



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PREGÃO ELETRÔNICO
Processo n° 9900121869/2025

CONTRATANTE (Unidade Gestora – UG: 985865)

MUNICÍPIO DE NITERÓI, PELA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI

OBJETO

Prestação de serviços de fornecimento de licença de uso de software jurídico integrado, visando o gerenciamento de processos judiciais e administrativos em ambientes de procuradoria, incluindo serviços de implantação, migração de dados (configuração), desenvolvimento de serviços sob demanda, garantia de evolução funcional e tecnológica, treinamento e suporte técnico, na forma estabelecida neste Edital e seus anexos.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 2.360.479,69 (Dois milhões, trezentos e sessenta mil, quatrocentos e setenta e nove reais e sessenta e nove centavos), por ano

Correspondente a

R\$ 11.802.398,45 (onze milhões, oitocentos e dois mil, trezentos e noventa e oito reais e quarenta e cinco centavos), no período de cinco anos.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 06/01/2025 às 11:00h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR VALOR GLOBAL ANUAL

MODO DE DISPUTA:

ABERTO



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90015/2025

Processo Administrativo nº9900121869/2025

Torna-se público que o Município de Niterói, por meio da Procuradoria Geral do Município de Niterói, sediado(a) Rua Visconde de Sepetiba, 987, 7º andar na cidade de Niterói/RJ, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 14.730, de 13 de fevereiro de 2023 e do Decreto Municipal nº 15.888, de 23 de outubro de 2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital *no dia 06/01/2025*.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a *contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação de Fornecimento de licença de uso de software jurídico integrado, visando o gerenciamento de processos judiciais e administrativos em ambientes de procuradoria* conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras) no sistema de compras do governo federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 2.1.2. O procedimento será divulgado no sítio eletrônico mencionado no item 2.1 e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.
- 2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior 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.
- 2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.
- 2.6. A obtenção dos benefícios a que se referem os artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolarem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
 - 2.6.1 Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato.
- 2.7. **Não** poderão disputar esta licitação:
 - 2.7.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 2.7.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - 2.7.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 2.7.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 2.7.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
 - 2.7.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
 - 2.7.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
 - 2.7.8. Agente público do órgão ou entidade licitante, na qualidade de pessoa física ou de representante de pessoa jurídica;
 - 2.7.9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021;
 - 2.7.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.
-
- 2.8. O impedimento de que trata o item 2.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
 - 2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.2 e 2.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
 - 2.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 2.11. O disposto nos itens 2.7.2 e 2.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).
- 2.13. A vedação de que trata o item **Erro! Fonte de referência não encontrada.** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- 2.14. Será permitida a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio, observadas as seguintes regras:
 - 2.14.1 As empresas consorciadas apresentarão compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito por todas, onde deverá estar indicada a empresa líder como responsável principal perante o órgão licitante pelos atos praticados pelo consórcio, devendo constar expressamente do instrumento os poderes específicos para requerer, assumir compromissos, transigir, discordar, desistir, renunciar, receber e dar quitação, como também receber citação em Juízo;
 - 2.14.2 Impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;
 - 2.14.3 O consórcio vencedor, quando for o caso, ficará obrigado a promover a sua constituição e registro antes da celebração do Contrato, nos termos do compromisso firmado conforme item 2.15.1;
 - 2.14.4 As empresas consorciadas responderão solidariamente pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase da licitação quanto na da execução do Contrato;
 - 2.14.5 A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente, os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens **Erro! Fonte de referência não encontrada.** e 7.24.1 deste Edital.
- 3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
 - 3.4.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
 - 3.4.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
 - 3.4.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
 - 3.4.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

3.6.1. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

3.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.11.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.11.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.12.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.12.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 3.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 3.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - 4.1.1. *Valor unitário mensal, valor total anual, valor total da contratação (5 anos);*
 - 4.1.2. *Quantidade cotada;*
 - 4.1.3. *Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;*
- 4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 4.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.
- 4.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 4.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
- 4.10. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.5. *O lance deverá ser ofertado pelo valor anual do item.*
- 5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.7. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser *de R\$ 10.000,00 (dez mil reais)*.
- 5.9. Em caso de erro material, ao licitante será concedida a possibilidade de enviar solicitação de cancelamento do seu lance durante a realização da etapa de lances da sessão pública, que poderá ser aceita ou não pelo pregoeiro. Todavia, durante o transcurso do período randômico de disputa não será possível o encaminhamento de solicitação de cancelamento de lances. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.10. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.10.1.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.10.1.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.10.1.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrará-se automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.10.1.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo **menos 5% (cinco por cento)**, o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.10.1.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 5.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).
- 5.17.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 5.17.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 5.17.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 5.17.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 5.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 5.18.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:
- 5.18.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 5.18.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 5.18.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 5.18.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 5.18.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 5.18.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 5.18.2.2. empresas brasileiras;
- 5.18.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 5.18.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 5.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 5.19.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.
- 5.19.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 5.19.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 5.19.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 5.19.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada,



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça; (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- e) Lista de inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União.

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

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 6.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5.1 e 3.6 deste edital.
- 6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.](#)
- 6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:
 - 6.7.1. Contiver vícios insanáveis;
 - 6.7.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - 6.7.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 6.7.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 6.7.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
 - 6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
 - 6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
 - 6.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
 - 6.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

6.9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

6.9.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

6.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

6.11.2. Caso a produtividade seja diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

6.11.3. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

6.11.4. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 6.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.
- 6.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.
- 6.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 6.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 6.14. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.15. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 6.16. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 6.17. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 6.18. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.
- 6.19. Caso o Termo de Referência exija **prova de conceito**, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado pelo pregoeiro, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, e no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, da data estabelecida para sua realização, para executá-la, visando aferir o atendimento dos requisitos e funcionalidades mínimas da solução de tecnologia da informação e comunicação, conforme disciplinado no Termo de Referência e no “Anexo da PoC – Prova de Conceito”.
- 6.20. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a realização da prova de conceito.



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 6.21. A prova de conceito será realizada por equipe técnica designada, responsável pela aferição do atendimento dos itens estabelecidos, e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes de forma presencial, mediante registro formal junto ao pregoeiro.
- 6.22. Todas as despesas decorrentes de participação ou acompanhamento da prova de conceito são de responsabilidade de cada um dos licitantes.
- 6.23. A equipe técnica elaborará relatório com o resultado da prova de conceito, informando se a solução apresentada pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar está ou não de acordo com os requisitos e funcionalidades estabelecidas.
- 6.24. Caso o relatório indique que a solução tecnológica está em conformidade com as especificações exigidas, o licitante será declarado vencedor do processo licitatório e, caso indique a não conformidade, o licitante será desclassificado do processo licitatório.
- 6.25. Caso o relatório indique que a solução foi aprovada **com ressalvas**, as não conformidades serão listadas e o licitante terá prazo de 3 (três) dias úteis, não prorrogáveis, a contar da data de ciência do respectivo relatório, para proceder aos ajustes necessários na solução e disponibilizá-la, para a realização de testes complementares, para aferição da correção ou não das inconformidades indicada.
- 6.26. Poderá ser considerada aprovada **com ressalva** a solução que, embora possua todas as funcionalidades previstas na Prova de Conceito (PoC), venha a apresentar falha durante o teste.
- 6.27. Caso o novo relatório indique a não conformidade da solução ajustada às especificações técnicas exigidas, a licitante será desclassificada do processo licitatório.
- 6.28. Não será aceita a proposta da licitante que tiver a prova de conceito rejeitada, que não a realizar ou que não a realizar nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 6.29. No caso de desclassificação do licitante, o pregoeiro convocará o próximo licitante, obedecida a ordem de classificação, sucessivamente, até que um licitante cumpra os requisitos e funcionalidades previstas na PoC.
- 6.30. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

7.2. Habilidade Jurídica

- 7.2.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 7.2.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 7.2.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 7.2.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 7.2.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede;
- 7.2.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 7.2.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 7.2.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971](#).
- 7.2.9. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário;
- 7.2.10. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física;
- 7.2.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 7.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 7.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 7.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 7.3.4. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 7.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual **ou** Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 7.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 7.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual **ou** Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 7.3.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 7.3.9. Na hipótese de cuidar-se de microempresa ou de empresa de pequeno porte, na forma da lei, não obstante a obrigatoriedade de apresentação de toda a documentação habilitatória, a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para efeito de assinatura da Ata de Registro de Preço, caso se sagre vencedora na licitação.
- 7.3.10. Caso a documentação apresentada pela microempresa ou pela empresa de pequeno porte contenha alguma restrição, lhe será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da declaração do vencedor do certame (no momento imediatamente posterior à fase de habilitação), para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas que tenham efeito negativo.
- 7.3.11. O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, mediante requerimento do interessado, a critério exclusivo da Administração Pública.



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

7.3.12. A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação de sanção, nos termos dos arts. 155, IV e 156, II, III, §4º e §7º, da Lei Federal nº 14.133/21.

7.4. Qualificação Econômico-financeira

7.4.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

7.4.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

7.4.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

7.4.3.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

7.4.3.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

7.4.3.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

7.4.3.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

7.4.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da parcela pertinente.

7.4.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (art. 65, §1º, Lei nº 14.133, de 2021).

7.4.6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

7.4.7. Não será causa de inabilitação a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso seja comprovado, no momento da entrega da documentação exigida no presente item, que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo Juízo competente.



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

7.5. Qualificação Técnica

7.5.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7.5.2. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

7.5.2.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, o(s) atestado(s) deverá(ão) dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

7.5.2.1.1. Integração com Sistemas Judiciais: atestar a experiência em integração nativa e funcional com sistemas judiciais, via webservice (padrão MNI / CNJ), peticionamento eletrônico e consulta processual com os tribunais (exemplos: TJRJ, TRF, TRT, STJ, STF, CNJ);

7.5.2.1.2. Gestão Automatizada de Cobrança Judicial: atestar a experiência em integração com sistemas de Dívida Ativa, com funcionalidades de importação de dados, validação de inconsistências, abertura automatizada de processos e envio de comunicações rastreáveis pós-ajuizamento;

7.5.2.1.3. Ferramenta de Mapeamento, Configuração e Gestão de Fluxos de Trabalho: atestar a experiência em fornecimento de solução com ferramenta de mapeamento, configuração e gestão de fluxos de trabalho, permitindo a definição e edição de etapas, responsáveis, prazos e regras de transição;

7.5.2.1.4. Editor de Textos Integrado com Recursos Avançados: atestar a experiência em fornecimento de solução sistêmica com um editor de texto integrado, dotado de funcionalidades avançadas para a elaboração e gestão de documentos, que possua, no mínimo, as seguintes características, as quais foram identificadas como lacunas críticas no sistema atualmente em uso:

7.5.2.1.4.1 Salvamento automático e contínuo: atestar a experiência em fornecimento de solução que garanta o salvamento automático do conteúdo, mitigando os riscos de perda de dados e instabilidade durante a edição;

7.5.2.1.4.2 Edição colaborativa e revisão simultânea: atestar a experiência em fornecimento de ferramenta que permita a edição simultânea por múltiplos usuários, com rastreamento das alterações e gestão de versões, essencial para a dinâmica de trabalho em equipe na Procuradoria;

7.5.2.1.4.3 Compatibilidade e confiabilidade de formatação: atestar a experiência em solução que preserve a formatação de documentos complexos, com



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

compatibilidade garantida com os padrões de mercado (.docx,.odt,.pdf), assegurando a qualidade técnica e visual das peças produzidas;

7.5.2.1.5.4. A exigência por editor de texto de plataforma consolidada de mercado (Google Docs ou Microsoft Word Online): atestar adoção de uma dessas plataformas, visto que é medida de mitigação de riscos, pois garante o acesso a funcionalidades testadas e comprovadas, amplamente aceitas no mercado, evitando a contratação de soluções proprietárias que possam apresentar as mesmas deficiências do sistema em uso.

7.5.2.1.5. Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) e Repositório: atestar a experiência em fornecimento de módulo nativo de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) e de Repositório Institucional de teses, modelos e pareceres, com funcionalidades de busca avançada, controle de acesso e interoperabilidade;

7.5.2.1.6. Inteligência Artificial Generativa (IA-G): atestar a experiência em fornecimento de módulo de Inteligência Artificial Generativa (IA-G) com aplicação voltada para a advocacia pública, incluindo assistente de redação jurídica, resumo de documentos e classificação automatizada de petições;

7.5.2.1.7. Serviços de Implantação e Migração de Dados: atestar a experiência na execução de serviços de implantação de solução sistêmica e migração de dados, garantindo a continuidade das operações e a integridade das informações.

7.5.2.1.7.1 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante, que comprovem até 50% dos quantitativos abaixo relacionados:

- Quantidade de usuários: aproximadamente 200 usuários, em diversos perfis;
- Quantidade de fluxos de trabalho implementado na solução atual: 94 fluxos, sendo 83 fluxos judiciais e 11 administrativos;
- Quantidade de processos judiciais em andamento: 61.000 processos;
- Quantidade de processos judiciais em armazenados: 610.000 processos.

7.5.3. Deverão constar do(s) atestado(s) de capacidade técnica os seguintes dados: nome do contratante e do contratado, data de início e término dos serviços; local de execução; especificações técnicas dos serviços e os quantitativos executados; e informação sobre o nível de desempenho dos serviços.

7.5.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

7.5.5. Qualificação Técnico-Profissional

7.5.5.1. Para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional, a licitante deverá comprovar, mediante declaração formal em papel timbrado, que disporá, na data de apresentação das propostas, de responsável técnico devidamente habilitado para atender as condições do edital e executar regularmente o objeto, o qual será responsável pela coordenação da equipe técnica e pela garantia do cumprimento dos prazos e metas de implantação, podendo o vínculo entre a licitante e o profissional ser de cunho trabalhista, societário ou mediante contrato de prestação de serviços.

7.5.5.2. Os profissionais indicados pela licitante para comprovação da capacidade técnica-profissional deverão participar da execução dos trabalhos, admitindo-se a sua substituição por outros de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

7.5.2.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

7.6. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar será verificada pelo pregoeiro por meio do registro cadastral no SICAF, quanto aos documentos por este abrangidos.

7.6.1. É de responsabilidade do licitante 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.

7.6.2. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação, exceto se o pregoeiro, em consulta aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

7.6.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de inabilitação.



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 7.6.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
- 7.7. Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
 - b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 7.8. O pregoeiro poderá, na análise dos documentos de habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.
- 7.8.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o subitem anterior, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 7.9. Na hipótese de o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.
- 7.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o licitante será habilitado.
- 7.11. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após declarada sua habilitação.
- 7.12. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 7.12.1. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 7.12.2. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

7.13. No caso de contratações para entrega imediata, considerada aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento, cujo valor estimado da contratação não supere o limite do disposto na alínea "c" do inciso IV do Art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, nas contratações com valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento de que trata a alínea "c" do inciso IV do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, somente será exigida:

- a) das pessoas jurídicas, a comprovação relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal estadual, à Seguridade Social e ao FGTS e a regularidade perante a Justiça do Trabalho; e
- b) das pessoas físicas, a comprovação da regularidade fiscal com a Fazenda Municipal.

7.14. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.15. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.15.1. O licitante deverá ter procurador residente e domiciliado no Brasil, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando o instrumento de mandato com os documentos de habilitação.

7.15.2. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660/2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.16. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.16.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

- 7.17. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por cópia digital autenticada.
- 7.18. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 7.19. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).
- 7.20. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 7.21. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 7.22. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.
 - 7.22.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
- 7.23. É de responsabilidade do licitante 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.
 - 7.23.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 7.24. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
 - 7.24.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no **prazo de 02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

7.24.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no §1º do art. 36 e no §1º do art. 39 da *Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022*.

7.25. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

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

7.25.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.26. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei nº 14.133/21, art. 64) a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.26.1. Para atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

7.28. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.24.1.

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

7.30. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

7.31. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. DOS RECURSOS

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

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

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

8.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

8.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.3.4. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista immediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico (www.gov.br/compras).



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

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

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

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

9.1.5. Fraudar a licitação

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

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

9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

9.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

9.2.1.advertência;

9.2.2.multa;

9.2.3.impedimento de licitar e contratar; e



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

9.2.4.devolução de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1.a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.3.2.as peculiaridades do caso concreto;

9.3.3.as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1.Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.4.2.Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- 9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelos seguintes meios:* copli@administracao.niteroi.rj.gov.br mediante confirmação de recebimento.
- 10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

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

10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 11.1. Após a homologação, a Administração convocará o licitante vencedor para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei.
- 11.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado, 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte interessada durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.
- 11.3. Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para assumir o compromisso nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em Lei.
- 11.4. Caso nenhum dos licitantes aceite a contratação nos termos item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização, poderá convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de melhor preço, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário; ou adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 11.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta apresentada, quando existente, em favor do órgão ou entidade licitante.
- 11.6. A regra do item anterior não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do inciso 11.4.



