



EDITAL SEI Nº 0013971112/2022 - SAP.LCT

Joinville, 18 de agosto de 2022.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 594/2022

O Município de Joinville, com sede na Avenida Hermann August Lepper, nº 10, Centro, Joinville/SC – CEP: 89.221-005, por intermédio da Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento, inscrita no CNPJ sob nº 83.169.623/0001-10, torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** do tipo **MENOR PREÇO**, cujo critério de julgamento será **GLOBAL**, visando a **prestação de serviços de fornecimento de Solução Tecnológica de Gerenciamento e Acompanhamento de Processos no âmbito Judicial, abrangendo a gestão da Execução Fiscal e Contencioso, e Consultivo Administrativo, com funcionalidades para gestão eletrônica de documentos e fluxos automatizados, mediante aplicação de inteligência artificial ao Direito e de inteligência analítica, com prestação de serviços de instalação, customização, migração de dados, treinamento técnico, suporte técnico operacional e atualização tecnológica com manutenção destes programas pelo período de 48 (quarenta e oito) meses para a Procuradoria-Geral do Município de Joinville, operando de forma integrada ao Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina, Tribunal de Regional Federal da 4ª Região, Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região, Sistema Eletrônico de Informações do Município de Joinville - SEI e Sistema de Dívida Ativa do Município de Joinville**, conforme especificações deste edital e seus anexos, a ser regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a Lei Municipal nº 4.832, de 22 de setembro de 2003, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto Municipal nº 28.024, de 09 de dezembro de 2016, Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 26 de abril de 2018, Decreto Municipal nº 45.013, de 17 de dezembro de 2021, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e demais normas legais federais, estaduais e municipais vigentes.

Os documentos relacionados a seguir fazem parte integrante deste **Pregão**:

Anexo I - Quadro de Quantitativo e Especificações Mínimas do(s) Item(ns), e Valores Estimados/Máximos;

Anexo II - Modelo de Proposta de Preços;

Anexo III - Modelo sugerido de Atestado de Capacidade Técnica;

Anexo IV - Minuta do Contrato e

Anexo V - Termo de Referência e seus Anexos (A à E); e

Anexo VI - Cronograma Físico-financeiro;

1 - DA LICITAÇÃO

1.1 - Do Objeto do Pregão

1.1.1 - A presente licitação tem como objeto a **prestação de serviços de fornecimento de Solução Tecnológica de Gerenciamento e Acompanhamento de Processos no âmbito Judicial, abrangendo a gestão da Execução Fiscal e Contencioso, e Consultivo Administrativo, com funcionalidades para gestão eletrônica de documentos e fluxos automatizados, mediante aplicação de inteligência artificial ao Direito e de inteligência analítica, com prestação de serviços de instalação, customização, migração de dados, treinamento técnico, suporte técnico operacional e atualização tecnológica com manutenção destes programas pelo período de 48 (quarenta e oito) meses para a Procuradoria-Geral do Município de Joinville, operando de forma integrada ao Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina, Tribunal de Regional Federal da 4ª Região, Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região, Sistema Eletrônico de Informações do Município de Joinville - SEI e Sistema de Dívida Ativa do Município de Joinville**, de acordo com especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos Anexos I e V e nas condições previstas neste Edital.

1.1.2 - O valor estimado total para execução dos serviços objeto deste pregão é de **R\$ 5.142.816,00** (cinco milhões, cento e quarenta e dois mil oitocentos e dezesseis reais), conforme disposto no Anexo I deste Edital.

1.2 - Local: Portal de Compras do Governo Federal - www.gov.br/compras/pt-br, UASG 453230.

1.3 - Referência de Tempo: Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília - DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

1.4 - Data e horário para início da entrega de propostas: 22/08/2022 às 08:30 horas.

1.5 - Data e horário limites para entrega de propostas e início da sessão pública: 13/09/2022 até às 08:30 horas.

1.6 - Modo de disputa: Aberto, nos termos do art. 31, inciso I e art. 32 do Decreto Federal nº 10.024/2019.

1.7 - Término da Sessão Principal: 10 (dez) minutos após o início da sessão de disputa.

1.8 - Período Adicional: A sessão será prorrogada automaticamente e sucessivamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

1.9 - Da Execução da Licitação: A Unidade de Processos, na qualidade de interveniente **Promotora**, processará a presente licitação, destinando-se o seu objeto a **Procuradoria-Geral do Município e Secretaria de Administração e Planejamento**.

1.10 - O Edital e seus Anexos encontram-se disponíveis no endereço eletrônico identificado no subitem 1.2 e no portal eletrônico da Prefeitura Municipal de Joinville, na página www.joinville.sc.gov.br.

1.11 - Em caso de discordância existente entre as quantidades e especificações do objeto descritas no endereço eletrônico www.gov.br/compras/pt-br, com as quantidades e especificações constantes deste Edital, prevalecerão as constantes do Edital.

2 - DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1 - As despesas provenientes do objeto desta licitação correrão pela seguinte dotação orçamentária:

116/2022 - 0.4001.4.126.3.2.3160.0.339000 (100)

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar desta licitação os interessados que atenderem às exigências estabelecidas neste Edital.

3.2 - Não será admitida a participação de proponente:

3.2.1 - Em falência ou concordata, que se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

3.2.2 - Punido com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração, inscritos ou não no Cadastro Central de Fornecedores do Município de Joinville, durante o prazo estabelecido para a penalidade;

3.2.3 - Que tenha sido declarado inidôneo por qualquer órgão da Administração direta ou indireta, com qualquer órgão PÚBLICO FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL ou do DISTRITO FEDERAL;

3.2.4 - Cujos diretores, gerentes, sócios e empregados sejam servidores ou dirigentes da Administração Pública Municipal;

3.2.5 - Em consórcio;

3.2.6 - cujo objeto social não seja pertinente e compatível ao objeto licitado.

4 - DO CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DO CERTAME

4.1 - O credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

4.2 - O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.gov.br/compras/pt-br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

4.3 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do proponente ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

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

4.5 - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.5.1 - A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar na inabilitação no momento do julgamento.

4.6 - Para participação no Pregão, o proponente deverá assinalar em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações, sob pena de inabilitação/desclassificação:

4.6.1 - Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, se for o caso;

4.6.2 - Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.6.3 - Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.6.4 - Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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

4.7 - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o proponente às sanções previstas em lei e neste Edital.

4.8 - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa no(s) mesmo(s) item(ns)/lote(s) deste processo, sob pena de exclusão sumária de ambos os proponentes representados

5 - DA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

5.1 - A participação no certame se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado, e subsequente encaminhamento da proposta de preços e dos documentos de habilitação, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico através do site www.gov.br/compras/pt-br, observando a data e o horário limite estabelecido no item 01 deste Edital.

5.2 - Poderão participar deste Pregão proponente cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

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

5.4 - No caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos proponentes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

5.5 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA ELETRÔNICO

6.1 - Os proponentes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

6.2 - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.3 - Os proponentes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais proponentes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

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

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

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

6.6.1 - A ausência do documento "Proposta de Preços" desclassificará a proponente.

7 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

7.1 – Ao enviar sua proposta pelo sistema eletrônico o proponente deverá necessariamente postar apenas o **VALOR GLOBAL** licitado.

7.2 - O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e seus Anexos.

7.3 - O proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.4 - Quanto ao valor da proposta postada eletronicamente, todas entrarão na disputa de lance, porém somente será classificado o valor da proposta que estiver dentro do valor estimado/máximo.

7.5 - O proponente deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.5.1 - descrição detalhada do objeto, no que for aplicável;

7.5.2 - valor unitário e total do item.

7.6 - É vedada a cotação parcial de itens ou de quantidade inferior à demandada nesta licitação.

7.7 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a proponente.

7.8 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços.

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

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

8 - DA FORMA DE ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1 - A proposta de preços deverá ser enviada exclusivamente via sistema, redigida em idioma nacional, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo ser datada e assinada pelo representante legal do proponente devidamente identificado, contendo identificação do proponente, endereço, telefone e e-mail.

8.2 - Após a fase de lances, a proposta atualizada deverá ser enviada no prazo máximo de até 02 (duas) horas após a convocação do pregoeiro.

8.3 - Não serão aceitas propostas sem a assinatura do representante legal do proponente devidamente identificado.

8.4 - A proposta deverá ser apresentada de acordo com o modelo constante do **Anexo II** deste Edital, **a qual será dividida em Parte I (Preço) e Parte II (Nível de Atendimento aos Requisitos de Negócio)** e deverá conter, sob pena de desclassificação:

8.4.1 - Parte I (Preço):

a) - a identificação/descrição do objeto ofertado, de forma a permitir que o Pregoeiro possa facilmente constatar que as especificações no presente Pregão foram ou não atendidas, observadas as especificações constantes nos Anexos do presente Edital;

b) a proposta deverá apresentar o valor global, composto pelo valor fixo mensal e o valor da hora técnica.

b.1) o preço unitário e preço total cotados em reais, com no máximo 02 (dois) algarismos decimais após a vírgula;

c) o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data limite para apresentação da proposta, após convocação do Pregoeiro.

d) O número do item ofertado deverá corresponder exatamente ao do item do **Anexo I** deste Edital, com suas respectivas quantidades.

e) Havendo divergência entre o valor unitário e total, prevalecerá o valor unitário.

f) Cronograma físico-financeiro, vinculado ao cronograma apresentado no Anexo VI.

8.4.2 - Parte II (Nível de Atendimento aos Requisitos de Negócio):

8.4.2.1 - A proposta deverá apresentar o atendimento imediato (AI) ou a necessidade de customização (NC) aos requisitos indicados no Anexo "A" do Termo de Referência deste Edital, que será validada na Prova de Conceito.

8.4.2.2 O atendimento imediato (AI) significa que a Solução atende imediatamente ao requisito de negócio indicado, na Prova de Conceito.

8.4.2.3 - A necessidade de customização (NC) significa que a Solução não atende imediatamente ao requisito de negócio indicado, na Prova de Conceito - POC e necessita ser customizada até o final da Fase de Implantação.

8.4.2.4 - Somente serão aceitas soluções que atendam ao mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) dos requisitos.

8.4.2.5 - A comprovação do atendimento ao percentual estabelecido no item anterior se dará por meio de apresentação de Prova de Conceito - POC, conforme seção **2.21 Prova de Conceito – POC do Termo de Referência - Anexo V**, ainda na fase de licitação.

8.5 - Serão desconsideradas as propostas que apresentarem alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste Edital.

8.6 - Se a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse do Município, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

9 - DA ABERTURA DA SESSÃO ELETRÔNICA E DA FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1 - O modo de disputa se dará na forma prevista no subitem 1.6 do edital.

9.2 - A partir do horário previsto no sistema, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo *site* já indicado no item 1 deste Edital, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

9.3 - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos proponentes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances, que ocorrerá exclusivamente por meio do sistema eletrônico. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

9.3.1 - Só serão aceitos lances, do mesmo proponente, cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

9.3.2 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances é de R\$ 0,01 (um centavo).

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

9.3.4 - Não serão admitidos lances que contiverem qualquer elemento que possibilite a identificação do proponente.

9.4 - Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não divulgará o autor dos lances aos demais participantes.

9.5 - Após o encerramento da etapa de lances, o sistema identificará a existência da situação de empate prevista no art. 44 da Lei Complementar nº 123/06. Nesse caso, o pregoeiro convocará a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que se encontra em situação de empate informando que a mesma deverá, em 5 minutos, ofertar novo lance, inferior ao menor lance registrado. Durante o período, apenas a empresa convocada poderá registrar o novo lance como arrematante.

9.5.1 - Não passando para a condição de arrematante a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada, na forma do item anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no art. 44 da Lei Complementar nº 123/06, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

9.5.2 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

9.5.3 - O disposto no subitem 9.5 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

10 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1 - Os documentos de habilitação deverão ser enviados **exclusivamente via sistema eletrônico**, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, nos termos do disposto no art. 26 do Decreto Federal nº 10.024/2019, e de forma legível, no sentido de que ofereçam condições de análise por parte do Pregoeiro.

10.2 - Serão aceitos comprovantes obtidos na rede internet, desde que os mesmos tenham sua validade confirmada pelo Pregoeiro, na fase de habilitação.

