibilizar para revisão e assinatura digital do procurador;
- 1.1.2.2. Nos casos de parcelamentos cancelados elaborar automaticamente a petição requerendo o prosseguimento do feito com o valor atualizado e disponibilizar para revisão e assinatura digital do procurador;
- 1.1.2.3. Nos casos de parcelamentos concedidos elaborar automaticamente a petição requerendo a suspensão do feito, desde que não existam outras dívidas na Execução Fiscal que não estejam parceladas e disponibilizar para revisão e assinatura digital do procurador;
- 1.1.2.4. Nos casos de dívidas quitadas elaborar automaticamente a petição requerendo a extinção do feito pelo pagamento, desde que não existam outras dívidas na Execução Fiscal que estejam abertas e disponibilizar para revisão e assinatura digital do procurador;
- 1.1.2.5. Nos casos de dívidas canceladas elaborar automaticamente a petição requerendo a extinção do feito pelo artigo 26 da LEF, desde que não existam outras dívidas na Execução Fiscal que estejam abertas e disponibilizar para revisão e assinatura digital do procurador;

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE –
CEP:54768-000CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br
Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone:(81) 2129-9532
Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



1.1.2.6. Ao receber intimações questionando a suspeita de ajuizamento de dívida prescrita, verificar automaticamente os marcos prescricionais da dívida, como parcelamentos e reclamações administrativas, e automaticamente elaborar a petição negando a prescrição com os respectivos argumentos, quando for o caso e disponibilizar para revisão e assinatura digital do procurador;

1.2. Integração com sistema Dívida Ativa

1.2.1. Disponibilizar interface de integração com o sistema de gestão da Dívida Ativa utilizado pelo município, preferencialmente baseada em Webservice, permitindo que, ao inscrever uma dívida, ou sempre que a situação da dívida inscrita for alterada, como nos casos de parcelamento, cancelamento e quitação, o sistema proposto neste termo de referência receba esta informação para atualização da base de dados da procuradoria, bem como realizar os encaminhamentos jurídicos necessários;

1.2.2. Os dados a serem recepcionados deverão ser suficientes para emissão dos documentos de CDA e Petição inicial necessários ao ajuizamento da Execução, bem como os necessários para gestão da Execução Fiscal;

1.2.3. A integração deverá estar preparada para receber a situação atual da dívida ativa, sendo capaz de identificar automaticamente os seguintes eventos:

- Inscrição de uma de nova CDA;
- Parcelamento da CDA;
- Perda de parcelamento da CDA;
- Quitação da CDA;
- Cancelamento da CDA;
- Suspensão da CDA;
- Retificações da CDA;
- Atualização do saldo da CDA.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE –
CEP:54768-000CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br
Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone:(81) 2129-9532
Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



1.2.4. Os eventos descritos no item anterior deverão automaticamente disparar as seguintes ações:

1.2.4.1. **Inscrição de uma de nova CDA:** As CDAs incluídas deverão ser automaticamente disponibilizadas para ajuizamento através de rotina específica;

1.2.4.2. **Parcelamento da CDA:** o procurador responsável pela execução da dívida, ou seu substituto em caso de ausência, deverá ser **notificado** para que solicite a suspensão do feito. Se o fluxo de peticionamento automatizado estiver configurado para estes casos o sistema deverá automaticamente elaborar a petição requerendo a suspensão da execução, desde que não existam outras dívidas não parceladas na mesma execução fiscal.

1.2.4.3. **Perda de parcelamento da CDA:** o procurador responsável pela execução da dívida, ou seu substituto em caso de ausência, deverá ser **notificado** para que solicite o prosseguimento do feito. Se o fluxo de peticionamento automatizado estiver configurado para estes casos o sistema deverá automaticamente elaborar a petição requerendo o prosseguimento do feito.

1.2.4.4. **Quitação da CDA:** o procurador responsável pela execução da dívida, ou seu substituto em caso de ausência, deverá ser notificado para solicitar a extinção do feito pelo pagamento da dívida. Se o fluxo de **peticionamento** automatizado estiver configurado para estes casos o sistema deverá automaticamente elaborar a petição requerendo a extinção do feito pelo pagamento, desde que não existam outras dívidas em aberto na mesma execução fiscal.

1.2.4.5. **Cancelamento da CDA:** o procurador responsável pela execução da dívida, ou seu substituto em caso de ausência, deverá ser notificado para solicitar a extinção do feito pelo cancelamento da dívida. Se o fluxo de peticionamento automatizado estiver configurado para estes casos o sistema deverá automaticamente elaborar a petição requerendo a extinção do feito pelo artigo 26 da LEF, desde que não existam outras dívidas em aberto na mesma execução fiscal.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE –
CEP: 54768-000NPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br
Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone: (81) 2129-9532
Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348

1.2.4.6. **Suspensão da CDA:** o procurador responsável pela execução da dívida, ou seu substituto em caso de ausência, deverá ser notificado para solicitar a suspensão do feito pela suspensão da dívida.

1.2.4.7. **Retificações da CDA:** o procurador responsável pela **execução** da dívida, ou seu substituto em caso de ausência, deverá ser notificado para solicitar a substituição da CDA.

1.2.5. As notificações de suspensão e extinção de processos devem ser geradas sempre se avaliando o conjunto de CDAs que compõem a execução, ou seja, uma extinção somente poderá ser sugerida se todas as CDAs da referida execução estiverem baixadas. Da mesma forma, a notificação para suspensão do processo somente poderá ser gerada se não existirem CDAs abertas e não parceladas compondo a Execução Fiscal.

1.2.6. Deverá ser possível configurar um prazo de carência entre o evento ocorrido na dívida ativa e a notificação ao procurador. Tal controle se faz necessário para casos onde tenha recebido registro de baixa acompanhado de posterior reativação. Caso esta tenha ocorrido ainda dentro do período de carência o procurador não será induzido a manifestação equivocada requerendo a extinção do processo.

1.2.7. Deverá dispor de serviço que informe ao sistema de gestão da dívida ativa dos ajuizamentos realizados.

1.3. Qualificação da dívida para cobrança

1.3.1. O sistema deverá dispor de mecanismos para identificação automática de atributos que possam dificultar, prolongar ou mesmo impedir a cobrança dos créditos inscritos em dívida ativa, permitindo o tratamento também automático desses atributos para viabilizar e otimizar a cobrança. Minimamente o sistema deve permitir:

1.3.1.1. Higienização automática de endereço de correspondência e telefones dos devedores

1.3.1.1.1. Considerando a baixa qualidade das informações do cadastro de contribuintes, que dificultam a localização dos devedores, e ainda considerando que o judiciário tem implementado controles que impedem o ajuizamento de dívidas com endereços incompletos ou com CEPs inválidos, o sistema

deverá manter base de CEPs disponibilizada pelos CORREIOS, devendo a contratada mantê-la atualizada sem ônus à contratante, de modo a permitir a conferência e higienização dos endereços de correspondência dos devedores;

- 1.3.1.1.2. Os endereços de correspondência do devedor, recebidos do sistema de gestão de dívida, deverão ser automaticamente validados junto a base de CEPs, conferindo a coerência do CEP, Bairro, Logradouro, Cidade e UF, devendo o sistema realizar automaticamente as correções necessárias quando possível;
- 1.3.1.1.3. Os logradouros incompletos ou com erros de ortografia deverão ser automaticamente corrigidos pelo sistema.
- 1.3.1.1.4. Os CEPs não informados deverão ser automaticamente preenchidos pelo sistema;
- 1.3.1.1.5. Os CEPs existentes que estejam inconsistentes com o logradouro, ou ainda com a numeração do endereço no logradouro, deverão ser automaticamente corrigidos pelo sistema;
- 1.3.1.1.6. Deverão ser considerados também os CEPs específicos para determinados endereços, bem como o tratamento diferenciado para CEPs de rodovias;
- 1.3.1.1.7. Para os casos de ruas novas, ou mudança de nomenclaturas que ainda não estejam devidamente registradas nos correios, o sistema deverá também utilizar-se de pesquisas no Google Maps para validação e eventual adequação;
- 1.3.1.1.8. O sistema deverá realizar automaticamente a higienização dos endereços sempre que for realizada a geração de KITs de ajuizamento ou cobrança extrajudicial;

1.3.1.2. **Integração InfoConv – Receita Federal**

- 1.3.1.2.1. Possuir interface de integração com o sistema de informações disponibilizado pela Receita Federal, denominado

InfoConv para obtenção de informações cadastrais de pessoas físicas e jurídicas;

1.3.1.2.1.1. Para pessoas físicas a integração deve permitir obter endereços e eventuais registros de óbito;

1.3.1.2.1.2. Para pessoas jurídicas a integração deve permitir obter endereços, situação cadastral (ativa, baixada...) e relação de sócios com respectivos documentos de identificação;

1.3.1.3. **Enriquecimento automático de ENDEREÇOS de Correspondência e TELEFONES em nome dos devedores**

1.3.1.3.1. Como alguns endereços de correspondência do devedor estão ausentes ou não podem ser higienizados em função da baixa qualidade, ou ainda podem também estarem desatualizados, o sistema deve dispor de serviço automatizado para busca de endereços alternativos dos devedores acessando base de dados da RECEITA FEDERAL ou outras fontes de dados que o a procuradoria possua convênio ou outro instrumento congênere com o órgão gestor do banco de dados, potencializando as oportunidades de localização dos devedores.

1.3.1.3.2. Ao realizar a geração de KITs de ajuizamento ou cobrança extrajudicial o sistema deverá automaticamente verificar endereços de correspondência do devedor já utilizados anteriormente e que resultaram em citação negativa, de modo a impedir o ajuizamento/cobrança com endereços já identificados como negativos.

1.3.1.3.2.1.1.1. Nestes casos o sistema deverá automaticamente buscar um endereço, de modo que a Inicial seja elaborada com o novo endereço encontrado;

1.3.1.3.2.1.1.2. Se os endereços retornados na busca automática já constarem nos registros do sistema



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



com resultado negativo na citação o sistema deverá despezá-los.

1.3.1.4. Identificação automática de CNPJ baixados junto à Receita Federal (Dependente do Infoconv)

1.3.1.4.1. Ao realizar a geração de KITs de ajuizamento para pessoas jurídicas, o sistema deverá automaticamente verificar a situação desta junto à Receita Federal utilizando o convênio Infoconv. Para os CNPJs baixados junto à Receita Federal o sistema deverá enviar as respectivas dívidas para análise visando o redirecionamento aos sócios;

1.3.1.5. Identificação automática de devedores falecidos (Dependente do Infoconv)

1.3.1.5.1. Ao realizar a geração de KITs de ajuizamento para pessoas físicas o sistema deverá automaticamente identificar as pessoas com registro de óbito. Para as pessoas falecidas o sistema deverá enviar as respectivas dívidas para análise visando o redirecionamento ao espólio;

1.4. Cobrança Judicial de créditos inscritos em dívida ativa

1.4.1. Visando a cobrança judicial dos créditos inscritos em dívida ativa, o sistema deverá dispor dos seguintes recursos:

1.4.2. Geração dos Kits de Ajuizamento

1.4.2.1. A geração dos KITs deverá ser realizada automaticamente de acordo com agendamento prévio, ou imediatamente quando desejado.

1.4.2.2. O sistema deverá dispor de interface para agendar a geração dos KITs de ajuizamento, incluindo critérios de seleção das CDAs a serem ajuizadas, a periodicidade da execução do agendamento e critérios para agrupamento de CDAs de um mesmo devedor em uma única execução fiscal.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE –
CEP:54768-000CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br
Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone:(81) 2129-9532
Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



- 1.4.2.2.1. O sistema deverá dispor de interface que permita indicar uma lista de CNPJ/CPF ou ainda uma lista de CDAs que devem ser desconsiderados na execução dos agendamentos, atendendo assim as decisões judiciais que impeçam o ajuizamento de determinadas dívidas;
- 1.4.2.2.2. O sistema deverá dispor de interface que permita visualizar o status do agendamento, bem como seu histórico. A interface deve também permitir a interrupção de uma execução que esteja em andamento;
- 1.4.2.2.3. O sistema deverá dispor de interface de alerta para eventuais problemas na geração dos KITS, evitando a necessidade de consulta periódica para identificar eventuais falhas na geração;
- 1.4.2.2.4. A execução dos agendamentos deverá ocorrer no servidor da aplicação, evitando a necessidade de manter estações de trabalho ligadas nos horários agendados para execução.
- 1.4.2.3. Nos casos em que o endereço de correspondência constante na dívida possua indicação prévia de diligência negativa, e existindo um novo previamente informado ou automaticamente identificado pelo sistema na base de endereços de pessoas, o sistema deverá utilizar na petição inicial o mais recente, descartando o existente na dívida.
- 1.4.2.4. As petições iniciais devem ser automaticamente endereçadas para a justiça estadual e federal, conforme a qualidade da parte.
- 1.4.2.5. Permitir a geração de processos com agrupamento de débitos de um mesmo devedor, permitindo indicar a quantidade máxima de CDAs a serem agrupadas em um único processo.
- 1.4.3. Assinatura dos Kits de Ajuizamento para execução fiscal eletrônica**
 - 1.4.3.1. O sistema deverá dispor de interface para que o representante legal possa assinar digitalmente as CDAs em lote.
 - 1.4.3.2. O sistema deverá dispor de interface para que o representante legal possa assinar digitalmente as Petições Iniciais em lote.
 - 1.4.3.3. Após iniciada a assinatura digital do lote de CDAs ou Petições Iniciais, o sistema deverá continuar a assinatura dos demais itens

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE –
CEP:54768-000CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br
Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone:(81) 2129-9532
Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



do lote sem bloquear o computador do usuário, ou seja, o sistema deverá permanecer aberto, mas o usuário poderá utilizar outras funcionalidades enquanto os documentos são assinados.

1.4.4. Ajuizamento de Execuções Fiscais

- 1.4.4.1. Para execuções a serem ajuizadas no Tribunal de Justiça do Estado, o sistema deve dispor de mecanismo para ajuizamento eletrônico automático em lote dos KIT que já estejam devidamente assinados.
- 1.4.4.2. O sistema deverá dispor de mecanismo para reenviar os KIT para ajuizamento para os casos de eventual indisponibilidade do Web Service do judiciário.
- 1.4.4.3. Os casos de falhas no envio para ajuizamento, cujo reenvio não foi satisfatório, devem ser explicitados, sem a necessidade de consulta periódica.
- 1.4.4.4. As execuções fiscais geradas para ajuizamento em unidade judicial que não disponha de integração devem ser exibidas em fluxo de trabalho específico para que o responsável registre manualmente o número do processo após o respectivo ajuizamento.
- 1.4.4.5. Concluído o ajuizamento eletrônico da Execução, o número do processo, gerado pelo Tribunal de Justiça, deve ser imediatamente armazenado no sistema.

1.5. Integração com os Tribunais de Justiça

- 1.5.1. Possuir interface de integração em conformidade com o Modelo Nacional de Interoperabilidade – MNI, definido pelo CNJ, ou modelo definido pelo próprio Tribunal.
- 1.5.2. A integração deverá contemplar o 1º grau, 2º grau e Colégios Recursais se disponibilizada pelo Tribunal de Justiça do Estado.
- 1.5.3. **Citações e Intimações eletrônicas**
 - 1.5.3.1. Permitir que o Procurador Geral, ou a quem delegar, visualize as citações eletrônicas enviadas pelo Tribunal de Justiça, e possa receber voluntariamente as que desejar.

- 1.5.3.2. Permitir que o procurador vinculado ao processo visualize as intimações eletrônicas enviadas pelo Tribunal de Justiça, e possa receber voluntariamente as que desejar.
- 1.5.3.3. Para as citações e intimações não recebidas voluntariamente, ao término do prazo de carência o sistema deverá automaticamente importar os respectivos dados junto ao judiciário gerando os registros necessários para gestão da demanda no sistema.
- 1.5.3.4. Ao receber uma citação, ou intimação em processo ainda inexistente, o sistema deverá realizar o cadastro automático do referido processo, reutilizando todos os dados obtidos junto ao judiciário, como Classe, Assunto, Partes e Juízo.
- 1.5.3.5. Possuir controle para cadastramento automatizado dos incidentes e recursos vinculando-os adequadamente aos processos originários.
- 1.5.3.6. Possuir ferramenta para classificação automática das intimações e citações recebidas. Para tanto, o sistema deverá utilizar inteligência artificial, sendo capaz de identificar o tipo de andamento a partir do teor da intimação, e não a partir do código de andamento processual utilizado pelo Tribunal, visto que este pode induzir o procurador ao erro.
 - 1.5.3.6.1. Eventualmente o sistema poderá não conseguir classificar automaticamente a intimação/citação, normalmente em virtude da especificidade do teor do documento. Nestes casos o sistema deverá permitir que o procurador possa manualmente classificar a intimação/citação.