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 12.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 12.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 12.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 12.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 12.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 12.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 12.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 12.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <<https://pgm.niteroi.rj.gov.br/>>.
- 12.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
 - 12.11.1. ANEXO I - Termo de Referência
 - 12.11.1.1 Anexo I.I - PoC I.I – Prova de Conceito
 - 12.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato
 - 12.11.2.1- Anexo II.I - TRA01 - IMR - Instrumento de Medição de Resultado
 - 12.11.3. ANEXO III – Documentação exigida para Habilitação



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

12.11.4. ANEXO IV - Modelo de apresentação da proposta

12.11.5. ANEXO V – Termo de Confidencialidade e Conduta para Licitantes Observadoras da Prova de Conceito

Niterói, 30 de Outubro de 2025

**PGM – FRANCISCO MIGUEL SOARES
ÓRGÃO ORDENADOR DE DESPESA
MUNICÍPIO DE NITEROI**



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCURADORIA DO MUNICÍPIO DE NITERÓI

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de fornecimento de licença de uso de software jurídico integrado visando o gerenciamento de processos judiciais e administrativos em ambientes de procuradoria, incluindo serviços de implantação, migração de dados (configuração), desenvolvimento de serviços sob demanda, garantia de evolução funcional e tecnológica, treinamento e suporte técnico, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO ANUAL	VALOR TOTAL (60 meses)
1	Fornecimento de licença de uso de software jurídico integrado visando o gerenciamento de processos judiciais e administrativos em ambientes de procuradoria	26077 ¹	Unidades de licença	200 ²	R\$ 2.360.479,69	R\$ 11.802.398,45

¹ Especificação aproximada visto que não há código específico para o objeto da contratação.

² Destaca-se que foi estipulado o número de 200 (duzentas) unidades de licença, porém, o valor da contratação engloba outros fatores, quais sejam: Serviços de Planejamento, implantação e configuração, Serviços de Migração de Dados e customizações, Serviços contratados sob demanda, Serviços de evolução funcional e tecnológica, Serviços de treinamento/capacitação e Suporte técnico presencial.



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar. Ademais, enquadram-se como atividades instrumentais relacionadas às matérias de competência legal do órgão, nos termos do art. 48 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.3. A contratação do software jurídico integrado não comporta parcelamento, uma vez que os serviços envolvidos são interdependentes e demandam padronização, continuidade e responsabilidade técnica unificada. A divisão do objeto poderia gerar incompatibilidades operacionais, aumento de custos, fragmentação de responsabilidades e riscos à integração do sistema. Assim, a contratação de um único fornecedor assegura maior eficiência, economicidade e funcionalidade à solução.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) anos contados da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que envolve atividades permanentes de manutenção, suporte, atualização e evolução tecnológica do software jurídico integrado, essenciais para a plena utilização e funcionamento da solução contratada. A vigência plurianual mostra-se mais vantajosa considerando a necessidade de assegurar a continuidade operacional do sistema, evitar descontinuidade nos serviços e possibilitar melhor planejamento orçamentário e econômico, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 28521748000159-0-000002/2025;
- II) Data de publicação no PNCP: 10/07/2025;
- III) Id do item no PCA: 28;
- IV) Classe/Grupo: 164 - SERVIÇOS DE INTEGRAÇÃO DE SISTEMAS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC);



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

V) Identificador da Futura Contratação: 39-2025.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A contratação em epígrafe contempla o fornecimento de licenças de uso de software jurídico integrado, visando o gerenciamento de processos judiciais e administrativos em ambientes de procuradoria, incluindo serviços de implantação, migração de dados (configuração), desenvolvimento de serviços sob demanda, garantia de evolução funcional e tecnológica, treinamento e suporte técnico.

3.2. A solução, em sua totalidade, deverá atender às especificações técnicas, funcionais e não funcionais, as quais serão, posteriormente, demonstradas em etapa de **Prova de Conceito** (PoC), a ser realizada ao final do processo licitatório, nos termos do art. 17, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

3.3. Requisitos Funcionais



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

3.3.1 - INTEGRAÇÕES COM SISTEMAS JUDICIAIS E MUNICIPAIS	
I - ITENS OBRIGATÓRIOS e de Qualificação Técnica	
<p>Descrição : O sistema proposto deverá possuir integração nativa e funcional com os seguintes órgãos do Poder Judiciário, respeitando os padrões técnicos exigidos por cada ente, especialmente os definidos pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), por meio do Modelo Nacional de Interoperabilidade – MNI.</p> <p>O sistema deverá realizar, no mínimo, as seguintes operações básicas, de forma individual ou em lote, com recepção dos respectivos protocolos de execução ou apontamento técnico dos erros e respectivas causas:</p> <ul style="list-style-type: none">- Peticionamento Eletrônico (inicial e intercorrente);- Consulta de Processos, com apresentação das informações relativas à tramitação e situação atual;- Consulta de Avisos Pendentes;- Registro de Ciência de Comunicações.	
Detalhamento dos órgãos do Poder Judiciário	
<ul style="list-style-type: none">• Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro (TJRJ) – Integração com os sistemas de 1º e 2º grau, via webservice, conforme especificações do MNI, incluindo eventuais particularidades técnicas implementadas pelo TJRJ.• Tribunal Regional Federal da 2ª Região (TRF2) – Integração com os sistemas judiciais de 1º e 2º grau, incluindo peticionamento eletrônico e consulta processual.• Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região (TRT1) – Integração com os sistemas de 1º e 2º grau para envio de petições, recebimento de comunicações e consulta de processos.• Superior Tribunal de Justiça (STJ) e Supremo Tribunal Federal (STF) – Integração para consulta de processos, acompanhamento de tramitação e, quando aplicável, peticionamento eletrônico.• Domicílio Judicial Eletrônico (CNJ) – Integração direta com a plataforma unificada de comunicações processuais eletrônicas estabelecida pelo CNJ, garantindo o recebimento, controle e registro das comunicações oficiais enviadas por órgãos do Poder Judiciário, conforme Provimento CNJ nº 130/2022 e demais normativas correlatas.	
Detalhamento das atividades complementares e obrigatórias	
<ul style="list-style-type: none">• Capacidade de operação em lote - O sistema deverá possibilitar a execução em lote de peticionamentos, consultas e comunicações, com registro individualizado de cada operação.• Integração com bancos de dados externos - O sistema deverá permitir a configuração de integrações com bancos de dados externos, relevantes para a PGM Niterói, com o objetivo de realizar consultas, importação de informações para higienização ou enriquecimentos de seu banco de dados, bem como o envio de dados à base externa, conforme normativas legais vigentes.• Facilidade de parametrização de novas integrações - A solução sistêmica deverá permitir à contratante a implementação de ajustes em integrações existentes ou a configuração de novas integrações, mediante a parametrização dos valores envolvidos no processo, de forma que estas atividades demandem esforço reduzido da equipe técnica da contratada, sendo liberadas com celeridade.• Retorno técnico de erros – O sistema deverá prover ao usuário um retorno técnico claro e rastreável, de forma que o usuário perceba, de imediato, ao analisar a mensagem de erro, se errou na execução de alguma tarefa ou se o sistema realmente apresenta alguma falha na execução da mesma.	



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

3.3.2 - INTEGRAÇÃO COM A "DIVIDA ATIVA MUNICIPAL" e GESTÃO AUTOMATIZADA DE COBRANÇA JUDICIAL

I - ITENS OBRIGATÓRIOS e de Qualificação Técnica

Descrição : o sistema proposto deverá integrar-se de forma robusta ao sistema da Dívida Ativa do Município, possibilitando a tramitação automatizada de dados, a formação eficiente das peças processuais e o acompanhamento de débitos vinculados a cada devedor. A solução deverá contemplar:

Detalhamento das funcionalidades

- **Integração com a Dívida Ativa** - O sistema deverá permitir o input de dados dos créditos inscritos em DAM por meio de inclusão manual, importação de arquivos (TXT/XML) e/ou integração via webservice/API.
- **Validação e consistência dos dados importados**, com aplicação de regras pré-definidas, indicando, por meio de mensagens ou alertas, eventuais inconsistências, impedimentos ou pendências impeditivas ao ajuizamento.
- **Abertura automatizada de processos**, por meio da geração automática de autos de execução fiscal e de recibos de protocolo, a partir do reconhecimento de créditos validados.
- **Gestão integrada de créditos e devedores** - O sistema deverá permitir a análise do acervo por meio de uma visão que contemple o histórico completo e acessível por devedor e/ou crédito, com a possibilidade de classificação dos créditos por tipo e por potencial de recuperação, de forma manual ou automatizada. Em complemento, a solução sistêmica deverá permitir o registro de parcelamentos ativos, preferencialmente via webservice com o sistema da Dívida Ativa, bem como o registro de decisões judiciais, garantias apresentadas, liminares, notificações, protestos, inclusões em cadastros restritivos e outras ações judiciais.
- **Sinalização de grandes devedores**, por meio de filtros ou marcações, de forma que a procuradoria disponha de uma ferramenta eficiente voltada para a identificação e monitoramento dos devedores estratégicos.
- **Visualização do status do crédito fiscal**, por meio de atualização automática da situação do mesmo (pago, cancelado, prescrito, parcelado, suspenso etc.), através de integração, via webservice, com os sistemas de origem.
- **Comunicação pós-ajuizamento à Dívida Ativa**, por meio do envio automático do número do processo judicial ao sistema da Dívida Ativa, via integração rastreável, com comprovação da transação/integração bem sucedida.

3.3.3 - GESTÃO DE RH e MOVIMENTAÇÃO DO ACERVO DE PROCESSOS JUDICIAIS

I - ITENS OBRIGATÓRIOS e de Qualificação Técnica

Descrição : o sistema proposto deverá possuir um módulo de gestão de recursos humanos (RH) que permita o controle completo sobre o cadastro e movimentação de usuários, possibilitando uma gestão eficiente dos processos e sua distribuição, considerando a dinâmica de trabalho e os afastamentos eventuais. A solução deverá contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades :

Detalhamento das funcionalidades

- **Cadastro e configuração de usuários :**

O sistema deverá permitir o cadastro completo dos usuários, com informações detalhadas sobre suas funções e especialidades, possibilitando a configuração personalizada das regras de distribuição dos processos, de acordo com os critérios definidos pela Procuradoria.



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

• Movimentação do acervo :

O módulo deverá permitir o **redirecionamento automático ou manual de processos entre usuários**, quando o usuário originalmente designado para o processo esteja afastado. Além disso, o sistema deverá:

- o Permitir o cadastro de **afastamentos realizados pela contratante**, com informações sobre o período e tipo de afastamento (ex: licença médica, férias, afastamento temporário por motivo de força maior, etc.);
- o Definir claramente o **substituto** do usuário afastado, com a indicação de um novo responsável pelos processos afetados;
- o Possibilitar a **configuração das regras de distribuição dos processos** entre os usuários, conforme critérios definidos internamente pela Procuradoria (por matéria, área, volume, complexidade ou outros parâmetros relevantes), de acordo com a disponibilidade e a capacidade técnica da solução ofertada.

• Tela/interface de acompanhamento :

O sistema deverá contar com uma interface de fácil acesso que permita a visualização e gestão dos afastamentos, incluindo um relatório gerencial que indique a situação atual dos usuários (ativos, afastados, substituídos, etc.) e a distribuição dos processos de forma clara e atualizada.

• Redistribuição automatizada do acervo de usuários afastados, com base em parâmetros previamente configuráveis pela contratante, considerando:

- Perfil funcional do substituto;
- Fluxo institucional;
- Capacidade de carga de trabalho por função ou por área.

• O módulo de RH deverá permitir a **configuração de fluxos de trabalho** para que a distribuição seja feita automaticamente ou manualmente, conforme a necessidade da Procuradoria.

3.3.4 - DISTRIBUIÇÃO INTELIGENTE DE PROCESSOS E ATOS ENTRE PROCURADORES

I - ITENS OBRIGATÓRIOS e de Qualificação Técnica

Descrição : o sistema deverá dispor de funcionalidades avançadas para o controle e distribuição de processos e atos entre os procuradores, com o objetivo de garantir racionalidade na alocação da carga de trabalho, respeitar a especialização temática e promover maior eficiência na tramitação interna.

Detalhamento das funcionalidades

• Distribuição Automática e Direcionada :

- o **Distribuição automática** de processos com base em critérios preestabelecidos pela Procuradoria (área de atuação, carga de trabalho, substituições, matéria, complexidade etc.);
- o **Distribuição direcionada**, com possibilidade de seleção manual do procurador responsável, por determinado processo ou ato, pelo usuário gestor.



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

3.3.5 - MANUTENÇÃO E GESTÃO EFICIENTE DO CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS	
I - ITENS OBRIGATÓRIOS e de Qualificação Técnica	
<p>Descrição : o sistema proposto deverá possibilitar o cadastro completo de pessoas físicas e jurídicas, seja como partes em processos judiciais ou como devedores inscritos em Dívida Ativa, assegurando a integridade e a disponibilidade das informações necessárias para o ajuizamento, citação e acompanhamento processual. As funcionalidades deverão incluir, mas não se limitar a:</p>	
Detalhamento das funcionalidades	
<ul style="list-style-type: none">• Cadastro Completo: - Armazenamento e atualização de dados cadastrais de pessoas físicas e jurídicas, incluindo informações básicas (nome, CPF/CNPJ), dados de contato, endereços, vínculos processuais, bens e observações relevantes com identificação única e cruzamento com CPF/CNPJ, permitindo vincular múltiplos processos, débitos e ações a uma mesma entidade.	
<ul style="list-style-type: none">• Busca Avançada de Pessoas: o Disponibilização de ferramenta de pesquisa avançada, permitindo a consulta por nome completo ou por parte dele, número do processo do qual a pessoa seja parte, ou pelas Certidões de Dívida Ativa (CDAs) ou outro identificador fiscal associados ao seu nome; o O resultado da pesquisa deverá retornar de forma estruturada com exibição em tela única e consolidada de todos os dados vinculados à pessoa pesquisada, incluindo:<ul style="list-style-type: none">- Endereços e contatos cadastrados e atualizados;- Histórico de CDAs (ativas e baixadas);- Processos judiciais e administrativos;- Bens vinculados;- Observações registradas e outros dados relevantes (ex: pessoa politicamente exposta, reincidência, vinculação a grupo econômico, etc.).	
<ul style="list-style-type: none">• Higienização Automatizada de Dados : o Inclusão de ferramenta para a higienização das informações cadastrais, com a finalidade de corrigir e complementar dados essenciais para o correto ajuizamento e citação, permitindo:<ul style="list-style-type: none">- Validação e sugestões de correção para campos como CEP, município, logradouro e complemento;- Complementação de dados a partir de bases externas (Correios, Receita Federal, Justiça Eleitoral ou outras fontes públicas disponíveis);- Identificação de inconsistências ou omissões críticas para o ajuizamento (ex: ausência de endereço válido para citação);o Registro do histórico de alterações cadastrais, com trilha de auditoria (quem alterou, quando e por qual motivo);o Cadastro e vinculação de representantes legais ou responsáveis, como procuradores, sócios, administradores e representantes por procura, com respectivos documentos comprobatórios.	
<ul style="list-style-type: none">• Ferramentas de Relacionamento:<ul style="list-style-type: none">- Mapeamento manual de vínculos entre pessoas, processos e CDAs, possibilitando visualizações dinâmicas dos relacionamentos (por exemplo, múltiplas partes envolvidas em um mesmo processo ou com registros recorrentes no sistema de Dívida Ativa).- Capacidade de registrar vínculos entre pessoas jurídicas e físicas com base em dados repetidos ou por meio de ação do usuário (endereços, telefones, sócios etc.), facilitando o mapeamento de grupos econômicos ou pessoas interpostas.	



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

3.3.6 - FERRAMENTA DE MAPEAMENTO, CONFIGURAÇÃO E GESTÃO DE FLUXOS DE TRABALHO

I - ITENS OBRIGATÓRIOS e de Qualificação Técnica

Descrição : O sistema proposto deverá conter uma ferramenta avançada de **configuração e gestão dos fluxos de trabalho**, permitindo à Procuradoria definir, alterar, testar e manter as sequências operacionais dos diferentes setores e perfis de usuários.

Detalhamento das funcionalidades

- Permitir o **mapeamento visual e parametrizado dos fluxos de tarefas**, com definição clara de etapas, responsáveis, eventos condicionantes, prazos e regras de transição;
- **Oferecer ambiente intuitivo e seguro para criação e edição de fluxos**, sem necessidade de intervenção direta da contratada, desde que respeitados os limites de segurança e integridade do sistema, com:
 - Interface visual de arrastar-e-soltar (**drag-and-drop**);
 - **Modelos de fluxos e passos pré-definidos**, com sugestões de boas práticas, sem prejuízo da customização total para atender às especificidades institucionais;
 - **Biblioteca de modelos de fluxo padrão**, como:
 - Distribuição e intimação de processos;
 - Execução fiscal e cobrança administrativa;
 - Acompanhamento de prazos judiciais;
 - Processos administrativos;
 - Fluxos internos entre órgãos (ex: votação em conselho superior, avaliação de estágio probatório e desempenho de servidor, solicitações à área administrativa, como férias, reembolsos e avaliações mensais).
 - Possibilidade de **edição e adaptação dos modelos**, com validação obrigatória do gestor do sistema antes da publicação em ambiente de produção.
- Permitir a **criação de múltiplos fluxos personalizados**, por setor, área temática, tipo de processo ou perfil de usuário;
- **Contar com sistema de versionamento de fluxos**, com:
 - **Registro histórico** de alterações realizadas;
 - Indicação de autor, data e justificativa de cada modificação;
 - Capacidade de **restauração de versões anteriores** em caso de erro ou falha na nova configuração;
- **Incluir documentação técnica acessível à contratante**, em ambiente próprio e padronizado, contendo:
 - Descrição das regras dos fluxos;
 - Manual funcional de cada etapa;
 - Diagrama visual dos fluxos em vigor.
- **Disponibilizar ambiente de homologação com espelhamento da base de produção**, para simulação de alterações em fluxos antes da aplicação em ambiente real;
- **Garantir que atualizações de versão do sistema não comprometam a integridade de fluxos previamente configurados**, devendo ser precedidas de validação conjunta com a contratante e registro técnico das alterações impactantes.