10.3 - Deverão ser apresentadas Certidões Negativas ou Positivas com efeito de negativa;

10.4 - Para fins de aplicação dos procedimentos definidos na Lei Complementar nº 123/06, o proponente deverá comprovar a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, através de declaração em campo próprio do sistema, no momento do cadastro da proposta, nos termos dos subitens 4.6 e 4.7 deste edital.

10.5 - Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do proponente poderá ser verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

10.6 - A documentação para fins de habilitação é constituída de:

- a) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e às contribuições previdenciárias e de terceiros;
- b) Certidão Negativa de Débitos Estaduais, da sede do proponente;
- c) Certidão Negativa de Débitos Municipais, da sede do proponente;
- d) Certificado de Regularidade do FGTS;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;
- f) Declaração de que o proponente cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, através de declaração em campo próprio do sistema, no momento do cadastro da proposta, nos termos dos subitens 4.6 e 4.7 deste edital.;
- g) Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Recuperação Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do proponente;
- g.1) Considerando a implantação do sistema eproc do Poder Judiciário de Santa Catarina, as empresas participantes sediadas neste estado deverão apresentar a referida Certidão emitida no sistema SAJ juntamente com a respectiva Certidão emitida no sistema eproc, para que tenham validade;
- g.2) Na hipótese de outras Unidades Federativas com situação similar, as empresas participantes deverão apresentar a Certidão complementar nos mesmos termos.
- h) 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;
- h.1) As empresas que adotam o Livro Diário, na forma física, deverão apresentar o Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social extraído do próprio Livro Diário, acompanhados dos respectivos termos de abertura e encerramento do mesmo, contendo a assinatura do contador e do titular ou representante legal da empresa e ainda, registrado ou o requerimento de autenticação na Junta Comercial ou registrado no Cartório de Registro;
- h.2) As empresas que adotam o SPED (Sistema Público Escrituração Digital) deverão apresentar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, extraídos do próprio sistema digital (SPED), acompanhados dos respectivos termos de abertura e encerramento do mesmo e termo de autenticação ou recibo de entrega de escrituração contábil digital (conforme Decreto Federal nº 8.683/16), preferencialmente vistados em todas as páginas pelo representante legal da empresa;
- h.3) O proponente poderá apresentar balanço patrimonial intermediário a fim de demonstrar alteração relevante em sua capacidade econômico-financeira em relação aos dados contidos no balanço patrimonial anterior, tais como eventos supervenientes (fusão, incorporação, cisão etc.);
- h.4) Os interessados terão a faculdade de apresentar parecer de empresa de auditoria, o que dispensará a Administração de outras investigações;
- h.5) O Balanço Patrimonial referente ao último exercício social será aceito somente até 30 de abril do ano subsequente;
- i) Para avaliar a situação financeira do proponente serão considerados os **índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC)**, superiores a 1 (um), apurados pelas fórmulas abaixo, cujo cálculo poderá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado pelo representante legal da empresa;

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

cujo resultado deverá ser superior a 1,00

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{(\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE})}$$

cujo resultado deverá ser superior a 1,00

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

cujo resultado deverá ser superior a 1,00

OBS: Índices justificados de acordo com o § 5º do art. 31 da Lei nº 8.666/93.

i.1) As empresas que apresentarem resultado igual ou menor que 1 (um), em qualquer dos índices da alínea "I", deverão comprovar o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor

estimado total do item/lote/global, conforme critério de julgamento do edital.

j) Apresentar no mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, que comprove a execução de serviço compatível com objeto licitado, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado. Para fins de comprovação o atestado deverá conter descritivo do serviço.

j.1) Para fins de similaridade considera-se aplicativos/software de Gestão compreendendo no mínimo a área de Gestão e Acompanhamento de processos no âmbito Judicial;

k) Termo de Visita Técnica, emitido pela Secretaria de Administração e Planejamento/Unidade de Gestão, conforme Item 14 do Termo de Referência - Anexo V.

k.1) Declaração de renúncia ao direito de visita técnica em razão de considerar o conteúdo deste Edital e seus anexos suficientes à elaboração da proposta.

10.6.1 - Os proponentes inscritos no Cadastro Geral de Fornecedores do Município de Joinville deverão apresentar **Certificado de Registro Cadastral-CRC**, válido na data limite fixada para a apresentação dos documentos neste pregão emitido pela Unidade de Suprimentos, da Secretaria de Administração e Planejamento.

10.6.2 - Os proponentes não cadastrados, além dos documentos referidos no subitem 10.6, deverão apresentar os seguintes, válidos na data de abertura de sessão pública do pregão:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a comprovação da publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das respectivas alterações, caso existam;

10.7 - Os comprovantes exigidos, quando for o caso, deverão apresentar prazo de validade até a data limite fixada para a apresentação das propostas, nos termos do subitem 6.1 deste Edital. Não constando a vigência, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias da data da emissão.

10.8 - Sob pena de inabilitação, nos documentos a que se refere o subitem 10.6 deste edital deverão constar o nome/razão social do proponente, o número do CNPJ e o respectivo endereço, observado que se o proponente for:

a) matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

c) a matriz, e o fornecimento for realizado pela filial, os documentos exigidos neste Edital deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial, simultaneamente com exceção dos documentos conjuntos ou consolidados, desde que devidamente comprovada a centralização.

10.9 - O proponente poderá apresentar os comprovantes de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS centralizados junto à matriz, desde que apresente comprovante da centralização do recolhimento das contribuições e a certidão em que consta o CNPJ da entidade centralizadora.

10.10 - A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição e, uma vez sendo declarada vencedora do certame, terá prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.10.1 - A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

11 - DA PROVA DE CONCEITO (POC)

11.1 - A empresa em primeiro lugar e habilitada, deverá realizar a Prova de Conceito - POC, que consiste na validação das informações a partir da observação do funcionamento prático da Solução ofertada demonstrado pela HABILITADA, sem ônus à CONTRATANTE.

11.2 - A Prova de Conceito - POC deverá ser executada localmente no(s) equipamento(s) da HABILITADA, em sessão pública, entre 3 a 5 dias úteis após sua habilitação e será conduzida por uma comissão técnica nomeada mediante portaria.

11.3 - A validação das informações constantes na Proposta se dará por meio da demonstração prática da execução de 10 atividades obrigatórias relacionadas no **Anexo A - Requisitos Técnico de Negócio**, do Termo de Referência, selecionadas aleatoriamente por sorteio em sessão pública, quando será observado o atendimento aos requisitos vinculados às atividades demonstradas.

11.4 - Havendo ocorrência de erro na Solução, estes serão registrados em Ata e a HABILITADA terá uma única chance de reapresentação da Solução, que ocorrerá obrigatoriamente em um prazo de 02 (dois) dias

úteis após a lavratura em Ata do encerramento da sessão pública, independentemente da quantidade de itens com erro.

11.5 - Caso observado que a Solução ofertada, não atenda aos requisitos conforme informado na Proposta, esta será reprovada.

11.6 - A PROPONENTE, não comparecendo em dia e hora previamente agendados para a realização da Prova de Conceito - POC ou da reapresentação, será automaticamente reprovada.

11.7 - A PROPONENTE que for reprovada na Prova de Conceito - POC será desclassificada e não terá direito a qualquer indenização.

11.8 - Ao final da Prova de Conceito - POC, a comissão registrará em Ata o resultado e encaminhará ao Pregoeiro.

12 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO

12.1 - O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

12.2 - **A licitação será processada e julgada em consonância com a legislação constante no preâmbulo deste Edital e com os procedimentos previstos na Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores.**

12.3 - Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

12.3.1 - O proponente deverá se manifestar até o prazo para apresentação da proposta, nos termos do subitem 8.2 do edital.

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

12.5 - O Pregoeiro irá decidir sobre a aceitação da proposta, observados prazos para fornecimento, especificações técnicas e demais condições definidas neste Edital, e verificará a habilitação do proponente.

12.6 - Após encerrada a etapa competitiva, e verificada a ausência da proposta de preços e dos documentos de habilitação, conforme o **subitem 6.1**, será considerado como desistência do lance ofertado, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no **item 22** do Edital.

12.7 - Se a proposta não atender às especificações técnicas, e às condições mínimas de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor.

12.8 - **O representante legal do proponente que subscrever os documentos apresentados deve estar devidamente identificado no processo, apresentando documento de identidade.**

12.8.1 - **Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa no(s) mesmo(s) item(ns)/lote(s) deste processo, sob pena de exclusão sumária de ambos os proponentes representados.**

12.9 - Serão desclassificadas as propostas:

- a) que não atenderem às especificações/descrição do objeto desta licitação;
- b) que forem omissas ou se apresentarem incompletas ou não informarem as características do bem cotado, impedindo sua identificação com o item licitado;
- c) que conflitem com a legislação em vigor;
- d) que deixarem de atender aos requisitos estabelecidos nos itens 6, 7 ou 8 deste Edital;
- e) que forem reprovadas na Prova de Conceito - POC, conforme disposto no item 11 do Edital;
- f) com valores unitários ou globais superiores ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

12.10 - Havendo divergência entre o valor unitário e total, prevalecerá o valor unitário.

12.11 - Serão desconsideradas as propostas que apresentarem alternativas de preços, marca/modelo ou qualquer outra condição não prevista neste Edital.

12.12 - Se o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não apresentar situação regular, estará sujeito às penalidades previstas no **item 22** deste Edital. Neste caso, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, e a habilitação dos proponentes, observada a ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente convocado para negociar redução do preço ofertado.

12.13 - Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os proponentes liberados dos compromissos assumidos.

12.14 - No julgamento das propostas e na fase de habilitação o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que

não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

12.15 - O Pregoeiro poderá durante a sessão verificar a regularidade dos documentos disponíveis para consulta on-line exigidos no subitem 10.6, que não forem previamente apresentada(s) pelo(s) proponente(s) ou que forem apresentados vencidos ou positivos.

12.15.1 - No momento da verificação se o sistema estiver indisponível ficará o(s) proponente(s) com o ônus de não terem apresentado o documento ou ter (em) apresentado com restrição.

13 - DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1 - Qualquer pessoa poderá, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, impugnar os termos do Edital do Pregão.

13.1.1 - As impugnações deverão ser protocolizadas através do e-mail sap.upr@joinville.sc.gov.br, em documento digitalizado (PDF, JPG) devidamente assinado, até às 17:00 horas do dia do vencimento do prazo, acompanhado da respectiva representatividade e, quando for o caso, de procuração.

13.2 - Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

13.3 - Caberá à autoridade superior, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre as eventuais impugnações.

13.4 - Acolhida a impugnação contra o presente Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

13.5 - As respostas às impugnações serão disponibilizadas no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação e ficarão disponíveis para todos os interessados nos endereços eletrônicos: www.joinville.sc.gov.br e www.gov.br/compras/pt-br.

13.6 - Do Recurso

13.6.1 - Após declarado o vencedor, será concedido o prazo de 30 (trinta) minutos, para que qualquer proponente manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

13.6.2 - A falta de manifestação motivada do proponente quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

13.6.3 - Quando será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões de recurso, ficando os demais proponentes, desde logo, intimados para apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

13.6.4 - As razões de recursos e contrarrazões deverão ser protocolizadas através do Portal de Compras do Governo Federal - www.gov.br/compras/pt-br ou do e-mail sap.upr@joinville.sc.gov.br, em documento digitalizado (PDF, JPG) devidamente assinado, acompanhado da respectiva representatividade e, quando for o caso, de procuração.

13.6.5 - O proponente desclassificado antes da fase de disputa, também, poderá manifestar sua intenção de interpor recurso na forma do subitem anterior.

13.6.6 - A falta de manifestação, imediata e motivada, importará a decadência do direito de recurso, e não será admitida inovação na motivação dos recursos propostos.

13.6.7 - O Pregoeiro fará juízo de admissibilidade da intenção de recorrer manifestada, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, inclusive quando a pretensão for meramente protelatória.

14 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

14.1 - Caberá ao Pregoeiro deliberar sobre a adjudicação do objeto ao vencedor do Pregão, quando não houver recurso.

14.2 - Quando houver recurso, a adjudicação do objeto ao vencedor do Pregão será realizada pela autoridade competente.

14.3 - A homologação será realizada pela autoridade competente.