1.5.4. Acesso aos autos digitais

- 1.5.4.1. Possuir mecanismo que mantenha a pasta digital interna de acompanhamento do processo devidamente sincronizada com os autos digitais dos Tribunais integrados quando a integração disponibilizada pelo judiciário assim permitir, evitando a necessidade de acesso manual ao portal.

1.5.5. Protocolo de Petições



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



- 1.5.5.1. Permitir que as peças elaboradas em processos eletrônicos, que tramitem no Tribunal de Justiça do Estado, possam ser protocoladas eletronicamente diretamente pelo sistema, sem a necessidade de acesso ao portal do judiciário.
- 1.5.5.2. O recibo eletrônico, obtido ao concluir o protocolo, deverá ser automaticamente armazenado permitindo consulta futura para comprovação de protocolo.
- 1.5.5.3. Quando comandado no sistema o envio para o protocolo eletrônico em lote o sistema deverá automaticamente gerenciar todo o envio, inclusive realizando novas tentativas de envio para o caso de indisponibilidade temporária do Web Services no Tribunal de Justiça. A estação de trabalho do procurador não deverá permanecer bloqueada enquanto esta operação é concluída, ou seja, deve ser possível ao usuário continuar a operar outras funcionalidades do sistema, inclusive enviar novos peças para protocolo eletrônico.
 - 1.5.5.3.1. Para os casos em que a indisponibilidade do Web Services do Tribunal persista o sistema deverá possibilitar o download ou impressão da petição para peticionamento manual ou via portal.
- 1.5.5.4. Deverá possuir controle de petições concluídas e que aguardam protocolização.
- 1.5.5.5. Realizar automaticamente a compactação e fracionamento dos documentos anexados, de modo que arquivos PDFs contendo várias páginas não sejam rejeitados pelo webservice do judiciário em função do tamanho deste.

1.6. Cadastro de Pessoas

- 1.6.1. Permitir o cadastro de pessoas físicas e jurídicas, vinculando-as aos respectivos processos e débitos.
- 1.6.2. Dispor de campos específicos para o armazenamento dos dados de cadastro das pessoas junto aos órgãos públicos federais e estaduais, por tipo e número do documento, endereços, bens, telefones, e-mails.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE –
CEP:54768-000CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br
Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone:(81) 2129-9532
Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348

- 1.6.3. Permitir a localização das pessoas pelo nome, devendo retornar também pessoas com nomes semelhantes, exibindo o resultado ordenado dos mais próximos para os menos próximos dos termos pesquisados.
- 1.6.4. Possuir local específico para formação do dossiê eletrônico da pessoa, permitindo o armazenamento de documentos e notas relevantes para o acompanhamento dos processos em que elas forem partes.
- 1.6.5. Permitir a anotação de Falências e Recuperação Judicial, que permita a geração de documentos para peticionamento nos processos dessa pessoa em lote.
- 1.6.6. Possuir funcionalidade para classificar as pessoas conforme critérios estabelecidos pela procuradoria, diferenciando-as conforme essa classificação, como “Pessoa estratégica” e “Grandes devedores”.

1.7. Cadastro de Processos Judiciais

- 1.7.1. Disponibilizar interface de cadastro de processos judiciais contendo, no mínimo, as informações básicas fornecidas pelo judiciário (número do processo, órgão judicial, classe, dados das partes, assuntos e valor da causa).
- 1.7.2. Disponibilizar interface de cadastro de processos contendo, no mínimo, as informações básicas fornecidas pela Procuradoria Geral ou secretaria municipal responsável pela deflagração do respectivo processo, com descrição mínima de número do processo, Secretaria de Origem, classe, dados das partes, assuntos e valor da contratação/licitação, se for o caso;
 - 1.7.2.1. Deverá ser possível a adoção das tabelas de classes e assuntos definidas pelo CNJ, de modo a garantir total compatibilidade com os dados existentes no Tribunal de Justiça.
 - 1.7.2.2. O sistema deverá manter as tabelas de classe e assunto automaticamente atualizadas em relação as tabelas definidas pelo CNJ, de modo que a criação de novos itens pelo CNJ seja automaticamente refletida no sistema proposto.
- 1.7.3. Permitir o funcionamento de forma integrada ao Tribunal de Justiça do Estado, permitindo o cadastramento otimizado do processo a partir da inserção do número unificado do CNJ.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- 1.7.3.1. Ao inserir o número do processo judicial, o sistema deverá buscar os dados do referido processo (classe, assunto, juízo, nome das partes, etc.), via interface de integração descrita no item 1.5, preenchendo automaticamente os campos equivalentes no sistema da procuradoria.
- 1.7.4. Permitir o cadastramento automático de processos a partir de citações/intimações eletrônicas enviadas pelo Tribunal de Justiça e recebidas eletronicamente no sistema através a interface de integração citada no item 1.5.
- 1.7.5. Permitir o cadastramento de incidentes e recursos vinculando-os aos processos originários a partir de citações e intimações eletrônicas enviadas pelo Tribunal de Justiça e recebidas eletronicamente no sistema através a interface de integração citada no item 1.5, ou ainda mediante cadastro manual, mantendo assim a visão unificada dos desdobramentos do processo principal.
- 1.7.6. A partir do assunto do processo o sistema deverá automaticamente identificar a especializada responsável pelo processo, exceto para os assuntos de responsabilidade de mais de uma especializada.

1.8. Distribuição de Processos Judiciais e intimações

- 1.8.1. Permitir o cadastro e gestão das procuradorias especializadas, indicando seu chefe, matérias de sua competência, e quadro de vagas de procuradores.
- 1.8.2. Permitir o cadastro e gestão das vagas de procuradores de uma especializada, indicando o procurador vinculado e eventuais especialidades.
 - 1.8.2.1. A alteração do procurador vinculado a vaga não deve demandar a redistribuição dos processos, simplificando e otimizando assim o controle das distribuições.
 - 1.8.2.2. Ao afastar temporariamente, ou definitivamente um procurador de uma vaga, deve ser suficiente indicar o novo titular, sem a necessidade de redistribuir todos os processos que estavam com o procurador anterior.
- 1.8.3. Permitir a distribuição de processos de forma automática ou direcionada.



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



- 1.8.4. Permitir especificar tipos de processos em que a distribuição deva ser realizada automaticamente, sem passar pela avaliação do chefe da especializada, e tipos de processos que a distribuição deve ser remetida para avaliação da chefia, como (a) Grandes valores, (b) Partes específicas/sindicatos e (c) Citação com liminar/tutela.
- 1.8.5. A cada intimação encaminhada a uma vaga o sistema deverá atribuir a esta a pontuação relacionada a respectiva complexidade, que pode ser atribuída pelo tipo de andamento e classe do processo, mesmo nos casos onde o processo já esteja distribuído.
- 1.8.6. Deverá ser possível configurar o desvio máximo de pontuação entre as vagas da especializada nos últimos X dias, permitindo que o sistema proativamente identifique que no período uma vaga esteja recebendo mais intimações que as demais e automaticamente distribua o excedente às demais vagas a até que se verifique a normalização da carga de trabalho.
- 1.8.7. Para apoiar o chefe da especializada na distribuição direcionada de processos e intimações o sistema deverá dispor de um painel com informações complementares dos procuradores candidatos, como (a) acervo de processos; (b) demandas recebidas no período; (c) demandas em aberto, de modo destacar situações onde o volume de demandas em aberto para determinado procurador possa por em risco o cumprimento dos prazos.
- 1.8.8. Possuir mecanismos que garantam o equilíbrio quantitativo de processos distribuídos.
- 1.8.9. Permitir a distribuição automática de processos de execução fiscal na fase de geração dos kits para ajuizamento eletrônico.
- 1.8.10. Permitir a vinculação automática de processos de execução fiscal de um mesmo devedor à única vaga, visando a melhor eficácia na cobrança da dívida ativa.
- 1.8.11. Permitir que a chefia gerencie manualmente as vinculações de vagas a determinados devedores (execução fiscal) permitindo a criação de núcleos especializados em grandes devedores.
- 1.8.12. Permitir que temporariamente uma vaga fique sem procurador vinculado fornecendo mecanismos que permitam definir o destino das intimações

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE –
CEP: 54768-000NPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br
Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone: (81) 2129-9532
Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348

recebidas nos processos desta vaga enquanto estiver sem procurador, sendo possível no mínimo:

1.8.12.1. Que as intimações sejam pulverizadas entre as demais vagas da especializada.

1.8.12.2. Que as intimações sejam direcionadas às vagas previamente informadas.

1.8.13. Ao configurar o afastamento temporário de um procurador de uma determinada vaga, deve ser possível indicar ao sistema que a vaga continua participando da distribuição de novos processos, a fim de evitar-se o desequilíbrio em relação as demais vagas da especializada. Entretanto, as respectivas citações e intimações devem ser provisoriamente redistribuídas as demais vagas até o retorno do titular.

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

1.8.15. Permitir que em determinadas fases do processo, como embargos à execução fiscal e exceção de pré-executividade, o processo ou intimação sejam automaticamente enviados para distribuição na especializada competente, que pode ser diferente da especializada responsável pela Execução Fiscal.

1.8.16. Permitir que determinadas vagas recebam processos de forma automática, enquanto outras recebam apenas de forma direcionada.

1.8.17. Permitir ao chefe, a qualquer momento, e sem solicitação do procurador, selecionar e redistribuir processos e intimações para outras vagas.

1.9. Andamentos processuais

1.9.1. Além das movimentações registradas automaticamente quando do recebimento de citações e intimações eletrônicas via integração, o sistema deverá permitir o lançamento manual para as intimações recebidas via Oficial de Justiça, publicações ou ainda eletronicamente de Tribunais onde não esteja habilitada a integração.

1.9.2. As citações e intimações recebidas em meio físico deverão ser digitalizadas para inclusão na pasta do respectivo processo.

1.9.3. O sistema deverá aplicar mecanismos de Inteligência Artificial em todas as citações e intimações classificando-as automaticamente quanto o tipo

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

de andamento judicial recebido (Citação, Citação com antecipação de tutela, Sentença desfavorável, Acórdão favorável...);

1.9.4. O sistema deverá sugerir ao procurador, manifestações aplicáveis para cada tipo de andamento judicial cadastrada, seguindo os regramentos previstos nos Códigos processuais Civil, Trabalhista e Tributário.

1.9.4.1. Para cada manifestação sugerida, o sistema deverá apresentar o prazo previsto para peticionamento, respeitando as particularidades da Justiça Comum e dos Juizados Especiais.

1.10. Fluxo de trabalho

1.10.1. Possuir interface de trabalho cooperativo, que organize as demandas de cada usuário, enfatizando as demandas que aguardam ações dos usuários, sem prejuízo a gestão dos prazos processuais.

1.10.2. O sistema deverá disponibilizar fluxos de trabalho devidamente configurados para que, de maneira intuitiva, o usuário seja direcionado a operar o sistema de forma organizada, minimizando erros, melhorando as condições de trabalho e aumentar a eficiência operacional, distribuindo automaticamente aos grupos de usuários, as tarefas necessárias às diversas etapas do processo que lhes forem previamente atribuídas.

1.10.2.1. Independentemente da classificação a que se refere este item, o sistema deverá apresentar, em local específico, a relação de todas as intimações, ordenadas por vencimento, incluindo o status das atividades pertinentes ao cumprimento da demanda, visando a gestão efetiva dos prazos.

1.10.3. Possuir filas de trabalho, contendo os processos e respectivas demandas, controle de prazos e demais compromissos gerados a partir dos andamentos lançadas para os mesmos.

1.10.4. As demandas devem ser automaticamente agrupadas conforme a espécie, a providência ou a(as) manifestação(ões) processual(is) esperada(s).

1.10.5. Possuir interface em forma de calendário que exiba as audiências agendadas.

1.10.6. Cada fila de trabalho deverá exibir as informações pertinentes ao tipo de demanda apresentada.



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



- 1.10.7. Permitir a realização das atividades a partir das filas de trabalho de forma unitária e em lote, quando aplicáveis, tais como: elaboração de documentos, recebimento de intimações, assinatura de documentos, etc.
- 1.10.8. Para cada andamento lançado em um processo, ou recebido via integração com o sistema do Tribunal de Justiça, o sistema deverá sugerir as manifestações cabíveis para o tipo de intimação, bem como apresentar os respectivos prazos conforme o entendimento adotado pela justiça na qual tramita e o procedimento. É prerrogativa do procurador escolher dentre as manifestações sugeridas ou utilizar outro tipo de manifestação.
- 1.10.9. As notificações ao procurador deverão ser geradas automaticamente no fluxo de trabalho da banca responsável pelo processo judicial, a partir de andamentos lançadas no sistema, de forma manual ou recebidas automaticamente por meio da integração com o judiciário.
- 1.10.10. Disponibilizar fluxos de trabalho aos assessores permitindo a fácil identificação das suas demandas.
- 1.10.11. Permitir ao procurador, encaminhar solicitações de elaboração de manifestações aos assessores.
- 1.10.12. Disponibilizar fluxos de produção de documentos permitindo que as manifestações elaboradas pelos assessores sejam encaminhadas para revisão do procurador. O procurador poderá reencaminhar ao assessor para retificações do documento elaborado.
- 1.10.13. Permitir que os assessores retornem os documentos minutados para avaliação final do procurador.
- 1.10.14. Permitir que o procurador possa devolver a minuta ao estagiário para eventuais correções marcadas como anotações diretamente no corpo do documento minutado.
- 1.10.15. Permitir que o procurador possa editar a minuta elaborada realizando eventuais adequações, ou ainda a conclusão da peça com protocolo eletrônico, quando o processo permitir.
- 1.10.16. Permitir que o procurador possa solicitar ao chefe da especializada a dispensa de recurso/manifestação para determinada demanda, podendo o fluxo ainda percorrer a hierarquia de especializadas.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE –
CEP: 54768-000 CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br
Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone: (81) 2129-9532
Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



- 1.10.17. Permitir que o procurador possa solicitar ao setor responsável a revisão dos cálculos apresentados pela parte contrária, recebendo-os também via sistema para apoiá-lo na manifestação.
 - 1.10.18. Quando uma intimação possuir mais de uma manifestação agendada o sistema deve exibi-las de forma unificada, mesmo que possuam vencimentos diversos, a fim de facilitar o acompanhamento das tarefas;
 - 1.10.19. Permitir aos chefes visualizarem as demandas em aberto dos procuradores e assessores vinculados a sua chefia.
 - 1.10.20. Identificar visualmente as demandas de processos que possuam alguma classificação, como “Prioritário”, “Estratégico”, “Acompanhamento especial” ou ainda cuja parte possua alguma classificação, como “Grande devedor”, “Pessoa estratégica”, ou ainda possuir anotações de falência ou recuperação judicial.
- 1.11. Controle de autos para cargas de execuções fiscais físicas**
- 1.11.1. Permitir registrar as execuções recebidas em carga, inclusive realizando a distribuição automática entre os procuradores.
 - 1.11.2. Permitir a remessa de autos entre as vagas da unidade.
 - 1.11.3. Deve permitir registrar a devolução dos autos.
- 1.12. Patrimônio e Garantias:**
- 1.12.1. Possuir funcionalidade para o registro de patrimônio das pessoas cadastradas no sistema.
 - 1.12.2. Deve permitir o controle de penhoras que recaiam sobre os bens, com indicação dos dados do processo em que foram determinadas.
 - 1.12.3. Deve conter funcionalidade para a administração e controle de garantias oferecidas nos processos, tais como seguro garantia e carta de fiança, e data de vencimento, se houver.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE –
CEP:54768-000CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br
Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone:(81) 2129-9532
Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348