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

3.3.7 - FERRAMENTA PARA CADASTRO, EDIÇÃO E AUTOMAÇÃO DE DOCUMENTOS PROCESSUAIS	
I - REQUISITOS FUNCIONAIS OBRIGATÓRIOS e de Qualificação Técnica	
Descrição : o sistema proposto deverá conter uma ferramenta específica para o cadastro, edição e automação de documentos processuais, permitindo à Procuradoria:	
Detalhamento das funcionalidades	
<ul style="list-style-type: none">• Cadastrar modelos de documentos processuais diretamente no sistema, de forma parametrizável e editável pela contratante, com definição de estrutura, campos variáveis, textos-padrão, formatação e assinatura;• Configurar e editar os modelos documentais conforme o layout e padrão visual e estrutural definidos pela contratante, sem necessidade de intervenção da contratada após a implantação;• Associar ações automáticas à emissão de determinados documentos, tais como:<ul style="list-style-type: none">- Lançamento ou contagem de prazos processuais;- Geração de tarefas ou encaminhamentos automáticos no fluxo do processo;- Alterações no status do processo ou na distribuição de responsabilidades;- Encadeamento com etapas seguintes do fluxo (ex: emissão de petição → remessa para chefia → assinatura → protocolo automático);• Permitir a gestão dos modelos documentais por tipo de processo, área temática ou unidade organizacional, com controle de permissões de acesso e edição;• Offer interface de edição com campos dinâmicos (ex: número do processo, nome das partes, valor atualizado, prazos, etc.), facilitando a personalização automática dos documentos com dados extraídos do processo ou da base de dados da PGM;• Possuir mecanismo de versionamento e histórico de alterações dos modelos documentais, com controle de autor, data e tipo de modificação;• Garantir a segurança e integridade dos documentos gerados, com marcações de autoria, bloqueio contra alterações indevidas e vinculação permanente ao respectivo processo.• A possibilidade de importação de modelos em formato aberto (.docx, .odt etc.) para posterior parametrização interna no sistema;• A vinculação automática dos documentos ao sistema de protocolo da Prefeitura ou ao sistema de peticionamento eletrônico, com envio direto (quando aplicável);	



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

3.3.8 - EDITOR DE TEXTOS INTEGRADO COM RECURSOS AVANÇADOS DE ELABORAÇÃO E GESTÃO DE

I - REQUISITOS FUNCIONAIS OBRIGATÓRIOS e de Qualificação Técnica

Descrição : o sistema proposto deverá utilizar, **obrigatoriamente**, como **editor de texto integrado nativamente**, uma das seguintes plataformas reconhecidas e consolidadas no mercado: **Google Docs** (Google Workspace), ou **Microsoft Word Online** (Microsoft 365). A solução deverá operar com integração nativa com uma dessas ferramentas, devidamente licenciada e autorizada para uso institucional, vedando-se o uso de editores próprios ou soluções genéricas que apenas “simulem” tais ferramentas.

Detalhamento das funcionalidades

- **Salvamento automático e contínuo** dos documentos em elaboração, sem necessidade de comandos manuais de gravação;
 - **Possibilidade de elaboração em modo rascunho**, com posterior vinculação definitiva ao processo, evitando perda de conteúdo ou erros de vinculação prematura;
 - **Acesso direto à biblioteca de modelos documentais** cadastrados no sistema (item 7), permitindo o carregamento em tela do modelo a ser utilizado;
 - **Sinalização de campos obrigatórios nos modelos**, com alertas visuais quando do preenchimento ou tentativa de emissão de documento com campos incompletos;
-
- **Integração com os dados estruturados do sistema**, permitindo a inserção automática de informações processuais nos documentos (ex: número do processo, nome das partes, valor da CDA, tipo de ação etc.);
 - **Possibilidade de geração de peças compostas**, como petição inicial e CDA unificadas em um único arquivo PDF, com ordenação e formatação integradas;
 - **Automatização de ações decorrentes da emissão de documentos**, como:
 - Lançamento de prazos na agenda processual;
 - Registro automático do tipo e conteúdo do documento no histórico do processo (sem necessidade de nova digitação pelo usuário).
 - **Elaboração colaborativa de peças em tempo real**, com edição simultânea por dois ou mais usuários logados, com salvamento sincronizado em nuvem e indicação de autoria por trecho ou alteração;
 - **Capacidade de carregamento em tela de documentos elaborados por outros usuários**, sem necessidade de download local, facilitando a revisão por chefias ou colegas;
 - **Histórico de versões e alterações por documento**, com controle de autor, data e tipo de modificação;
 - **Compatibilidade direta com arquivos em formato aberto** (DOCX, ODT, PDF), com preservação da formatação original.



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

3.3.9 - GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS (GED)	
I - REQUISITOS FUNCIONAIS OBRIGATÓRIOS e de Qualificação Técnica	
<p>Descrição : a solução deverá conter módulo nativo e integrado de GED – Gerenciamento Eletrônico de Documentos, com recursos modernos de digitalização, organização, controle de acesso, busca e preservação dos documentos vinculados aos processos judiciais e administrativos tramitados na Procuradoria. Essa funcionalidade deverá ser parte integrante do sistema, sem depender de aquisição adicional de suítes externas.</p>	
Detalhamento das funcionalidades	
<ul style="list-style-type: none">• Incorporação de documentos produzidos nativamente no sistema ou digitalizados, com vinculação ao respectivo processo;• Pesquisa avançada por metadados, nome de arquivo, data de criação, tipo documental, autor, entre outros;• Compressão automatizada de arquivos, para redução do uso de espaço em disco e viabilização de transmissão aos tribunais ou terceiros;• Assinatura digital com certificado ICP-Brasil, tanto para documentos nativos quanto para arquivos digitalizados;• Capacidade de combinar documentos digitalizados (PDF, RTF, TIF, TIFF) com documentos nativamente eletrônicos na montagem de peças processuais completas;• Exportação de documentos para PDF, de forma individual ou em lote;• Inserção de anotações, carimbos e observações nos documentos digitalizados ou nativos, com histórico das alterações;• Controle de acesso por perfil de usuário, com permissões diferenciadas conforme a função institucional, respeitando o princípio da minimização de dados e a confidencialidade das informações;• Criação de perfis de usuários gestores (administradores), com permissão para configuração do sistema, manutenção de fluxos, modelos documentais e parâmetros operacionais. Toda e qualquer alteração realizada por perfil gestor deverá ser registrada em trilha de auditoria com identificação do autor, data e ação realizada;• Registro de logs de acesso e trilha de auditoria, com data, hora, usuário e tipo de ação realizada (visualização, edição, exclusão, exportação etc.);	



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

<ul style="list-style-type: none">• Armazenamento seguro em ambiente protegido ou em nuvem com redundância, com política de backup regular e plano de recuperação em caso de falhas;• Interoperabilidade com outros sistemas públicos (ex: SEI, TCE, TJ/RJ), com possibilidade de exportação estruturada de documentos;
<ul style="list-style-type: none">• Relatórios dinâmicos de produtividade, com indicadores por:<ul style="list-style-type: none">- Usuário individual;- Equipe/setor;- Tipo de atividade/documento;- Prazos cumpridos e pendentes.A geração desses relatórios poderá ser realizada por integração com ferramenta de Business Intelligence (BI) nativa ou acoplável ao sistema, com painéis configuráveis e exportáveis;
<ul style="list-style-type: none">• Conformidade com a LGPD: O módulo de GED deverá estar plenamente adequado à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), observando, entre outros princípios:<ul style="list-style-type: none">- Finalidade, adequação e necessidade do tratamento de dados;- Segurança, rastreabilidade e integridade dos registros documentais;- Transparência e responsabilização, por meio de logs de acesso e controle de permissões;- Anonimização ou restrição de visualização, sempre que aplicável.
<ul style="list-style-type: none">• Monitoramento e rastreabilidade de uso do sistema : O sistema deverá possibilitar, preferencialmente, o monitoramento das sessões e da permanência do usuário (como tempo ativo, inativo e sessões abertas por dispositivo), bem como o rastreamento de atividades relevantes realizadas (como acesso a documentos, tarefas acionadas e movimentações efetuadas), de forma a permitir maior controle e segurança da utilização, quando disponível na solução ofertada.
<ul style="list-style-type: none">• Acessibilidade da interface do módulo de GED e demais módulos do sistema : O sistema deverá contemplar funcionalidades e padrões que promovem a acessibilidade digital, em conformidade com as diretrizes do eMAG (Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico) ou WCAG (Web Content Accessibility Guidelines - versão 2.1 ou superiores). <u>Exemplos de funcionalidades</u> : leitura por leitores de tela, contraste adequado, navegação por teclado, redimensionamento de texto e sinalização visual de elementos interativos.

3.3.10 - REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL DE TESES JURÍDICAS, MODELOS E PARECERES

I - REQUISITOS FUNCIONAIS OBRIGATÓRIOS e de Qualificação Técnica

Descrição : a solução proposta deverá conter módulo específico de Repositório Institucional, voltado à organização, consulta e reutilização de documentos de referência jurídica e administrativa da Procuradoria, com o objetivo de uniformizar a atuação institucional, otimizar o tempo de resposta e preservar a memória técnico-jurídica da PGM.

Detalhamento das funcionalidades

- **Dodastro interno de documentos modelo**, incluindo:

- Petições iniciais e intermediárias;
- Minutas de pareceres jurídicos;
- Notas técnicas;
- Ofícios padronizados;
- Requerimentos internos ou externos;



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- **Classificação temática e estrutural**, por:
 - Tema jurídico;
 - Unidade/setor de origem;
 - Tipo de peça;
 - Ano de elaboração;
 - Autor (procurador ou equipe);
- **Ferramenta de busca avançada**, com filtros por palavra-chave, tema, tipo de documento, ou número de processo relacionado;
- **Controle de versões**, com histórico de alterações, data e autor da modificação, além da possibilidade de restaurar versões anteriores;
- **Permissões de acesso e edição** configuráveis, permitindo que determinados usuários tenham apenas permissão de leitura, enquanto outros (ex: chefias ou administradores) possam inserir, revisar ou excluir documentos;
- **Vinculação de modelos a processos reais**, com indicação de origem e uso prático (ex: “modelo utilizado no processo nº XXXXXXXX/XXXX”). O sistema deverá permitir que todo modelo, tese jurídica ou parecer elaborado no âmbito de um processo real, seja automaticamente integrado ao repositório institucional, ficando vinculado ao respectivo processo. Dessa forma, o conteúdo produzido passa a compor a base de conhecimento da Procuradoria, assegurando sua reutilização, rastreabilidade e histórico de uso prático;
- **Visualização em formato de biblioteca** : o sistema deverá permitir a organização e visualização dos documentos em formato de biblioteca, de maneira estruturada e acessível, facilitando a consulta ao acervo institucional.
- **Possibilidade de integração com o editor de textos oficial do sistema** (Google Docs ou Word Online), permitindo abertura direta do modelo no ambiente de edição;
- **Indicadores de uso do repositório**: frequência de acesso, documentos mais utilizados, responsáveis por alterações recentes;



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

3.3.11 - MÓDULO DE RISCO FISCAL E INTELIGÊNCIA INSTITUCIONAL (JURIMETRIA)

I - REQUISITOS FUNCIONAIS OBRIGATÓRIOS e de Qualificação Técnica

Descrição : a solução deverá conter módulo específico para **gestão e acompanhamento do risco fiscal decorrente de ações judiciais em trâmite**, com o objetivo de subsidiar o planejamento orçamentário da Administração Pública e orientar a atuação estratégica da Procuradoria.

O sistema deverá possibilitar:

Detalhamento das funcionalidades

- **Identificação e classificação dos processos judiciais com potencial de impacto financeiro significativo para o Município**, com base em, mas não se limitando a estes parâmetros :
 - **Valor da causa ou condenação estimada**;
 - **Tipo de ação** (ações coletivas, desapropriações, precatórios, etc.);
 - **Grau de risco jurídico** (classificações “provável”, “possível”, “remoto”);
 - **Estágio da tramitação** (1º grau, 2º grau, recurso especial, execução);
- **Geração de relatório de risco fiscal anual ou sob demanda**, com estrutura compatível com os relatórios exigidos pela Secretaria da Fazenda ou pelos órgãos de controle;

- **Atualização manual com base na movimentação processual e dados do sistema**, com possibilidade de **intervenção manual pelo procurador responsável** para ajuste ou inclusão de informações complementares, a fim de garantir maior confiabilidade e adequação às especificidades de cada processo;
- **Funcionalidades adicionais de apoio gerencial**, para apoiar a gestão e análise do acervo, tais como :
 - Painéis com filtros;
 - Exportação de relatórios em diferentes formatos;
 - Indicadores gráficos ou estatísticos com cruzamento de dados.



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

3.3.12 - MÓDULO DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL GENERATIVA APLICÁVEL À ADVOCACIA PÚBLICA	
I - REQUISITOS FUNCIONAIS OBRIGATÓRIOS e de Qualificação Técnica	
<p>Descrição : o sistema deverá oferecer de módulo de Inteligência Artificial Generativa (IA-G) com aplicação voltada à atuação institucional da Procuradoria, respeitando os princípios da administração pública, da proteção de dados e da segurança jurídica.</p> <p>A solução deverá contemplar, no mínimo, as seguintes possibilidades:</p>	
Detalhamento das funcionalidades	
<p>1. Apoio à elaboração de peças processuais e pareceres jurídicos</p> <ul style="list-style-type: none">Assistente de redação jurídica que, com base nos dados do processo e nos modelos cadastrados no repositório institucional (item 10), auxilie na proposição inicial de peças, preservando:<ul style="list-style-type: none">- Estrutura técnico-jurídica padronizada;- Possibilidade de revisão e edição total pelo procurador responsável;- Registro do uso da IA no histórico do documento para fins de rastreabilidade.	
<p>2. Resumo e análise de documentos jurídicos</p> <ul style="list-style-type: none">Capacidade de gerar sumarizações automáticas de decisões judiciais, peças extensas, pareceres técnicos e relatórios;Extração de pontos-chave e riscos jurídicos potenciais;Sugestão de providências jurídicas padrão com base no conteúdo analisado (ex: responder, recorrer, arquivar, renegociar etc.).	
<p>3. Classificação automatizada de demandas e documentos</p> <ul style="list-style-type: none">Leitura de conteúdo textual de intimações, petições, notificações e ofícios, com classificação automática da matéria e sugestão de:<ul style="list-style-type: none">- Vinculação ao fluxo adequado;- Procurador ou unidade especializada responsável;- Grau de urgência ou risco potencial (ex: liminar, tutela de urgência, valores altos).	
<p>4. Geração de minutas administrativas padronizadas</p> <ul style="list-style-type: none">Apoio à produção de ofícios, notas técnicas, memorandos, notificações administrativas e termos, com base em dados de entrada e modelos institucionais;Possibilidade de ajustes e personalização do texto pelo usuário final.	
<p>5. Controle e segurança da IA</p> <ul style="list-style-type: none">Utilização de modelos baseados em ambiente seguro e controlado, com restrição de uso a dados institucionais autorizados;Registro de logs das interações com a IA, garantindo controle, rastreabilidade e conformidade com a LGPD, com registros mínimos de utilização que assegurem transparência e segurança, respeitados os limites da legislação aplicável, inclusive a LGPD, e sem necessidade de identificação exaustiva do conteúdo gerado;Mecanismo de validação obrigatória por servidor público antes de qualquer uso externo do conteúdo gerado.	
<p>6. Sugestão de distribuição com IA, com base na matéria identificada e nas regras de especialização da procuradoria.</p>	

3.4. Requisitos Não Funcionais



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

3.4.1 - LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE

I - REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS OBRIGATÓRIOS e de Qualificação Técnica

Descrição : Refere-se ao processo pelo qual uma pessoa jurídica, geralmente a fornecedora do software, concede acesso legal e autorizado ao uso de um determinado sistema para a entidade contratante. Esse serviço geralmente contempla :

Detalhamento das requisitos

- **Disponibilização do software** : fornecimento das credenciais ou chaves de ativação necessárias para que o sistema possa ser utilizado pela procuradoria;
 - **Configuração inicial** : ajustes para garantir que o software esteja operacional dentro do ambiente do contratante;
 - **Gerenciamento de permissões** : definição de usuários, níveis de acesso e configurações de segurança;
- Parâmetros importantes :**
- Quantidade de usuários ativos : 191 usuários, sendo 38 procuradores. **Considerar, aproximadamente, 200 usuários.**
- **Validação jurídica e contratual** : garantia de que a licença está em conformidade com os termos do contrato e normas de uso;
 - **Atualizações e suporte técnico** : garantia de que o software continuará funcional e evoluindo ao longo do período contratado.