15 - DA CONTRATAÇÃO

15.1 - A contratação do(s) proponente(s) vencedor(es) do presente Pregão será representada pela expedição do Termo de Contrato, da qual constará, no mínimo, identificação da licitação, especificações resumidas do produto licitado, quantitativo, preço unitário e total, fornecedor, local e prazo para entrega dos produtos conforme solicitação do Contratante.

15.2 - Convocação para assinatura eletrônica do contrato:

15.2.1 - Homologado o resultado da licitação, os vencedores serão convocados para assinatura eletrônica do contrato, que deverá ocorrer **no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da sua disponibilização no**

Sistema Eletrônico de Informação (SEI).

15.2.2 - O(s) representante(s) legal(is) do(s) vencedor(s) receberá(ão) um e-mail no endereço cadastrado informando a disponibilização do documento para assinatura eletrônica, o qual indicará o *link* para acesso.

15.2.3 - É de responsabilidade exclusiva do usuário a consulta acerca da disponibilização do documento para assinatura no seu ambiente virtual.

15.3 - Se o vencedor não apresentar situação de habilitação regular ou, dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a assinar o contrato, poderá ser convocado outro proponente. Neste caso, será observada a ordem de classificação, averiguada a aceitabilidade de sua oferta, procedendo à sua habilitação e, sucessivamente, até a apuração de um que atenda ao Edital que será declarado o vencedor do certame, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço.

15.3.1 - Se o vencedor se recusar a assinar o contrato no prazo estabelecido, apresentar justificativa por escrito não aceita pela Administração ou deixar de fazê-lo, além de decair do direito, sujeitar-se-á das sanções previstas neste Edital.

15.4 - Para assinatura eletrônica do contrato o vencedor deverá:

15.4.1 - Apresentar certidões atualizadas de regularidade fiscal junto aos seguintes órgãos: **Fazenda Federal (conjunta com a contribuição previdenciária), Fazenda Estadual, Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede da licitante e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**, em atendimento ao art. 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93 e a **Certidão de Negativas Débitos Trabalhistas**, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

15.4.2 - Caso a assinatura do termo contratual seja realizada por um procurador designado pelo proponente, deverá ser apresentada a procuração pública ou particular, com poderes específicos para representar o interessado.

16 - DA GARANTIA DO CONTRATO

16.1 - A CONTRATADA deverá recolher garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do presente contrato, conforme art. 56, da Lei nº 8.666/93 e por outras que venham a substituí-la, contemplando todo o período de vigência contratual.

16.2 - A comprovação da prestação da garantia, em qualquer das modalidades escolhidas, deverá ser apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contado da assinatura do contrato, sob pena de aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

16.3 - Caso a modalidade de garantia escolhida for o depósito em dinheiro, este deverá ser efetuado em conta específica do CONTRATANTE, a ser indicado pelo gestor do contrato.

16.4 - Na ocorrência de aditivos, com acréscimos de valores, a CONTRATADA deverá apresentar garantia complementar, equivalente a 5% (cinco por cento), na mesma modalidade optada no contrato.

16.5 - A comprovação da prestação da garantia complementar deverá ser apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contado da assinatura do termo aditivo, sob pena de aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

16.6 - O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/93 e por outras que venham a substituí-la.

16.7 - A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

a) prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b) prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

c) as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA.

16.8 - A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nas alíneas do subitem 16.7

16.9 - A garantia será considerada extinta, nas seguintes hipóteses:

a) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

b) no prazo de 90 (noventa) dias corridos após o término da vigência, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistro.

17 - DA ASSINATURA ELETRÔNICA

17.1 - A assinatura do contrato e demais documentos vinculados a este instrumento, serão realizadas eletronicamente, mediante login e senha, devendo o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s)

providenciar(em) a sua assinatura eletrônica externa, de acordo com Instrução Normativa nº 129/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 45.013/2021.

17.1.1 - O(s) representante(s) legal(is) do(s) interessado(s) em participar da licitação poderá(ão) providenciar a solicitação de usuário externo certificado para assinatura eletrônica de acordo com o que estabelece o "Manual do Usuário Externo" disponível no seguinte *link*: <https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/cadastrar-usuario-em-autosservico> e <https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/certificar-usuario-para-autosservico>

17.2 - **Após declarado vencedor o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) deverá(ão) estar com o seu usuário externo certificado para fins de efetuar a assinatura eletrônica, nos termos do Decreto nº 45.013/2021, sob pena de decair do direito de assinar o Contrato e/ou eventuais alterações, sem prejuízo das sanções previstas no edital.**

17.2.1 - **É de responsabilidade exclusiva do(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s)/interessado(s) a solicitação da criação da assinatura eletrônica.**

17.3 - A criação e a redefinição da assinatura eletrônica dependem da solicitação de assinatura eletrônica com o envio do Termo de Responsabilidade devidamente assinado e com o envio de documento com foto e assinatura do requerente.

17.3.1 - Serão aceitos como documentos de identidade para fins de assinatura eletrônica externa: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira de identidade do trabalhador e carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto).

17.3.2 - Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade ou documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

17.3.3 - O termo de responsabilidade terá sua assinatura comparada com o documento apresentado.

17.4 - O servidor público autorizado procederá com a avaliação da documentação recebida e realizará a concessão de acesso ao usuário externo.

17.5 - A assinatura eletrônica é de uso pessoal e intransferível e sua divulgação é vedada sob qualquer hipótese.

17.6 - O usuário é o responsável pela exatidão das informações prestadas, quando de seu credenciamento, assim como pela guarda, sigilo e utilização da assinatura eletrônica, não sendo oponente, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001 e do Decreto nº 21.863, de 30 de janeiro de 2014.

18 - DOS PRAZOS E DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

18.1 - O prazo de vigência contratual será de 54 (cinquenta e quatro) meses, contados a partir da assinatura do Contrato.

18.2 - O prazo da execução dos serviços será de 48 (quarenta e oito) meses, após a emissão da ordem de serviço eletrônica.

18.2.1 - Os prazos de execução dos serviços deverão observar o disposto no Anexo V - Termo de Referência.

18.3 - A ordem de serviço eletrônica será expedida pela Secretaria Gestora do Contrato, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias contados a partir da data da assinatura do contrato, nos termos do artigo 69 da Instrução Normativa nº 01/2021 da Secretaria de Administração e Planejamento, aprovada pelo Decreto Municipal nº 43.907/2021

18.4 - O valor do contrato poderá ser reajustado após 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta pelo índice IPCA – Índice de Preço ao Consumidor Amplo, na forma do art. 40, inciso XI, da Lei nº 8.666/93.

18.5 - Para fins de contagem dos prazos previstos será considerado como data de assinatura do contrato a data da última assinatura (dia/mês/ano) dos signatários referenciados no preâmbulo do referido instrumento.

19 - DA GESTÃO DO CONTRATO

19.1 - A gestão do contrato será realizada pela **Procuradoria-Geral do Município e Secretaria de Administração e Planejamento** sendo as responsáveis pelo recebimento e fiscalização do objeto licitado, devendo ser observado o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93.

19.1.1 - O ordenador da despesa será a **Secretaria de Administração e Planejamento**.

20 - DO PAGAMENTO

20.1 - O pagamento será efetivado de acordo com a(s) proposta(s) de preços apresentada(s) pelo(s) vencedor(s) da licitação, observado o que consta neste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à forma e

condições de pagamento.

20.1.1 - O Município responsabilizar-se-á pelo pagamento resultantes de modificações contratuais sempre que devidamente autorizados pela Secretaria Gestora do Contrato, observados os limites do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

20.2 - O pagamento será efetivado mediante apresentação da nota fiscal/fatura que deverá ser emitida em nome do Município, da qual deverá constar o número desta licitação, empenho e das negativas fiscais regularizadas (Federal (conjunta com a contribuição previdenciária), Estadual, Municipal, FGTS e a Certidão de Negativa de Débitos Trabalhistas), conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

20.2.1 - A parcela fixa relativa ao pagamento mensal durante o processo de implantação será proporcional ao Nível de Atendimento dos Requisitos informados na Proposta e validados na Prova de Conceito - POC, do início do contrato até a primeira medição, que ocorrerá na homologação da Fase 1.

20.2.2 - As demais medições ocorrerão a cada atualização homologada até o dia 20 (vinte) de cada mês, da versão em produção, durante a Fase 2.

20.2.3 - Considerando que o atendimento mínimo é de 75% e que até o final do processo de implantação 100% dos requisitos devem ser atendidos. Nesse período a parcela fixa poderá variar entre 75% e 100% do valor fixo mensal devido, de acordo com as medições de atendimento aos requisitos.

20.3 - As retenções tributárias serão aplicadas de acordo com as legislações federais, estaduais e municipais vigentes.

20.4 - O pagamento da Nota Fiscal será efetuado em até 30 (trinta) dias após o aceite da medição/produto, de acordo com o Processo SEI de Gestão-Certificação de Documento Fiscal.

20.5 - Em caso de atraso dos pagamentos por culpa exclusiva da Administração, será aplicado como índice de atualização monetária o IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo.

21 - RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

21.1 - Para a Execução dos Serviços e seu Recebimento a Comissão de Gestão do Contrato fará, até a estabilização da Solução no ambiente de produção, uso dos seguintes meios:

21.1.1 - Termo de Aceite: Cada entrega realizada pela CONTRATADA será aceita pela Comissão de Gestão do Contrato, desde que atendidas às condições estabelecidas no Anexo V - Termo de Referência e seus Anexos (A à E), mediante a assinatura do respectivo Termo de Aceite, ou rejeitado, relatando a necessidade de ajuste.

21.1.2 - No caso de rejeição a entrega realizada deverá ser corrigida ou refeita e submetido novamente à Comissão de Gestão do Contrato, tantas vezes quantas forem necessárias para garantir a sua aceitação.

21.1.3 - Termo de Recebimento Provisório: Os serviços prestados serão recebidos provisoriamente no prazo de 15 (quinze) dias corridos da comunicação escrita da CONTRATADA, pelo Gestor do Contrato, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços implantados, bem como a migração e a entrada em produção de toda a Solução e parametrizada e customizada pela CONTRATADA.

21.1.4 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Anexo V - Termo de Referência e seus Anexos (A à E), devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo Gestor do Contrato, à custa da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

21.1.5 - Termo de Recebimento Definitivo: O Termo de Recebimento Definitivo atestará a aceitação dos serviços produzidos bem como a implantação e a entrada em produção de toda a Solução parametrizada e customizada pela CONTRATADA. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 90 (noventa) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado, com a consequente aceitação.

21.1.6 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato.

22- DAS SANÇÕES

22.1 - As sanções e penalidades que poderão ser aplicadas ao **PROPONENTE/CONTRATADO** são as previstas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei Municipal nº 4.832, de 22 de setembro de 2003 e alterações posteriores, neste Pregão e no Contrato.

22.2 - Penalidades que poderão ser cominadas ao **PROPONENTE/CONTRATADO**, garantida a prévia defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, conforme art. 15 da Instrução Normativa nº 04/2017 desta Secretaria de Administração e Planejamento, aprovada pelo Decreto nº 30.159/17:

I - Multa, que será deduzida dos respectivos créditos, ou cobrados administrativamente ou judicialmente, nos casos:

a) Nos casos de desistência de proposta ou deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não celebrar contrato, correspondente ao valor total da proposta de:

a.1) Multa de 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor total do contrato, em caso de atraso no cumprimento da Fase da Implantação, até o prazo de 30 dias. Após o trigésimo dia e a critério da

Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, caracterizando a inexecução total do contrato, além de rescisão do mesmo.

a.2) Multa de até 20% (vinte por cento) em caso de inexecução total sobre o valor total do contrato, além de rescisão do mesmo.

a.3) Multa de até 10% (dez por cento) em caso de inexecução parcial sobre o valor total do contrato.

b) No caso de atraso nos prazos previstos para os serviços descritos nos Níveis de Serviço, sujeitará a CONTRATADA às seguintes penalidades:

b.1) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela fixa mensal do contrato em caso de indisponibilidade superior à meta exigida no item 1 dos níveis mínimos de serviço, do Termo de Referência - Anexo V, acrescida de 1% (um por cento) a cada ponto percentual a menor no atendimento do percentual de disponibilidade.

b.2) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela fixa mensal para cada um dos casos em que não houver atendimento das metas exigidas nos itens 2, 3, 4 e 5 dos níveis mínimos de serviço, do Termo de Referência - Anexo V, acrescida de 0,1% a cada ponto percentual a maior de desconformidade.

b.3) Multa de 5% sobre o valor da parcela fixa mensal em caso de atraso superior à meta exigida no item 6 dos níveis mínimos de serviço, do Termo de Referência - Anexo V, acrescida de 0,2% a cada dia de atraso na entrega.

b.4) Multa de 2% sobre o valor da parcela fixa mensal do contrato em caso de atraso superior à meta exigida no item 7 e 9 dos níveis mínimos de serviço, do Termo de Referência - Anexo V, acrescida de 0,1% a cada dia de atraso na entrega.

b.5) Multa de 2% sobre o valor da parcela fixa mensal em caso de desconformidade superior à meta exigida no item 8 dos níveis mínimos de serviço, do Termo de Referência - Anexo V, acrescida de 0,1% a cada ponto percentual a maior de desconformidade.