1.13. Editor de Textos

- 1.13.1. Disponibilizar editor de textos próprio, ou integração direta com editor de texto externo assumindo os eventuais custos das licenças necessárias para todos os usuários quando o editor de texto utilizado assim o exigir;
- 1.13.2. O editor de textos deve possuir minimamente as seguintes funcionalidades:
 - 1.13.2.1. Formatações de texto quanto ao tamanho da fonte, negrito, itálico, sublinhado e cor;
 - 1.13.2.2. Edição rápida de textos com recursos para copiar, recortar e colar;
 - 1.13.2.3. Inserção de marcadores, numeração, alinhamento, linha e espaçamento entre parágrafos;
 - 1.13.2.4. Aplicação de estilos, como cabeçalhos, títulos e citações;
 - 1.13.2.5. Inserção de imagens existentes no computador local ou coladas da área de transferência (Copiar e Colar);
 - 1.13.2.6. Inserção de hiperlinks para abertura de páginas web, permitindo assim incluir nas petições o acesso rápido as referencias externas;
 - 1.13.2.7. Permitir a exportação em formato PDF mantendo os hiperlinks funcionais;
 - 1.13.2.8. Salvamento automático do documento;
 - 1.13.2.9. Controle de alterações realizadas no documento, permitindo a rápida identificação visual destas alterações, inclusive realizadas por outros usuários, bem como a navegação direta entre elas, podendo aceitá-las ou rejeitá-las;
 - 1.13.2.10. Visualização e inserção de comentários vinculados visualmente a trechos do documento, facilitando as revisões e orientações em documentos minutados por assessores;
 - 1.13.2.11. Inserção e edição de tabelas, incluindo formatação de largura das colunas e altura dos campos;
 - 1.13.2.12. Localização e substituição de textos;
 - 1.13.2.13. Inserção de notas de rodapé vinculadas aos termos vinculados, de forma que a nota seja exibida apenas na página onde o termo se encontra;

- 1.13.2.14. Inserção da cabeçalhos e rodapés, repetindo-se automaticamente em todas as páginas;
- 1.13.2.15. Inserção de numerador automático de páginas;
- 1.13.2.16. Formatação de parágrafos com alinhamento à esquerda, à direita ou centralizados;
- 1.13.2.17. Revisão ortográfica e gramatical;
- 1.13.2.18. Coautoria em tempo real, permitindo que mais de um usuário possam trabalhar simultaneamente em um documento, como o procurador e um assessor;
- 1.13.2.19. Contagem de palavras;
- 1.13.2.20. Controle de zoom permitindo ampliação e redução da visualização do documento em edição;
- 1.13.2.21. Formação rápida de textos copiando a formatação existente em outras partes do texto;

1.14. Elaboração de peças

- 1.14.1. Permitir a emissão de documentos a partir de modelos pré-definidos.
- 1.14.2. Permitir ao usuário a criação dinâmica de modelos de documento a partir de modelos de documentos já existentes;
- 1.14.3. Permitir definir os modelos a serem disponibilizados para uso por todos os usuários da instituição, modelos a serem disponibilizados para uso apenas dos usuários lotados em determinada especializada e modelos a serem disponibilizados para uso por um procurador e seus assessores diretamente vinculados;
- 1.14.4. Permitir o uso de campos de mesclagem nos modelos, como número do processo, classe, nome das partes, nome do procurador e data atual, de modo que a emissão de documentos a partir deste modelo resulte no preenchimento automático dos dados contidos nos respectivos processos.
 - 1.14.4.1. Para casos onde não seja necessário a edição do documento gerado, o sistema deve permitir a rápida emissão sem abertura do editor e já disponibilizando envio para protocolo.



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



- 1.14.5. Permitir a organização dos modelos localizando-os de acordo com o tipo de peça (Contestação, Apelação, Extinção, Suspensão, Pareceres, Cotas etc.);
- 1.14.6. Para elaboração das manifestações, permitir a localização de modelos a partir a busca no inteiro teor aplicando conceito de busca aproximada/imprecisão (fuzziness), de modo que primeiro sejam exibidos os modelos com teor maior relevância em relação aos argumentos de pesquisa, seguindo com os demais na mesma ordem de relevância.
- 1.14.7. As peças elaboradas devem automaticamente incluir um registro no andamento do respectivo processo facilitando a identificação do seu histórico.
 - 1.14.7.1. Deverá ser possível também configurar no modelo de documento um texto resumido a ser lançado no andamento do processo para facilitar o acompanhamento.
- 1.14.8. Quando aplicável, deverá permitir a produção de documentos em lote a partir de um modelo pré-definido.
 - 1.14.8.1. Deverá permitir, com uma única seleção, a inclusão de um mesmo anexo para todas as peças no lote.
- 1.14.9. Permitir indicar, na configuração do modelo de documento, arquivos PDFs que devam ser automaticamente anexados sempre que o modelo for utilizado para elaboração de um novo documento;
- 1.14.10. Permitir indicar, na configuração do modelo de documento, arquivos PDFs que devam ser automaticamente anexados sempre que o modelo for utilizado para elaboração de um novo documento de acordo com o exercício da dívida associada ao processo;
- 1.14.11. Permitir indicar, na configuração do modelo de documento, modelos vinculados que devam ser automaticamente anexados sempre que o modelo for utilizado para elaboração de um novo documento. Assim, ao elaborar um documento com o modelo A que tenha o modelo B vinculado, o sistema deverá automaticamente emitir também um documento utilizando o modelo B.
- 1.14.12. Permitir indicar, na configuração do modelo de documento, que o PDF da(s) CDA(s) do respectivo processo devem ser automaticamente anexadas ao documento elaborado.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE –
CEP: 54768-000 CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br
Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone: (81) 2129-9532
Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



- 1.14.13. Ao elaborar um documento, permitir a inclusão de arquivos PDFs locais como anexos da peça, inclusive permitindo a múltipla seleção desses arquivos para rápida anexação.
- 1.14.14. A inclusão de anexos deve ser possível também nas minutas elaboradas pelos assessores/estagiários;
- 1.14.15. Ao elaborar um documento, permitir anexar diretamente qualquer documento contido na pasta do processo.
- 1.14.16. Permitir indicar que o modelo de documento se aplica apenas para processo que possuam dívidas de determinadas categorias (IPTU, ISS...);
- 1.14.17. Permitir indicar que o modelo de documento se aplica para processos de determinadas matérias, assuntos e classes;
- 1.14.18. Permitir a configuração de modelos de documentos de maneira a possibilitar a assinatura digitalizada do firmatário.
- 1.14.19. Ao concluir a peça, o sistema deve identificar automaticamente os casos em que for possível o protocolo eletrônico utilizando a integração com o Tribunal, situação em que deverá permitir ao procurador a assinatura digital seguido do respectivo protocolo eletrônico. Para os demais casos o sistema deverá exportar a peça em formato PDF ou realizar a impressão do documento.

1.15. Controle de documentos digitais

- 1.15.1. Deverá dispor de recursos de armazenamento e gestão de documentos digitais e digitalizados.
- 1.15.2. Deverá organizar de forma visual os documentos que compõem os processos cadastrados, formando uma pasta digital equivalente aos autos físicos para cada processo.
- 1.15.3. Permitir a inclusão automática de documentos produzidos diretamente no sistema.
- 1.15.4. Permitir a importação de documentos em formato PDF.
- 1.15.5. Armazenar e apresentar os documentos do processo em ordem cronológica de inserção e/ou produção associando-o ao respectivo andamento do processo facilitando a localização dos respectivos

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE –
CEP: 54768-000 CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br
Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone: (81) 2129-9532
Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348

documentos, sem a necessidade de visualização página a página para sua localização.

- 1.15.6. Permitir a exportação de documentos da pasta digital para arquivos em formato PDF.
- 1.15.7. Permitir a busca textual de documentos na pasta digital do processo.
- 1.15.8. Documentos que possuam anexos devem ser exibidos com esta identificação facilitando a visualização destes anexos sem a necessidade de localização na pasta digital.
- 1.15.9. Deverá permitir a navegação contínua entre os documentos que compõem a pasta do processo, de modo que ao chegar ao final da última página do documento em exibição a primeira página do próximo documento aberto passe a ser automaticamente exibida.

1.16. Resultado econômico do Processo

- 1.16.1. Possuir funcionalidade para apuração do resultado econômico do processo, conforme critérios de cálculo ou informações lançadas.
- 1.16.2. Dispor de comparação de valores informados ao longo da tramitação processual, atualizando os registros pretéritos para a data da comparação.

1.17. Consulta de Processos

- 1.17.1. Possuir tela de consulta de processos que apresente, no mínimo, os seguintes filtros de busca: (a) Número unificado de processo (padrão CNJ e o adotado pelas Secretarias Municipais nos processos administrativos); (b) Assunto; (c) Classe do processo; (d) Nome do procurador vinculado; (e) Nome da parte; (f) Especializada; (g) Procurador; (h) Juízo; (i) Número da CDA; (j) Situação da CDA; (k) Data de inscrição da CDA; (l) Valor da CDA; (m) Qualificação do Processo; (n) Qualificação da parte; (o) Data de distribuição; (p) Valor da causa; (q) Situação do Processo; (r) Recuperação judicial, (s) Falência;
- 1.17.2. Quando a consulta de processos for realizada pelo nome da parte, deve aplicar o conceito de busca aproximada/imprecisão(fuzziness), de modo

que mesmo escrevendo o nome com algumas letras equivocadas a parte seja encontrada, retornando também todos os nomes com escrita semelhante, exibindo os resultados ordenado dos mais próximos para o menos próximo dos termos pesquisados;

1.18. Consulta de Dívidas

1.18.1. Possuir tela de consulta de Dívidas que apresente, no mínimo, os seguintes filtros de busca: (a) Número da CDA; (b) Data de inscrição; (c) Situação da CDA; (d) Nome do devedor; (e) Natureza do débito; (f) Tipo de débito; (g) Valores; (h) Número do processo judicial (para CDAs ajuizadas).

1.18.2. Quando a consulta de CDAs for realizada pelo nome da parte, deve aplicar o conceito de busca aproximada/imprecisão (fuzziness), de modo que mesmo escrevendo o nome com algumas letras equivocadas a parte seja encontrada, retornando também todos os nomes com escrita semelhante, exibindo os resultados ordenado dos mais próximos para o menos próximo dos termos pesquisados;

1.19. Relatórios diversos

1.19.1. Permitir a geração e impressão de extratos do andamento do processo.

1.19.2. Permitir a geração e impressão de relatório contendo os maiores devedores;

1.19.3. Permitir a geração e impressão de relatórios contendo os processos suspensos, sobrestados e extintos;

1.19.4. Permitir a geração de relatório de petições e documentos emitidos considerando o Procurador responsável e contendo, no mínimo, número do feito, nome do executado principal, data da emissão do documento, nome do usuário responsável pela emissão, totalizador indicando a quantidade e tipo de documento emitido;

1.19.5. Permitir a geração de relatório de ações ajuizadas por exercício, contendo, no mínimo, as seguintes informações, quantidade ações propostas; ano do ajuizamento; número da(s) dívida(s), tipo da dívida, data de inscrição da dívida; valor da ação;

1.20. Dashboard

- 1.20.1. Disponibilizar ferramentas de Dashboard, onde ao selecionar uma informação o Dashboard deve filtrar as informações permitindo a exploração dinâmica a partir de vários ângulos possibilitando assim a identificação de insights.
- 1.20.2. Disponibilizar dashboard que exiba a quantidade de citações e intimações recebidas ao longo do tempo, permitindo a contabilização por tipo de andamento, procurador responsável, classe do processo, matéria do processo, especializada e procurador responsável, e listagem das citações/intimações recebidas.
- 1.20.3. Disponibilizar dashboard que exiba a quantidade de peças, permitindo a contabilização por tipo de peça elaborada, procurador responsável, classe do processo, matéria do processo, especializada e procurador responsável, e listagem das peças elaboradas
- 1.20.4. Disponibilizar dashboard que exiba a quantidade de dívidas da base de dados, permitindo a contabilização do montante por Tributo, Montante pela idade da dívida, Maiores devedores, Montante por tipo de pessoa (física/jurídica), Montante por ano de inscrição, Montante por ano de ajuizamento, Quantidade por ano de ajuizamento, e listagem das dívidas.
- 1.20.5. Disponibilizar dashboard que exiba a quantidade de processo na base de dados, permitindo a contabilização da quantidade por matéria do processo, classe do processo, assunto do processo, ano de ajuizamento, e listagem dos processos.

2. REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS DO SISTEMA

2.1. Tecnologia empregada

- 2.1.1. A interface de usuário do sistema deve ser implementada para ser acessível nativamente via browser WWW:
 - 2.1.1.1. O sistema deve operar nativamente nos navegadores Mozilla Firefox (versões 71 ou superior) e Google Chrome (versão 79 ou superior) com sistema operacional Windows 7 ou superior e sistema operacional MACOS Sierra ou superior.



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



- 2.1.1.2. Não será aceita solução que dependa da instalação de emuladores para execução nos browsers acima mencionados, tampouco requeiram configurações adicionais no browser.
- 2.1.1.3. Exclusivamente para uso do certificado digital o sistema poderá demandar a instalação de plugin no browser para acesso ao dispositivo de leitura.
- 2.1.2. A camada servidora (back-end) deve utilizar arquitetura de microserviços, reduzindo o problemático acoplamento de funcionalidades encontrado em sistemas monolíticos, de modo a simplificar e agilizar a manutenção do sistema, além de melhorar a performance e resiliência sem custos excessivos de infraestrutura a partir do escalonamento específico de cada microserviço.
- 2.1.3. A camada cliente (front-end WEB) deve ser implementado utilizando os conceitos de SPA – Single Page Application permitindo melhor performance.
- 2.1.4. A camada cliente (front-end WEB) deve possuir Design Responsivo, permitindo a utilização do sistema em dispositivos diversos, como desktops, tablets e celulares. Minimamente as funcionalidades abaixo devem estar disponíveis para uso em tablets e celulares:
 - 2.1.4.1. Visualizar as demandas agrupadas por tipo de manifestação prevista;
 - 2.1.4.2. Visualização detalhada da demanda;
 - 2.1.4.3. Visualização e navegação na pasta digital do respectivo processo;
 - 2.1.4.4. Visualização de dados/detalhes do processo;
 - 2.1.4.5. Alteração do tipo de intimação/demanda;
 - 2.1.4.6. Alteração do tipo de manifestação agendada;
 - 2.1.4.7. Designação de assessor para minutar manifestação;
 - 2.1.4.8. Visualização da minuta elaborada pelo assessor;
 - 2.1.4.9. Solicitação de redistribuição do processo ou da intimação;
 - 2.1.4.10. Visualização da agenda de prazos;
 - 2.1.4.11. Visualização do calendário de audiências;
 - 2.1.4.12. Distribuir processos novos;

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE –
CEP: 54768-000CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br
Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone: (81) 2129-9532
Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348

2.1.4.13. Redistribuir processos e intimações mediante solicitação do procurador responsável;

2.1.4.14. Redistribuir processos e intimações sem prévia solicitação do procurador responsável;

2.1.4.15. Consultar Processos;

2.1.4.16. Consultar Dívidas.

2.1.5. Permitir que vários usuários utilizem o sistema simultaneamente, acessando e processando a mesma base de dados.

2.1.6. Armazenar os dados em robusto SGDB como Oracle, DB2, SQL Server ou PostgreSQL.

2.1.6.1. Partes da aplicação, visando a performance, poderão também armazenar os dados não relacionais – No SQL.

2.2. Usabilidade

2.2.1. O sistema deve ser de fácil utilização, oferecendo interface gráfica amigável e intuitiva, compatível com aplicações WEB como Google e Facebook, que facilitam o aprendizado e operação mesmo sem treinamento.

2.2.1.1. Não serão aceitas soluções desktop ou com interfaces pouco intuitivas, que dificultam a localização das informações efetivamente relevantes ou dificultem o aprendizado.

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

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

2.2.4. Permitir a navegação, entre os campos de uma tela, tanto pelo teclado quanto por dispositivo apontador (mouse, trackball, touchpad ou tela sensível ao toque).

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

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

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

2.3. Segurança

- 2.3.1. Prover o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas, permitindo configuração das permissões de acesso por usuário e função.
- 2.3.2. O sistema deverá prover segurança de acesso ao seu banco de dados através de rígido controle de autorizações do sistema gerenciador de banco de dados (SGBD).
- 2.3.3. Todas as senhas devem ser criptografadas.
- 2.3.4. Controlar permissões de acesso ao usuário, vinculando-o a perfis de acesso que controlem permissões para: consulta, alteração, inclusão, exclusão, e outras operações.
- 2.3.5. Deverá ser transacional – garantir a integridade das informações do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de software ou hardware, utilizando o conceito de controle de transações.
- 2.3.6. Permitir o cadastramento dos usuários do sistema, incluindo nome, e-mail, documentos e telefone de contato, principalmente para o recebimento de SMS.
- 2.3.7. Permitir, aos usuários que esqueceram a senha, o cadastramento de nova senha mediante o recebimento de código de verificação por mensagem SMS.
- 2.3.8. Permitir o armazenamento, em ambiente seguro, de log de auditoria, compreendendo o salvamento das informações detalhadas de todas as ações do usuário referentes a alterações em campos, inclusão ou exclusão de registros, armazenando o conteúdo do campo modificado, data e hora e usuário responsável pela operação.