3.4.2 - IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO SISTÊMICA

I - REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS OBRIGATÓRIOS e de Qualificação Técnica

Descrição : Refere-se ao conjunto de atividades necessárias para a implementação completa do software jurídico dentro do ambiente da procuradoria. Esse processo garante que o sistema esteja configurado corretamente, adaptado às necessidades do contratante e pronto para uso eficiente.

A implantação é um processo fundamental para garantir que a solução sistêmica cumpra seus objetivos e seja plenamente adotada pelos usuários.

Face à importância desta etapa, no decorrer da execução da mesma, a CONTRATADA deverá manter especialistas, in loco e remotamente, com conhecimento pleno das funcionalidades e operação da solução, de forma que estes possuam atuar de forma célere para sanar eventuais dúvidas e ajustes necessários.

Geralmente contempla as seguintes etapas:

Detalhamento das requisitos

- **Análise e planejamento** – Levantamento de requisitos técnicos e operacionais para adequar o software às necessidades da procuradoria;
 - **Instalação e configuração** – Configuração da infraestrutura tecnológica para o funcionamento adequado da solução, incluindo servidores, banco de dados e acessos.
- A infraestrutura para processamento e armazenagem e dados será de responsabilidade da CONTRATADA, a qual deverá ser disponibilizada em data center indicado pela mesma, para hospedagem da solução em 03 ambientes : produção, homologação e testes/treinamento.



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- **Parametrização do sistema** – Ajuste de funcionalidades e fluxos internos para atender às regras de negócio e procedimentos administrativos e judiciais específicos.

Parâmetros importantes :

- **Quantidade de fluxos implementados na solução atual** : total de **94 fluxos de trabalho**, sendo 83 fluxos judiciais e 11 fluxos administrativos;

- **Integração com sistemas existentes** – Conexão do software com outras plataformas utilizadas pelo órgão, como bases de dados jurídicas e sistemas de tramitação processual.

- **Testes e validação** – Verificação do funcionamento da solução antes da utilização plena, garantindo conformidade com os requisitos previamente estabelecidos.

- **Capacitação dos usuários** – Treinamento dos profissionais que irão operar o sistema, garantindo familiaridade com suas funcionalidades e melhores práticas.

- **Acompanhamento inicial** – Suporte técnico durante a fase inicial de uso para ajustes e resolução de possíveis problemas.

3.4.3 - MIGRAÇÃO DE DADOS ENTRE A SOLUÇÃO ATUALMENTE EM USO E A SOLUÇÃO A SER CONTRATADA

I - REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS OBRIGATÓRIOS e de Qualificação Técnica

Descrição : Refere-se ao processo de transferência segura e estruturada das informações armazenadas no sistema atual para a plataforma a ser contratada. Esse serviço é essencial para garantir a continuidade dos processos jurídicos e administrativos sem perda de dados ou impactos na produtividade. A migração de dados é uma etapa crítica na transição entre sistemas e deve ser realizada com planejamento e critérios rigorosos para evitar perda de informações ou impacto na rotina da procuradoria. Poderá contemplar as seguintes fases :

Detalhamento das requisitos

- **Mapeamento e análise de dados** : identificação das informações existentes na solução atual, como processos judiciais, documentos administrativos, registros de tramitação e usuários, garantindo que sejam corretamente classificadas e preparadas para a migração.

- **Extração de dados** – Retirada das informações do banco de dados do sistema legado, convertendo-as para um formato compatível com a nova plataforma.

Parâmetros importantes :

- **Quantidade de fluxos implementados na solução atual** : total de 94 fluxos de trabalho, sendo 83 fluxos judiciais e 11 fluxos administrativos;

- **Quantidade de processos em andamento** (posição de 01/01/2025) : 60.562 processos

- **Quantidade de processos armazenados** (posição de 01/01/2025) : 609.726 processos

- **Espaço ocupado na nuvem da empresa contratada**, considerando aplicação, banco de dados e documentos (posição de maio/2025) : 706 GB

- **Transformação e adaptação** – Ajuste dos dados para se adequarem à estrutura do novo sistema, incluindo padronização de campos, formatos e relações entre informações.

- **Importação para a nova solução** – Inserção dos dados no banco de dados da plataforma contratada, garantindo a integridade e conformidade dos registros.

- **Testes e validação** – Verificação da consistência, precisão e funcionalidade dos dados migrados, garantindo que todas as informações estejam acessíveis e utilizáveis no novo sistema.

- **Correção de inconsistências** – Ajuste de possíveis falhas identificadas durante a validação, garantindo que os dados estejam completos e corretos.

- **Treinamento e suporte técnico** – Capacitação dos usuários sobre como acessar e utilizar os dados na nova plataforma, além de suporte para eventuais dúvidas ou ajustes necessários.



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

3.4.4 - DESENVOLVIMENTO DE SERVIÇOS SOB DEMANDA	
I - REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS OBRIGATÓRIOS e de Qualificação Técnica	
<p>Descrição : Este serviço envolve a criação, adaptação ou aprimoramento de funcionalidades específicas do software jurídico integrado, conforme as necessidades específicas da PGM Niterói. Em resumo, visa garantir que o software jurídico não seja uma solução engessada, mas sim adaptável às demandas da PGM Niterói, promovendo eficiência e inovação na gestão de processos judiciais e administrativos.</p> <p>Em termos técnicos, esse serviço pode abranger:</p> <p style="text-align: center;">Detalhamento das requisitos</p> <ul style="list-style-type: none">Customização de funcionalidades<ul style="list-style-type: none">- Ajuste de módulos existentes para atender requisitos operacionais específicos.- Implementação de novas interfaces e fluxos de trabalho personalizados.Integração com sistemas externos<ul style="list-style-type: none">- Conexão com bases de dados e sistemas de gestão internos e externos (ERP, bancos de dados jurídicos, plataformas de consulta processual, etc.).- Desenvolvimento de APIs para comunicação entre sistemas e interoperabilidade.Automatização de processos<ul style="list-style-type: none">- Criação de scripts e rotinas para otimizar tarefas repetitivas, como a geração automática de documentos jurídicos e relatórios.- Aplicação de algoritmos para triagem e categorização de processos.Evolução tecnológica<ul style="list-style-type: none">- Adaptação do software para novas versões de frameworks, linguagens de programação ou requisitos técnicos regulatórios.- Implementação de novas tecnologias, como Inteligência Artificial e Machine Learning, para análise preditiva e gestão estratégica de processos jurídicos.Segurança e conformidade<ul style="list-style-type: none">- Desenvolvimento de mecanismos de proteção de dados sensíveis, conforme normas de segurança da informação (LGPD, ISO 27001, etc.).- Implementação de auditorias e rastreabilidade de ações dentro do sistema.	

3.4.5 - GARANTIA DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL E TECNOLÓGICA	
I - REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS OBRIGATÓRIOS e de Qualificação Técnica	
<p>Descrição : Refere-se ao compromisso da empresa contratada em manter o software jurídico atualizado e adaptado às necessidades da PGM Niterói, garantindo que ele acompanhe as mudanças legais, regulatórias e tecnológicas ao longo do tempo.</p> <p>Esse serviço garante que o software jurídico não se torne obsoleto e continue evoluindo conforme as exigências da procuradoria e do setor jurídico como um todo. Assim, a solução se mantém eficiente, segura e alinhada às necessidades estratégicas da instituição.</p> <p>Tecnicamente, esse serviço pode englobar:</p>	



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Detalhamento das requisitos
<ul style="list-style-type: none">• Evolução Funcional<ul style="list-style-type: none">- Melhoria contínua: Implementação de novas funcionalidades e aprimoramento das já existentes, conforme necessidades operacionais e feedback dos usuários.- Adequação normativa: Atualizações para conformidade com novas legislações, normas jurídicas e processos administrativos internos.- Otimização da usabilidade: Ajustes na interface e experiência do usuário para melhor eficiência e acessibilidade.
<ul style="list-style-type: none">• Evolução Tecnológica<ul style="list-style-type: none">- Atualizações de arquitetura: Modernização da infraestrutura do software, incluindo migração para novas tecnologias de desenvolvimento.- Compatibilidade: Adaptação do sistema para funcionamento em novos ambientes operacionais, navegadores e dispositivos.- Melhoria na segurança: Implementação contínua de medidas de proteção contra vulnerabilidades cibernéticas e conformidade com normas de segurança da informação (LGPD, ISO 27001, etc.).
<ul style="list-style-type: none">• Supporte à Integração<ul style="list-style-type: none">- Interoperabilidade: Desenvolvimento de APIs e conectores para integração com outros sistemas utilizados pela instituição.- Expansão da conectividade: Compatibilização com novas plataformas externas de consulta e bancos de dados jurídicos.
<ul style="list-style-type: none">• Atualizações e Manutenção Proativa<ul style="list-style-type: none">- Ciclo de versões: Definição de roadmap para lançamentos periódicos de melhorias.- Correções e patches: Aplicação de ajustes rápidos para correção de erros e falhas de segurança.- Monitoramento de desempenho: Análise contínua de métricas para garantir eficiência operacional do software.

3.4.6 - PERFORMANCE, USABILIDADE E QUALIDADE DAS INFORMAÇÕES DISPONIBILIZADAS

I - REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS OBRIGATÓRIOS e de Qualificação Técnica

Descrição : o sistema deverá ser instalado e hospedado em **infraestrutura de Data Center** (próprio ou terceirizado) **sob responsabilidade integral da empresa contratada**, assegurando plena disponibilidade, escalabilidade e integridade operacional, independentemente do volume de dados inserido ao longo da vigência contratual.

A solução deverá atender, de forma comprovável e contínua, aos seguintes requisitos:

Detalhamento das requisitos
<p>1. Usabilidade</p> <ul style="list-style-type: none">• A interface do sistema deverá ser intuitiva, responsiva, padronizada e adaptada às boas práticas de experiência do usuário (UX);• A navegação deverá ser lógica e fluida, com organização clara de menus, módulos, ações e notificações;• As funcionalidades devem permitir que o usuário médio, com capacitação básica, consiga concluir as tarefas com êxito, sem necessidade de manuais técnicos extensos;• A solução deverá ser compatível com os principais navegadores atuais (Chrome, Firefox, Edge), sem exigir complementos ou plugins proprietários.



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

2. Performance

- O sistema deverá apresentar **tempo de resposta inferior a 3 segundos** para ações principais (abertura de processo, geração de documentos, movimentações, pesquisas básicas), considerando:
 - A **hospedagem** em ambiente de nuvem ou data center;
 - A operação em **estação de trabalho** com especificação mínima recomendada pela contratada;
 - **Link de internet** dentro da especificação mínima recomendada;
- A contratada deverá demonstrar, na implantação, a realização de **testes de estresse e escalabilidade**, comprovando a capacidade do sistema de manter o desempenho estável mesmo com grande volume de dados e múltiplos usuários simultâneos;
- Será exigido um **acordo de nível de serviço (SLA)** mínimo de 99% de disponibilidade mensal, com penalidades em caso de descumprimento.

3. Qualidade e Consistência das Informações

- As informações exibidas nos módulos do sistema deverão ser **coerentes, atualizadas e rastreáveis até sua origem** (banco de dados, integração ou input manual);
- A contratada será responsável por **corrigir, sem ônus adicional, quaisquer inconsistências originadas por falha sistemática, lógica de integração mal implementada ou erro de mapeamento de dados**;
- O sistema deverá permitir **verificação técnica da consistência dos dados entre os módulos e entre sistemas integrados**, com relatórios de validação cruzada;
- O sistema deverá manter **padrões de integridade transacional**, evitando registros parciais, perdas de dados e duplicações indevidas.

3.4.7 - SUPORTE TÉCNICO, ATENDIMENTO AO USUÁRIO E GESTÃO DE DEMANDAS EVOLUTIVAS

I - REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS OBRIGATÓRIOS e de Qualificação Técnica

Descrição : a contratada deverá prestar **suporte técnico continuado, eficiente e rastreável**, tanto para resolução de problemas quanto para atendimento de dúvidas e acompanhamento de melhorias no sistema. O suporte deverá contemplar:

Detalhamento das requisitos

- **Atendimento técnico em dois níveis:**
 - **Primeiro nível:** canal geral para atendimento de dúvidas, falhas comuns, ajuda na navegação e solução de problemas recorrentes;
 - **Segundo nível:** suporte técnico qualificado, com acesso aos desenvolvedores ou equipe de sustentação da plataforma para resolução de problemas sistêmicos.
- **Canais de Suporte**
 - **Help Desk e suporte remoto:** Disponibilização de canais de atendimento por e-mail, plataforma de gestão de chamados ou chat para assistência imediata.
 - **Base de conhecimento e FAQs:** Documentação técnica e guias de solução de problemas para consulta dos usuários.
 - **Suporte presencial:** Possibilidade de intervenção técnica no local, quando necessário para diagnósticos mais complexos.

Parâmetro(s) importante(s) :

- Considerar a alocação, na sede da PGM Niterói, de 01 preposto da contratada, devidamente capacitado,



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

<ul style="list-style-type: none">• Disponibilização de painel gerencial com acesso irrestrito pela PGM contendo:<ul style="list-style-type: none">- Métricas de atendimento (tempo de resposta, tempo de solução, reincidência por módulo ou funcionalidade);- Relatórios por usuário, setor e assunto mais demandado;
<ul style="list-style-type: none">• Garantia de canal direto e exclusivo entre a PGM e os analistas de negócio da empresa contratada, permitindo reuniões técnicas regulares e desenvolvimento conjunto de soluções urgentes ou estratégicas para a atuação institucional;
<ul style="list-style-type: none">• Registro de todas as solicitações feitas por qualquer usuário, com número de protocolo e retorno formal sobre a ação adotada (mesmo que a demanda seja indeferida ou classificada como “não implementável no momento”);
<ul style="list-style-type: none">• Manutenção Corretiva e Evolutiva<ul style="list-style-type: none">- Correção de bugs: Aplicação de patches e ajustes no código para eliminar falhas identificadas.- Atualizações do sistema: Implementação de novas versões do software, garantindo compatibilidade com mudanças regulatórias e tecnológicas.- Otimização de desempenho: Ajustes em configurações para melhorar a velocidade e eficiência da plataforma.
<ul style="list-style-type: none">• Política de tratamento de demandas evolutivas (sugestões de melhorias e novos desenvolvimentos), com:<ul style="list-style-type: none">- Classificação por prioridade (baixa, média, alta, emergencial);- Prazo máximo para retorno técnico e previsão de execução;- Registro da decisão e justificativa, com ciência da contratante.
<ul style="list-style-type: none">• Suporte à Infraestrutura<ul style="list-style-type: none">- Administração de servidores e banco de dados: Monitoramento e ajustes na infraestrutura para garantir estabilidade e segurança dos dados.- Backup e recuperação de informações: Estratégias para garantir que dados críticos sejam protegidos contra perdas ou corrupção.- Segurança cibernética: Aplicação de medidas para proteger o sistema contra acessos não autorizados, ataques externos e vulnerabilidades.
<ul style="list-style-type: none">• Atendimento por plataforma digital acessível, com histórico e rastreabilidade, evitando canais informais (e-mail ou telefone sem controle).
<ul style="list-style-type: none">• Adoção de ferramenta de mercado especializada em suporte e gestão de chamados (ex: Jira Service Desk, Freshdesk, Zendesk ou similares), com dashboards e SLAs automáticos;
<ul style="list-style-type: none">• Política de entregas contínuas (modelo ágil) com janela regular para aplicação de melhorias solicitadas pela contratante;
<ul style="list-style-type: none">• Histórico de avaliação de satisfação dos usuários do suporte (NPS, CSAT etc.), com divulgação periódica à contratante;
<ul style="list-style-type: none">• Possibilidade de customizar o painel de acompanhamento de chamados com campos definidos pela PGM (ex: prioridade institucional, vinculação ao núcleo temático etc.).



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

3.4.8 - TREINAMENTO DOS USUÁRIOS	
I - REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS OBRIGATÓRIOS e de Qualificação Técnica	
Descrição : refere-se à capacitação dos usuários para a utilização eficaz do software jurídico integrado. Esse serviço deve garantir que os operadores da solução tenham conhecimento técnico suficiente para realizar suas atividades de forma eficiente e segura, minimizando erros, reduzindo custos operacionais e aumentando a produtividade. Geralmente abrange os seguintes aspectos:	
Detalhamento dos requisitos	
1. Capacitação Inicial <ul style="list-style-type: none">- Treinamento para administradores e usuários finais: Sessões detalhadas para diferentes perfis de usuários, incluindo procuradores, servidores administrativos, suporte de TI e gestores.- Apresentação da plataforma: Explicação sobre funcionalidades básicas, navegação, acessibilidade e lógica do sistema.- Configuração inicial: Parametrização do ambiente conforme as necessidades da procuradoria.	
2. Treinamento Funcional e Operacional <ul style="list-style-type: none">- Gestão de processos: Uso adequado do sistema para consulta, acompanhamento e movimentação de processos jurídicos e administrativos.- Automação e geração de documentos: Capacitação para configuração de fluxos de trabalho automatizados e utilização de modelos documentais.- Relatórios e estatísticas: Ensino sobre as funcionalidades de monitoramento e análise de dados para tomada de decisões estratégicas.- Configuração de permissões: Treinamento sobre controle de acesso e segurança dos dados.	
3. Treinamento Contínuo e Atualizações <ul style="list-style-type: none">- Capacitações periódicas: Sessões de reciclagem e aprofundamento para adaptação a novas versões do sistema.- Treinamento remoto e presencial: Diferentes modalidades para facilitar o aprendizado dos usuários.- Supporte ao aprendizado: Disponibilização de manuais, tutoriais e ambientes de teste para prática dos usuários.	