II - Impedimento de licitar e contratar com o Município de Joinville, Administração Direta e Indireta, nas hipóteses abaixo e o **descredenciamento** do Cadastro de Fornecedor do Município de Joinville ou do SICAF **pelo prazo de até 05 (cinco) anos**, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, de acordo com o art. 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002, e art. 49, do Decreto Federal nº 10.024/2019:

a) recusar-se a assinar o contrato quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

b) deixar de apresentar os documentos discriminados no Edital, tendo declarado que cumpria os requisitos de habilitação;

c) apresentar documentação falsa para participar no certame, conforme registrado em ata, ou demonstrado em procedimento administrativo, mesmo que posterior ao encerramento do certame;

d) retardar a execução do certame por conduta reprovável do proponente, registrada em ata;

e) causar o atraso na execução do objeto;

f) não manter a proposta;

g) desistir de lance realizado na fase de competição;

h) comportar-se de modo inidôneo durante a realização do certame, registrado em ata;

i) cometer fraude fiscal demonstrada durante ou após a realização do certame;

j) fraudar a execução do contrato;

k) falhar na execução do contrato;

l) declarar informações falsas;

m) descumprir as obrigações decorrentes do contrato.

22.3 - As multas deverão ser pagas junto à Tesouraria da Secretaria de Fazenda do Município até o dia de pagamento que o **PROPONENTE/CONTRATADO** tiver direito ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação.

22.4 - Nas penalidades previstas neste edital, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do **PROPONENTE/CONTRATADO**, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas do **PROPONENTE/CONTRATADO**, nos termos do que dispõe o art. 7º, da Lei nº 10.520/2002.

22.5 - As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro do **PROPONENTE/CONTRATADO**.

22.6 - Nenhum pagamento será realizado ao **PROPONENTE/CONTRATADO** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

23 - DA VISITA TÉCNICA

23.1 - Para o devido conhecimento e uniformização de entendimento do objeto descrito no Termo de Referência, os interessados poderão agendar pelo e-mail pgm.nad@joinville.sc.gov.br, visita técnica que ocorrerá nas dependências da Secretaria de Administração e Planejamento, situada na Avenida Hermann

August Lepper, nº10, bairro Centro, cidade de Joinville-SC, das 8h às 12h e das 14h às 18h, de acordo com os prazos previstos no Edital.

23.2 - A apresentação será realizada individualmente com cada proponente interessado sempre em horários distintos por servidores da Procuradoria-Geral e Secretaria de Administração e Planejamento.

23.3 - A visita técnica consistirá em uma apresentação que terá a duração máxima de 45 (quarenta e cinco) minutos onde será apresentado pelo CONTRATANTE o ambiente computacional, descrito na seção **2.14 REQUISITOS DA ARQUITETURA TECNOLÓGICA do Termo de Referência - Anexo V**, bem como as integrações necessárias ao funcionamento da Solução, descritas no **Anexo B - Requisitos de Integrações**, do Termo de Referência..

23.4 - Após a apresentação, será aberto um período de 15 (quinze) minutos para esclarecimentos do que foi apresentado.

23.5 - Ao término da Visita Técnica será emitido o “Termo de Visita Técnica” emitido pela Secretaria de Administração e Planejamento/Unidade de Gestão, em 2 (duas) vias assinadas pelas partes interessadas, o qual deverá constar da proposta.

24 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1 - Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, exclusivamente por meio eletrônico, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, pelo e-mail: sap.upr@joinville.sc.gov.br, durante o horário de expediente das 08:00 às 17:00 horas, conforme estabelece o art. 23 do Decreto Federal nº 10.024/2019.

24.1.1 - O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e ficarão disponíveis para todos os interessados nos endereços eletrônicos: www.joinville.sc.gov.br e www.gov.br/compras/pt-br.

24.2 - Os pedidos de vistas acerca da presente licitação para os participantes do processo deverão ser realizados pelo e-mail sap.upr@joinville.sc.gov.br.

24.3 - É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

24.3.1 - Havendo a necessidade de envio de documentos complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o proponente será convocado a encaminhá-los, via sistema, sob pena de desclassificação/inabilitação, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, conforme estabelecido pelo Pregoeiro no momento da convocação.

24.3.2 - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os participantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

24.4 - O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões sobre o valor inicial do contrato que se fizerem necessários, por conveniência do Contratante, dentro do limite permitido pelo artigo 65, §1º, da Lei nº 8.666/93.

24.5 - Não será permitida a subcontratação do objeto deste Edital.

24.6 - A Secretaria de Administração e Planejamento poderá revogar o presente Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

24.7 - O presente Edital e seus Anexos poderão ser alterados pela Administração antes de aberta a licitação, no interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendido o que estabelece o art. 21, §4º, da Lei nº 8.666/93, bem como adiar ou prorrogar o prazo para recebimento e/ou a abertura das Propostas e Documentos de Habilitação.

24.8 - O Município não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Pregão, senão aquelas que estiverem rubricadas pela autoridade competente, ou sua cópia fiel.

24.9 - Ficam vinculados a este Edital e seus anexos as propostas de preços e demais documentos constantes dos presentes autos, dele não podendo se afastar durante a sua vigência;

24.10 - Serão aplicadas, em caso de vício ou defeito, além da Lei de Licitações, as disposições contidas no Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078/90, inclusive no que concerne a garantia, prazo para atendimento da assistência técnica e demais normas disciplinadoras da matéria.

24.11 - Nenhuma indenização será devida aos proponentes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

24.12 - A participação na presente licitação implicará na aceitação integral e irretratável dos termos deste Edital, seus anexos, bem como a observância dos regulamentos administrativos.

24.13 - **Todas as informações/alterações relativas ao presente certame serão postadas nos endereços eletrônicos: www.joinville.sc.gov.br e www.gov.br/compras/pt-br, sendo de exclusiva responsabilidade do interessado o seu acompanhamento.**

ANEXO I

Quadro de Quantitativos e Especificações Mínimas dos Itens, e Valores Máximos Estimados:

Item	Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	Utilização de Programa de Informática	Serviço	48	102.017,00	4.896.816,00
2	Hora Técnica referente a Serviço de Informática	Horas	1.000	246,00	246.000,00
Total Geral					5.142.816,00

Observação: As descrições do objeto devem ser observadas em conjunto com as descrições técnicas estabelecidas no Anexo V - Termo de Referência.

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À

Secretaria de Administração e Planejamento

PROPOSTA COMERCIAL - PARTE I (PREÇO)

Item	Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	Utilização de Programa de Informática / Parcela fixa mensal	Serviço			
2	Hora Técnica referente a Serviço de Informática / Parcela variável	Horas			
Total Geral					

Observação: A proposta deverá atender o disposto no item 8 do edital.

Preço total em R\$ por extenso:

Validade da Proposta:

Garantia:

Dados do proponente:

Razão Social:

Endereço:

Município:

Estado:

CEP:

CNPJ:

Fone:

E-mail:

Banco:

Agência bancária:

Conta:

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:

Nome:

CPF:

Cargo/Função:

PROPOSTA COMERCIAL - PARTE II (NÍVEL DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS)

Número	Item	Atende
	REQUISITOS FUNCIONAIS DO SISTEMA	

Inteligência Artificial e Automação		
1	Utilizar 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.	
2	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 do núcleo ou unidade responsável por atuar no processo remetendo-a para distribuição neste local.	
3	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.	
4	Após a classificação automática das citações e intimações a Solução deverá sugerir as manifestações aplicáveis com os respectivos prazos judiciais em conformidade com o Novo CPC (Código de Processo Civil) e demais legislações Federais, Estaduais aplicáveis.	
5	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.	
6	Ao receber intimações dando ciência de que a citação da Execução Fiscal foi negativa no endereço anteriormente indicado, 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.	
7	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.	
8	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.	
9	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.	
10	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.	
11	Ao receber intimações questionando a suspeita de ajuizamento de dívida prescrita, verificar automaticamente os marcos prescricionais da dívida, como parcelamentos e reclamações administrativas do Sistema da Dívida Ativa 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.	
Integração com o Sistema da Dívida Ativa		
12	Disponibilizar interface de parametrização das integrações necessárias com o sistema de gestão da Dívida Ativa utilizado pelo município, baseada em WebService.	
13	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.	
14	A integração deverá estar preparada para receber e enviar o número do processo gerado quando realizado novo ajuizamento; a situação atual da dívida ativa, sendo capaz de identificar automaticamente os eventos de inscrição de uma Nova CDA, Parcelamento da CDA, Perda do Parcelamento da CDA, Quitação da CDA, Cancelamento da CDA, Suspensão da CDA, Retificação da CDA e Atualização do saldo da CDA.	
15	A Solução deverá 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).	
16	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.	
Das CDAs		
17	Permitir selecionar as CDAs incluídas para ajuizamento através de filtros mínimos, tais como: valor mínimo, valor máximo, pessoa.	
18	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.	
19	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.	
20	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.	
21	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.	
22	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.	

23	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.	
24	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.	
25	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.	
26	Deverá dispor de serviço que informe ao Sistema de Dívida Ativa do Município de Joinville dos ajuizamentos realizados.	
Controle de honorários		
27	Possuir ferramenta que apresente o valor dos honorários de cada Execução Fiscal Ajuizada de acordo com critérios preestabelecidos.	
28	A Solução deverá, através da integração com o Sistema de Dívida Ativa do Município de Joinville, manter atualizada a informação quanto ao pagamento dos honorários.	
29	Nos casos de cancelamento de dívida ajuizada, utilizando-se da integração com o Sistema de Dívida Ativa do Município de Joinville, a Solução deverá apresentar o valor deduzido do saldo dos honorários do processo, permitindo inclusive a posterior extração de relatórios e gráficos gerenciais.	
30	A Solução deverá identificar o pagamento integral do débito, através da integração com o Sistema de Dívida Ativa do Município de Joinville, e, em não havendo o pagamento dos honorários, notificar o Procurador vinculado ao processo, gerando automaticamente a minuta de petição.	
Qualificação do Devedor para cobrança		
31	A Solução deverá utilizar-se da base de CEPs disponibilizada pelos CORREIOS, devendo a contratada mantê-la atualizada sem ônus à contratante.	
32	Os endereços de correspondência do devedor recebidos do Sistema de Dívida Ativa do Município de Joinville deverão ser automaticamente validados junto a base de CEPs, conferindo a coerência do CEP, Bairro, Logradouro, Cidade e UF, devendo a Solução realizar automaticamente as correções necessárias, quando possível.	
33	Os logradouros incompletos ou com erros de ortografia deverão ser automaticamente corrigidos pela Solução.	
34	Os CEPs não informados deverão ser automaticamente preenchidos pela Solução.	
35	Os CEPs existentes que estejam inconsistentes com o logradouro, ou ainda com a numeração do endereço no logradouro, deverão ser automaticamente corrigidos pela Solução.	
36	Deverão ser considerados também os CEPs específicos para determinados endereços, tais como o tratamento diferenciado para CEPs de rodovias.	
37	Para os casos de ruas novas, ou mudança de nomenclaturas que ainda não estejam devidamente registradas nos CORREIOS, a Solução deverá também utilizar-se de outras pesquisas para validação e eventual adequação.	
38	A Solução deverá realizar automaticamente a higienização dos endereços sempre que for realizada a geração de KITS de ajuizamento.	
39	A higienização dos números de telefones deve considerar sua estrutura correta e devem estar dispostos de forma que possa completar uma ligação válida.	
40	Os dados higienizados deverão estar disponíveis para exportação para serem utilizados no Sistema de Dívida Ativa do Município de Joinville.	
41	A Solução deverá disponibilizar de forma identificada, com opção de exportação, todos os dados que, por qualquer razão, não puderam ser higienizados automaticamente.	
42	A Solução deverá direcionar a petição para que ela seja entregue por um oficial de justiça quando a correspondência despachada via "AR" não efetivar a citação/intimação ou quando o endereço for insuficiente para realização do expediente via "AR".	
Enriquecimento automático de endereços de correspondência e telefones em nome dos devedores		
43	A Solução deve dispor de serviço automatizado para busca de endereços alternativos dos devedores acessando base de dados da RECEITA FEDERAL ou outras fontes de dados de empresas conveniadas ou outro instrumento congêneres com o órgão gestor do banco de dados, potencializando as oportunidades de localização dos devedores.	
44	Ao realizar a geração de KITS de ajuizamento a Solução 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.	
45	A Solução deverá automaticamente buscar o endereço válido ou novo endereço encontrado nas Peças Iniciais, desprezando os já utilizados anteriormente e que resultaram em citação negativa em outros processos cujo devedor seja o mesmo, de modo a impedir o ajuizamento/cobrança com endereços já identificados como negativo	
46	A Solução deverá possuir histórico de endereços na busca automática que constem nos registros com resultado negativos ou válidos na citação.	
47	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, a Solução deverá utilizá-lo na petição inicial.	
Cobrança Judicial de créditos inscritos em dívida ativa		
48	A geração dos KITS deverá ser realizada automaticamente de acordo com agendamento prévio, ou imediatamente quando desejado.	
49	A Solução 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.	
50	A Solução deverá dispor de interface que permita indicar filtros de ajuizamento que desconsiderem CDAs nos agendamentos.	
51	A Solução deverá dispor de interface de alerta, configurável, para eventuais problemas na geração dos KITS, evitando a necessidade de consulta periódica para identificar eventuais falhas na geração.	