2.4. Disponibilidade

- 2.4.1. Para manter o sistema disponível 24 horas x 7 dias por semana, os servidores de aplicação e banco de dados devem ser redundantes e disponibilizados em locais isolados, permitindo que, em caso de falha em uma zona do data center o processamento seja automaticamente direcionado para uma zona que esteja operacional.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

2.5. Performance

- 2.5.1. O ambiente de hospedagem da camada servidora (back-end) deverá possuir mecanismo que realize o escalonamento automatizado da aplicação, ou seja, em situações de uso intenso de determinadas partes da aplicação, como nos períodos de geração de KITS de ajuizamento, o sistema deve automaticamente identificar tal cenário e iniciar novas instancias dos microserviços responsáveis pela operação a fim de evitar a degradação de performance.
- 2.5.2. Durante o procedimento de assinatura ou protocolo eletrônico de documentos em lote o sistema deverá permitir o uso das demais funcionalidades, ou seja, não serão admitidas soluções em que o procedimento de assinatura ou protocolo em lote bloqueie a estação de trabalho do usuário até o término da operação.

2.6. Robustez

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

Métrica	Meta
Taxa de cobertura de testes	$\geq 80\%$
Avaliação de duplicidade de código	$\leq 3\%$
Avaliação de Manutenibilidade	Nota A
Avaliação de Segurança	Nota A
Avaliação de Confiabilidade	Nota A

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



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº

PROVA DE CONCEITO

1. PREMISSAS

- 1.1. A prova de conceito (PoC) consiste na demonstração e avaliação quanto a aderência da proposta técnico-comercial da **LICITANTE** aos requisitos funcionais e não funcionais do Termo de Referência.
- 1.2. A **LICITANTE** mais bem classificada no procedimento licitatório será notificada pelo **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação, para iniciar a fase de instalação.
 - 1.2.1. A **LICITANTE** deverá comunicar ao **CONTRATANTE** o quantitativo e os dados funcionais (nome completo, identidade, matrícula, função) dos profissionais que alocará durante a realização da prova de conceito;
 - 1.2.2. A **LICITANTE** poderá substituir ou complementar seu corpo técnico envolvido na prova de conceito, desde que comunicado ao **CONTRATANTE** previamente;
 - 1.2.3. A participação de qualquer profissional da **LICITANTE** está condicionada à prévia entrega do termo de responsabilidade e confidencialidade da Poc, devidamente preenchido e assinado.
- 1.3. A **CONTRATANTE**, quando do envio da notificação para Prova de Conceito, encaminhará comunicado às demais licitantes participantes habilitadas no

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE –
CEP:54768-000CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br
Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone:(81) 2129-9532
Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348

procedimento licitatório para se julgarem oportuno, acompanharem a realização da fase de avaliação técnica, observando aos seguintes critérios:

- 1.3.1. Inscrição limitada a 2 (dois) representantes por **LICITANTE**, designada para acompanhamento da prova de conceito;
 - 1.3.2. Realização da inscrição junto ao **CONTRATANTE**, em até 2 (dois) dias úteis após a data da notificação, para acompanharem a realização da fase de avaliação técnica;
 - 1.3.3. A participação de qualquer profissional das demais licitantes está condicionada à prévia entrega do termo de responsabilidade e confidencialidade da PoC, devidamente preenchido e assinado;
 - 1.3.4. O acompanhamento aos trabalhos permitirá a formulação de questionamento escrito e entregue ao Coordenador da Prova de Conceito. Não poderão ser objeto de questionamento informações técnicas que exponham a segurança do Sistema.
- 1.4. Aplica-se à equipe da **LICITANTE**, e aos inscritos, o disposto na legislação de licitações quanto à participação nos trabalhos, de modo a evitar tumultos ou atrasos na realização da prova de conceito.

2. COMPROVAÇÃO TÉCNICA

2.1. Das fases de demonstração e de avaliação técnica

- 2.1.1. **LICITANTE** demonstrará a Solução, que será avaliada pelo **CONTRATANTE** quanto ao atendimento às funcionalidades relacionadas no ANEXO II – REQUISITOS FUNCIONAIS E NÃO FUNCIONAIS.
- 2.1.2. A **LICITANTE** deverá disponibilizar todos os recursos de hardware a serem utilizados na demonstração.
- 2.1.3. Os dados relativos a nomes de pessoas, autoridades, departamentos etc., utilizados na demonstração dos sistemas deverão ser fictícios, exceto quanto a CPF ou CNPJ e quando a ferramenta a ser demonstrada assim os exigir.
- 2.1.4. Para comprovação da integração com o Tribunal de Justiça a licitante poderá utilizar o ambiente de homologação disponibilizado pelo Tribunal de Justiça do Estado ou emular o Webservice dessa instituição, neste caso

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE –
CEP:54768-000CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br
Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone:(81) 2129-9532
Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348

demonstrando a compatibilidade das mensagens com as especificações definidas no Modelo Nacional de Interoperabilidade – MNI, definido pelo CNJ.

- 2.1.5. Para comprovação da integração com o Sistema de gestão da Dívida Ativa poderá ser utilizado um cliente genérico para API REST, como Postman, simulando o sistema de gestão da dívida ativa, demonstrando que as chamadas a serem realizadas por este sistema para comunicar a inclusão ou alteração de situação de uma dívida, bem como a consulta de ajuizamentos realizados, sejam devidamente recebidas e tratadas pelo sistema ofertado devolvendo o resultado ao client.
- 2.1.6. O sistema deverá ser executado nativamente em um dos browsers descritos neste Termo de Referência, não sendo permitido a instalação de emuladores ou plugins, exceto os necessários para assinatura digital;
- 2.1.7. Para comprovação do item 2.6 Robustez do Anexo III - REQUISITOS MÍNIMOS A SEREM COMPROVADOS NA PROVA DE CONCEITO – PoC, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar ambiente com a ferramenta SonarQube, versão 7.9 ou superior, devidamente instalada e configurada;
- 2.1.8. A **LICITANTE** terá o prazo de 3 (três) dias úteis para concluir a demonstração técnica.
- 2.1.8.1. O prazo acima citado poderá ser excepcionalmente prorrogado, a exclusivo critério do **CONTRATANTE**.
- 2.1.8.2. Eventual erro na Solução, ou comportamento em desacordo com os requisitos descritos no ANEXO II – REQUISITOS FUNCIONAIS E NÃO FUNCIONAIS, detectado durante a fase de avaliação técnica, deverá ser corrigido pela **LICITANTE** antes do término do período da referida fase.

2.2. Do resultado da avaliação técnica

- 2.2.1. Após a finalização da avaliação técnica, será emitida **Declaração de conclusão da avaliação técnica**, assinada pela equipe da **CONTRATANTE** com o resultado da comprovação técnica, objetivando o prosseguimento do certame:
- 2.2.1.1. **Termo de aceite** – para a Solução apresentada que atenda aos requisitos funcionais e não funcionais avaliados;



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



2.2.1.2. **Termo de recusa** – para a Solução apresentada que não atenda aos requisitos funcionais e/ou requisitos não funcionais avaliados.

2.2.1.2.1. Emitido o Termo de recusa, a **LICITANTE** será desclassificada do certame e a próxima **LICITANTE** classificada será notificada para apresentação da Solução, aplicando-se os prazos mencionados neste documento.

2.2.2. Declarada a vencedora ou no caso de recusa de todas as soluções apresentadas, o fato será comunicado às licitantes, que poderão impugnar o resultado em até 3 (três) dias úteis.

2.2.3. Além dos casos já citados neste documento, a **LICITANTE** poderá ser desclassificada na hipótese de ser verificado que as informações constantes da proposta comercial não conferem com a Solução efetivamente disponibilizada nesta etapa do processo de avaliação.

2.2.4. Constatado que a **LICITANTE** se habilitou à avaliação técnica com informações inverídicas, esta estará sujeita às penalidades previstas na legislação em vigor.

2.2.5. A **LICITANTE** deverá assumir todos os custos envolvidos com a implementação e instalação da Solução para realização da prova de conceito, inclusive no caso de desclassificação, sem nenhum direito a indenização.

2.3. Dos requisitos de comprovação obrigatória na Prova de Conceito

2.3.1. Os seguintes requisitos exigidos para Prova de Conceito estão descritos no Anexo III - **REQUISITOS MÍNIMOS A SEREM COMPROVADOS NA PROVA DE CONCEITO - PoC.**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE –
CEP:54768-000CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br
Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone:(81) 2129-9532
Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº

REQUISITOS MÍNIMOS A SEREM COMPROVADOS NA PROVA DE CONCEITO - PoC

Item	Atende	Não Atende	Observações
1 REQUISITOS FUNCIONAIS DO SISTEMA			
1.1 Inteligência Artificial e Automação			
1.1.1 O sistema deverá ser dotado de Inteligência Artificial e automação de fluxos e atividades, com capacidade para reconhecer e interpretar conteúdos de peças processuais, citações e intimações e a partir dessa interpretação promover as classificações necessárias e as ações automatizadas pré-definidas.			

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE – CEP:54768-000CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br

Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone:(81) 2129-9532

Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



1.1.1.1 Ao receber novas ações, deverá realizar a leitura do inteiro teor da petição inicial, interpretando-a e promovendo a respectiva classificação automática dos assuntos, e da especializada responsável por atuar no processo remetendo-a para distribuição neste local;			
1.1.1.2 Ao receber as citações e intimações, deverá realizar a leitura do inteiro teor, interpretando-a e promovendo a respectiva classificação, como “Sentença desfavorável”, “Exceção de pré-executividade”, “Sentença de extinção pelo pagamento”, “Citação com antecipação de tutela”, “Citação com antecipação de tutela e manifestação prévia em 48 horas”, por exemplo;			
1.1.1.3 Após a classificação automática das citações e intimações o sistema deverá sugerir as manifestações aplicáveis com os respectivos prazos judiciais em conformidade com o Novo CPC;			
1.1.2 Permitir a configuração dinâmica de automatizações utilizando Inteligência Artificial, fluxos com notação BPMN, tarefas automatizadas e modelos de documentos, onde seja possível definir a execução de tarefas e/ou elaboração automática de petições no lançamento de determinados andamentos em processos com determinadas características ou histórico processual. Minimamente os seguintes cenários deverão ser automatizados, sem prejuízo da configuração de outros:			
1.1.2 Ao receber intimações dando ciência de que a citação da Execução Fiscal foi negativa, buscar automaticamente endereços alternativos junto a Receita Federal ou outras fontes, elaborar automaticamente a petição requerendo a citação postal em novo endereço e disponibilizar para revisão e assinatura digital do procurador; Minimamente os seguintes cenários deverão ser automatizados, sem prejuízo da configuração de outros:			

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE – CEP:54768-000CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br

Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone:(81) 2129-9532

Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



1.1.2.2 Nos casos de parcelamentos cancelados elaborar automaticamente a petição requerendo o prosseguimento do feito com o valor atualizado e disponibilizar para revisão e assinatura digital do procurador;			
1.1.2.3 Nos casos de parcelamentos concedidos elaborar automaticamente a petição requerendo a suspensão do feito, desde que não existam outras dívidas na Execução Fiscal que não estejam parceladas e disponibilizar para revisão e assinatura digital do procurador;			
1.1.2.4 Nos casos de dívidas quitadas elaborar automaticamente a petição requerendo a extinção do feito pelo pagamento, desde que não existam outras dívidas na Execução Fiscal que estejam abertas e disponibilizar para revisão e assinatura digital do procurador;			
1.1.2.5 Nos casos de dívidas canceladas elaborar automaticamente a petição requerendo a extinção do feito pelo artigo 26 da LEF, desde que não existam outras dívidas na Execução Fiscal que estejam abertas e disponibilizar para revisão e assinatura digital do procurador;			
1.2 Integração com sistema Dívida Ativa			
1.2.1 Disponibilizar interface de integração com o sistema de gestão da Dívida Ativa utilizado pelo município, preferencialmente baseada em Webservice, permitindo que, ao inscrever uma dívida, ou sempre que a situação da dívida inscrita for alterada, como nos casos de parcelamento, cancelamento e quitação, o sistema proposto neste termo de referência receba esta informação para atualização da base de dados da procuradoria, bem como realizar os encaminhamentos jurídicos necessários;			

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE – CEP:54768-000CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br

Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone:(81) 2129-9532

Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



1.2.2 Os dados a serem recepcionados deverão ser suficientes para emissão dos documentos de CDA e Petição inicial necessários ao ajuizamento da Execução, bem como os necessários para gestão da Execução Fiscal;			
1.2.3 A integração deverá estar preparada para receber a situação atual da dívida ativa, sendo capaz de identificar automaticamente os seguintes eventos:			
1.2.4.1 Inscrição de uma de nova CDA: As CDAs incluídas deverão ser automaticamente disponibilizadas para ajuizamento através de rotina específica;			
1.2.4.2 Parcelamento da CDA: o procurador responsável pela execução da dívida, ou seu substituto em caso de ausência, deverá ser notificado para que solicite a suspensão do feito. Se o fluxo de peticionamento automatizado estiver configurado para estes casos o sistema deverá automaticamente elaborar a petição requerendo a suspensão da execução, desde que não existam outras dívidas não parceladas na mesma execução fiscal.			
1.2.4.3 Perda de parcelamento da CDA: o procurador responsável pela execução da dívida, ou seu substituto em caso de ausência, deverá ser notificado para que solicite o prosseguimento do feito. Se o fluxo de peticionamento automatizado estiver configurado para estes casos o sistema deverá automaticamente elaborar a petição requerendo o prosseguimento do feito.			

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE – CEP:54768-000CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br

Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone:(81) 2129-9532

Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



1.2.4.4 **Quitação da CDA:** o procurador responsável pela execução da dívida, ou seu substituto em caso de ausência, deverá ser notificado para solicitar a extinção do feito pelo pagamento da dívida. Se o fluxo de **peticionamento** automatizado estiver configurado para estes casos o sistema deverá automaticamente elaborar a petição requerendo a extinção do feito pelo pagamento, desde que não existam outras dívidas em aberto na mesma execução fiscal.

1.2.4.5 **Cancelamento da CDA:** o procurador responsável pela execução da dívida, ou seu substituto em caso de ausência, deverá ser notificado para solicitar a extinção do feito pelo cancelamento da dívida. Se o fluxo de peticionamento automatizado estiver configurado para estes casos o sistema deverá automaticamente elaborar a petição requerendo a extinção do feito pelo artigo 26 da LEF, desde que não existam outras dívidas em aberto na mesma execução fiscal.

1.2.5 As notificações de suspensão e extinção de processos devem ser geradas sempre se avaliando o conjunto de CDAs que compõem a execução, ou seja, uma extinção somente poderá ser sugerida se todas as CDAs da referida execução estiverem baixadas. Da mesma forma, a notificação para suspensão do processo somente poderá ser gerada se não existirem CDAs abertas e não parceladas compondo a Execução Fiscal.