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Manual de Compras Sustentáveis do Município de Niterói:

4.1.1. A contratada deverá cumprir as orientações da Instrução Normativa nº 01 de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de Sustentabilidade Ambiental, especialmente o que consta nos artigos 5º e 6º da normativa, no que couber.



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

4.1.2. Serão incluídas como obrigações da contratada critérios e práticas de sustentabilidade a serem veiculados como especificação técnica do objeto, se for o caso (Instrução Normativa nº 01 de 19 de janeiro de 2010).

4.1.3. No caso de descarte e destinação ambientalmente adequada dos inservíveis, eventualmente utilizados e/ou substituídos, a contratada deverá proceder ao descarte e destinação ecologicamente correta.

4.1.4. A destinação final será responsabilidade da contratada e deverá ser realizada de acordo com a Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e o Decreto Federal nº 7.404/2010.

4.1.5. A contratada deverá receber da PGM/Niterói os objetos inservíveis, para repasse aos respectivos fabricantes ou importadores, a fim de garantir a sua reutilização ou descarte sustentável, nos termos da Lei nº 12.305/2010;

4.1.6. Todos os custos referentes ao recebimento de inservíveis, tais como coleta, transporte, recebimento e manuseio, correrão por conta da contratada.

4.1.7. Caberá à contratada apresentar todos os certificados de licença de funcionamento ou de autorização especial, emitido pelos órgãos ou entidades competentes, necessários para a execução do objeto, bem como atender a todas as demais legislações pertinentes.

Da participação de empresas sob a forma de consórcio

4.2. Será permitida a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.5. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.6. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Vistoria

4.8. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: a partir da publicação no PNCP;

5.1.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após a assinatura do Contrato, a CONTRATADA deverá comparecer a uma reunião na Procuradoria Geral do Município de Niterói, cuja pauta será:

- alinhamento das expectativas das partes: CONTRATANTE e CONTRATADA
- nivelar o entendimento sobre as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos;
- esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços;
- apresentar um plano detalhado de implantação do sistema, conforme especificado no Cronograma abaixo;
- alinhar a ordem de implantação do sistema nas diversas especializadas da procuradoria;
- entregar ao gestor do contrato os Termos de Sigilo e Confidencialidade, devidamente preenchidos e assinados, pelo representante da empresa e pelos empregados que potencialmente participarão da execução do Contrato ou terão acesso às informações sigilosas da CONTRATANTE.

5.1.3. O sistema licitado deverá ser implantado conforme regras definidas acima e em estrita obediência ao cronograma abaixo:

CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA	
Etapa	Descrição da atividade/etapa
1	Planejamento e mapeamento dos processos das especializadas que utilizarão o sistema
2	Conclusão do mapeamento e parametrização do sistema, sob validação dos gestores
3	Implementação e homologação dos testes das integrações com os tribunais, realizados na amostragem, e com a dívida ativa municipal. Início da capacitação dos usuários que utilizarão o sistema.
4	Implantação e assistência aos usuários - módulo Execução Fiscal e ações correlatas
5	Implantação e assistência aos usuários - módulo Contencioso Geral e Consultivo

5.1.4. No início da implantação do sistema a contratada deverá apresentar o Plano de Treinamento que será ministrado, cujo cronograma e especificações serão definidos de acordo com o plano de



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

instalação, a ser definido em até 10 (dez) dias após o início da execução do contrato, na forma do item anterior.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. A Procuradoria do Município de Niterói está situada nos seguintes endereços:

- Rua Visconde de Sepetiba, nº 987, 7º andar, Cep: 24020-206.
- Rua Visconde de Sepetiba, nº 519, térreo, 7º andar e 8º andar, Cep: 24020-206.

5.3. Ambiente Tecnológico

5.3.1. O sistema deverá ser executado no ambiente de processamento da tecnologia da informação mantido pela proponente, conforme aqui descrito, ao qual estará perfeitamente compatibilizado, devendo apresentar as seguintes características:

5.3.2. Possuir arquitetura Web, de modo a permitir aos usuários/clientes o acesso em qualquer lugar mediante simples uso de navegadores de internet, tais como Mozilla, Firefox, Microsoft Edge e/ou Google Chrome, em suas versões atualizadas, não sendo aceitos emuladores ou a instalação de outros programas na estação de trabalho do usuário.

5.3.3. Os bancos de dados poderão ser de versão Free/Open Source, todavia deverão possuir capacidade de armazenamento dinâmica, de acordo com a demanda da contratante, com suporte ao padrão de linguagem SQL e multiplataforma, compatível com os sistemas operacionais MS Windows Server com fornecimento da respectiva licença.

5.3.4. Os requisitos de integridade e segurança dos dados deverão ser garantidos pela aplicação ou pelo software gerenciador de bancos de dados.

5.3.5. O sistema deverá permitir, sem comprometer a integridade do banco de dados, adaptação às futuras necessidades dos usuários, por meio de parametrizações e/ou customizações.

5.4 - Ambiente de Hospedagem

5.4.1. A contratada fornecerá licença de uso mensal do sistema objeto desta proposta durante todo o período de vigência do contrato para aproximadamente 200 (duzentos) usuários.

5.4.2. O sistema deverá ser instalado e hospedado em infraestrutura de Data Center, mantido ou contratado pela empresa proponente, e sob responsabilidade desta, o qual deverá atender a todos os requisitos de segurança e confiabilidade, possuindo as seguintes características mínimas:

- a) Local protegido por meios físicos seguros;
- b) Grupo-gerador com comando automático para falta de energia elétrica da concessionária;



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- c) O Firewall deve possuir capacidade de filtragem de pacotes;
- d) Possibilidade de configuração de portas e regras de acesso para atender as necessidades da contratante;
- e) Redes elétricas estabilizadas e uso de No-breaks;
- f) Cabeamento Estruturado;
- g) Temperatura ambiente controlada por aparelhos de ar condicionado;
- h) Back-up dos dados nas unidades de armazenamento de forma externa;
- i) Garantir disponibilidade do sistema igual ou superior a 99,5%;
- j) O Data Center deve possuir procedimentos de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos servidores e ativos de rede.

5.5. O sistema deve permanecer disponível 24 horas por dia, garantindo operação contínua e acesso ininterrupto aos usuários.

Rotinas a serem cumpridas

5.6. A execução contratual observará as rotinas expostas no item 5.1 e nas especificações constantes na descrição do objeto.

Materiais a serem disponibilizados

5.7. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários a plena execução do objeto, promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.8. A demanda do órgão tem como base as especificações da cláusula 3 que reza sobre os requisitos funcionais e não funcionais da solução objeto da contratação

5.8.1. O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo, 60 dias, a contar da data de apresentação.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

5.9. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.10. O Plano de Encerramento ou de Transição deverá ser elaborado e concluído, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos antes do término do contrato, detalhando o processo de repasse dos serviços e das informações, contemplando, no mínimo, os tópicos necessários para assegurar a continuidade, integridade e adequada transferência das atividades contratadas:

- a) Cronograma detalhado identificando as tarefas, processos, recursos, marcos de referência, início, duração e data prevista para término;
- b) Estruturas e atividades de gerenciamento da transição, as regras propostas de relacionamento da CONTRATADA com a PGM Niterói e com a futura prestadora de serviços ou servidores da PGM Niterói;
- c) Descrição de como se dará o repasse dos seguintes itens inerentes ao objeto contratado:
 - Processos associados ao escopo dos serviços prestados
 - Metodologias utilizadas
 - Ferramentas de apoio
 - Relatórios das informações obtidas na fase de levantamento de dados (implantação)
 - Diagramas de relacionamentos das bases de dados
 - Regras de negócios
 - Imagens dos documentos digitalizados ou digitais
 - Registros extraídos dos bancos de dados da aplicação
 - Quaisquer outros dados que se encontrem armazenados em seu sistema, mas de propriedade e/ou interesse da CONTRATANTE, no formato XLSX (Excel) ou outro definido entre as partes.

Propriedade Intelectual e Direitos Autorais

5.11. Natureza da Contratação e Licença de Uso do Software Base

5.11.1. A Contratada deverá anuir e garantir que:

5.11.1.1. O objeto da presente contratação consiste na cessão de licenças de uso de software proprietário (Sistema de Gestão de Processos Judiciais e Administrativos), de titularidade exclusiva da Contratada, para uso



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

da Contratante, de forma não exclusiva, intransferível, pelo prazo de vigência contratual e para o número de usuários definidos.

5.11.1.2. A Contratada detém integral e legalmente todos os direitos patrimoniais de autor sobre o software base, conforme a Lei nº 9.609/98 e a Lei nº 9.610/98, e assegurará que o uso da licença por parte da Contratante não violará direitos de propriedade intelectual de terceiros.

5.11.1.3. A Contratada deverá isentar a Contratante de qualquer responsabilidade e arcar com todos os custos, ônus e indenizações decorrentes de eventual reivindicação de direitos de terceiros sobre o software base licenciado, a qualquer tempo.

5.12. Conhecimento e Propriedade Intelectual da Contratante (Know-how Público)

5.12.1. A Contratada deverá reconhecer e anuir que:

5.12.1.1. Todo o conhecimento, expertise, fluxos de trabalho, regras de negócio e especificações funcionais fornecidos ou gerados pela Procuradoria durante a execução do contrato são de propriedade exclusiva da Contratante e constituem patrimônio intelectual da mesma.

5.12.1.2. A Contratada está proibida de utilizar, ceder, licenciar ou de qualquer forma repassar o know-how e a metodologia de trabalho da Procuradoria a outros clientes, salvo se tal conhecimento for parte de sua metodologia padrão e for comprovadamente pré-existente à contratação.

5.12.1.3. A Contratada deverá entregar, integralmente, no momento da rescisão ou extinção contratual, todos os materiais gerados (em especificação, implementação, configuração e documentação), em formato legível e não proprietário, que detalhem os fluxos, parametrizações e customizações aplicadas.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência do contrato.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.10. As atribuições do fiscal do contrato são aquelas descritas nos artigos 20 a 26 do Decreto Municipal 14.730/2023.

Gestor do Contrato

6.11. O gestor do contrato tem como função administrar o contrato até o término de sua vigência, desempenhando as atribuições administrativas que são inerentes ao controle individualizado de cada contrato, as quais estão previstas no artigo 18 do Decreto Municipal 14.730/23.



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

7. CRITÉRIOS DE MEDAÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no “**Anexo II.I - IMR - Instrumento de Medição de Resultado**”.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 43, III do Decreto Municipal 14.730/23).

7.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 17, II do Decreto Municipal 14.730/23).

7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 17, II do Decreto Municipal 14.730/23).

7.6. De acordo com o art. 17, IV, do Decreto Municipal 14.730/23, caberá ao fiscal setorial o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade.

7.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.7.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.7.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

7.7.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

7.7.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.7.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (artigo 18, V, VI e VII, do Decreto Municipal nº 14.730/2023).

7.9.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.9.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.9.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.9.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

7.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.12. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos dos artigos 7º e 8º do Decreto nº 13.281/2019.

7.14. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.15. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.15.1. o prazo de validade;
- 7.15.2. a data da emissão;
- 7.15.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.15.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.15.5. o valor a pagar; e
- 7.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.16. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.17. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

7.18. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.19. Constatando-se a situação de irregularidade do CONTRATADO, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 10 (dez) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa e especifique as provas que pretende produzir. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.

7.20. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.21. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.22. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.23. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.24. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.25. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.27. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.27.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.28. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Fazenda Estadual e/ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 8.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 8.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- 8.23.1 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.23.2 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 8.23.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 8.23.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 8.24. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da parcela pertinente.
- 8.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 8.26. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

- 8.27. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

8.28. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.29. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.29.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas, consideradas obrigatórias para a **“Qualificação Técnico-Operacional”**, conforme item 3.3 deste TR:

8.29.1.1 **Integração com Sistemas Judiciais** : atestar a experiência em integração nativa e funcional com sistemas judiciais, via webservice (padrão MNI / CNJ), peticionamento eletrônico e consulta processual com os tribunais (ex: TJRJ, TRF, TRT, STJ, STF, CNJ);

8.29.1.2 **Gestão Automatizada de Cobrança Judicial**: atestar a experiência em integração com sistemas de Dívida Ativa, com funcionalidades de importação de dados, validação de inconsistências, abertura automatizada de processos e envio de comunicações rastreáveis pós-ajuizamento;

8.29.1.3 **Ferramenta de Mapeamento, Configuração e Gestão de Fluxos de Trabalho**: atestar a experiência em fornecimento de solução com ferramenta de mapeamento, configuração e gestão de fluxos de trabalho, permitindo a definição e edição de etapas, responsáveis, prazos e regras de transição;

8.29.1.4 **Editor de Textos Integrado com Recursos Avançados**: atestar a experiência em fornecimento de solução sistêmica com um editor de texto integrado, dotado de funcionalidades avançadas para a elaboração e gestão de documentos, que possua, no mínimo, as seguintes características, as quais foram identificadas como lacunas críticas no sistema atualmente em uso :

8.29.1.4.1 **Salvamento automático e contínuo**: atestar a experiência em fornecimento de solução que garanta o salvamento automático do conteúdo, mitigando os riscos de perda de dados e instabilidade durante a edição;

8.29.1.4.2 **Edição colaborativa e revisão simultânea**: atestar a experiência em fornecimento de ferramenta que permita a edição simultânea por múltiplos usuários, com rastreamento das alterações e gestão de versões, essencial para a dinâmica de trabalho em equipe na Procuradoria;

8.29.1.4.3 **Compatibilidade e confiabilidade de formatação**: atestar a experiência em solução que preserve a formatação de documentos complexos, com compatibilidade garantida com os padrões de mercado (.docx,.odt,.pdf), assegurando a qualidade técnica e visual das peças produzidas.



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

8.29.1.4.4 A exigência por **editor de texto de plataforma consolidada de mercado** (Google Docs ou Microsoft Word Online) é justificada pela necessidade de atendimento aos requisitos acima, que o editor atual, embutido na solução sistêmica em uso, não possui e que são cruciais para a produtividade da Procuradoria. A adoção de uma dessas plataformas é uma medida de mitigação de riscos, pois garante o acesso a funcionalidades testadas e comprovadas, amplamente aceitas no mercado, evitando a contratação de soluções proprietárias que possam apresentar as mesmas deficiências do sistema em uso.

8.29.1.5 **Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) e Repositório:** atestar a experiência em fornecimento de módulo nativo de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) e de Repositório Institucional de teses, modelos e pareceres, com funcionalidades de busca avançada, controle de acesso e interoperabilidade;

8.29.1.6 **Inteligência Artificial Generativa (IA-G):** atestar a experiência em fornecimento de módulo de Inteligência Artificial Generativa (IA-G) com aplicação voltada para a advocacia pública, incluindo assistente de redação jurídica, resumo de documentos e classificação automatizada de petições;

8.29.1.7 **Serviços de Implantação e Migração de Dados:** atestar a experiência na execução de serviços de implantação de solução sistêmica e migração de dados, garantindo a continuidade das operações e a integridade das informações.

8.29.1.7.1 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante, que comprovem até 50% dos quantitativos abaixo relacionados:

- Quantidade de usuários: aproximadamente 200 usuários, em diversos perfis;
- Quantidade de fluxos de trabalho implementado na solução atual: 94 fluxos, sendo 83 fluxos judiciais e 11 administrativos;
- Quantidade de processos judiciais em andamento: 61.000 processos
- Quantidade de processos judiciais em armazenados: 610.000 processos

8.29.2.3. Deverão constar do(s) atestado(s) de capacidade técnica os seguintes dados: nome do contratante e do contratado, data de início e término dos serviços; local de execução; especificações técnicas dos serviços e os quantitativos executados; e informação sobre o nível de desempenho dos serviços.

8.29.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.29.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

8.29.4.1. Para fins de comprovação da **capacidade técnico-profissional**, a licitante deverá comprovar, mediante declaração formal em papel timbrado, que disporá, na data de apresentação das propostas, de responsável técnico devidamente habilitado para atender as condições do edital e executar regularmente o objeto, o qual será responsável pela coordenação da equipe técnica e pela garantia do cumprimento dos prazos e metas de implantação, podendo o vínculo entre a licitante e o profissional ser de cunho trabalhista, societário ou mediante contrato de prestação de serviços.