52	A execução dos agendamentos dos KITS de ajuizamento deverá ocorrer no servidor da aplicação e não inviabilizar a execução de outras rotinas pelo usuário enquanto durar o ajuizamento dos KITS.	
53	As petições iniciais devem ser automaticamente endereçadas para a justiça estadual e federal, conforme a qualidade da parte.	
54	Permitir a geração de processos com agrupamento de débitos de um mesmo devedor, sendo possível indicar a quantidade máxima de CDAs a serem agrupadas em um único processo.	
Assinatura dos Kits de Ajuizamento para execução fiscal eletrônica		
55	A Solução deverá dispor de interface para que o representante legal possa assinar digitalmente as CDAs em lote.	
56	A Solução deverá dispor de interface para que o representante legal possa assinar digitalmente as Petições Iniciais em lote.	
57	Após iniciada a assinatura digital do lote de CDAs ou Petições Iniciais, a Solução deverá continuar a assinatura dos demais itens do lote sem inviabilizar a execução de outras rotinas pelo usuário enquanto os documentos são assinados.	
58	Deverá ser possível identificar visualmente um percentual que indique quantos itens do lote já foram assinados.	
Ajuizamento de Execuções Fiscais		
59	Para execuções a serem ajuizadas no Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina, a Solução deve dispor de mecanismo para ajuizamento eletrônico automático em lote dos KIT que já estejam devidamente assinados.	
60	A Solução deverá dispor de mecanismo automático para reenviar os KIT para ajuizamento quando ocorrer indisponibilidade do Web Service do judiciário.	
61	Os casos de falhas no envio para ajuizamento, cujo reenvio não foi satisfatório, a Solução deverá explicitar os casos e dispor de mecanismo manual para efetivação.	
62	Concluído o ajuizamento eletrônico da Execução, o número do processo, gerado pelo Tribunal de Justiça, deve ser imediatamente armazenado.	
Integração com os Tribunais		
63	Possuir interface de integração em conformidade com o Modelo Nacional de Interoperabilidade – MNI, definido pelo CNJ, ou modelo definido pelo próprio Tribunal.	
64	A integração com os Tribunais deverá contemplar o 1o grau, 2o grau e Colégios Recursais se disponibilizada pelo Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina, Tribunal de Regional Federal da 4ª Região, Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região.	
Citações e Intimações eletrônicas		
65	Permitir que o Procurador-Geral, ou a quem delegar, visualize as citações eletrônicas enviadas pelo Tribunal, e possa receber voluntariamente as que desejar.	
66	Permitir que o Procurador vinculado ao processo visualize as intimações eletrônicas enviadas pelo Tribunal, e possa receber voluntariamente as que desejar.	
67	Para as citações e intimações não recebidas voluntariamente, ao término do prazo de carência a Solução deverá automaticamente importar os respectivos dados junto ao judiciário gerando os registros necessários para gestão da demanda no sistema.	
68	Ao receber uma citação, ou intimação em processo ainda inexistente, a Solução deverá realizar o cadastro automático do referido processo, reutilizando todos os dados obtidos junto ao judiciário, como Classe, Assunto, Partes e Juízo.	
69	Deverá ser possível identificar no sistema se a intimação ou o processo foi criado automaticamente pelo sistema, bem como qual foi a data e hora em que o cadastro automático ocorreu.	
70	Possuir controle para cadastramento automatizado dos incidentes e recursos vinculando-os adequadamente aos processos originários.	
71	Possuir ferramenta para classificação automática das intimações e citações recebidas. Para tanto, a Solução 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.	
72	Na eventualidade da Solução não conseguir classificar automaticamente a intimação/citação, deverá registrar o motivo da não classificação automática e permitir que o procurador, ou a quem delegar, possa manualmente classificar a intimação/citação.	
73	Deverá ser possível identificar quais intimações/citações foram feitas de forma automática e quais foram feitas de forma manual, bem como o total de ocorrências de cada motivo de insucesso do registro automático.	
Acesso aos autos digitais		
74	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.	
Protocolo de Petições		
75	Permitir que as peças elaboradas em processos eletrônicos, que tramitem no Tribunal, possam ser protocoladas eletronicamente diretamente pela Solução, sem a necessidade de acesso ao portal do judiciário.	
76	O recibo eletrônico, obtido ao concluir o protocolo, deverá ser automaticamente armazenado permitindo consulta futura para comprovação de protocolo.	
77	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, registrando a data e hora de cada tentativa, para o caso de indisponibilidade temporária do Web Services no Tribunal. A estação de trabalho do procurador não deverá permanecer bloqueada enquanto esta operação é concluída, ou seja, o usuário deverá poder continuar a operar outras funcionalidades do sistema, inclusive enviar novas peças para protocolo eletrônico.	
78	Possibilitar o download ou impressão da petição para peticionamento manual ou via portal.	
79	Quando a petição for realizada manualmente ou via portal, por conta da indisponibilidade do Web Services do Tribunal, as tentativas referenciadas deverão ser finalizadas e a Solução deve registrar essas ocorrências.	
80	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.	
81	No caso de fracionamento, os arquivos devem ter atributos externos que identifiquem as partes	

01	sequenciais do fracionamento.	
Cadastro de Pessoas		
82	Permitir o cadastro de pessoas físicas e jurídicas, vinculando-as aos respectivos processos e débitos.	
83	A solução deverá 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.	
84	A solução deverá permitir a localização das pessoas pelo nome, devendo retomar também pessoas com nomes semelhantes, exibindo o resultado ordenado dos mais próximos para os menos próximos dos termos pesquisados.	
85	A solução deverá 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.	
86	A solução deverá permitir a anotação de Falências e Recuperação Judicial, que permita a geração de documentos para peticionamento nos processos dessa pessoa em lote.	
87	A solução deverá possuir funcionalidade para classificar as pessoas conforme critérios estabelecidos pela procuradoria, diferenciando-as conforme essa classificação, como "Pessoa estratégica" e "Grandes devedores".	
Cadastro de Processos Judiciais		
88	A Solução deverá 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).	
89	Deverá ser possível a adoção das tabelas de classes e assuntos definidas pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ, de modo a garantir total compatibilidade com os dados existentes no Tribunal.	
90	A Solução 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.	
91	Permitir o funcionamento de forma integrada ao Tribunal, permitindo o cadastramento otimizado do processo a partir da inserção do número unificado do CNJ.	
92	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, preenchendo automaticamente os campos equivalentes no sistema.	
93	Permitir o cadastramento automático de processos a partir de citações/intimações eletrônicas enviadas pelo Tribunal e recebidas eletronicamente no sistema através da interface de integração.	
94	Permitir o cadastramento de incidentes e recursos vinculando-os aos processos originários a partir de citações e intimações eletrônicas enviadas pelo Tribunal e recebidas eletronicamente no sistema através a interface de integração ou ainda mediante cadastro manual, mantendo assim a visão unificada dos desdobramentos do processo principal.	
95	A Solução deverá identificar quando o cadastramento de incidentes e recursos foram recebidos de forma eletrônica ou cadastrados de forma manual.	
96	A partir do assunto do processo a Solução deverá automaticamente identificar o núcleo ou unidade responsável pelo processo, exceto para os assuntos de responsabilidade de mais de um núcleo ou unidade.	
Distribuição de Processos e intimações		
97	Permitir o cadastro e gestão dos núcleos ou unidades, indicando seu responsável, matérias de sua competência, e quadro de vagas de procuradores.	
98	Permitir o cadastro e gestão das vagas de procuradores de um núcleo ou unidade, indicando o procurador vinculado e eventuais especialidades.	
99	Permitir que a alteração do procurador vinculado a vaga não deve demandar a redistribuição dos processos, simplificando e otimizando assim o controle das distribuições.	
100	Permitir que 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.	
101	Permitir a distribuição de processos de forma automática ou direcionada.	
102	Permitir especificar tipos de processos em que a distribuição deva ser realizada automaticamente, sem passar pela avaliação do responsável do núcleo ou unidade, e tipos de processos que a distribuição deve ser remetida para avaliação do responsável, como (a) Grandes valores, (b) Partes específicas/sindicatos e (c) Citação com liminar/tutela.	
103	A cada intimação encaminhada a uma vaga, a Solução 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.	
104	Deverá ser possível configurar o desvio máximo de pontuação entre as vagas do núcleo ou unidade nos últimos X dias, permitindo que a Solução 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.	
105	A Solução 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.	
106	Possuir mecanismos que garantam o equilíbrio quantitativo de processos distribuídos.	
107	Permitir a distribuição automática de processos de execução fiscal na fase de geração dos kits para ajuizamento eletrônico.	
108	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.	
109	Permitir que o responsável gerencie manualmente as vinculações de vagas a determinados devedores (execução fiscal) permitindo a criação de núcleos especializados em grandes devedores.	
110	Deve ser possível identificar quando as vinculações foram feitas de forma manual ou automática.	
111	Permitir que temporariamente uma vaga fique sem procurador vinculado fornecendo mecanismos que permitam definir o destino das intimações recebidas nos processos desta vaga para outras enquanto estiver sem procurador.	
112	Permitir que as intimações sejam pulverizadas entre as demais vagas do núcleo ou unidade.	
113	Permitir que as intimações sejam direcionadas às vagas ou unidades previamente informadas.	