1.2.7 Deverá dispor de serviço que informe ao sistema de gestão da dívida ativa dos ajuizamentos realizados.

1.3 Qualificação da dívida para cobrança

1.3.1.1 Higieneização automática de endereço de correspondência e telefones dos devedores

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE – CEP:54768-000CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br

Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone:(81) 2129-9532

Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



1.3.1.1.2 Os endereços de correspondência do devedor, recebidos do sistema de gestão de dívida, deverão ser automaticamente validados junto a base de CEPs, conferindo a coerência do CEP, Bairro, Logradouro, Cidade e UF, devendo o sistema realizar automaticamente as correções necessárias quando possível;			
1.3.1.1.3 Os logradouros incompletos ou com erros de ortografia deverão ser automaticamente corrigidos pelo sistema.			
1.3.1.1.4 Os CEPs não informados deverão ser automaticamente preenchidos pelo sistema;			
1.3.1.1.5 Os CEPs existentes que estejam inconsistentes com o logradouro, ou ainda com a numeração do endereço no logradouro, deverão ser automaticamente corrigidos pelo sistema;			
1.3.1.1.6 Deverão ser considerados também os CEPs específicos para determinados endereços, bem como o tratamento diferenciado para CEPs de rodovias;			
1.3.1.1.8 O sistema deverá realizar automaticamente a higienização dos endereços sempre que for realizada a geração de KITs de ajuizamento;			
1.3.1.3 Enriquecimento automático de ENDEREÇOS de Correspondência e TELEFONES em nome dos devedores			

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE – CEP:54768-000CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br

Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone:(81) 2129-9532

Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



<p>1.3.1.3.1 Como alguns endereços de correspondência do devedor estão ausentes ou não podem ser higienizados em função da baixa qualidade, ou ainda podem também estarem desatualizados, o sistema deve dispor de serviço automatizado para busca de endereços alternativos dos devedores acessando base de dados da RECEITA FEDERAL ou outras fontes de dados que o a procuradoria possua convênio ou outro instrumento congênere com o órgão gestor do banco de dados, potencializando as oportunidades de localização dos devedores.</p>			
<p>1.3.1.3.2 Ao realizar a geração de KITS de ajuizamento o sistema deverá automaticamente verificar endereços de correspondência do devedor já utilizados anteriormente e que resultaram em citação negativa, de modo a impedir o ajuizamento/cobrança com endereços já identificados como negativos.</p>			
<p>1.3.1.3.2.1.1.1 Nestes casos o sistema deverá automaticamente buscar um endereço, de modo que a Inicial seja elaborada com o novo endereço encontrado;</p>			
<p>1.3.1.3.2.1.1.2 Se os endereços retornados na busca automática já constarem nos registros do sistema com resultado negativo na citação o sistema deverá desprezá-los.</p>			
<p>1.4 Cobrança Judicial de créditos inscritos em dívida ativa</p>			
<p>1.4.2 Geração dos Kits de Ajuizamento</p>			
<p>1.4.2.1 A geração dos KITS deverá ser realizada automaticamente de acordo com agendamento prévio, ou imediatamente quando desejado.</p>			

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE – CEP:54768-000CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br
Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone:(81) 2129-9532
Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



1.4.2.2 O sistema deverá dispor de interface para agendar a geração dos KITs de ajuizamento, incluindo critérios de seleção das CDAs a serem ajuizadas, a periodicidade da execução do agendamento e critérios para agrupamento de CDAs de um mesmo devedor em uma única execução fiscal.			
1.4.2.2.2 O sistema deverá dispor de interface que permita visualizar o status do agendamento, bem como seu histórico. A interface deve também permitir a interrupção de uma execução que esteja em andamento;			
1.4.2.2.4 A execução dos agendamentos deverá ocorrer no servidor da aplicação, evitando a necessidade de manter estações de trabalho ligadas nos horários agendados para execução.			
1.4.2.4 As petições iniciais devem ser automaticamente endereçadas para a justiça estadual e federal, conforme a qualidade da parte.			
1.4.2.5 Permitir a geração de processos com agrupamento de débitos de um mesmo devedor, permitindo indicar a quantidade máxima de CDAs a serem agrupadas em um único processo.			
1.4.3 Assinatura dos Kits de Ajuizamento para execução fiscal eletrônica			
1.4.3.1 O sistema deverá dispor de interface para que o representante legal possa assinar digitalmente as CDAs em lote.			
1.4.3.2 O sistema deverá dispor de interface para que o representante legal possa assinar digitalmente as Petições Iniciais em lote.			

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE – CEP:54768-000CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br

Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone:(81) 2129-9532

Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



1.4.3.3 Após iniciada a assinatura digital do lote de CDAs ou Petições Iniciais, o sistema deverá continuar a assinatura dos demais itens do lote sem bloquear o computador do usuário, ou seja, o sistema deverá permanecer aberto, mas o usuário poderá utilizar outras funcionalidades enquanto os documentos são assinados.			
1.4.4.4 As execuções fiscais geradas para ajuizamento em unidade judicial que não disponha de integração devem ser exibidas em fluxo de trabalho específico para que o responsável registre manualmente o número do processo após o respectivo ajuizamento.			
1.4.4 Ajuizamento de Execuções Fiscais			
1.4.4.1 Para execuções a serem ajuizadas no Tribunal de Justiça do Estado, o sistema deve dispor de mecanismo para ajuizamento eletrônico automático em lote dos KIT que já estejam devidamente assinados.			
1.4.4.2 O sistema deverá dispor de mecanismo para reenviar os KIT para ajuizamento para os casos de eventual indisponibilidade do Web Service do judiciário.			
1.4.4.3 Os casos de falhas no envio para ajuizamento, cujo reenvio não foi satisfatório, devem ser explicitados, sem a necessidade de consulta periódica.			
1.4.4.5 Concluído o ajuizamento eletrônico da Execução, o número do processo, gerado pelo Tribunal de Justiça, deve ser imediatamente armazenado no sistema.			
1.5 Integração com os Tribunais de Justiça			

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE – CEP:54768-000CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br

Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone:(81) 2129-9532

Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



1.5.1 Possuir interface de integração em conformidade com o Modelo Nacional de Interoperabilidade – MNI, definido pelo CNJ, ou modelo definido pelo próprio Tribunal.			
1.5.2 A integração deverá contemplar o 1o grau, 2o grau e Colégios Recursais se disponibilizada pelo Tribunal de Justiça do Estado.			
1.5.3 Citações e Intimações eletrônicas			
1.5.3.1 Permitir que o Procurador Geral, ou a quem delegar, visualize as citações eletrônicas enviadas pelo Tribunal de Justiça, e possa receber voluntariamente as que desejar.			
1.5.3.2 Permitir que o procurador vinculado ao processo visualize as intimações eletrônicas enviadas pelo Tribunal de Justiça, e possa receber voluntariamente as que desejar.			
1.5.3.3 Para as citações e intimações não recebidas voluntariamente, ao término do prazo de carência o sistema deverá automaticamente importar os respectivos dados junto ao judiciário gerando os registros necessários para gestão da demanda no sistema.			
1.5.3.4 Ao receber uma citação, ou intimação em processo ainda inexistente, o sistema deverá realizar o cadastro automático do referido processo, reutilizando todos os dados obtidos junto ao judiciário, como Classe, Assunto, Partes e Juízo.			
1.5.3.5 Possuir controle para cadastramento automatizado dos incidentes e recursos vinculando-os adequadamente aos processos originários.			

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE – CEP:54768-000CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br

Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone:(81) 2129-9532

Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



1.5.3.6 Possuir ferramenta para classificação automática das intimações e citações recebidas. Para tanto, o sistema deverá utilizar inteligência artificial, sendo capaz de identificar o tipo de andamento a partir do teor da intimação, e não a partir do código de andamento processual utilizado pelo Tribunal, visto que este pode induzir o procurador ao erro.			
1.5.3.6.1 Eventualmente o sistema poderá não conseguir classificar automaticamente a intimação/citação, normalmente em virtude da especificidade do teor do documento. Nestes casos o sistema deverá permitir que o procurador possa manualmente classificar a intimação/citação.			
1.5.4 Acesso aos autos digitais			
1.5.4.1 Possuir mecanismo que mantenha a pasta digital interna de acompanhamento do processo devidamente sincronizada com os autos digitais dos Tribunais integrados quando a integração disponibilizada pelo judiciário assim permitir, evitando a necessidade de acesso manual ao portal.			
1.5.5 Protocolo de Petições			
1.5.5.1 Permitir que as peças elaboradas em processos eletrônicos, que tramitem no Tribunal de Justiça do Estado, possam ser protocoladas eletronicamente diretamente pelo sistema, sem a necessidade de acesso ao portal do judiciário.			
1.5.5.2 O recibo eletrônico, obtido ao concluir o protocolo, deverá ser automaticamente armazenado permitindo consulta futura para comprovação de protocolo.			

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE – CEP:54768-000CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br

Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone: (81) 2129-9532

Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



1.5.5.3 Quando comandado no sistema o envio para o protocolo eletrônico em lote o sistema deverá automaticamente gerenciar todo o envio, inclusive realizando novas tentativas de envio para o caso de indisponibilidade temporária do Web Services no Tribunal de Justiça. A estação de trabalho do procurador não deverá permanecer bloqueada enquanto esta operação é concluída, ou seja, deve ser possível ao usuário continuar a operar outras funcionalidades do sistema, inclusive enviar novas peças para protocolo eletrônico.			
1.5.5.3.1 Para os casos em que a indisponibilidade do Web Services do Tribunal persista o sistema deverá possibilitar o download ou impressão da petição para peticionamento manual ou via portal.			
1.5.5.4 Deverá possuir controle de petições concluídas e que aguardam protocolização.			
1.5.5.4 Realizar automaticamente a compactação e fracionamento dos documentos anexados, de modo que arquivos PDFs contendo várias páginas não sejam rejeitados pelo webservice do judiciário em função do tamanho deste.			
1.6 Cadastro de Pessoas			
1.6.1 Permitir o cadastro de pessoas físicas e jurídicas, vinculando-as aos respectivos processos e débitos.			
1.6.2 Dispor de campos específicos para o armazenamento dos dados de cadastro das pessoas junto aos órgãos públicos federais e estaduais, por tipo e número do documento, endereços, bens, telefones, e-mails.			

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE – CEP:54768-000CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br

Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone:(81) 2129-9532

Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



1.6.3 Permitir a localização das pessoas pelo nome, devendo retornar também pessoas com nomes semelhantes, exibindo o resultado ordenado dos mais próximos para os menos próximos dos termos pesquisados.			
1.6.4 Possuir local específico para formação do dossiê eletrônico da pessoa, permitindo o armazenamento de documentos e notas relevantes para o acompanhamento dos processos em que elas forem partes.			
1.6.5 Permitir a anotação de Falências e Recuperação Judicial, que permita a geração de documentos para peticionamento nos processos dessa pessoa em lote.			
1.6.6 Possuir funcionalidade para classificar as pessoas conforme critérios estabelecidos pela procuradoria, diferenciando-as conforme essa classificação, como “Pessoa estratégica” e “Grandes devedores”.			
1.7 Cadastro de Processos Judiciais			
1.7.1 Disponibilizar interface de cadastro de processos judiciais contendo, no mínimo, as informações básicas fornecidas pelo judiciário (número do processo, órgão judicial, classe, dados das partes, assuntos e valor da causa).			
1.7.2 Permitir o funcionamento de forma integrada ao Tribunal de Justiça do Estado, permitindo o cadastramento otimizado do processo a partir da inserção do número unificado do CNJ.			

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE – CEP:54768-000CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br

Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone:(81) 2129-9532

Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



1.7.5 A partir do assunto do processo o sistema deverá automaticamente identificar a especializada responsável pelo processo, exceto para os assuntos de responsabilidade de mais de uma especializada.

1.8 Distribuição de Processos e intimações

1.8.1 Permitir o cadastro e gestão das procuradorias especializadas, indicando seu chefe, matérias de sua competência, e quadro de vagas de procuradores.

1.8.2 Permitir o cadastro e gestão das vagas de procuradores de uma especializada, indicando o procurador vinculado e eventuais especialidades.

1.8.3 Permitir a distribuição de processos de forma automática ou direcionada.

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

1.8.5 A cada intimação encaminhada a uma vaga o sistema deverá atribuir a esta a pontuação relacionada a respectiva complexidade, que pode ser atribuída pelo tipo de andamento e classe do processo, mesmo nos casos onde o processo já esteja distribuído.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE – CEP:54768-000CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br

Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone:(81) 2129-9532

Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



1.8.6 Deverá ser possível configurar o desvio máximo de pontuação entre as vagas da especializada nos últimos X dias, permitindo que o sistema proativamente identifique que no período uma vaga esteja recebendo mais intimações que as demais e automaticamente distribua o excedente às demais vagas a até que se verifique a normalização da carga de trabalho.			
1.8.7 Para apoiar o chefe da especializada na distribuição direcionada de processos e intimações o sistema deverá dispor de um painel com informações complementares dos procuradores candidatos, como (a) acervo de processos; (b) demandas recebidas no período; (c) demandas em aberto, de modo destacar situações onde o volume de demandas em aberto para determinado procurador possa por em risco o cumprimento dos prazos.			
1.8.9 Permitir a distribuição automática de processos de execução fiscal na fase de geração dos kits para ajuizamento eletrônico.			
1.8.12 Permitir que temporariamente uma vaga fique sem procurador vinculado fornecendo mecanismos que permitam definir o destino das intimações recebidas nos processos desta vaga enquanto estiver sem procurador, sendo possível no mínimo:			
1.8.12.1 Que as intimações sejam pulverizadas entre as demais vagas da especializada.			
1.8.12.1 Que as intimações sejam pulverizadas entre as demais vagas da especializada.			
1.8.14 Permitir a solicitação de redistribuições definitivas ou provisórias, através de fluxo de aprovação pré-definido pela procuradoria.			

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE – CEP:54768-000CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br

Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone:(81) 2129-9532

Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



1.8.15 Permitir que em determinadas fases do processo, como embargos à execução fiscal e exceção de pré-executividade, o processo ou intimação sejam automaticamente enviados para distribuição na especializada competente, que pode ser diferente da especializada responsável pela Execução Fiscal.

1.9 Andamentos processuais

1.9.1 Além das movimentações registradas automaticamente quando do recebimento de citações e intimações eletrônicas via integração, o sistema deverá permitir o lançamento manual para as intimações recebidas via Oficial de Justiça, publicações ou ainda eletronicamente de Tribunais onde não esteja habilitada a integração.

1.9.3 O sistema deverá aplicar mecanismos de Inteligência Artificial em todas as citações e intimações classificando-as automaticamente quanto o tipo de andamento judicial recebido (Citação, Citação com antecipação de tutela, Sentença desfavorável, Acórdão favorável...);

1.9.4 O sistema deverá sugerir ao procurador, manifestações aplicáveis para cada tipo de andamento judicial cadastrada, seguindo os regramentos previstos nos Códigos processuais Civil, Trabalhista e Tributário.

1.9.4.1 Para cada manifestação sugerida, o sistema deverá apresentar o prazo previsto para peticionamento, respeitando as particularidades da Justiça Comum e dos Juizados Especiais.

1.10 Fluxo de trabalho

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE – CEP:54768-000CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br

Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone:(81) 2129-9532

Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



1.10.1 Possuir interface de trabalho cooperativo, que organize as demandas de cada usuário, enfatizando as demandas que aguardam ações dos usuários, sem prejuízo a gestão dos prazos processuais.			
1.10.2 O sistema deverá disponibilizar fluxos de trabalho devidamente configurados para que, de maneira intuitiva, o usuário seja direcionado a operar o sistema de forma organizada, minimizando erros, melhorando as condições de trabalho e aumentar a eficiência operacional, distribuindo automaticamente aos grupos de usuários, as tarefas necessárias às diversas etapas do processo que lhes forem previamente atribuídas.			
1.10.2.1 Independentemente da classificação a que se refere este item, o sistema deverá apresentar, em local específico, a relação de todas as intimações, ordenadas por vencimento, incluindo o status das atividades pertinentes ao cumprimento da demanda, visando a gestão efetiva dos prazos.			
1.10.3 Possuir filas de trabalho, contendo os processos e respectivas demandas, controle de prazos e demais compromissos gerados a partir dos andamentos lançadas para os mesmos. Possuir filas de trabalho, contendo os processos e respectivas demandas, controle de prazos e demais compromissos gerados a partir dos andamentos lançadas para os mesmos.			
1.10.4 As demandas devem ser automaticamente agrupadas conforme a espécie, a providência ou a(as) manifestação(ções) processual(is) esperada(s).			
1.10.5 Possuir interface em forma de calendário que exiba as audiências agendadas.			

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE – CEP:54768-000CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br

Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone:(81) 2129-9532

Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



1.10.7 Permitir a realização das atividades a partir das filas de trabalho de forma unitária e em lote, quando aplicáveis, tais como: elaboração de documentos, recebimento de intimações, assinatura de documentos, etc.			
1.10.8 Para cada andamento lançado em um processo, ou recebido via integração com o sistema do Tribunal de Justiça, o sistema deverá sugerir as manifestações cabíveis para o tipo de intimação, bem como apresentar os respectivos prazos conforme o entendimento adotado pela justiça na qual tramita e o procedimento. É prerrogativa do procurador escolher dentre as manifestações sugeridas ou utilizar outro tipo de manifestação.			
1.10.10 Disponibilizar fluxos de trabalho aos assessores permitindo a fácil identificação das suas demandas.			
1.10.11 Permitir ao procurador, encaminhar solicitações de elaboração de manifestações aos assessores.			
1.10.12 Disponibilizar fluxos de produção de documentos permitindo que as manifestações elaboradas pelos assessores sejam encaminhadas para revisão do procurador. O procurador poderá reencaminhar ao assessor para retificações do documento elaborado.			
1.10.13 Permitir que os assessores retornem os documentos minutados para avaliação final do procurador.			