8.29.4.2. Os profissionais indicados pela licitante para comprovação da capacidade técnica-profissional deverão participar da execução dos trabalhos, admitindo-se a sua substituição por outros de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

8.29.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.30. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.30.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.30.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.30.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.30.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.30.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.30.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

8.30.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total anual da contratação é de R\$ 2.360.479,69 (Dois milhões, trezentos e sessenta mil, quatrocentos e setenta e nove reais e sessenta e nove centavos), correspondente a R\$ 11.802.398,45 (onze milhões, oitocentos e dois mil, trezentos e noventa e oito reais e quarenta e cinco centavos), no período de cinco anos.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 10.1. Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nas condições estabelecidas no contrato;
- 10.2. Fornecer à CONTRATADA os documentos, informações e demais elementos que possuir e pertinentes à execução do presente contrato;
- 10.3. Exercer a fiscalização do contrato;
- 10.4. Receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas no edital e no contrato.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 11.1. O licitante vencedor deverá realizar a assinatura do contrato em até **cinco dias úteis**, a contar da homologação da licitação.
- 11.2. Constituem obrigações do CONTRATADO:
 - a) Conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e as especificações técnicas e, ainda, com estrita observância do instrumento convocatório, do Termo de Referência, da Proposta de Preços e da legislação vigente;
 - b) Prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;
 - c) Iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;
 - d) Comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- e) Responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;
- f) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;
- g) Elaborar relatório mensal sobre a prestação dos serviços, dirigido ao fiscal do contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;
- h) Manter em estoque um mínimo de materiais, peças e componentes de reposição regular e necessários à execução do objeto do contrato;
- i) Manter, durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;
- j) Cumprir todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas;
- k) Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à CONTRATANTE, aos usuários ou terceiros.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

12.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Fonte de Recursos: 1.704.00;
- II) Programa de Trabalho: 12.1.4.126.145.6376;
- III) Elemento de Despesa: 3.3.3.9.0.40.00.00.00;

12.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Niterói, 30 de Outubro de 2025.



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

<p><i>Elaborado por:</i> <i>Equipe de Planejamento:</i> <i>Felipe Mahfuz de Araújo - Mat.</i> 1.242.019-6 <i>Procurador do Município</i> <i>Roberta P. de Freitas – Mat. 1.247.108-0</i> <i>Técnica de Procuradoria</i> <i>Soraya Portela Cesariano – Mat.</i> 1.242.020-2 <i>Procuradora do Município</i> <i>Daniela Tauil – Mat. 1.239.737-5</i> <i>Assessora Especial</i> <i>Abdallah Evangelista Abou Kamel –</i> Mat. 1.244.279-0 <i>Diretor de Informática</i> <i>Joao Gabriel Cardoso da Costa –</i> Mat. 1.242.336-0 <i>Assistente A</i></p>	<p><i>Aprovado por:</i> <i>Francisco Miguel Soares</i> <i>Ordenador de Despesas</i> <i>Subprocurador Geral do Município e</i> <i>Niterói</i></p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

ANEXO I.I – PROVA DE CONCEITO

PROCURADORIA DO MUNICÍPIO DE NITERÓI

1. DO OBJETIVO DA PROVA DE CONCEITO (PoC)

1.1. Esse anexo apresenta os requisitos gerais para a realização da Prova de Conceito de solução sistêmica de Gestão de Processos Judiciais e Administrativos, em ambiente de procuradoria, com integração ao TJRJ, CNJ e demais tribunais, bem como à Dívida Ativa Municipal, com a solução hospedada em nuvem.

1.2. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá realizar Prova de Conceito (PoC), **presencialmente**, conforme especificações constantes no Termo de Referência e neste anexo, com o objetivo de demonstrar, de forma prática e objetiva, a aderência da solução sistêmica ofertada aos requisitos funcionais e operacionais exigidos pela Procuradoria Geral do Município de Niterói.

1.3. A realização da PoC constitui procedimento auxiliar da licitação e visa mitigar riscos de contratação de solução incompatível com as necessidades institucionais da PGM Niterói, em observância aos princípios da eficiência, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa (Lei 14.133/2021, art. 11, inciso I).

1.4. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação a ser realizada na própria sessão pública do pregão, fazer a amostragem das funcionalidades do sistema ofertado.

1.5. A Prova de Conceito (PoC) constituirá da apresentação da solução das funcionalidades descritas no item 4 deste documento - **Critérios de Verificação da Prova de Conceito** (PoC).

1.6. A avaliação da PoC será realizada por comissão técnica designada pela Administração, que emitirá parecer conclusivo quanto à viabilidade da contratação. A não aprovação da PoC implicará na desclassificação da proposta, com convocação da empresa subsequente, conforme ordem de classificação.

2. DA REALIZAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO

2.1. A prova de conceito será realizada por equipe técnica designada, denominada Comissão Especial de Apoio Técnico (CT-POCPJ), responsável pela aferição do atendimento dos itens estabelecidos.

2.2. A apresentação técnica relativa à Prova de Conceito poderá ser acompanhada pelos demais licitantes, desde que estes formalizem, junto ao pregoeiro, sua intenção de assistir à demonstração.



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

2.3. O acompanhamento será permitido exclusivamente de forma presencial, vedada a disponibilização de link remoto, transmissão digital, gravação audiovisual ou qualquer meio que possibilite o registro ou reprodução da apresentação.

2.4. A restrição à modalidade presencial visa assegurar a proteção dos direitos autorais, da confidencialidade e da propriedade intelectual da empresa responsável pela demonstração, evitando a apropriação indevida de funcionalidades, fluxos operacionais, interfaces ou quaisquer elementos técnicos da solução apresentada.

2.5. Os licitantes que optarem por acompanhar a POC deverão firmar “**Termo de Confidencialidade e Conduta para Licitantes Observadoras**”, conforme modelo em anexo, comprometendo-se a respeitar integralmente as condições estabelecidas, em especial quanto à vedação de gravação, registro, divulgação ou uso das informações obtidas durante a apresentação para fins de desenvolvimento, modificação ou aprimoramento de suas próprias soluções.

2.6. Todas as despesas decorrentes de participação ou acompanhamento da prova de conceito são de responsabilidade de cada um dos licitantes.

2.7. A PROPONENTE terá até 04 (quatro) horas para apresentar a solução disponibilizada e comprovar o atendimento dos quesitos descritas no item 4 deste documento - Critérios de Verificação da Prova de Conceito (POC).

2.8. A equipe técnica elaborará relatório com o resultado da prova de conceito, informando se a solução apresentada pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar está ou não de acordo com os requisitos e funcionalidades estabelecidas.

2.9. Objetivando manter a celeridade do certame, a amostragem deverá se limitar a apresentação das ferramentas que atendam aos requisitos definidos no “Critério de verificação da Prova de conceito”.

2.10. A configuração dos hardwares e softwares a serem utilizados na prova de conceito deverá guardar similaridade quanto ao ambiente recomendado para utilização da solução.

2.11. Não será permitido durante a realização da POC:

2.11.1. O uso de apresentações em slides ou vídeos quando tratarem da confirmação das especificações funcionais;

2.11.2. A gravação de código (programa executáveis, scripts ou bibliotecas) durante e após a realização da prova em nenhum tipo de mídia para posterior uso ou complementação;

2.11.3. A alteração, criação ou desenvolvimento de qualquer código fonte ou sua publicação;



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 2.11.4. Aproveitamento de templates criados anteriormente para demonstrar itens diferentes, descaracterizando a execução funcional do item que está sendo demonstrado.
- 2.12. A persistência na infração de quaisquer das regras estabelecidas no item 2.6, após a primeira advertência, resultará na eliminação da empresa proponente no certame.
- 2.13. Quaisquer dificuldades que impeçam a continuidade dos trabalhos ou provoquem atividades adicionais e que forem provocadas comprovadamente pelos processos internos da PGM Niterói, não terão seu tempo contado como realização da Prova de Conceito e não poderão ser considerados como prejuízo a PROPONENTE durante a avaliação.

3. DAS OBRIGAÇÕES

3.1. A PROPONENTE deverá:

3.1.1. Providenciar todos os hardwares (Exemplo: notebook, modem 3g ou 4g, etc.) e softwares necessários para a realização da prova de conceito.

3.1.2. Disponibilizar, de forma continuada, recursos computacionais necessários para hospedar, na plataforma de Computação na Nuvem ou em servidores de sua propriedade, a solução a ser submetida à Prova de Conceito (POC).

3.2. A PGM Niterói deverá:

3.2.1. Disponibilizar local adequado para a amostragem, que será acompanhada por uma Comissão Especial de Apoio Técnico (CT-POCPJ) composta por servidores da Procuradoria Geral do Município.

3.2.2. Acompanhar a PROPONENTE durante a Prova de Conceito (POC).

4. CRITÉRIOS DE VERIFICAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO (POC)

- 4.1. O resultado da Verificação Técnica será fornecido após a declaração de conclusão de cada requisito feita pela PROPONENTE. Serão avaliados sequencialmente, obedecendo à ordem constante no presente anexo e seus respectivos requisitos, na ordem crescente de numeração.
- 4.2. A Comissão Especial de Apoio Técnico (CT-POCPJ) poderá exigir, durante a apresentação pela PROPONENTE, que seus membros realizem testes de uso do sistema, por até 72 horas, a fim de analisar se a



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

amostragem condiz com a usabilidade da ferramenta pelos usuários, devendo a PROPONENTE disponibilizar senha de acesso nos perfis existentes na ferramenta.

4.3. Serão avaliados os requisitos e a empresa PROPONENTE será considerada APTA se conseguir atender a 100% dos requisitos.

4.4. O resultado da avaliação, da equipe técnica da PGM Niterói, expresso por ATENDIDO ou NÃO ATENDIDO, será publicado no site da instituição: <<https://pgm.niteroi.rj.gov.br>>.

4.4. Na tabela a seguir estão elencados os itens exigidos para a verificação da conformidade do objeto, devendo ser ressaltado que este conjunto de itens diz respeito às características funcionais e técnicas requeridas para o sistema a ser validado.

4.5. Tabela de Requisitos Funcionais da Solução – PoC

1 - INTEGRAÇÕES COM SISTEMAS JUDICIAIS E MUNICIPAIS	
I - ITENS OBRIGATÓRIOS e de Qualificação Técnica	
Descrição: O sistema proposto deve possuir integração nativa e funcional com os seguintes órgãos do Poder Judiciário, respeitando os padrões técnicos exigidos por cada ente, especialmente os definidos pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), por meio do Modelo Nacional de Interoperabilidade – MNI.	
Detalhamento das funcionalidades obrigatórias	
• Integração com TJRJ (1º e 2º grau) Realiza peticionamento eletrônico, consultas processuais e comunicação conforme MNI e eventuais customizações implementadas pelo TJRJ.	
• Integração com TRF2 e TRT1 Realiza peticionamento e consulta processual com retorno de protocolo ou relatório técnico de erro.	
• Integração com STJ e STF Consulta de processos e petições (quando aplicável).	
• Integração com CNJ (Domicílio Judicial Eletrônico) Recebimento e controle de comunicações judiciais conforme Provimento CNJ nº 130/2022.	
• Capacidade de operação em lote Execução das funcionalidades em lote, com retorno de protocolos, demonstrando os recursos contemplados no sistema que apoiam a execução e a gestão dessa funcionalidade.	
• Integração com bancos de dados externos Consulta e registro de dados conforme as normas legais vigentes.	
• Facilidade de parametrização de novas integrações Analisar o grau de independência da contratante em implementar novas integrações OU avaliar o grau de parametrização do sistema de forma que as futuras integrações demandem esforço reduzido da equipe técnica da contratada, sendo liberadas com celeridade.	
• Retorno técnico de erros Mensagens técnicas claras e rastreáveis em caso de falhas nas operações, de forma que o usuário perceba,	



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

de imediato, se errou na execução de alguma tarefa ou se o sistema realmente apresenta alguma falha na execução da mesma.

Detalhamento dos órgãos do Poder Judiciário

- **Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro (TJRJ)** – Integração com os sistemas de 1º e 2º grau, via webservice, conforme especificações do MNI, incluindo eventuais particularidades técnicas implementadas pelo TJRJ.
- **Tribunal Regional Federal da 2ª Região (TRF2)** – Integração com os sistemas judiciais de 1º e 2º grau, incluindo peticionamento eletrônico e consulta processual.
- **Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região (TRT1)** – Integração com os sistemas de 1º e 2º grau para envio de petições, recebimento de comunicações e consulta de processos.
- **Superior Tribunal de Justiça (STJ) e Supremo Tribunal Federal (STF)** – Integração para consulta de processos, acompanhamento de tramitação e, quando aplicável, peticionamento eletrônico.

Domicílio Judicial Eletrônico (CNJ) – Integração direta com a plataforma unificada de comunicações processuais eletrônicas estabelecida pelo CNJ, garantindo o recebimento, controle e registro das comunicações oficiais enviadas por órgãos do Poder Judiciário, conforme Provimento CNJ nº 130/2022 e demais normativas correlatas.

Detalhamento dos Sistemas Administrativos e Institucionais

- **E - Cidade** – Sistema de gestão administrativa e financeira da Prefeitura de Niterói.
- **E - CIGA** – Sistema corporativo de informação e gestão de atividades da Administração. Sistema oficial de processo eletrônico do Município de Niterói.
- **SEI** – Sistema Eletrônico de Informações.
- **TCE-RJ – Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro**, para consulta e intercâmbio de informações de processos e relatórios.



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

2 - Integração com a Dívida Ativa Municipal e Gestão Automatizada de Cobrança Judicial	
I - ITENS OBRIGATÓRIOS e de Qualificação Técnica	
Descrição: o sistema proposto deve integrar-se de forma robusta ao sistema da Dívida Ativa do Município, possibilitando a tramitação automatizada de dados, a formação eficiente das peças processuais e o acompanhamento de débitos vinculados a cada devedor.	
Detalhamento das funcionalidades obrigatórias	
Integração com a Dívida Ativa Permitir o input de dados de créditos inscritos por inclusão manual, importação de arquivos (TXT/XML) e/ou integração via webservice/API.	
<ul style="list-style-type: none">Validação e consistência dos dados importados Aplicação de regras pré-definidas para validação automática e identificação de inconsistências impeditivas ao ajuizamento. Deve ser demonstrado o funcionamento automatizado da validação, com exibição de mensagens ou alertas para pendências.	
<ul style="list-style-type: none">Abertura automatizada de processos Geração automática de autos de execução fiscal e recibo de protocolo a partir de créditos validados.	
Gestão integrada de créditos e devedores Permitir a análise do acervo através da visão do histórico completo e acessível por devedor e/ou crédito, com a possibilidade de classificar créditos por tipo e por potencial de recuperação, de forma manual ou automatizada. Deve permitir, também, o registro de parcelamentos ativos, preferencialmente via webservice com o sistema da dívida, decisões judiciais, garantias apresentadas, liminares, notificações, protestos, inclusões em cadastros restritivos e outras ações judiciais.	
<ul style="list-style-type: none">Sinalização de grandes devedores Filtros e marcações para identificar e monitorar devedores grandes ou estratégicos.	
<ul style="list-style-type: none">Visualização do status do crédito fiscal Indicação atualizada e automatizada da situação do crédito (pago, cancelado, prescrito, parcelado, suspenso etc.), a partir da integração via webservice.	
<ul style="list-style-type: none">Comunicação pós-ajuizamento à Dívida Ativa Envio automático do número do processo judicial ao sistema da Dívida Ativa, via integração rastreável.	

3 - Gestão de RH e Movimentação do Acervo de Processos Judiciais	
I - ITENS OBRIGATÓRIOS e de Qualificação Técnica	
Descrição: o sistema proposto deve possuir um módulo de gestão de recursos humanos (RH) que permita o controle completo sobre o cadastro e movimentação de usuários, possibilitando uma gestão eficiente dos processos e sua distribuição, considerando a dinâmica de trabalho e os afastamentos eventuais. A solução deve contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades:	
Detalhamento das funcionalidades obrigatórias	
<ul style="list-style-type: none">Cadastro e configuração de usuários O sistema deve permitir o cadastro completo de usuários, com definição de funções, especialidades e regras personalizadas de distribuição de processos	



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

• Cadastro de afastamentos

O sistema deve permitir o registro de afastamentos com indicação de período, tipo e substituto designado.

• Redirecionamento de processos

O sistema deve permitir o redirecionamento automático ou manual de processos em caso de afastamento do titular.

• Configuração de regras de distribuição

O sistema deve possibilitar a configuração de regras de distribuição personalizáveis, permitindo que a Procuradoria defina critérios como matéria, área, volume, complexidade ou outros parâmetros relevantes, de acordo com a disponibilidade e a capacidade técnica da solução ofertada.

• Interface de acompanhamento

O sistema deve possuir tela de acompanhamento com visualização da situação dos usuários (ativos, afastados, substituídos) e da distribuição dos processos.

• Redistribution automatizada com base em parâmetros configuráveis

O sistema deve realizar redistribuição automática com base em perfil funcional, fluxo institucional e carga de trabalho.

• Configuração de fluxos de trabalho

O sistema deve permitir configurar fluxos de trabalho para distribuição automática ou manual de processos.

4 - Distribuição Inteligente de Processos e Atos entre Procuradores

I - ITENS OBRIGATÓRIOS e de Qualificação Técnica

Descrição: o sistema deve dispor de funcionalidades avançadas para o controle e distribuição de processos e atos entre os procuradores, com o objetivo de garantir racionalidade na alocação da carga de trabalho, respeitar a especialização temática e promover maior eficiência na tramitação interna.

Detalhamento das funcionalidades obrigatórias

• Distribuição Automática

O sistema deve realizar distribuição automática de processos com base em critérios definidos pela Procuradoria (área, carga, matéria, complexidade etc.).

• Distribuição direcionada

O sistema deve permitir que o gestor selecione manualmente o procurador responsável por determinado processo ou ato.

5 - Manutenção e Gestão Eficiente do Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas

I - ITENS OBRIGATÓRIOS e de Qualificação Técnica

Descrição: o sistema proposto deve possibilitar o cadastro completo de pessoas físicas e jurídicas, seja como partes em processos judiciais ou como devedores inscritos em Dívida Ativa, assegurando a integridade e a disponibilidade das informações necessárias para o ajuizamento, citação e acompanhamento processual.