114	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 do núcleo ou unidade. Entretanto, as respectivas citações e intimações devem ser provisoriamente redistribuídas as demais vagas até o retorno do titular.	
115	A solução deve apresentar um indicador das vagas que estão participando da distribuição de novos processos, cujo procurador está com afastamento temporário.	
116	Permitir a solicitação de redistribuições definitivas ou provisórias, através de fluxo de aprovação pré-definido pela procuradoria.	
117	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 no núcleo ou unidade competente, que pode ser diferente do núcleo ou unidade especializada responsável pela Execução Fiscal.	
118	Permitir que determinadas vagas recebam processos de forma automática, enquanto outras recebam apenas de forma direcionada.	
119	Permitir ao responsável, a qualquer momento, e sem solicitação do procurador, selecionar e redistribuir processos e intimações para outras vagas.	
Andamentos processuais		
120	A Solução 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.	
121	A Solução deve identificar quais movimentações foram registradas automaticamente via integração e quais foram registradas de forma manual.	
122	A Solução deverá permitir que as citações e intimações recebidas manualmente sejam incluídas na pasta do respectivo processo.	
123	A Solução 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, etc.).	
124	A Solução deverá sugerir ao procurador manifestações aplicáveis para cada tipo de andamento judicial, seguindo os regramentos previstos na legislação vigente.	
125	Para cada manifestação sugerida no andamento judicial, a Solução deverá apresentar o prazo previsto para peticionamento, respeitando as particularidades da Justiça Comum e dos Juizados Especiais.	
Fluxo de trabalho		
126	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.	
127	A Solução 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.	
128	A Solução 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.	
129	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.	
130	As demandas devem ser automaticamente agrupadas conforme a espécie, a providência ou a(as) manifestação(ões) processual(is) esperada(s).	
131	Possuir interface em forma de calendário que exiba as audiências agendadas e prazos processuais a vencerem.	
132	Cada fila de trabalho deverá exibir as informações pertinentes ao tipo de demanda apresentada.	
133	Permitir a realização das atividades a partir das filas de trabalho de forma unitária e em lote, quando aplicáveis, tais como: elaboração de documentos, petição, recebimento de intimações, assinatura de documentos, etc.	
134	Para cada andamento lançado em um processo, ou recebido via integração com o sistema do Tribunal, a Solução 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.	
135	As notificações ao procurador deverão ser geradas automaticamente no fluxo de trabalho, a partir de andamentos lançadas no sistema, de forma manual ou recebidas automaticamente por meio da integração com o judiciário.	
136	Disponibilizar fluxos de trabalho ao apoio permitindo a fácil identificação das suas demandas.	
137	Permitir ao procurador, encaminhar solicitações de elaboração de manifestações ao apoio.	
138	Disponibilizar fluxos de produção de documentos permitindo que as manifestações elaboradas pelo apoio sejam encaminhadas para revisão do procurador. O procurador poderá reencaminhar ao apoio para retificações do documento elaborado.	
139	Permitir que o pessoal de apoio retornem os documentos minutados para avaliação final do procurador.	
140	Permitir que o procurador possa devolver a minuta ao apoio para eventuais correções marcadas como anotações diretamente no corpo do documento minutado.	
141	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.	
142	Disponibilizar histórico de todas as movimentações de uma mesma tarefa enviada pelo procurador ao apoio, tais como, apontamentos, observações, devoluções para correção, mantendo histórico de data e hora de cada envio ou movimentação.	
143	Permitir que o procurador possa solicitar ao responsável do núcleo ou unidade a dispensa de recurso/manifestação para determinada demanda, podendo o fluxo ainda percorrer a hierarquia de núcleos ou unidades.	
144	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.	
145	Quando uma intimação possuir mais de uma manifestação agendada a Solução deve exibi-las de forma unificada, mesmo que possuam vencimentos diversos, a fim de facilitar o acompanhamento das tarefas.	
146	Permitir aos responsáveis visualizarem as demandas em aberto dos procuradores e o pessoal de apoio vinculados ao seu responsável.	
147	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.	
148	Permitir que o procurador classifique processos arquivados administrativamente. Quando classificado desta forma, a Solução deverá lançar, a cada 12 meses, a movimentação no fluxo de trabalho do procurador, ou em outra área específica para esta finalidade, apontamento para verificação da possibilidade de prosseguimento do feito, permitindo que o usuário justifique sua decisão de manter em arquivamento, se for o caso. Havendo prosseguimento do feito, a Solução automaticamente desmarcará a seleção de “processo arquivado administrativamente”.	
149	Permitir, no caso de sentenças favoráveis, que o procurador classifique processos como “sentenciado”, para que a Solução alerte, em 30 dias, da possibilidade de trânsito em julgado para um possível cumprimento de sentença.	
150	O usuário deve poder identificar visualmente quais processos sentenciados estão em vias de cumprimento de sentença.	
Patrimônio e Garantias		
151	A solução deve possuir funcionalidade para o registro de patrimônio das pessoas cadastradas no sistema.	
152	A Solução deve permitir o controle de penhoras que recaiam sobre os bens, com indicação dos dados do processo em que foram determinadas.	
153	A Solução 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.	
Editor de Textos		
154	A Solução deverá 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.	
155	O editor de textos deve possibilitar a formatações de texto quanto ao tamanho da fonte, negrito, itálico, sublinhado e cor.	
156	O editor de textos deve possibilitar a edição rápida de textos com recursos para copiar, recortar e colar.	
157	O editor de textos deve possibilitar a inserção de marcadores, numeração, alinhamento, linha e espaçamento entre parágrafos, aplicação de estilos, como cabeçalhos, títulos e citações.	
158	O editor de textos deve possibilitar a inserção de imagens existentes no computador local ou coladas da área de transferência (Copiar e Colar).	
159	O editor de textos deve possibilitar a inserção de hiperlinks para abertura de páginas web, permitindo assim incluir nas petições o acesso rápido as referências externas.	
160	O editor de textos deve permitir a exportação em formato PDF mantendo os hiperlinks funcionais.	
161	O editor de textos deve possibilitar o salvamento automático do documento.	
162	O editor de textos deve possibilitar o 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 aceita-las ou rejeitá-las.	
163	O editor de textos deve possibilitar a visualização e inserção de comentários vinculados visualmente a trechos do documento, facilitando as revisões e orientações em documentos minutados pelo apoio.	
164	O editor de textos deve possibilitar a inserção e edição de tabelas, incluindo formatação de largura das colunas e altura dos campos.	
165	O editor de textos deve possibilitar a localização e substituição de textos.	
166	O editor de textos deve possibilitar a inserção de notas de rodapé vinculadas aos termos vinculados, de forma que a nota seja exibida apenas na página onde o termo se encontra.	
167	O editor de textos deve possibilitar a inserção de cabeçalhos e rodapés, repetindo-se automaticamente em todas as páginas.	
168	O editor de textos deve possibilitar a inserção de numerador automático de páginas, sendo possível a ocultação deste número nas páginas que assim se desejar.	
169	O editor de textos deve possibilitar a formatação de parágrafos com alinhamento à esquerda, à direita ou centralizados.	
170	O editor de textos deve possibilitar a revisão ortográfica e gramatical.	
171	O editor de textos deve possibilitar a coautoria em tempo real, permitindo que mais de um usuário possam trabalhar simultaneamente em um documento, como o procurador e um apoio.	
172	O editor de textos deve possibilitar a contagem de palavras.	
173	O editor de textos deve possibilitar o controle de zoom permitindo ampliação e redução da visualização do documento em edição.	
174	O editor de textos deve possibilitar a formação rápida de textos copiando a formatação existente em outras partes do texto.	
175	O editor de textos deve possibilitar a exportação para o formato PDF.	
Elaboração de peças		
176	A Solução deve permitir a emissão de documentos a partir de modelos pré-definidos.	
177	A Solução deve permitir ao usuário a criação dinâmica de modelos de documento a partir de modelos de documentos já existentes.	
178	A Solução deve 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 determinado núcleo ou unidade e modelos a serem disponibilizados para uso por um procurador e seu pessoal de apoio diretamente vinculados.	
179	A Solução deve 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.	
180	Para casos onde não seja necessário a edição do documento gerado, a Solução deve permitir a rápida emissão sem abertura do editor e já disponibilizar o envio para protocolo.	
181	Permitir a organização dos modelos localizando-os de acordo com o tipo de peça (Contestação, Apelação, Extinção, Suspensão, Parecer, Minuta, etc.).	
182	A Solução deve permitir a localização de modelos a partir da 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.	
183	As peças elaboradas devem automaticamente incluir um registro no andamento do respectivo processo facilitando a identificação do seu histórico.	

184	A Solução deverá possibilitar configurar no modelo de documento um texto resumido a ser lançado no andamento do processo para facilitar o acompanhamento.	
185	Quando aplicável, a Solução deverá permitir a produção de documentos em lote a partir de um modelo pré-definido.	
186	Deverá permitir, com uma única seleção, a inclusão de um mesmo anexo para todas peças no lote.	
187	A Solução deverá 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.	
188	A Solução deverá 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.	
189	A Solução deverá 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".	
190	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.	
191	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.	
192	A inclusão de anexos deve ser possível também nas minutas elaboradas pelo pessoal de apoio.	
193	Ao elaborar um documento, permitir anexar diretamente qualquer documento contido na pasta do processo.	
194	Permitir indicar que o modelo de documento se aplica apenas para processo que possuam dívidas de determinadas categorias (IPTU, ISS...).	
195	Permitir indicar que o modelo de documento se aplica para processos de determinadas matérias, assuntos e classes.	
196	Permitir a configuração de modelos de documentos de maneira a possibilitar a assinatura digitalizada do signatário.	
197	Ao concluir a peça, a Solução 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.	
Controle de documentos digitais		
198	A Solução deverá dispor de recursos de armazenamento e gestão de documentos digitais e digitalizados.	
199	A Solução deverá organizar de forma visual os documentos que compõem os processos cadastrados, formando uma pasta digital equivalente aos autos físicos para cada processo.	
200	A Solução deverá permitir a inclusão automática de documentos produzidos diretamente no sistema.	
201	Permitir a importação de documentos em formato PDF.	
202	A Solução deverá 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.	
203	A Solução deverá permitir a exportação de documentos da pasta digital para arquivos em formato PDF.	
204	Os documentos que possuam anexos devem ser exibidos com esta identificação facilitando a visualização destes anexos sem a necessidade de localização na pasta digital.	
205	A Solução deverá permitir a busca textual de documento inseridos ou produzidos diretamente dentro do sistema.	
206	A Solução 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.	
Resultado econômico do Processo		
207	A Solução deverá possuir funcionalidade para apuração do resultado econômico do processo, conforme critérios de cálculo ou informações lançadas.	
208	A Solução deverá dispor de comparação de valores informados ao longo da tramitação processual, atualizando os registros pretéritos para a data da comparação.	
Consulta de Processos		
209	A Solução deverá 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) Núcleo ou Unidade; (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) número do processo interno (quando aplicável).	
210	Quando a consulta de processos for realizada pelo nome da parte, deve aplicar o conceito de busca aproximada/imprecisão, 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.	
Relatórios diversos		
211	A solução deverá permitir a geração e impressão de extratos do andamento do processo.	
212	A Solução deverá permitir a geração e impressão de relatório contendo os maiores devedores.	
213	A Solução deverá permitir a geração e impressão de relatórios contendo os processos suspensos, sobrestados e extintos.	
214	A Solução deverá 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.	
215	A Solução deverá permitir a geração de relatório de ações ajuizadas por exercício, contendo, no mínimo, as seguintes informações: (a) quantidade ações propostas; (b) ano do ajuizamento; (c) número da(s) dívida(s), tipo da dívida, data de inscrição da dívida; e (d) valor da ação.	
216	A Solução deverá indicar no rodapé de cada relatório gerado, o nome do usuário gerador, a data e hora da impressão.	
217	Se o relatório for emitido a partir de um ambiente de HOMOLOGAÇÃO ou TREINAMENTO, a Solução deverá apresentar, em cada página impressa, uma faixa diagonal na cor vermelha com o texto "SEM VALOR LEGAL". Esta faixa não deve impedir a leitura dos dados do relatório, ou seja, os dados devem	