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE – CEP:54768-000CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br

Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone:(81) 2129-9532

Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



1.10.14 Permitir que o procurador possa devolver a minuta ao estagiário para eventuais correções marcadas como anotações diretamente no corpo do documento minutado.			
1.10.15 Permitir que o procurador possa editar a minuta elaborada realizando eventuais adequações, ou ainda a conclusão da peça com protocolo eletrônico, quando o processo permitir.			
1.10.16 Permitir que o procurador possa solicitar ao chefe da especializada a dispensa de recurso/manifestação para determinada demanda, podendo o fluxo ainda percorrer a hierarquia de especializadas.			
1.10.17 Permitir que o procurador possa solicitar ao setor responsável a revisão dos cálculos apresentados pela parte contrária, recebendo-os também via sistema para apoiá-lo na manifestação.			
1.10.18 Quando uma intimação possuir mais de uma manifestação agendada o sistema deve exibi-las de forma unificada, mesmo que possuam vencimentos diversos, a fim de facilitar o acompanhamento das tarefas;			
1.10.19 Permitir aos chefes visualizarem as demandas em aberto dos procuradores e assessores vinculados a sua chefia.			
1.10.20 Identificar visualmente as demandas de processos que possuam alguma classificação, como “Prioritário”, “Estratégico”, “Acompanhamento especial” ou ainda cuja parte possua alguma classificação, como “Grande devedor”, “Pessoa estratégica”, ou ainda possuir anotações de falência ou recuperação judicial.			

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE – CEP:54768-000CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br

Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone:(81) 2129-9532

Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



1.11 Controle de autos para cargas de execuções fiscais físicas

1.11.1 Permitir registrar as execuções recebidas em carga, inclusive realizando a distribuição automática entre os procuradores.

1.11.2 Permitir a remessa de autos entre as vagas da unidade.

1.11.3 Deve permitir registrar a devolução dos autos.

1.12 Patrimônio e Garantias:

1.12.1 Possuir funcionalidade para o registro de patrimônio das pessoas cadastradas no sistema.

1.12.2 Deve permitir o controle de penhoras que recaiam sobre os bens, com indicação dos dados do processo em que foram determinadas.

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

1.13 Editor de Textos

1.13.1 Disponibilizar editor de textos próprio, ou integração direta com editor de texto externo assumindo os eventuais custos das licenças necessárias para todos os usuários quando o editor de texto utilizado assim o exigir;

1.13.2 O editor de textos deve possuir minimamente as seguintes funcionalidades:

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE – CEP:54768-000CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br
Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone:(81) 2129-9532
Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



1.13.2.1 Formatações de texto quanto ao tamanho da fonte, negrito, itálico, sublinhado e cor;			
1.13.2.2 Edição rápida de textos com recursos para copiar, recortar e colar;			
1.13.2.3 Inserção de marcadores, numeração, alinhamento, linha e espaçamento entre parágrafos;			
1.13.2.4 Aplicação de estilos, como cabeçalhos, títulos e citações;			
1.13.2.5 Inserção de imagens existentes no computador local ou coladas da área de transferência (Copiar e Colar);			
1.13.2.6 Inserção de hiperlinks para abertura de páginas web, permitindo assim incluir nas petições o acesso rápido as referencias externas;			
1.13.2.7 Permitir a exportação em formato PDF mantendo os hiperlinks funcionais;			
1.13.2.8 Salvamento automático do documento;			
1.13.2.9 Controle de alterações realizadas no documento, permitindo a rápida identificação visual destas alterações, inclusive realizadas por outros usuários, bem como a navegação direta entre elas, podendo aceitá-las ou rejeitá-las;			
1.13.2.10 Visualização e inserção de comentários vinculados visualmente a trechos do documento, facilitando as revisões e orientações em documentos minutados por assessores;			

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE – CEP:54768-000CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br

Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone:(81) 2129-9532

Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



1.13.2.11 Inserção e edição de tabelas, incluindo formatação de largura das colunas e altura dos campos;			
1.13.2.12 Localização e substituição de textos;			
1.13.2.13 Inserção de notas de rodapé vinculadas aos termos vinculados, de forma que a nota seja exibida apenas na página onde o termo se encontra; Inserção de notas de rodapé vinculadas aos termos vinculados, de forma que a nota seja exibida apenas na página onde o termo se encontra;			
1.13.2.14 Inserção da cabeçalhos e rodapés, repetindo-se automaticamente em todas as páginas;			
1.13.2.15 Inserção de numerador automático de páginas;			
1.13.2.16 Formatação de parágrafos com alinhamento à esquerda, à direita ou centralizados;			
1.13.2.17 Revisão ortográfica e gramatical;			
1.13.2.18 Coautoria em tempo real, permitindo que mais de um usuário possam trabalhar simultaneamente em um documento, como o procurador e um assessor;			
1.13.2.19 Contagem de palavras;			
1.13.2.20 Controle de zoom permitindo ampliação e redução da visualização do documento em edição;			
1.13.2.21 Formação rápida de textos copiando a formatação existente em outras partes do texto;			

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE – CEP:54768-000CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br

Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone:(81) 2129-9532

Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



1.14 Elaboração de peças

1.14.1 Permitir a emissão de documentos a partir de modelos pré-definidos.

1.14.2 Permitir ao usuário a criação dinâmica de modelos de documento a partir de modelos de documentos já existentes;

1.14.3 Permitir definir os modelos a serem disponibilizados para uso por todos os usuários da instituição, modelos a serem disponibilizados para uso apenas dos usuários lotados em determinada especializada e modelos a serem disponibilizados para uso por um procurador e seus assessores diretamente vinculados;

1.14.4 Permitir o uso de campos de mesclagem nos modelos, como número do processo, classe, nome das partes, nome do procurador e data atual, de modo que a emissão de documentos a partir deste modelo resulte no preenchimento automático dos dados contidos nos respectivos processos.

1.14.4.1 Para casos onde não seja necessário a edição do documento gerado, o sistema deve permitir a rápida emissão sem abertura do editor e já disponibilizando envio para protocolo.

1.14.5 Permitir a organização dos modelos localizando-os de acordo com o tipo de peça (Contestação, Apelação, Extinção, Suspensão, etc.);

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE – CEP:54768-000CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br

Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone:(81) 2129-9532

Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



1.14.6 Para elaboração das manifestações, permitir a localização de modelos a partir a busca no inteiro teor aplicando conceito de busca aproximada/imprecisão(fuzziness), de modo que primeiro sejam exibidos os modelos com teor maior relevância em relação aos argumentos de pesquisa, seguindo com os demais na mesma ordem de relevância.			
1.14.7 As peças elaboradas devem automaticamente incluir um registro no andamento do respectivo processo facilitando a identificação do seu histórico.			
1.14.7.1 Deverá ser possível também configurar no modelo de documento um texto resumido a ser lançado no andamento do processo para facilitar o acompanhamento.			
1.14.8 Quando aplicável, deverá permitir a produção de documentos em lote a partir de um modelo pré-definido.			
1.14.8.1 Deverá permitir, com uma única seleção, a inclusão de um mesmo anexo para todas as peças no lote.			
1.14.9 Permitir indicar, na configuração do modelo de documento, arquivos PDFs que devam ser automaticamente anexados sempre que o modelo for utilizado para elaboração de um novo documento;			
1.14.10 Permitir indicar, na configuração do modelo de documento, arquivos PDFs que devam ser automaticamente anexados sempre que o modelo for utilizado para elaboração de um novo documento de acordo com o exercício da dívida associada ao processo;			

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE – CEP:54768-000CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br

Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone:(81) 2129-9532

Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



1.14.11 Permitir indicar, na configuração do modelo de documento, modelos vinculados que devam ser automaticamente anexados sempre que o modelo for utilizado para elaboração de um novo documento. Assim, ao elaborar um documento com o modelo A que tenha o modelo B vinculado, o sistema deverá automaticamente emitir também um documento utilizando o modelo B.			
1.14.12 Permitir indicar, na configuração do modelo de documento, que o PDF da(s) CDA(s) do respectivo processo devem ser automaticamente anexadas ao documento elaborado.			
1.14.13 Ao elaborar um documento, permitir a inclusão de arquivos PDFs locais como anexos da peça, inclusive permitindo a múltipla seleção desses arquivos para rápida anexação.			
1.14.14 A inclusão de anexos deve ser possível também nas minutas elaboradas pelos assessores/estagiários;			
1.14.15 Ao elaborar um documento, permitir anexar diretamente qualquer documento contido na pasta do processo.			
1.14.16 Permitir indicar que o modelo de documento se aplica apenas para processo que possuam dívidas de determinadas categorias (IPTU, ISS...);			
1.14.17 Permitir indicar que o modelo de documento se aplica para processos de determinadas matérias, assuntos e classes;			
1.14.18 Permitir a configuração de modelos de documentos de maneira a possibilitar a assinatura digitalizada do firmatário.			

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE – CEP:54768-000CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br

Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone:(81) 2129-9532

Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



1.14.19 Ao concluir a peça, o sistema deve identificar automaticamente os casos em que for possível o protocolo eletrônico utilizando a integração com o Tribunal, situação em que deverá permitir ao procurador a assinatura digital seguido do respectivo protocolo eletrônico. Para os demais casos o sistema deverá exportar a peça em formato PDF ou realizar a impressão do documento.			
1.15 Controle de documentos digitais			
1.15.1 Deverá dispor de recursos de armazenamento e gestão de documentos digitais e digitalizados.			
1.15.2 Deverá organizar de forma visual os documentos que compõem os processos cadastrados, formando uma pasta digital equivalente aos autos físicos para cada processo.			
1.15.3 Permitir a inclusão automática de documentos produzidos diretamente no sistema.			
1.15.4 Permitir a importação de documentos em formato PDF.			
1.15.5 Armazenar e apresentar os documentos do processo em ordem cronológica de inserção e/ou produção associando-o ao respectivo andamento do processo facilitando a localização dos respectivos documentos, sem a necessidade de visualização página a página para sua localização.			
1.15.6 Permitir a exportação de documentos da pasta digital para arquivos em formato PDF.			
1.15.8 Documentos que possuam anexos devem ser exibidos com esta identificação facilitando a visualização destes anexos sem a necessidade de localização na pasta digital.			

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE – CEP:54768-000CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br

Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone:(81) 2129-9532

Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



1.15.9 Deverá permitir a navegação contínua entre os documentos que compõem a pasta do processo, de modo que ao chegar ao final da última página do documento em exibição a primeira página do próximo documento aberto passe a ser automaticamente exibida.			
1.16 Resultado econômico do Processo			
1.16.1 Possuir funcionalidade para apuração do resultado econômico do processo, conforme critérios de cálculo ou informações lançadas.			
1.16.2 Dispor de comparação de valores informados ao longo da tramitação processual, atualizando os registros pretéritos para a data da comparação.			
1.17 Consulta de Processos			
1.17.1 Possuir tela de consulta de processos que apresente, no mínimo, os seguintes filtros de busca: (a) Número unificado de processo (padrão CNJ); (b) Assunto; (c) Classe do processo; (d) Nome do procurador vinculado; (e) Nome da parte; (f) Especializada; (g) Procurador; (h) Juízo; (i) Número da CDA; (j) Situação da CDA; (k) Data de inscrição da CDA; (l) Valor da CDA; (m) Qualificação do Processo; (n) Qualificação da parte;			
1.17.2 Quando a consulta de processos for realizada pelo nome da parte, deve aplicar o conceito de busca aproximada/imprecisão(fuzziness), de modo que mesmo escrevendo o nome com algumas letras equivocadas a parte seja encontrada, retornando também todos os nomes com escrita semelhante, exibindo os resultados ordenado dos mais próximos para o menos próximo dos termos pesquisados;			

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE – CEP:54768-000CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br
Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone:(81) 2129-9532
Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



1.18 Consulta de Dívidas			
1.18.1 Possuir tela de consulta de Dívidas que apresente, no mínimo, os seguintes filtros de busca: (a) Número da CDA; (b) Data de inscrição; (c) Situação da CDA; (d) Nome do devedor; (e) Natureza do débito; (f) Tipo de débito; (g) Valores; (h) Número do processo judicial (para CDAs ajuizadas).			
1.18.2 Quando a consulta de CDAs for realizada pelo nome da parte, deve aplicar o conceito de busca aproximada/imprecisão(fuzziness), de modo que mesmo escrevendo o nome com algumas letras equivocadas a parte seja encontrada, retornando também todos os nomes com escrita semelhante, exibindo os resultados ordenado dos mais próximos para o menos próximo dos termos pesquisados;			
1.19 Relatórios diversos			
1.19.1 Permitir a geração e impressão de extratos do andamento do processo.			
1.19.2 Permitir a geração e impressão de relatório contendo os maiores devedores;			
1.19.3 Permitir a geração e impressão de relatórios contendo os processos suspensos, sobrestados e extintos;			
1.19.4 Permitir a geração de relatório de petições e documentos emitidos considerando o Procurador responsável e contendo, no mínimo, número do feito, nome do executado principal, data da emissão do documento, nome do usuário responsável pela emissão, totalizador indicando a quantidade e tipo de documento emitido;			

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE – CEP:54768-000CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br

Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone:(81) 2129-9532

Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



1.19.5 Permitir a geração de relatório de ações ajuizadas por exercício, contendo, no mínimo, as seguintes informações, quantidade ações propostas; ano do ajuizamento; número da(s) dívida(s), tipo da dívida, data de inscrição da dívida; valor da ação;			
1.20 Dashboard			
1.20.1 Disponibilizar ferramentas de Dashboard, onde ao selecionar uma informação o Dashboard deve filtrar as informações permitindo a exploração dinâmica a partir de vários ângulos possibilitando assim a identificação de insights.			
1.20.2 Disponibilizar dashboard que exiba a quantidade de citações e intimações recebidas ao longo do tempo, permitindo a contabilização por tipo de andamento, procurador responsável, classe do processo, matéria do processo, especializada e procurador responsável, e listagem das citações/intimações recebidas.			
1.20.3 Disponibilizar dashboard que exiba a quantidade de peças, permitindo a contabilização por tipo de peça elaborada, procurador responsável, classe do processo, matéria do processo, especializada e procurador responsável, e listagem das peças elaboradas			
1.20.4 Disponibilizar dashboard que exiba a quantidade de dívidas da base de dados, permitindo a contabilização do montante por Tributo, Montante pela idade da dívida, Maiores devedores, Montante por tipo de pessoa (física/jurídica), Montante por ano de inscrição, Montante por ano de ajuizamento, Quantidade por ano de ajuizamento, e listagem das dívidas.			

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE – CEP:54768-000CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br

Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone:(81) 2129-9532

Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



1.20.5 Disponibilizar dashboard que exiba a quantidade de processo na base de dados, permitindo a contabilização da quantidade por matéria do processo, classe do processo, assunto do processo, ano de ajuizamento, e listagem dos processos.

2 REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS DO SISTEMA

2.1 Tecnologia empregada

2.1.1 A interface de usuário do sistema deve ser implementada para ser acessível nativamente via browser WWW:

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

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

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

2.1.4.1 Visualizar as demandas agrupadas por tipo de manifestação prevista;

2.1.4.2 Visualização detalhada da demanda;

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE – CEP:54768-000CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br

Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone:(81) 2129-9532

Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



2.1.4.3 Visualização e navegação na pasta digital do respectivo processo;			
2.1.4.4 Visualização de dados/detalhes do processo;			
2.1.4.5 Alteração do tipo de intimação/demanda;			
2.1.4.6 Alteração do tipo de manifestação agendada;			
2.1.4.7 Designação de assessor para minutar manifestação;			
2.1.4.8 Visualização da minuta elaborada pelo assessor;			
2.1.4.9 Solicitação de redistribuição do processo ou da intimação;			
2.1.4.10 Visualização da agenda de prazos;			
2.1.4.11 Visualização do calendário de audiências;			
2.1.4.12 Distribuir processos novos;			
2.1.4.13 Redistribuir processos e intimações mediante solicitação do procurador responsável;			
2.1.4.14 Redistribuir processos e intimações sem prévia solicitação do procurador responsável;			
2.1.4.15 Consultar Processos;			
2.1.4.16 Consultar Dívidas.			