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Detalhamento das funcionalidades obrigatórias

• Cadastro completo de pessoas físicas e jurídicas

O sistema deve permitir o cadastro detalhado de pessoas, com dados básicos, contatos, endereços, vínculos processuais, bens e observações.

• Pesquisa Avançada

O sistema deve permitir busca por nome, número de processo ou CDA, retornando dados consolidados da pessoa.

• Higienização automatizada de dados

Possibilidade de validação, correção e complementação de dados cadastrais, com base em regras e fontes externas, a partir de integração com sistemas cadastrais, autorizando a higienização com sugestões automáticas, validação de campos e trilha de auditoria.

Cadastro de representantes legais

O sistema deve permitir cadastrar e vincular representantes legais, com documentos comprobatórios.

Visualização de vínculos e relacionamentos

Permitir, através de indicação do usuário, o mapeamento e visualização de vínculos entre pessoas, processos e CDAs, com destaque para grupos econômicos ou interpostos. A ferramenta deve possibilitar o vínculo entre processos, pessoas e CDA quando o usuário indique que as partes têm relação.

6 - Ferramenta de Mapeamento, Configuração e Gestão de Fluxos de Trabalho

I - ITENS OBRIGATÓRIOS e de Qualificação Técnica

Descrição: O sistema proposto deve conter uma ferramenta avançada de **configuração e gestão dos fluxos de trabalho**, permitindo à Procuradoria definir, alterar, testar e manter as sequências operacionais dos diferentes setores e perfis de usuários.

Detalhamento das funcionalidades obrigatórias

• Mapeamento visual de fluxos

O sistema deve permitir o mapeamento visual e parametrizado de fluxos, com definição de etapas, responsáveis, prazos e regras de transição.

• Ambiente de criação e edição de fluxos

O sistema deve oferecer ambiente intuitivo para criação e edição de fluxos, com interface drag-and-drop e modelos pré-definidos.



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

•Biblioteca de modelos de fluxo

O sistema deve disponibilizar modelos de fluxo padrão (ex: execução fiscal, intimações, processos administrativos etc.).

•Criação de fluxos personalizados

O sistema deve permitir criar múltiplos fluxos por setor, área temática, tipo de processo ou perfil de usuário.

•Versionamento de fluxos

O sistema deve registrar alterações, autor, data e justificativa, com possibilidade de restaurar versões anteriores.

•Documentação técnica dos fluxos

O sistema deve disponibilizar documentação técnica com regras, manuais e diagramas dos fluxos em vigor.

•Ambiente de homologação

O sistema deve possuir ambiente de homologação com espelhamento da base de produção para testes de fluxos.

•Segurança nas atualizações

O sistema deve garantir que atualizações não comprometam fluxos existentes, com validação prévia e registro técnico.

7 - Ferramenta para Cadastro, Edição e Automação de Documentos Processuais

I - REQUISITOS FUNCIONAIS OBRIGATÓRIOS e de Qualificação Técnica

Descrição: o sistema proposto deve conter uma ferramenta específica para o cadastro, edição e automação de documentos processuais.

Detalhamento das funcionalidades obrigatórias

•Cadastro e edição de modelos documentais

O sistema deve permitir cadastrar e editar modelos de documentos diretamente pela contratante, com campos variáveis e estrutura parametrizável.

•Configuração conforme layout institucional

O sistema deve permitir configurar os modelos conforme o padrão visual e estrutural definido pela Procuradoria.

•Ações automáticas vinculadas à emissão de documentos

O sistema deve permitir associar ações automáticas à emissão de documentos (ex: prazos, tarefas, alterações de status, encadeamento de etapas).



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

• Gestão de modelos por tipo de processo ou unidade

O sistema deve permitir organizar os modelos por tipo de processo, área temática ou unidade, com controle de permissões.

• Campos dinâmicos nos documentos

O sistema deve permitir inserir campos dinâmicos preenchidos automaticamente com dados do processo e da dívida ativa.

• Versionamento e histórico de alterações

O sistema deve registrar versões dos modelos, com autor, data e tipo de modificação.

• Segurança e integridade dos documentos gerados

O sistema deve garantir a autoria, bloqueio contra alterações indevidas e vinculação permanente ao processo.

• Importação de modelos externos

O sistema deve permitir importar modelos em formatos abertos (.docx, .odt) para parametrização interna.

• Integração com protocolo ou peticionamento eletrônico

O sistema deve permitir vincular automaticamente os documentos ao protocolo da Prefeitura ou ao peticionamento eletrônico.

8 - Editor de Textos Integrado com Recursos Avançados de Elaboração e Gestão de Documentos

I - REQUISITOS FUNCIONAIS OBRIGATÓRIOS e de Qualificação Técnica

Descrição: o sistema proposto deve utilizar, **obrigatoriamente**, como **editor de texto integrado nativamente**, uma das seguintes plataformas reconhecidas e consolidadas no mercado: **Google Docs** (Google Workspace), ou **Microsoft Word Online** (Microsoft 365). A solução deve operar com integração nativa com uma dessas ferramentas, devidamente licenciada e autorizada para uso institucional, vedando-se o uso de editores próprios ou soluções genéricas que apenas “simulem” tais ferramentas.

Detalhamento das funcionalidades obrigatórias

• Editor baseado em plataforma consolidada

O sistema deve utilizar nativamente Google Docs ou Microsoft Word Online, com licenciamento institucional.

• Salvamento automático

O editor deve realizar salvamento contínuo dos documentos sem necessidade de comando manual.



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

• Modo rascunho e vinculação posterior

O sistema permite elaborar documentos em modo rascunho, com posterior vinculação ao processo.

• Acesso à biblioteca de modelos

O editor deve permitir carregar diretamente modelos documentais cadastrados no sistema.

• Sinalização de campos obrigatórios

O editor deve sinalizar campos obrigatórios com alertas visuais em caso de preenchimento incompleto.

• Integração com dados processuais

O editor deve permitir inserção automática de dados do processo nos documentos.

• Geração de peças compostas

O sistema deve permitir unificar documentos (ex: petição + CDA) em um único PDF com formatação integrada.

• Ações automáticas vinculadas à emissão

O sistema deve automatizar ações como lançamento de prazos e registro no histórico ao emitir documentos.

• Edição colaborativa em tempo real

O editor deve permitir edição simultânea por múltiplos usuários com salvamento sincronizado e autoria por trecho.

• Revisão sem download

O sistema deve permitir carregar documentos de outros usuários em tela, sem necessidade de download local.

• Histórico de versões e alterações

O sistema deve registrar versões dos documentos com autor, data e tipo de modificação.

• Compatibilidade com formatos abertos

O editor deve ser compatível com arquivos DOCX, ODT e PDF, preservando a formatação original.

9 - GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS (GED)

I - REQUISITOS FUNCIONAIS OBRIGATÓRIOS e de Qualificação Técnica



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Descrição: a solução deve conter **módulo nativo e integrado de GED – Gerenciamento Eletrônico de Documentos**, com recursos modernos de digitalização, organização, controle de acesso, busca e preservação dos documentos vinculados aos processos judiciais e administrativos tramitados na Procuradoria. Essa funcionalidade **deve ser parte integrante do sistema, sem depender de aquisição adicional de suítes externas.**

Detalhamento das funcionalidades obrigatórias

• Incorporação de documentos

O sistema deve permitir incorporar documentos nativos ou digitalizados, vinculando-os ao processo correspondente.

• Pesquisa avançada

O sistema deve permitir busca por metadados, nome de arquivo, tipo documental, autor, data de criação etc.

• Compressão automatizada de arquivos

O sistema deve realizar compressão automática para otimizar espaço e facilitar transmissões.

• Assinatura digital ICP-Brasil

O sistema deve permitir assinatura digital com certificado ICP-Brasil em documentos nativos e digitalizados.

• Montagem de peças processuais

O sistema deve permitir combinar documentos digitalizados e eletrônicos em peças completas.

• Exportação para PDF

O sistema deve permitir exportar documentos individualmente ou em lote para PDF.

• Anotações e carimbos

O sistema deve permitir inserir anotações e carimbos com histórico de alterações.

• Controle de acesso por perfil

O sistema deve permitir configurar permissões de acesso conforme perfil institucional.

• Trilha de auditoria por gestores

O sistema deve registrar alterações feitas por perfis gestores com autor, data e ação.

Logs de acesso e ações

O sistema deve registrar logs com data, hora, usuário e tipo de ação (visualização, edição etc.).

• Armazenamento seguro e backup

O sistema deve armazenar documentos em ambiente seguro com backup e plano de recuperação.

• Interoperabilidade com sistemas públicos

O sistema deve permitir exportação estruturada para SEI, TCE, TJ/RJ etc.

• Relatórios dinâmicos de produtividade

O sistema deve gerar relatórios por usuário, setor, tipo de documento e prazos, com BI nativo ou acoplável.

• Conformidade com a LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais

O sistema deve atender aos princípios da LGPD, com segurança, rastreabilidade e anonimização.

• Monitoramento e rastreabilidade de uso do sistema

O sistema deve possibilitar, preferencialmente, o monitoramento das sessões e da permanência do usuário (como tempo ativo, inativo e sessões abertas por dispositivo), bem como o rastreamento de atividades relevantes realizadas (como acesso a documentos, tarefas acionadas e movimentações efetuadas), de forma a permitir maior controle e segurança da utilização, quando disponível na solução.



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

ofertada.

• Acessibilidade da interface do módulo GED e demais módulos do sistema

O sistema deve contemplar funcionalidades e padrões que promovem a acessibilidade digital, em conformidade com as diretrizes do eMAG (Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico) ou WCAG (Web Content Accessibility Guidelines - versão 2.1 ou superiores).

10 - REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL DE TESES JURÍDICAS, MODELOS E PARECERES

I - REQUISITOS FUNCIONAIS OBRIGATÓRIOS e de Qualificação Técnica

Descrição: a solução proposta deve conter módulo específico de Repositório Institucional, voltado à organização, consulta e reutilização de documentos de referência jurídica e administrativa da Procuradoria, com o objetivo de uniformizar a atuação institucional, otimizar o tempo de resposta e preservar a memória técnico-jurídica da PGM.

Detalhamento das funcionalidades obrigatórias

• Cadastro de documentos modelo

O sistema deve permitir cadastrar petições, pareceres, notas técnicas, ofícios e requerimentos como modelos reutilizáveis.

• Classificação temática e estrutural

O sistema deve permitir classificar os documentos por tema, setor, tipo, ano e autor.

• Ferramenta de busca avançada

O sistema deve possuir ferramenta de busca com filtros por palavra-chave, tipo de documento, tema ou número de processo.

• Controle de versões

O sistema deve permitir configurar permissões de leitura, edição e exclusão por perfil de usuário.

Permissões de acesso e edição

O sistema deve permitir configurar permissões de leitura, edição e exclusão por perfil de usuário.

• Vinculação a processos reais

O sistema deve permitir a organização e visualização dos documentos em formato de biblioteca, de maneira estruturada e acessível, facilitando a consulta ao acervo institucional.



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

• Visualização em formato de biblioteca

O sistema deve apresentar os documentos em formato de biblioteca com pré-visualização

• Integração com editor de textos

O sistema deve permitir abrir os modelos diretamente no editor oficial (Google Docs ou Word Online).

• Indicadores de uso do repositório

O sistema deve apresentar estatísticas de acesso, uso e alterações recentes dos documentos.

11 - MÓDULO DE RISCO FISCAL E INTELIGÊNCIA INSTITUCIONAL (JURIMETRIA)

I - REQUISITOS FUNCIONAIS OBRIGATÓRIOS e de Qualificação Técnica

Descrição: a solução deve conter módulo específico para **gestão e acompanhamento do risco fiscal decorrente de ações judiciais em trâmite**, com o objetivo de subsidiar o planejamento orçamentário da Administração Pública e orientar a atuação estratégica da Procuradoria.

Detalhamento das funcionalidades obrigatórias

Classificação de processos com risco fiscal

O sistema deve possibilitar a identificação e a classificação de processos com potencial impacto financeiro, considerando parâmetros como valor da causa, tipo de ação, grau de risco e estágio processual, ou outros critérios relevantes definidos pela PGM.

• Geração de relatório de risco fiscal

O sistema deve gerar relatórios anuais ou sob demanda, compatíveis com os modelos exigidos pela Secretaria da Fazenda.

• Atualização de dados com possibilidade de ajuste manual

O sistema deve permitir que as informações utilizadas para fins de classificação e geração de relatórios sejam atualizadas, com possibilidade de ajuste manual pelo procurador responsável, a fim de garantir maior confiabilidade e adequação às especificidades de cada processo.

• Funcionalidades adicionais de apoio gerencial

O sistema oferece funcionalidades adicionais de apoio à gestão e análise do acervo, tais como painéis com filtros, exportação de relatórios em diferentes formatos, indicadores gráficos ou estatísticas com cruzamento de dados.

**12 - MÓDULO DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL GENERATIVA
APLICÁVEL À ADVOCACIA PÚBLICA**

I - REQUISITOS FUNCIONAIS OBRIGATÓRIOS e de Qualificação Técnica



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Descrição: a solução deve oferecer módulo de **I Inteligência Artificial Generativa (IA-G)** com aplicação voltada à atuação institucional da Procuradoria, respeitando os princípios da administração pública, da proteção de dados e da segurança jurídica.

Detalhamento das funcionalidades obrigatórias

• Assistente de redação jurídica com IA

O sistema deve oferecer assistente de IA para elaboração inicial de peças e pareceres, com base nos dados do processo e modelos institucionais.

• Resumo e análise de documentos jurídicos

O sistema deve gerar resumos automáticos de decisões, pareceres e relatórios, com extração de pontos chave e sugestão de providências.

• Classificação automatizada de documentos

O sistema deve classificar automaticamente intimações, petições e notificações, sugerindo fluxo, unidade responsável e grau de urgência

• Geração de minutas administrativas padronizadas

O sistema deve apoiar a produção de ofícios, notas e termos com base em dados de entrada e modelos institucionais.

• Ambiente seguro e controlado de IA

O sistema deve utilizar modelos de IA em ambiente seguro, com acesso restrito a dados institucionais autorizados.

• Rastreabilidade e logs de uso da IA

O sistema deve possibilitar a rastreabilidade do uso das ferramentas de IA, com registros mínimos de utilização que assegurem transparência e segurança, respeitados os limites da legislação aplicável, inclusive a LGPD, e sem necessidade de identificação exaustiva do conteúdo gerado.

• Validação obrigatória por servidor público

O sistema deve exigir validação humana antes do uso externo de conteúdo gerado por IA.

• Sugestão de distribuição com IA

O sistema deverá sugerir a distribuição com base na matéria identificada e nas regras específicas da especializada.



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Niterói, 01 de Outubro de 2025.

<p><i>Elaborado por:</i></p> <p><i>Equipe de Planejamento:</i></p> <p><i>Felipe Mahfuz de Araújo - Mat. 1.242.019-6 Procurador do Município</i></p> <p><i>Roberta P. de Freitas – Mat. 1.247.108-0 Técnica de Procuradoria</i></p> <p><i>Soraya Portela Cesariano – Mat. 1.242.020-2 Procuradora do Município</i></p> <p><i>Daniela Tauil – Mat. 1.239.737-5 Assessora Especial</i></p> <p><i>Abdallah Evangelista Abou Kamel – Mat. 1.244.279-0 Diretor de Informática</i></p> <p><i>Joaao Gabriel Cardoso da Costa – Mat. 1.242.336-0 Assistente A</i></p>	<p><i>Aprovado por:</i></p> <p><i>Francisco Miguel Soares</i></p> <p><i>Ordenador de Despesas</i></p> <p><i>Subprocurador Geral do Município e Niterói</i></p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

CONTRATO ADMINISTRATIVO
(Lei nº 14.133, 1º abril de 2021)
SERVIÇOS SEM MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA
De Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC)

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI

Processo Administrativo nº.9900121869/2025

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/202____, QUE FAZEM
ENTRE SI O MUNICÍPIO DE NITERÓI, POR INTERMÉDIO DO
(A) PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI E

.....

O MUNICÍPIO DE NITERÓI *por intermédio do(a) PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI*, com sede no(a) Rua Visconde de Sepetiba, 987, 7º andar na cidade de Niterói/RJ, inscrito(a) no CNPJ 28.521.748/0001-59, sob o nº neste ato representado(a) pelo(a) Ordenador de despesa Dr. Francisco Miguel Soares, portador da Matrícula Funcional nº 1247569-0, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) *inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em* doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por *(nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos*, tendo em vista o que consta no Processo nº 9900121869/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do *Pregão Eletrônico n. .../...*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação de Prestação de serviços de fornecimento de licença de uso de software jurídico integrado visando o gerenciamento de processos judiciais e administrativos em ambientes de procuradoria, incluindo serviços de implantação, migração de dados (configuração), desenvolvimento de serviços sob demanda, garantia de evolução funcional e tecnológica, treinamento e suporte técnico, nas condições estabelecidas no Termo de Referência e nos anexos deste Contrato.