	sobrepôr a faixa diagonal. O mesmo resultado deve ser aplicado na eventualidade de exportação do relatório para o formato PDF.	
Dashboard e Inteligência Analítica		
218	A Solução deverá disponibilizar ferramentas de Dashboard, onde ao selecionar uma informação o Dashboard deve filtrar as informações dos dados cadastrados no próprio sistema, assim como a relação deles com informações obtidas de outras fontes de dados, mediante carga e customização permitindo a exploração dinâmica a partir de vários ângulos possibilitando assim a identificação de insights.	
219	A Solução deverá 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, núcleo ou unidade e procurador responsável, e listagem das citações/intimações recebidas.	
220	A Solução deverá disponibilizar dashboard que exiba a quantidade de peças, permitindo a contabilização por tipo de peça elaborada, procurador responsável, classe do processo, matéria do processo, núcleo ou unidade, e listagem das peças elaboradas	
221	A Solução deverá 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.	
222	A Solução deverá disponibilizar dashboard que exiba os débitos e suas respectivas naturezas, órgão de origem e valores, arrecadação e parcelamentos, relacionando-as com os processos, a justiça e o órgão judicial e ano do débito	
223	A Solução deverá 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.	
224	A Solução deverá disponibilizar dashboard que exiba as Audiências realizadas e futuras	
225	A Solução deverá disponibilizar dashboard que exiba Os processos que estejam há muito tempo sem andamento ou paralisados	
226	A Solução deverá disponibilizar dashboard que exiba, resultado econômico do processo, passivo contingente e probabilidade de êxito das demandas.	
Dispositivos móveis		
227	A Solução deverá permitir, quando acessada por dispositivo móvel, a visualização detalhada da demanda distribuída.	
228	A Solução deverá permitir, quando acessada por dispositivo móvel, a visualização da pasta digital do respectivo processo em que for demandado.	
229	A Solução deverá permitir, quando acessada por dispositivo móvel, ao procurador designar equipe/pessoal de apoio para minutar manifestação/petição/ofício.	
230	A Solução deverá permitir, quando acessada por dispositivo móvel, ao procurador solicitar redistribuição do processo ou da demanda.	
231	A Solução deverá permitir, quando acessada por dispositivo móvel, ao procurador visualizar a agenda de prazos e calendário de audiências.	
232	A Solução deverá permitir, quando acessada por dispositivo móvel, ao procurador promover o encerramento de demanda.	
233	A Solução deverá permitir, quando acessada por dispositivo móvel, a distribuição de processos e intimações, permitindo ao responsável (a) Visualizar e distribuir os processos que aguardam distribuição ou redistribuição; e (b) Visualizar e distribuir as intimações que aguardam redistribuição.	
Pareceres Jurídicos e acervo de teses		
234	A Solução deve possuir funcionalidade para a elaboração de Pareceres Jurídicos e formação de um repositório de teses, com ferramenta de busca orientada por dados estruturados ou pesquisa de texto.	
235	A Solução deve permitir a inclusão de outros documentos oriundos de fontes externas, que passarão a integrar a base pesquisável da funcionalidade	
236	A Solução deve permitir que o conteúdo do acervo seja relacionado e aproveitado na elaboração de manifestações processuais	
237	A Solução deverá permitir que o conteúdo do acervo de Pareceres possua campos específicos para o registro de: (a) Órgão de origem; (b) Número do processo administrativo em que foi exarado; (c) Número do parecer; (d) Ano do parecer; (f) Ementa; (g) Parecerista; e (h) Data do parecer.	

Declaramos que temos amplo conhecimento e aceitamos todas as condições estabelecidas no edital do Pregão Eletrônico e seus anexos.

Local e Data:

Nome, cargo e assinatura

ANEXO III

MODELO SUGERIDO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA (TIMBRE DA EMPRESA QUE ESTÁ FORNECENDO O ATESTADO)

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que a empresa, inscrita no CNPJ nº, estabelecida na Rua nº..... Bairro, na cidade de, prestou a esta empresa, inscrita no CNPJ nº, estabelecida na Rua nº..... Bairro, na cidade de, os serviços conforme segue:

Descrição do serviço:

Quantidade prestada:

Atestamos outrossim, que a mesma sempre atendeu a todos os requisitos, tantos na qualidade quanto na pontualidade dos serviços, nada havendo que possa desaboná-la.

Local e Data:

Nome, Assinatura do Responsável legal da empresa

Cargo/Função

ANEXO IV
MINUTA DO CONTRATO
TERMO DE CONTRATO Nº XXX/2022

Termo de Contrato que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE JOINVILLE – Procuradoria-Geral do Município e Secretaria de Administração e Planejamento**, inscrito no C.N.P.J. nº 83.169.623/0001-10, ora em diante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Secretário de xxxxxx, Sr. xxxxxx, e a empresa xxxxxx, inscrita no C.N.P.J. nº. xx.xxx.xxx/xxxx-xx, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. xxxxxx, CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, firmam o presente contrato, oriundo da licitação na modalidade **Pregão Eletrônico nº 594/2022**, pelo qual se obriga a executar os serviços do objeto deste Contrato, na forma e condições estabelecidas no edital de licitação e nas cláusulas seguintes, a ser regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a Lei Municipal nº 4.832, de 22 de setembro de 2003, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto Municipal nº 28.024, de 09 de dezembro de 2016, Decreto Municipal nº 45.013, de 17 de dezembro de 2021, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e demais normas legais federais, estaduais e municipais vigentes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - Objeto do Contrato

1.1 - Este contrato tem por objeto a prestação de serviços de fornecimento de Solução Tecnológica de Gerenciamento e Acompanhamento de Processos no âmbito Judicial, abrangendo a gestão da Execução Fiscal e Contencioso, e Consultivo Administrativo, com funcionalidades para gestão eletrônica de documentos e fluxos automatizados, mediante aplicação de inteligência artificial ao Direito e de inteligência analítica, com prestação de serviços de instalação, customização, migração de dados, treinamento técnico, suporte técnico operacional e atualização tecnológica com manutenção destes programas pelo período de 48 (quarenta e oito) meses para a Procuradoria-Geral do Município de Joinville, operando de forma integrada ao Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina, Tribunal de Regional Federal da 4ª Região, Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região, Sistema Eletrônico de Informações do Município de Joinville - SEI e Sistema de Dívida Ativa do Município de Joinville, conforme descrição abaixo:

CLÁUSULA SEGUNDA - Regime de Execução

2.1 - A execução do presente Contrato será pelo regime de execução indireta de empreitada por preço unitário.

2.2 - Fica vinculado este termo contratual as condições do Edital e seus anexos do processo licitatório **Pregão Eletrônico nº 594/2022 e à proposta da **CONTRATADA**.**

CLÁUSULA TERCEIRA - Preço

3.1 - O valor deste Contrato para efeitos financeiros, fiscais e orçamentários é de R\$ xx,xx (xxxxxx reais).

CLÁUSULA QUARTA - Condições de Pagamento

4.1 - O pagamento será efetivado de acordo com a(s) proposta(s) de preços apresentada(s) pelo(s)

vencedor(s) da licitação, observado o que consta neste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à forma e condições de pagamento.

4.1.1 - O CONTRATANTE responsabilizar-se-á pelo pagamento resultantes de modificações contratuais sempre que devidamente autorizados pela Secretaria Gestora do Contrato, observados os limites do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

4.2 - O pagamento será efetivado mediante apresentação da nota fiscal/fatura que deverá ser emitida em nome do **CONTRATANTE**, da qual deverá constar o número desta licitação, empenho e das negativas fiscais regularizadas (Federal (conjunta com a contribuição previdenciária), Estadual, Municipal, FGTS e a Certidão de Negativa de Débitos Trabalhistas), conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

4.2.1 - A parcela fixa relativa ao pagamento mensal durante o processo de implantação será proporcional ao Nível de Atendimento dos Requisitos informados na Proposta e validados na Prova de Conceito - POC, do início do contrato até a primeira medição, que ocorrerá na homologação da Fase 1.

4.2.2 - As demais medições ocorrerão a cada atualização homologada até o dia 20 (vinte) de cada mês, da versão em produção, durante a Fase 2.

4.2.3 - Considerando que o atendimento mínimo é de 75% e que até o final do processo de implantação 100% dos requisitos devem ser atendidos. Nesse período a parcela fixa poderá variar entre 75% e 100% do valor fixo mensal devido, de acordo com as medições de atendimento aos requisitos.

4.3 - As retenções tributárias serão aplicadas de acordo com as legislações federais, estaduais e municipais vigentes.

4.4 - O pagamento da Nota Fiscal será efetuado em até 30 (trinta) dias após o aceite da medição/produto, de acordo com o Processo SEI de Gestão-Certificação de Documento Fiscal.

4.5 - Em caso de atraso dos pagamentos por culpa exclusiva da Administração, será aplicado como índice de atualização monetária o IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo.

CLÁUSULA QUINTA - Garantia do Contrato

5.1 - A CONTRATADA deverá recolher garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do presente contrato, conforme art. 56, da Lei nº 8.666/93 e por outras que venham a substituí-la, contemplando todo o período de vigência contratual.

5.2 - A comprovação da prestação da garantia, em qualquer das modalidades escolhidas, deverá ser apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do **CONTRATANTE**, contado da assinatura do contrato, sob pena de aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

5.3 - Caso a modalidade de garantia escolhida for o depósito em dinheiro, este deverá ser efetuado em conta específica do **CONTRATANTE**, a ser indicado pelo gestor do contrato.

5.4 - Na ocorrência de aditivos, com acréscimos de valores, a **CONTRATADA** deverá apresentar garantia complementar, equivalente a 5% (cinco por cento), na mesma modalidade optada no contrato.

5.5 - A comprovação da prestação da garantia complementar deverá ser apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do **CONTRATANTE**, contado da assinatura do termo aditivo, sob pena de aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

5.6 - O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o **CONTRATANTE** a promover a rescisão do contrato por descumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/93 e por outras que venham a substituí-la.

5.7 - A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

a) prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b) prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

c) as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à **CONTRATADA**.

5.8 - A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nas alíneas do subitem 5.7

5.9 - A garantia será considerada extinta, nas seguintes hipóteses:

a) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado de que a **CONTRATADA** cumpriu todas as cláusulas do contrato;

b) no prazo de 90 (noventa) dias corridos após o término da vigência, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistro.

CLÁUSULA SEXTA- Prazo e Forma de Execução do Objeto

6.1 - O prazo de vigência contratual será de 54 (cinquenta e quatro) meses, contados a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

6.2 - O prazo da execução dos serviços será de 48 (quarenta e oito) meses, após a emissão da ordem de serviço eletrônica, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, §1º da Lei nº 8.666/93.

6.2.1 - Os prazos de execução dos serviços deverão observar o disposto no Anexo V do Edital - Termo de Referência.

6.3 - A ordem de serviço eletrônica será expedida pela Secretaria Gestora do Contrato, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias contados a partir da data da assinatura do contrato, nos termos do artigo 69 da Instrução Normativa nº 01/2021 da Secretaria de Administração e Planejamento, aprovada pelo Decreto Municipal nº 43.907/2021.

6.4 - O valor do contrato poderá ser reajustado após 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta pelo índice IPCA – Índice de Preço ao Consumidor Amplo, na forma do art. 40, inciso XI, da Lei nº 8.666/93.

6.5 - Para fins de contagem dos prazos previstos será considerado como data de assinatura do contrato a data da última assinatura (dia/mês/ano) dos signatários referenciados no preâmbulo do referido instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA- Recursos para Atender as Despesas

7.1 - As despesas provenientes do objeto deste contrato correrão pela seguinte dotação orçamentária:

116/2022 - 0.4001.4.126.3.2.3160.0.339000 (100)

CLÁUSULA OITAVA- Gestão do Contrato

8.1 - A gestão do contrato será realizada pela **Procuradoria-Geral do Município e Secretaria de Administração e Planejamento**, sendo a mesma responsável pelo recebimento e fiscalização do objeto licitado, devendo ser observado o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93.

8.1.1 - O ordenador da despesa será a **Secretaria de Administração e Planejamento**.

CLÁUSULA NONA- Direito de Fiscalização

9.1 - O **CONTRATANTE** exercerá ampla fiscalização do objeto contratado, o que em nenhuma hipótese eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades fixadas pelo Código Civil e pelo Código de Defesa do Consumidor.

9.2 - A fiscalização do **CONTRATANTE** transmitirá por escrito as instruções, ordens e reclamações, competindo-lhe a decisão nos casos de dúvidas que surgirem no decorrer da vigência contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA- Responsabilidades do CONTRATANTE

10.1 - Cumprir e fazer cumprir as disposições deste contrato;

10.2 - Determinar, quando cabível, as modificações consideradas necessárias à perfeita execução do contrato e a tutelar o interesse público;

10.3 - Intervir na execução do objeto licitado nos casos previstos em lei e na forma deste contrato visando proteger o interesse público;

10.4 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;

10.5 - Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, de acordo com a forma e prazo estabelecidos neste contrato;

10.6 - Conferir, vistoriar e aprovar a execução do objeto da **CONTRATADA**;

10.7 - Atender a todas as condições contidas neste termo contratual e no **Anexo V - Termo de Referência**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Responsabilidades da CONTRATADA

11.1 - A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar os acréscimos ou supressões que o **CONTRATANTE** realizar, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato;

11.2 - Assumir integral responsabilidade pela execução dos serviços objeto contratual que vir a efetuar, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas deste contrato e do **Edital de Pregão Eletrônico nº 594/2022** e seus anexos;

11.3 - Assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes desta execução, inclusive perante terceiros;

11.4 - Deverá proceder as correções que se tornarem necessárias à perfeita execução do objeto contratado, executando-o em perfeitas condições e de acordo com a fiscalização do **CONTRATANTE** e especificações técnicas, qualidade e quantidades, constantes nos Anexos I e V do Edital;

11.5 - Comunicar ao **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade encontrada para o cumprimento do contrato;

11.6 - Manter, até o cumprimento final de sua obrigação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar imediatamente ao **CONTRATANTE** qualquer alteração;

11.7 - Cumprir todas as obrigações e especificações técnicas dispostas no **Anexo V - Termo de Referência** do Edital.