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE – CEP:54768-000CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br

Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone:(81) 2129-9532

Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



2.1.6 Armazenar os dados em robusto SGDB como Oracle, DB2, SQL Server ou PostgreSQL.			
2.2 Usabilidade			
2.2.1 O sistema deve ser de fácil utilização, oferecendo interface gráfica amigável e intuitiva, compatível com aplicações WEB como Google e Facebook, que facilitam o aprendizado e operação mesmo sem treinamento.			
2.3 Segurança			
2.3.3 Todas as senhas devem ser criptografadas.			
2.3.7 Permitir, aos usuários que esqueceram a senha, o cadastramento de nova senha mediante o recebimento de código de verificação por mensagem SMS.			
2.3.8 Permitir o armazenamento, em ambiente seguro, de log de auditoria, compreendendo o salvamento das informações detalhadas de todas as ações do usuário referentes a alterações em campos, inclusão ou exclusão de registros, armazenando o conteúdo do campo modificado, data e hora e usuário responsável pela operação.			
2.5 Performance			

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE – CEP:54768-000CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br
Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone:(81) 2129-9532
Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



2.5.2 Durante o procedimento de assinatura ou protocolo eletrônico de documentos em lote o sistema deverá permitir o uso das demais funcionalidades, ou seja, não serão admitidas soluções em que o procedimento de assinatura ou protocolo em lote bloqueie a estação de trabalho do usuário até o término da operação.			
--	--	--	--

2.6 Robustez

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE – CEP:54768-000CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br

Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone:(81) 2129-9532

Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



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

Métrica	Meta
Taxa de cobertura de testes	$\geq 80\%$
Avaliação de duplicidade de código	$\leq 3\%$
Avaliação de Manutenibilidade	Nota A
Avaliação de Segurança	Nota A
Avaliação de Confiabilidade	Nota A

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE – CEP:54768-000CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br

Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone:(81) 2129-9532

Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



Anexo II - Modelo de Proposta de Preços

Camaragibe (PE), de de 20(...).

AO
PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE/PE

Ref.: Pregão Eletrônico nº 00/2023/PLXX/2023/PMCG

PROPOSTA COMERCIAL

OBJETO:

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (prazo por extenso) dias, contados a partir da data limite fixada para recebimento das propostas. Obs.: mínimo de 60 (sessenta dias).

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: **Conforme estipulado no Contrato e subsidiariamente na Lei 8.666/93.**

PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: **XXXXXXXXX.**

PREÇO AJUSTADO

O preço é de R\$ (....por extenso...) e o preço

DADOS DO LICITANTE

Razão social: CNPJ:

Nome fantasia da empresa, se houver:

Inscrição Estadual:

Classificação tributária Endereço completo:

Cidade: CEP:

Home Page: e-mail (para recebimento de comunicados do Bacen durante a vigência do contrato):

Fone(s): fax:

DADOS BANCÁRIOS

Banco:

Agência (nome e número):

Conta corrente (nome do correntista e número):

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL OU PREPOSTO*

Nome:

Identidade: CPF:

Fone(s): e-mail (para recebimento de comunicados durante a vigência do contrato):

Celular:

(*) Responsável pela assinatura do contrato, devidamente capacitado e com poderes para decidir e solucionar questões pertinentes ao objeto do contrato.

(LOCAL E DATA).

(Nome, identidade, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE – CEP:54768-000CNPJ/MF Nº

08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br

Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone:(81) 2129-9532

Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348



Vivendo
dias melhores



Anexo III - Declarações

Modelo 01 - Declaração Unificada de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação

Processo Licitatório nº 000/2023 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE

Pregão eletrônico nº 000/2023 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE.

OBJETO:

Empresa:

Endereço completo:

CNPJ:

Telefone:

E-mail:

Contrato original:

Data de assinatura:

Declaramos(1) sob as penas da lei, inclusive para efeito do disposto nos artigos 82 a 99 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que:

1. Que possui pleno conhecimento de todas as informações e das condições contidas no edital referente ao Pregão Eletrônico nºxx/2022;
2. Que está apta a participar de licitações e contratações administrativas, conforme respectivo Edital, não estando enquadrada em nenhum impedimento legal para licitar e contratar com o Município de Camaragibe, Estado de Pernambuco, especialmente no que tange ao art. 9º da Lei nº 8.666/93;
3. Que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público, em qualquer de suas esferas;
4. Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente certame licitatório, atendendo a todas as exigências feitas no referido instrumento convocatório, inclusive aquelas relativas ao cumprimento do objeto da licitação;
5. Que nos comprometemo-nos a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e habilitação exigidas na licitação;
6. DECLARO, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso III, do artigo 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que não tem em seu quadro societário e funcional, servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, inclusive de membros de Comissões ou servidores do Município de Camaragibe-PE;
7. Nenhum dirigente, gerente, sócio, responsável técnico ou empregado exerceu cargo no Prefeitura Municipal de Camaragibe no período de 6 (seis) meses contados de sua dispensa, exoneração, destituição, demissão ou aposentadoria; (Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013, art. 6º, inciso II, alínea "c")
8. A empresa não foi condenada à suspensão ou interdição de suas atividades por atos lesivos à administração pública; (Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, arts. 5º e 19)
9. A empresa não foi proibida, na pessoa de seus dirigentes e sócios, de contratar com o Poder Público em razão de improbidade administrativa; (Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, art. 12)
10. **Que, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, combinado com o artigo 27 da Lei nº. 8.666/93, alterado pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos**
11. **Integram o quadro societário da empresa, com poder de decisão(2):**

Nome	CPF	Cargo	Data Início

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE – CEP:54768-000CNPJ/MF Nº

08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br

Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone:(81) 2129-9532

Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348

12. A empresa está ciente de que é de sua responsabilidade a certificação, junto aos dirigentes, empregados e pessoal vinculado a qualquer título, das condições de que tratam os itens 1 a 11;

Local e data	Identificação e assinatura do(s) declarante(s) ⁽³⁾ Nome[s]
--------------	--

Importante:

- (1) Esta declaração deve ser encaminhada por ocasião da assinatura do contrato, de eventuais prorrogações contratuais e sempre que houver alteração em declaração anterior.**
- (2) Nas prorrogações contratuais, encaminhar cópia do contrato social, caso tenha alterações em relação àquele encaminhado anteriormente à Prefeitura Municipal de Camaragibe.**
- (3) O(s) declarantes deve(m) ser integrante(s) do quadro societário relacionado no item 11.**



Vivendo
dias melhores



Modelo 02 - Declaração ME/EPP/MEI

AO
PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE/PE

Ref.: Pregão Eletrônico nº 00/2023/PL000/2022/PMCG
OBJETO:

REQUERIMENTO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO

PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (NOME DO EMPRESÁRIO INDIVIDUAL OU SÓCIOS E DEMAIS QUALIFICAÇÕES) _____, da empresa (NOME DA EMPRESA E CNPJ) _____, com sede à (ENDEREÇO DA EMPRESA) _____, na cidade de _____, Estado de _____, para fins de participação na PREGÃO ELETRÔNICO N.º ____/2022/SECED vem DECLARAR que o movimento da Receita Bruta Anual da empresa não excede o limite fixados no art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, e enquanto Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte vem REQUERER tratamento diferenciado conforme previsto naquele Diploma Legal.

1. Declaramos ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do §4º do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006 que impeçam a participação neste certame.

2. Declaramos também que:

() somos optante do simples nacional.

() NÃO somos optante do simples nacional.

(LOCAL E DATA).

(Nome, identidade, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)



Vivendo
dias melhores



Anexo IV - MINUTA DE CONTRATO

MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DO IPOJUCA E A EMPRESA, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE E A EMPRESA XXXX, CNPJ Nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, CONFORME PROCESSO LICITATÓRIO Nº XX/2023, PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2023.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE**, estabelecida na Avenida Dr. Belmino Correia, 3038 – Timbi, Camaragibe/PE – CEP 54768-000, inscrita no CNPJ sob o nº 08260663/0001-57, através da **Procuradoria Geral do Município**, neste ato representada pelo seu Secretário, o Sr. **xxxxxxxxxx**, brasileiro, inscrito no CPF/MF nº xxxxxx, com domicílio profissional neste município, daqui por diante designado simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro, a empresa XXXX, pessoa jurídica de direito privado, cadastrada no CNPJ/MF sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede à Rua XXXX, nº XXXX, na cidade de XXXX – XX, CEP nº XXXXX-XXX, neste ato legalmente representada pelo Sr.(a) XXXX, nacionalidade, estado civil, CPF/MF sob nº XXXX, têm entre si, justos e acordados, o presente CONTRATO oriundo do **Processo Licitatório nº XX/2023, Pregão Eletrônico nº XX/2023**, tudo de conformidade com as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal nº. 10.520/02, Lei Complementar nº. 123/06 e mediante as cláusulas e condições adiante expedidas, a que mutuamente se obrigam.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Contratação de serviços técnicos especializados para licenciamento de uso, implantação, suporte e manutenção de **Sistema Automatizado com Inteligência Artificial para Gestão da Execução Fiscal, Contencioso Judicial para a Procuradoria Geral do Município de Camaragibe/PE**, com a adequação e automação dos serviços propriamente ditos e uso da solução tecnológica disponibilizada, capazes de atender a necessidade de gestão de processos judiciais e de execução da dívida ativa, operando de forma integrada ao Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco, Tribunal de Regional Federal da 5ª Região, Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região, Tribunal Superior de Justiça, Tribunal Superior do Trabalho, Superior Tribunal Federal, Sistema de Dívida Ativa do Município, abrangendo ainda a implantação, treinamento, suporte e manutenção para atender as necessidades da Procuradoria-Geral do Município de Camaragibe/PE, conforme especificações técnicas constantes do Edital nº XXX/ PGM/2023, Termo de Referência, da proposta da CONTRATADA e demais documentos constantes do processo licitatório.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1 Pela perfeita execução do objeto deste contrato e obedecidas as demais condições estipuladas neste instrumento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de **R\$ XXXX (XXXX)** mensais, incluindo-se nos meses iniciais o custo para a implantação e treinamento do sistema, e nos meses subsequentes o mesmo valor para a licença de uso do sistema, perfazendo o valor total anual de R\$ XXXXXXXXX(XXXX).

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



2.2. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

2.2.1. Atesto da Nota Fiscal/Fatura deverá observar o cumprimento dos Níveis de Serviços requeridos neste Termo de Referência, podendo ter valores descontados, caso seja constatado descumprimentos dos níveis e serviços previamente estabelecidos.

2.3 Deverão estar incluídos nos preços apresentados todos os tributos, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de qualquer outra natureza resultante da execução do contrato;

2.4 O pagamento será efetuado através de ordem bancária a favor da instituição bancária indicada pela CONTRATADA;

2.5 A Administração reserva-se no direito de suspender o pagamento se o objeto for entregue em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência;

2.6 Antes do pagamento, a Contratante verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade das certidões nos sites oficiais, especialmente quanto à regularidade fiscal e trabalhista, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento;

2.7 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 O contrato terá vigência a partir de sua assinatura, compreendendo o período de 12 (doze) meses, e a sua execução com início em XX/XX/XXXX e término em XX/XX/XXXX;

3.2 O contrato poderá ser prorrogado por igual período igual ou inferior até o limite permitido na lei nº 8.666/93, adstrita à existência de crédito orçamentário;

3.3 As prorrogações de contrato com ou sem repactuação de preços, deve ser precedida de consulta/pesquisa de preços de mercado, de modo a aferir se as condições e preços contratados continuam mais vantajosos para a administração, sem prejuízos da formal e fundamentada manifestação administração e de parecer jurídico;

3.4 As despesas decorrentes da contratação do objeto deste contrato estão previstas **na Dotação Orçamentária**, do plano de contas em vigor, de acordo com a disponibilidade financeira destacada para esse fim, conforme a seguir especificado:

Unidade Gestora: 1- Prefeitura Municipal de Camaragibe

Órgão orçamentário: 2000 – PODER EXECUTIVO

Unidade Orçamentária: 2013 – PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Função: 2 - Judiciária

Sub Função: 122 – Administração Geral

Programa: 1002 – SUPORTE ADMINISTRATIVO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE – CEP:54768-000CNPJ/MF Nº
08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br
Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone:(81) 2129-9532
Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348

Ação: 2.14

Elemento de despesa: 91

Código reduzido: 3.3.90.39.00

3.5 Quando da renovação do contrato deverão ser observados os serviços que serão efetivamente executados e a legislação em vigor em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/1993.

4. – DA EXECUÇÃO DO FORNECIMENTO/SERVIÇOS

Os produtos deverão ser entregues de forma parcelada no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir do encaminhamento e recebimento da Ordem de Fornecimento, no seguinte em endereço: _____.

Parágrafo Primeiro: Nos preços contratados encontram-se incluídas todas as despesas decorrentes de fretes, seguros, taxas, impostos e encargos sociais que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o custo do objeto ora contratado.

Parágrafo Segundo: A execução do contrato deverá ser efetuada com estrita observância do estabelecido no texto do Pregão e seus respectivos anexos, obedecendo-se às exigências contidas em suas especificações, bem como estar de acordo com a legislação pertinente ao objeto ora contratado.

Parágrafo Terceiro: Nos termos do art. 67 da Lei 8666/93 e alterações, a Secretaria designa a Sr(a). _____, Mat. _____, para ser a gestor(a), e o Sr(a). _____, Mat. _____ para ser o fiscal do contrato, informando à CONTRATADA, previamente, através de comunicação escrita, o(s) nome(s) deste(s) servidor(es).

Parágrafo Quarto: A CONTRATADA ficará obrigada a refazer ou entregar novamente, às suas expensas, os materiais que vierem a ser recusados e, cujo recebimento não importará sua aceitação.

Parágrafo Quinto: O servidor ou comissão designada pela autoridade competente para proceder ao recebimento dos materiais ora licitados, o fará mediante verificação a fim de constatar se o(s) mesmo(s) está(ao) sendo apresentado(s) conforme o licitado, não caracterizando-se neste ato a aceitação dos mesmos.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

5.1 Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contrato e a retribuição da administração para a justa remuneração do serviço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, 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;

5.2 O percentual a ser concedido deverá estar em consonância com as variações definidas na alínea “d”, II, art. 65 da lei 8.666/93.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- 6.1. Atender e cumprir as especificações, características e condições definidas e relacionadas neste Termo de Referência e na sua proposta, utilizando profissionais especializados, cabendo-lhe total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda legislação que rege a execução deste Contrato, com ênfase na constitucional, tributária, civil, previdenciária e trabalhista.
- 6.2. Manter o contingente de profissionais na quantidade e qualificação técnica necessárias à execução dos serviços previstos.
- 6.3. Permitir que a CONTRATANTE fiscalize, a qualquer tempo, a execução dos serviços contratados.
- 6.4. Identificar seus funcionários com crachás contendo a logomarca da empresa e o nome do empregado. O uso do crachá nas dependências da CONTRATANTE é OBRIGATÓRIO, devendo o funcionário portá-lo em local visível.
- 6.5. Os profissionais da CONTRATADA não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.
- 6.6. A CONTRATADA deverá assegurar que todos os serviços sejam executados sob condições que atendam às determinações constantes nas Normas de Segurança e Proteção do Ministério do Trabalho, limitando-se às atividades contratadas.
- 6.7. A CONTRATADA e seus subordinados deverão atender com presteza às solicitações ou reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, providenciando a sua correção com brevidade, sem ônus para a CONTRATANTE.
- 6.8. A CONTRATADA, independentemente da atuação do Fiscal do Contrato, não se eximirá de suas responsabilidades quanto à execução dos serviços, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das obrigações constantes neste Termo de Referência.
- 6.9. A CONTRATADA se obriga a cumprir e fazer cumprir por seus profissionais as normas e os regulamentos disciplinares da CONTRATANTE, bem como quaisquer determinações das autoridades competentes, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.
- 6.10. Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus profissionais, prepostos ou subordinados.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1.1. Orientar, acompanhar e fiscalizar a fiel execução do presente edital.
- 7.1.2. Aprovar as faturas e liberá-las, quando em conformidade com o cronograma físico-financeiro.
- 7.1.3. Emitir a Ordem de Serviço.
- 7.1.4. Disponibilizar local adequado para a prestação dos serviços e o fornecimento dos equipamentos.
- 7.1.5. Fiscalizar e inspecionar a entrega dos materiais e os serviços verificando o cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, quando não atenderem ao especificado.
- 7.1.6. Viabilizar, via equipe técnica responsável pela manutenção do sistema de dívida, as adequações necessárias no referido sistema para permitir a integração com o sistema objeto deste Termo de Referência.
- 7.1.7. Permitir o acesso dos profissionais da CONTRATADA nas dependências da Procuradoria do Município, para a execução de atividades relacionadas ao contrato, desde que devidamente identificados.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

7.1.8. Disponibilizar para a CONTRATADA, sem eximi-la de suas responsabilidades, normas e procedimentos padrões da CONTRATANTE.

7.1.9. Quanto as estações de trabalho dos usuários, onde será utilizado o Sistema objeto deste Termo de Referência, fornecer o Sistema Operacional, infraestrutura básica de energia elétrica, linhas telefônicas, sistemas de telecomunicações, computadores, softwares básicos de apoio, certificados digitais, escâneres e outros equipamentos, bem como os reparos e consertos eventualmente necessários.

7.1.10. Prestar as informações necessárias ao planejamento das atividades para execução do contrato.

8.1.11. Respeitar os direitos autorais, intelectuais, comerciais e patrimoniais da CONTRATADA sobre os sistemas e artefatos produzidos/licenciados.

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

7.1.13. Disponibilizar ambiente adequado para execução dos treinamentos, contemplando as estações de trabalho compostas de computadores com sistema operacional Windows ou Mac e Browser Google Chrome ou Firefox.

7.1.14. Formalizar convênio com o Tribunal de Justiça do Estado visando a integração com o sistema objeto deste Termo de Referência.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DO CONTRATO

8.1 É reservado ao CONTRATANTE, sem restringir a plenitude da responsabilidade da CONTRATADA, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o objeto contratado, diretamente ou por prepostos designados;

8.2 Durante a vigência do contrato firmado, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo servidor XXXXX, matrícula: XXXX da Procuradoria Geral do Município, devidamente designado para esse fim;

8.2.1 Durante a vigência do presente, como fiscal administrativo suplente, acompanhará e fiscalizará a execução do seu objeto, o servidor XXXX, matrícula: XXXX devendo atuar sempre nos impedimentos legais e eventuais do titular;

8.3 O servidor designado será responsabilizado por quaisquer atos omissivos ou comissivos praticados no desempenho de suas funções em desacordo com a Lei 8.666/1993 ou aos termos e Cláusulas do presente Contrato, sujeitando-se às sanções previstas na referida Lei e nos regulamentos próprios, sem prejuízo das responsabilidades administrativa, civil e criminal que por culpa ou dolo tenha dado causa;

8.4 Designa-se como gestora deste contrato, a Procuradoria Geral do Município;

8.5 O servidor designado deverá tomar ciência de sua incumbência de fiscalização e acompanhamento contratual mediante Termo específico, no qual informará sua anuência com sua responsabilização administrativa, civil e criminal no caso das infrações mencionadas no Parágrafo anterior;

8.6 O servidor designado deverá anotar em livro próprio os acontecimentos considerados relevantes, bem como as providências tomadas para sanar as falhas identificadas, ou ainda, a recusa da licitante vencedora em saná-las no prazo de no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

9. CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



9.1 A garantia deverá ser apresentada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura de Camaragibe, contado da assinatura do contrato, mediante o comprovante de prestação de garantia que deverá ser no valor correspondente a 1% (um por cento) do valor do contrato sendo que a CONTRATADA poderá optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, conforme §1º, do art. 56, da Lei nº 8.666/93. A exigência de garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei no 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados ainda os seguintes requisitos;

9.2 A contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, sendo que, nos casos de contratação de serviços continuados de dedicação exclusiva de mão de obra, o valor da garantia deverá corresponder a cinco por cento do valor total do contrato;

9.3 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

9.4 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

9.5 prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

9.6 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

9.7 obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada;

9.8 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato.

9.9 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Prefeitura de Camaragibe a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.10 A Prefeitura de Camaragibe fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, de seu preposto ou de quem em seu nome agir. A autorização deste subitem é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

9.11 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará também o pagamento de:

9.12 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

9.13 Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.

9.14 A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

9.15 A garantia somente será restituída à CONTRATADA após o integral cumprimento das obrigações contratuais, caso isso ocorra após a data de validade a garantia poderá ser cobrada judicialmente.

9.16 Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada pela Prefeitura de Camaragibe.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE – CEP:54768-000CNPJ/MF Nº
08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br
Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone:(81) 2129-9532
Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348

9.17 A garantia deverá ser reforçada durante a execução dos serviços, em caso de eventual acréscimo do valor contratual e nas demais hipóteses em que ocorra defasagem do valor da garantia em relação àquele vigente, de forma a se manter o percentual de 1% (um por cento) do valor contratado

9.18 No caso da opção pelo seguro garantia o mesmo será feito mediante entrega da competente apólice emitida por entidade em funcionamento no Brasil, e em nome da Prefeitura de Camaragibe, cobrindo o risco de quebra do contrato, de acordo com a vigência contratual, devendo a contratada providenciar sua prorrogação, por toda a duração do contrato, independente de notificação da Prefeitura de Camaragibe, sob pena de rescisão contratual.

9.19 No caso de caução com títulos da dívida pública estes deverão estar acompanhados de laudo de avaliação da Secretaria do Tesouro Nacional, no qual este informará sobre a exequibilidade, valor e prazo de resgate, taxa de atualização e condições de resgate, o qual será de acordo com a vigência contratual.

9.20 No momento do processo de assinatura do Contrato a Licitante vencedora já deverá providenciar a entrega da Garantia Contratual à Prefeitura de Camaragibe, observando os prazos informados neste item, sendo que o documento deverá ser enviado.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

10.1 Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, o fornecedor, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurado o contraditório e a ampla defesa, na forma dos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, ficará sujeito às seguintes penalidades:

III. Advertência.

IV. multa: o descumprimento do prazo na implantação dos serviços, bem como por infringência das obrigações contratuais, ensejará a aplicação de multa, nas seguintes formas, de acordo com o previsto no Projeto Básico:

2. Multa diária no valor equivalente a 0,1% (um décimo por cento) do valor global do serviço no CONTRATO, por cada serviço que apresentar atraso na sua implantação;

3. Multa equivalente ao valor de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), multiplicadas pelo respectivo preço unitário de serviço, por veículo e/ou equipamentos e/ou uniforme que não estiver em conformidade com as exigências especificadas, inclusive quantidades mínimas estabelecidas, para cada serviço, no Projeto Básico, até a correção do problema;

4. Multa equivalente ao valor de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), multiplicadas pelo respectivo preço unitário de serviço, por equipamento mobilizado a menos, em relação à quantidade solicitada no Projeto Básico, para a execução de cada um dos serviços contratados, até a correção do problema;

5. Multa equivalente ao valor de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), multiplicadas pelo respectivo preço unitário de serviço, por veículo e/ou equipamento que não for apresentado para a vistoria prévia conforme Projeto Básico, até a correção do problema;

6. Multa equivalente ao valor de 2% (Dois por cento), multiplicadas pelo respectivo preço unitário de contratado do serviço, pelas seguintes infrações:

a. pela falta de ferramentas ou uso de ferramentas inadequadas por qualquer uma das equipes padrão, por cada dia, até solução do problema;

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

b. Por uso incompleto ou a falta ou estado de má conservação do fardamento, bem como pela não utilização ou utilização inadequada, de equipamentos de proteção individual – EPI ou ainda equipamento não especificado para o serviço, por cada trabalhador, e/ou equipamentos de proteção coletiva – EPC, por cada dia, até solução do problema; Por cada veículo/equipamento com manutenção, higienização, equipamentos e pintura irregulares e/ou por empregado que não estiver uniformizado de acordo com o especificado, inclusive fardamento sem a utilização do crachá de identificação na área frontal da camisa, para o serviço e/ou por veículo da CONTRATADA mantido em via pública fora dos horários de serviço e sem justificativa;

c. Por não acondicionar corretamente o material produzido e ou não o confinar nos locais previamente autorizados pela fiscalização;

7. Multa equivalente ao valor de 2,5% (Dois vírgula cinco por cento), multiplicadas pelo respectivo preço unitário contratado do serviço, pelas seguintes infrações:

a. Por descumprimento das responsabilidades gerais da licitante vencedora – CONTRATADA. d. Quando do não atendimento ou atraso no fornecimento da relação, solicitada pela CONTRATADA, de pessoal, material bem como das respectivas atribuições operacionais, inclusive dos serviços executados.

b. Por solicitação de propinas por parte de empregados da contratada aos munícipes;

c. Por uso de bebidas alcoólicas em serviço, por parte dos empregados da contratada;

d. Por conduta irregular do pessoal em serviço, por permitir que seus funcionários promovam algazarras ou faltem com respeito para com a população;

e. Por danificar mobiliário ou veículo público ou privado. A multa será aplicada diariamente até que a empresa tenha reembolsado ou recomposto o dano ocasionado;

f. Por não atendimento total ou parcial a qualquer ordem de serviço e/ou comunicações externas e quaisquer outras solicitações emitidas pela contratante, referentes aos serviços, em consonância com o Projeto Viário, até o cumprimento da solicitação;

g. Por cada dia de atraso, após o prazo de reposição previsto de 03 (três) dias úteis, na substituição por quebra, avaria ou colisão dos veículos e equipamentos sem reserva técnica e/ou por não apresentar ou não executar plano de revisão preventiva e corretiva dos veículos e equipamentos;

h. Pela emissão superior ao limite permitido de fumaça negra do escapamento dos veículos e/ou pela não conformidade com as normas do PROCONVE e/ou por poluição sonora acima dos limites

i. Por dificultar ou impedir o livre acesso da equipe de fiscalização da CONTRATANTE a todas as dependências da CONTRATADA para verificação e exame das instalações, anotações, relatórios dos veículos, equipamentos, pessoal ou de material e/ou por não fornecer, num prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quando programado ou solicitado, todos os dados e elementos referentes aos serviços, até à correção do problema;

j. Por atraso no cumprimento de notificação emitida pela CONTRATANTE para substituição em 48 (quarenta e oito) horas de empregado afastado por conduta inadequada, conforme descrito neste termo, até a correção do problema;

l. Por não atendimento a solicitação da CONTRATANTE para refazer os serviços inadequadamente executados, ou cujos materiais não atendam ao especificado ou exigido.

7. Na hipótese de se lhe aplicar a penalidade do art. 87, III da Lei nº 8.666/1993, o prazo desta sanção será de até 2 (dois) anos.
8. Irregularidade de qualquer documento ou certidão relacionados a este objeto acarretarão a suspensão do pagamento da fatura em seu referido mês.
9. A fiscalização exercerá rigoroso controle em relação à quantidade e particularmente, à qualidade dos serviços executados a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas quando desatendidas as disposições a elas relativas.
10. As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito ou força maior, devidamente justificadas e comprovadas, a juízo da administração

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

11.1 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste instrumento, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, dentro do limite previsto no Artigo 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO DO CONTRATO

12.1 A inexecução total ou parcial do objeto da licitação ensejará a rescisão do contrato, conforme disposto nos artigos 77 a 80, da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo primeiro - Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo segundo - A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78, da Lei Federal nº 8.666/93, ou nas hipóteses do artigo 79 do mesmo diploma legal, quando cabível.

Parágrafo terceiro - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO E À PROPOSTA

13.1 Integram o presente instrumento, o Edital do Processo Administrativo nº XX/2022, Processo Licitatório nº XX/2022, autuado sob a modalidade Pregão Eletrônico nº XX/2022, com seus anexos, e a proposta da CONTRATADA, adjudicada e homologada pelo CONTRATANTE.

13.2 A CONTRATADA fica obrigada a manter, durante a vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, (todas as condições de habilitação exigidas no o Edital de Pregão Eletrônico nº XX/2022 ou a regularidade com os tributos federais, estaduais e municipais pertinentes, INSS e FGTS).

13.3 Este contrato regula-se pelas suas cláusulas, pelas Leis Federais 8.666/93, 10.520/02, 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA CONTAGEM DOS PRAZOS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE – CEP:54768-000CNPJ/MF Nº
08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br
Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone:(81) 2129-9532
Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348

15.1 Nos termos do artigo 110 da Lei Federal nº 8.666/93, na contagem dos prazos estabelecidos neste contrato excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste contrato em dia de expediente no órgão ou na entidade.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS COMUNICAÇÕES

15.1 Todas as comunicações do CONTRATANTE à CONTRATADA, ou vice-versa, serão efetuadas por escrito e só assim produzirão seus efeitos, convenientemente numeradas, em duas vias, uma das quais ficará em poder do emitente depois de visada pelo destinatário.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICIDADE DOS ATOS

16.1 Conforme dispõe o artigo 61, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/1993, os extratos do presente contrato e de eventuais aditivos serão publicados no Diário Oficial, no prazo de até 20 (vinte) dias corridos a contar do 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

Parágrafo único. Nos termos do artigo 63 da Lei Federal nº 8.666/1993, e de acordo com o Princípio Constitucional da Publicidade, é permitido a qualquer interessado o conhecimento dos termos do contrato.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO TERMO ADITIVO

18.1 Qualquer medida que implique em alteração dos direitos/obrigações aqui pactuadas só poderá ser adotada mediante autorização por escrito das partes, e será obrigatoriamente ratificada através de Termo Aditivo ao Contrato, que passará a integrá-lo para todos os efeitos, regulando as ocorrências futuras.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA TOLERÂNCIA

19.1 Quaisquer tolerâncias entre as partes não importarão em novação de qualquer uma das cláusulas ou condições estatuídas neste contrato, as quais permanecerão íntegras.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA– DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 A solução contratada deverá obedecer às exigências estabelecidas pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018), de modo a garantir a proteção dos dados pessoais, sensíveis ou não, tramitados e armazenados na Solução de Gestão de Recursos Humanos, Folha de Pagamento e Portal do Servidor;

20.2 Os casos omissos neste Instrumento serão resolvidos pelas normas contidas no Edital da licitação de origem e nos termos da Legislação pertinente. O foro do Município de Camaragibe será o único competente para dirimir todas e quaisquer dúvidas oriundas da interpretação dos termos contidos neste Termo de Referência;

20.3 Atestamos, para os devidos fins, que elaboramos o Termo de Referência, bem como realizamos as pesquisas de preços, sendo o preço máximo aceito do presente TR decorrente dos cálculos apresentados no Mapa de Preços anexo aos presentes autos e guarda compatibilidade com a realidade de mercado.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA– DOS CRITÉRIOS E CONDIÇÕES DE REAJUSTE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº 96.2023.PE Nº 027.2023/PMCG



20.1 A concessão de reajuste será avaliada segundo os termos da Lei Federal 8.666/93, Lei Federal nº9.069/95, Lei Federal nº10.192/01, normas gerais da União para os contratos administrativos, e, por analogia, a Lei Estadual nº 12.525/2003, alterada pela nº12.932/2005, devendo retratar a variação efetiva do custo de produção ou dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual.

20.2 Os preços poderão ser reajustados, em periodicidade anual, utilizando-se os índices apurados pela variação do correspondente Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA dos 12 meses subsequentes à apresentação da proposta, dentre aqueles aplicáveis para cada item da planilha orçamentária.

20.3 Quando ocorrer atraso na execução do objeto do contrato, por culpa exclusiva da licitante vencedora, o reajustamento será aplicado, envolvendo exclusivamente os prazos de entrega do objeto definidos neste Instrumento.

20.4 No caso de atraso de pagamento por culpa da Contratada, o reajustamento será calculado somente até a data em que a obrigação deveria ter sido cumprida.

20.5 No caso de eventual antecipação ou atraso de pagamento, o valor devido será diminuído ou acrescido de compensação e calculado pela aplicação do IPCA do mês do evento, apurados desde a data prevista para tanto, até a data de sua efetivação, calculada pro rata tempore die, sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura.

20.6 A contagem do prazo estabelecido para pagamento será interrompida no caso de incorreções nos documentos de cobrança, reiniciando-se a contagem após sanadas as irregularidades pela Contratada.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

21.1 Nos termos do artigo 55, §2º, da Lei Federal nº 8.666/93, o foro competente para dirimir dúvidas ou litígios decorrentes deste contrato é o da Justiça Estadual, Comarca de Camaragibe, Estado de Pernambuco, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Camaragibe, ____ de _____ de 2023.

Nome do Secretário(a)

Órgão contratante
(CONTRATANTE)

Nome do representante

Razão Social, CNPJ Nº XXXXXXXXXXXXX
(CONTRATADA)

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE – CEP:54768-000CNPJ/MF Nº
08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br
Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone:(81) 2129-9532
Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348