11.8 - A **CONTRATADA**, quando couber, deverá cumprir o disposto na Lei Municipal nº 8.772/19, que dispõe sobre a instituição do Programa de Integridade nas pessoas jurídicas que contratarem com a Administração Pública Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Das Sanções

12.1 - As sanções e penalidades que poderão ser aplicadas à **CONTRATADA** são as previstas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei Municipal nº 4.832, de 22 de setembro de 2003 e alterações posteriores, neste Pregão e no Contrato.

12.2 - Penalidades que poderão ser cominadas ao **PROPONENTE/CONTRATADO**, garantida a prévia defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, conforme art. 15 da Instrução Normativa nº 04/2017 desta Secretaria de Administração e Planejamento, aprovada pelo Decreto nº 30.159/17:

I - Multa, que será deduzida dos respectivos créditos, ou cobrados administrativamente ou judicialmente, nos casos:

a) Nos casos de desistência de proposta ou deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não celebrar contrato, correspondente ao valor total da proposta de:

a.1) Multa de 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor total do contrato, em caso de atraso no cumprimento da Fase da Implantação, até o prazo de 30 dias. Após o trigésimo dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, caracterizando a inexecução total do contrato, além de rescisão do mesmo.

a.2) Multa de até 20% (vinte por cento) em caso de inexecução total sobre o valor total do contrato, além de rescisão do mesmo.

a.3) Multa de até 10% (dez por cento) em caso de inexecução parcial sobre o valor total do contrato.

b) No caso de atraso nos prazos previstos para os serviços descritos nos Níveis de Serviço, sujeitará a **CONTRATADA** às seguintes penalidades:

b.1) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela fixa mensal do contrato em caso de indisponibilidade superior à meta exigida no item 1 dos níveis mínimos de serviço, do Termo de Referência - Anexo V do Edital, acrescida de 1% (um por cento) a cada ponto percentual a menor no atendimento do percentual de disponibilidade.

b.2) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela fixa mensal para cada um dos casos em que não houver atendimento das metas exigidas nos itens 2, 3, 4 e 5 dos níveis mínimos de serviço, do Termo de Referência - Anexo V do Edital, acrescida de 0,1% a cada ponto percentual a maior de desconformidade.

b.3) Multa de 5% sobre o valor da parcela fixa mensal em caso de atraso superior à meta exigida no item 6 dos níveis mínimos de serviço, do Termo de Referência - Anexo V do Edital, acrescida de 0,2% a cada dia de atraso na entrega.

b.4) Multa de 2% sobre o valor da parcela fixa mensal do contrato em caso de atraso superior à meta exigida no item 7 e 9 dos níveis mínimos de serviço, do Termo de Referência - Anexo V do Edital, acrescida de 0,1% a cada dia de atraso na entrega.

b.5) Multa de 2% sobre o valor da parcela fixa mensal em caso de desconformidade superior à meta exigida no item 8 dos níveis mínimos de serviço, do Termo de Referência - Anexo V do Edital, acrescida de 0,1% a cada ponto percentual a maior de desconformidade.

II - Impedimento de licitar e contratar com o Município de Joinville, Administração Direta e Indireta, nas hipóteses abaixo e o **descredenciamento** do Cadastro de Fornecedor do Município de Joinville ou do SICAF **pelo prazo de até 05 (cinco) anos**, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, de acordo com o art. 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002, e art. 49, do Decreto Federal nº 10.024/2019:

a) recusar-se a assinar o contrato quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

b) deixar de apresentar os documentos discriminados no Edital, tendo declarado que cumpria os requisitos de habilitação;

c) apresentar documentação falsa para participar no certame, conforme registrado em ata, ou demonstrado em procedimento administrativo, mesmo que posterior ao encerramento do certame;

d) retardar a execução do certame por conduta reprovável do proponente, registrada em ata;

e) causar o atraso na execução do objeto;

f) não manter a proposta;

g) desistir de lance realizado na fase de competição;

h) comportar-se de modo inidôneo durante a realização do certame, registrado em ata;

i) cometer fraude fiscal demonstrada durante ou após a realização do certame;

- j) fraudar a execução do contrato;
- k) faltar na execução do contrato;
- l) declarar informações falsas;
- m) descumprir as obrigações decorrentes do contrato.

12.3 - As multas deverão ser pagas junto à Tesouraria da Secretaria de Fazenda do Município até o dia de pagamento que a **CONTRATADA** tiver direito ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação.

12.4 - Nas penalidades previstas neste edital, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da **CONTRATADA**, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas da **CONTRATADA**, nos termos do que dispõe o art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

12.5 - As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da **CONTRATADA**.

12.6 - Nenhum pagamento será realizado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- Rescisão

13.1 - A rescisão do presente poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;
- b) a inexecução total ou parcial do presente enseja sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas na cláusula décima-primeira;
- c) amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;
- d) constituem motivos para rescisão do presente os previstos no artigo 78 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;
- e) em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, quando os houver sofrido;
- f) a rescisão do presente de que trata o inciso I do artigo 78 acarretará as consequências previstas no artigo 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.
- g) ficam resguardados os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, na forma estabelecida no inciso IX do art. 55 da Lei nº 8.666/93 e previsto no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

13.2 - Sem prejuízo de quaisquer sanções aplicáveis, a critério do **CONTRATANTE**, a rescisão importará em impedimento de licitar e contratar com o Município, na forma do inciso II, do subitem 12.2.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Recebimento dos Serviços

14.1 - Para a Execução dos Serviços e seu Recebimento a Comissão de Gestão do Contrato fará, até a estabilização da Solução no ambiente de produção, uso dos seguintes meios:

14.1.1 - Termo de Aceite: Cada entrega realizada pela **CONTRATADA** será aceita pela Comissão de Gestão do Contrato, desde que atendidas às condições estabelecidas no Anexo V - Termo de Referência e seus Anexos (A à E), mediante a assinatura do respectivo Termo de Aceite, ou rejeitado, relatando a necessidade de ajuste.

14.1.2 - No caso de rejeição a entrega realizada deverá ser corrigida ou refeita e submetido novamente à Comissão de Gestão do Contrato, tantas vezes quantas forem necessárias para garantir a sua aceitação.

14.1.3 - Termo de Recebimento Provisório: Os serviços prestados serão recebidos provisoriamente no prazo de 15 (quinze) dias corridos da comunicação escrita da **CONTRATADA**, pelo Gestor do Contrato, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços implantados, bem como a migração e a entrada em produção de toda a Solução e parametrizada e customizada pela **CONTRATADA**.

14.1.4 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência - Anexo V do Edital, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo Gestor do Contrato, à custa da **CONTRATADA**, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

14.1.5 - Termo de Recebimento Definitivo: O Termo de Recebimento Definitivo atestará a aceitação dos serviços produzidos bem como a implantação e a entrada em produção de toda a Solução parametrizada e customizada pela **CONTRATADA**. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 90 (noventa) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado, com a consequente aceitação.

14.1.6 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- Legislação Aplicável

15.1 - Nos termos do previsto no artigo 55, inciso XII, da Lei nº 8.666/93, aplica-se ao presente contrato a presente legislação:

- a) Lei nº 10.520/02;
- b) Lei nº 8.666/93;
- c) Lei Complementar nº 123/06
- d) Decreto nº 10.024/19;
- e) Código de Defesa do Consumidor;
- f) Código Civil;
- g) Código Penal;
- h) Código Processo Civil;
- i) Código Processo Penal;
- j) Legislação Trabalhista e Previdenciária;
- k) Estatuto da Criança e do Adolescente; e
- l) Demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- Foro

16.1 - Para dirimir questões decorrentes deste Contrato fica eleito o Foro da Comarca de Joinville, com renúncia expressa a qualquer outro.

16.2 - E, por estarem justas e acertadas, firmam as partes o presente instrumento, em meio eletrônico, através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do Contratante.

ANEXO V

Anexo em PDF - Documento Proveniente do Processo SEI nº 21.0.229781-5

Termo de Referência e seus Anexos - documentos SEI N° 0013329127 e 0011979946

ANEXO VI

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO - ANEXO SEI N° 0011377840/2021 - PGM.NAD

Serviço	Descrição	Quantidade Total	Período (meses)	Valor Total	Parcela mensal
Utilização de Programa de Informática	Parcela fixa mensal	48	48	100,00%	2,08333%

Serviço	Parcela	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
Utilização de Programa de Informática	% Período	2,08333%	2,08333%	2,08333%	2,08333%	2,08333%	2,08333%	2,08333%	2,08333%	2,08333%	2,08333%	2,08333%	2,08333%
Serviço	Parcela	Mês 13	Mês 14	Mês 15	Mês 16	Mês 17	Mês 18	Mês 19	Mês 20	Mês 21	Mês 22	Mês 23	Mês 24
Utilização de Programa de Informática	% Período	2,08333%	2,08333%	2,08333%	2,08333%	2,08333%	2,08333%	2,08333%	2,08333%	2,08333%	2,08333%	2,08333%	2,08333%
Serviço	Parcela	Mês 25	Mês 26	Mês 27	Mês 28	Mês 29	Mês 30	Mês 31	Mês 32	Mês 33	Mês 34	Mês 35	Mês 36
Utilização de Programa de Informática	% Período	2,08333%	2,08333%	2,08333%	2,08333%	2,08333%	2,08333%	2,08333%	2,08333%	2,08333%	2,08333%	2,08333%	2,08333%

Serviço	Parcela	Mês 37	Mês 38	Mês 39	Mês 40	Mês 41	Mês 42	Mês 43	Mês 44	Mês 45	Mês 46	Mês 47	Mês 48
Utilização de Programa de Informática	% Período	2,08333%	2,08333%	2,08333%	2,08333%	2,08333%	2,08333%	2,08333%	2,08333%	2,08333%	2,08333%	2,08333%	2,08333%
TOTAL												100,00%	

Justificativa para exigência de índices financeiros

A Secretaria de Administração e Planejamento do Município de Joinville vem, pela presente, justificar a exigência dos índices financeiros previstos no Edital de **Pregão Eletrônico nº 594/2022**.

Item 10 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, subitem 10.6 alínea “I” - Demonstrativos dos Índices, serão habilitadas apenas as proponentes que apresentarem índices que atendam as condições abaixo:

Liquidez Geral > 1,00

Solvência Geral > 1,00

Liquidez Corrente > 1,00

Verifica-se que o Edital da Licitação em pauta atende plenamente a prescrição legal, pois a comprovação da boa situação financeira da empresa está sendo feita de forma objetiva, através do cálculo de índices contábeis previstos no item 10.6 “I” do Edital, apresentando a fórmula na qual deverá ser calculado cada um dos índices e o limite aceitável de cada um para fins de julgamento.

O **índice de Liquidez Geral** indica quanto a empresa possui em disponibilidade, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período.

O **índice de Solvência Geral** indica o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.

O **índice de Liquidez Corrente** identifica a capacidade de pagamento da empresa a curto prazo, considerando tudo o que se converterá em dinheiro (a curto prazo), relacionando com tudo o que a empresa já assumiu como dívida (a curto prazo).

Para os três índices exigidos no Edital em referência (LG, SG e LC), o resultado > 1,00 é indispensável à comprovação da boa situação financeira da proponente.

Desse modo, os índices estabelecidos para a Licitação em pauta não ferem o disposto no art. 31, da Lei 8.666/93 e em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 26 de abril de 2018, bem como foram estabelecidos no seu patamar mínimo aceitável para avaliar a saúde financeira do proponente.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 19/08/2022, às 15:27, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 19/08/2022, às 15:53, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0013971112** e o código CRC **F2482327**.

Avenida Hermann August Lepper, 10 - Bairro Saguauçu - CEP 89221-005 - Joinville - SC - www.joinville.sc.gov.br