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSE R	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT IDADE	VALOR UNITÁRIO ANUAL	VALOR TOTAL (60 meses)
1	Fornecimento de licença de uso de software jurídico integrado visando o gerenciamento de processos judiciais e administrativos em ambientes de procuradoria	26077 ³	Unidades de licença	200 ⁴	R\$	R\$

1.3. Vínculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O instrumento convocatório, assim considerado o edital de licitação ou o Aviso de Contratação Direta, conforme o caso;

³ Especificação aproximada visto que não há código específico para o objeto da contratação.

⁴ Destaca-se que foi estipulado o número de 200 (duzentas) unidades de licença, porém, o valor da contratação engloba outros fatores, quais sejam: Serviços de Planejamento, implantação e configuração, Serviços de Migração de Dados e customizações, Serviços contratados sob demanda, Serviços de evolução funcional e tecnológica, Serviços de treinamento/capacitação e Suporte técnico presencial.



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

1.3.3. A Proposta do **CONTRATADO**, que, em caso de divergência com as condições estabelecidas neste Contrato e nos demais instrumentos anexos, cederá àquelas;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados;

1.3.5. Havendo qualquer divergência entre as disposições deste instrumento e dos seus Anexos, como o Termo de Referência, prevalecerá o disposto no presente Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) anos contado da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação;
- f) Haja informação quanto à existência de disponibilidade orçamentário-financeira para as despesas vindouras.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.
- 2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – DO INSTRUMENTO DE MEDAÇÃO DE RESULTADO (IMR) (art. 29, §3º, I do Decreto Municipal 15.588/2024)

5.1. Disposições Gerais

5.1.1. O Instrumento de Medição de Resultado (**IMR**) tem como objetivo aferir a qualidade e a efetividade dos serviços prestados pelo CONTRATADO, conforme detalhado no “**Anexo II.I - IMR - Instrumento de Medição de Resultado**”.

5.1.2. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) é composto por indicadores de desempenho (KPI's), os quais refletem as reais necessidades da PGM Niterói, abrangendo as pendências técnicas identificadas no sistema em uso, bem como os requisitos funcionais e não funcionais detalhados no ETP e no TR.



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

5.1.3. Os indicadores componentes do IMR e as respectivas metas de desempenho estão detalhados no “**item 2**” do “**Anexo II.I - IMR - Instrumento de Medição de Resultado**”.

5.1.4. A medição da qualidade dos serviços prestados pelo CONTRATADO será realizada por meio de Instrumento de Medição de Resultado (IMR), detalhado no “**Anexo II.I - IMR - Instrumento de Medição de Resultado**”.

5.1.5. As situações abrangidas pelo Instrumento de Medição de Resultado (IMR) se referem às etapas da fase de implantação e aos fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando O CONTRATADO das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas.

5.1.6. O CONTRATANTE poderá alterar os procedimentos e a metodologia de avaliação durante a execução contratual, em comum acordo com o CONTRATADO, sempre que o novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior e não houver prejuízos para o CONTRATADO.

5.1.7. O principal elemento para medir a qualidade e a eficácia dos serviços prestados será o Instrumento de Medição de Resultado (IMR). Com relação a esse item, devem ser considerado os seguintes aspectos:

5.1.7.1. Os KPI's listados no IMR serão aplicados para medir a qualidade e a eficácia de todos os serviços abrangidos pelo Contrato e essenciais para o cumprimento do objeto pelo CONTRATADO;

5.1.7.2. Objetivando a qualidade, o CONTRATADO deverá estabelecer procedimentos e condições que permitam a correta medição dos serviços prestados;

5.1.7.3. O não cumprimento de indicadores do ANS poderá ocasionar na aplicação de sanções de glossa, ou desconto no pagamento, ao CONTRATADO, conforme descrito no “**item 3**” do **Anexo II.I - IMR - Instrumento de Medição de Resultado**.

5.1.8. Os relatórios apresentados devem conter todas as informações necessárias para subsidiar o CONTRATANTE na averiguação dos acordos de nível de serviço.

5.2. Dos Procedimentos

5.2.1. O Fiscal do Contrato designado pelo CONTRATANTE acompanhará a execução dos serviços prestados, atuando junto ao(s) preposto(s) indicado(s) pelo CONTRATADO.



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

5.2.2 Do referido acompanhamento, o Fiscal do Contrato deverá apontar as irregularidades encontradas e classificá-las, conforme as fases e etapas enumeradas no “**item 2**” do IMR.

5.2.3. Verificando a existência de irregularidades na prestação dos serviços, o Fiscal do Contrato notificará o preposto do CONTRATADO para que este tome conhecimento do fato e informe sobre as devidas justificativas e tratativas para a(s) ocorrência(s).

5.2.4. A notificação quanto à existência de irregularidades na execução no Contrato deverá ser por escrito, através de registro em e-mail ou Ofício, independente da gravidade da situação ou da reincidência do fato.

5.2.5. Constatando irregularidade passível de notificação, o Fiscal do Contrato relatará a ocorrência, descrevendo o tipo, a fase/etapa, o nível, o valor da pontuação, o dia e a hora da ocorrência e demais dados julgados relevantes para o perfeito entendimento e avaliação da irregularidade.

5.2.6. A notificação de irregularidade deve ser encaminhada ao preposto do CONTRATADO ou a outro representante designado pelo mesmo, o qual deverá manifestar o seu recebimento.

5.2.7. O CONTRATANTE considerará entregue a notificação que, voluntariamente, não for confirmado o recebimento pelo CONTRATADO em até 3 (três) dias úteis da data da notificação.

5.2.8. Após o recebimento, o preposto do CONTRATADO deverá apresentar as devidas justificativas e tratativas para a(s) ocorrência(s) apontada(s) no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

5.2.9. As notificações que não tiverem resposta do CONTRATADO dentro dos prazos estabelecidos no item 6.2.8 serão consideradas finalizadas.

5.2.10. O CONTRATADO deverá informar ao Fiscal do Contrato a data de emissão das faturas relacionadas ao Contrato.

5.2.11. No prazo de 02 (dois) dias úteis anteriores à data de encaminhamento da fatura pelo CONTRATADO, o Fiscal do Contrato deverá informar o CONTRATADO por escrito, através de e-mail ou Ofício, sobre o resultado da apuração dos serviços prestados em cada uma das fases e, quando couber, as glosas que porventura deverão ser aplicadas na fatura.



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

5.2.12 O CONTRATADO, de posse das informações repassadas pelo Fiscal do Contrato, emitirá fatura relativa aos serviços prestados, abatendo do valor devido pelo CONTRATANTE os descontos relativos à aplicação dos critérios/percentuais de glosa especificados no “**item 3**” do IMR.

5.2.13 O Fiscal do Contato, ao receber do CONTRATADO as faturas para ateste, somente o fará quando verificada a dedução dos descontos acima mencionados.

5.2.14 Verificada a regularidade da fatura, o Fiscal do Contrato juntará a estas as notificações produzidas no período e os encaminhará para pagamento.

CLÁUSULA SEXTA – PREÇO (art. 92, V)

6.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (....), perfazendo o valor total de R\$ (....).

6.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SÉTIMA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

7.1. O CONTRATANTE deverá pagar ao CONTRATADO o valor total de R\$ (....), em (....) parcelas, no valor de R\$ (....), cada uma delas, sendo efetuadas mensal, sucessiva e diretamente na conta corrente nº da agência, de titularidade do CONTRATADO, junto à instituição financeira contratada pelo Município de Niterói, observando-se o disposto no item 7.4. deste Contrato.

7.2. No caso de o CONTRATADO estar estabelecido em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Município de Niterói ou, caso verificada pelo CONTRATANTE a impossibilidade de o CONTRATADO, em razão de recusa expressa da instituição financeira contratada pelo Município de Niterói, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pelo CONTRATADO.



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

7.3. A emissão da Nota Fiscal ou Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto ou de cada parcela, mediante atestação, que não poderá ser realizada pelo ordenador de despesas, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência, bem ainda no artigo 140, II, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021 e do art.18, XVII do Decreto Municipal nº 14.730/23.

7.3.1 Quando houver glosa parcial do objeto, o CONTRATANTE deverá comunicar ao CONTRATADO para que emita Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado.

7.4. O CONTRATADO deverá encaminhar a Nota Fiscal ou Fatura para pagamento ao endereço eletrônico dal@pgm.niteroi.rj.gov.br

7.5. Recebida a Nota Fiscal ou Fatura e os documentos mencionados no item 8.4, o órgão competente deverá realizar consulta ao SICAF para verificar:

- a) a manutenção das condições de habilitação exigidas pelo instrumento convocatório;
- b) se o CONTRATADO foi penalizado com as sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o Poder Público, observadas as abrangências de aplicação; e
- c) eventuais ocorrências impeditivas indiretas, hipótese na qual o gestor deverá verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.5.1 Constatando-se a situação de irregularidade do CONTRATADO, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa e especifique as provas que pretende produzir. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.

7.5.2 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do CONTRATADO, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.5.3 Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do Contrato nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao CONTRATADO a ampla defesa.



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

7.5.4 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do Contrato, caso o CONTRATADO não regularize sua situação.

7.6 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do Contrato, caso o CONTRATADO não regularize sua situação, ressalvado o disposto no art. 121, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, no art. 24, §2º, do Decreto Municipal nº 14.730/2023.

7.6.1 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrerestado até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

7.7 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contado do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.

7.8 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.8.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

7.9 Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível ao CONTRATADO, sofrerão a incidência de atualização monetária e juros de mora pelo IPCA-E, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido no instrumento convocatório serão feitos mediante desconto de 0,5% (um meio por cento) ao mês, calculado pro rata die.

CLÁUSULA OITAVA: EXCEÇÃO DE INADIMPLEMENTO

Em caso de atraso de pagamento pela Administração por período superior a 2 (dois) meses, a contratada poderá suspender a execução de suas obrigações até a regularização, nos termos do art. 137, §3º, II, da Lei nº



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

14.133/2021, mediante comunicação formal prévia ao gestor do contrato, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

CLÁUSULA NONA - REAJUSTE (art. 92, V)

9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em *28/10/2025*.

9.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação expressa do **CONTRATADO**, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Custo da Tecnologia da Informação (**ICTI**), calculado pelo [Ipea](#), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.2.1 O interregno mínimo de 1 (um) para o primeiro reajuste será contado da data do orçamento estimado.

9.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

9.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

9.5.1 Fica o CONTRATADO obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer, sendo adotado na aferição final o índice definitivo.

9.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

9.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

9.8. O pedido de reajuste deverá ser formulado durante a vigência do Contrato e antes de eventual prorrogação contratual, sob pena de preclusão.

9.8.1. Os efeitos financeiros do pedido de reajuste serão contados:

- a) da data-base prevista no contrato, desde que requerido o reajuste no prazo de 60 (sessenta) dias da data de publicação do índice ajustado contratualmente;
- b) a partir da data do requerimento do CONTRATADO, caso o pedido seja formulado após o prazo fixado na alínea a, acima, o que não acarretará a alteração do marco para cômputo da anualidade do reajustamento, já adotado no edital e no contrato.

9.9 Caso, na data de eventual prorrogação contratual, ainda não tenha sido divulgado o índice de reajuste, deverá, a requerimento do CONTRATADO, ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro do CONTRATADO, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

9.10 A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento do reajuste solicitado tempestivamente, hipótese em que será concedido por meio de termo indenizatório.

9.11 O reajuste será realizado por apostilamento.

9.12 O reajuste de preços não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

10.1. São obrigações do Contratante:

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

10.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 10.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 10.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 10.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 10.1.7. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial das obrigações contratuais, na forma prevista na lei e neste Contrato.
- 10.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 10.1.8.1 A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 10.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, admitida a prorrogação motivada, por uma única vez, por igual período.
- 10.1.10. *Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, na forma do art. 137, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.*
- 10.1.11. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.1.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

10.13 O presente Contrato não configura vínculo empregatício entre os trabalhadores ou sócios do CONTRATADO e o CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

11.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

11.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

11.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

11.1.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

11.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

11.1.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

11.1.8. Manter a regularidade junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF.

11.1.8.1. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

11.1.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

11.1.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

11.1.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

11.1.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

11.1.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.1.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

11.1.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.1.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

11.1.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

11.1.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

11.1.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.1.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

11.1.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

12.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

12.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

12.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

12.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

12.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

12.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

12.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

12.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

12.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

12.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

12.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

12.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

12.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

13.1. O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro garantia ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 2% (dois por cento) do valor anual do **contrato**.

13.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

13.3. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

13.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 13.9 deste contrato.



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

13.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

13.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

13.6.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

13.6.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

13.6.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

13.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 13.10, observada a legislação que rege a matéria.

13.8. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

13.9. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

13.10. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

13.11. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

13.12. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

13.12.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.12.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

13.13. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

13.14. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

13.15. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

13.16. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

13.17. A garantia de execução é independente de eventual garantia do serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

14.1 Constitui infração administrativa, a prática, pelo FORNECEDOR, LICITANTE ou CONTRATADO, das seguintes condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021:

14.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

14.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

14.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

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

14.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, em especial quando:

14.1.5.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

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

14.1.5.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

14.1.5.4 apresentar proposta em desacordo com as especificações do instrumento convocatório;

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

14.1.6.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

14.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução do contrato;

14.1.9 fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

14.1.10.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.10.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.10.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

14.1.10.4 apresentar declaração falsa quanto às condições de participação ou quanto ao enquadramento como ME/EPP;

14.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

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

14.2 Serão aplicadas ao FORNECEDOR, LICITANTE ou CONTRATADO que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

14.2.1. Advertência, prevista no art. 156, I, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, pela infração descrita no item 14.1.1, de menor potencial ofensivo, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

14.2.2. Multa administrativa, prevista no art. 156, II, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, pela infração dos subitens 14.1.1 a 14.1.12, que não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato, devendo ser observados os seguintes parâmetros:

a) multa de 0,5% a 1,5%, nos casos da infração prevista no subitem 14.1.1, incidente sobre o valor anual do Contrato;

b) multa de 0,5% a 15%, nos casos das infrações previstas nos subitens 14.1.2 a 14.1.7, incidente sobre o valor anual do Contrato;

c) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas nos subitens 14.1.8 a 14.1.12, incidente sobre o valor anual do Contrato;

14.2.2.1 Na hipótese de a infração ser cometida antes da celebração do contrato, a base de cálculo da multa do item 13.2.2 será o valor anual estimado da contratação.

14.2.2.2 Em caso de reincidência, o valor total das multas administrativas aplicadas não poderá exceder o limite de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato.

14.2.2.3 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao FORNECEDOR, LICITANTE ou CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

judicialmente, na forma do art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133/2021, e conforme o procedimento previsto no item 14.13.

14.2.2.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, na forma do art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

14.2.3 Impedimento de licitar e contratar, prevista no art. 156, III, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, nos casos relacionados os subitens 14.1.2 a 14.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

14.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, prevista no art. 156, IV, § 5º, da Lei nº 14.133/2021, nos casos relacionados nos subitens 14.1.8 a 14.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

14.3 Sem prejuízo da multa administrativa prevista no art. 156, II, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, o atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará o FORNECEDOR, LICITANTE ou CONTRATADO, independente de notificação, na forma do art. 408 do Código Civil, à multa de mora no percentual de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite de 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

14.3.1 Em caso de atraso injustificado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, a multa de mora será de 0,07% (sete centésimos por cento) sobre o valor total do Contrato por dia útil que exceder o prazo estipulado até o máximo de 2 % (dois por cento).

14.3.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias no cumprimento da obrigação prevista no item 14.3.1 autoriza a Administração a promover a rescisão contratual por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

14.3.3 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do Contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Contrato.



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

14.4 No caso de inexecução total ou parcial do objeto, que acarrete a rescisão do Contrato, será automaticamente devida multa compensatória no valor de 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

14.4.1 A multa compensatória, isoladamente aplicada ou quando somada ao valor da multa moratória convertida, não poderá exceder o limite previsto no art. 412 do Código Civil, ou seja, o valor da obrigação principal.

14.5 Na aplicação das sanções serão considerados os seguintes requisitos, previstos no art. 156, § 1º, incisos I a V, da Lei nº 14.133/2021:

14.5.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.5.2 as peculiaridades do caso concreto;

14.5.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes, observadas aquelas previstas nos arts. 75 e 76 da Lei Municipal nº 3.048/2013;

14.5.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

14.6 A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão ou entidade contratante, sendo competentes para sua aplicação:

a) as sanções previstas nos itens 14.2.1, 14.2.2 e 14.2.3 serão impostas pelo Ordenador de Despesa;

b) a aplicação da sanção prevista no item 14.2.4, na forma do art. 156, § 6º, I, da Lei nº 14.133/2021, é de competência exclusiva:

b.1) em se tratando de contratação realizada pela Administração Pública direta, do Secretário Municipal;

b.2) em se tratando de contratação realizada pela Administração Pública Indireta (fundação e autarquia), da autoridade máxima da entidade.



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

14.7 A aplicação de quaisquer das penalidades realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao FORNECEDOR, LICITANTE ou CONTRATADO, na forma do art. 156, § 6º, I, da Lei nº 14.133/2021, devendo ser observado o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e, subsidiariamente, na Lei Municipal nº 3.048/2013.

14.7.1 A aplicação de sanção será antecedida de intimação do FORNECEDOR, LICITANTE ou CONTRATADO, que indicará a infração cometida, os fatos, os dispositivos do Contrato infringidos e os fundamentos legais pertinentes, a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso, assim como o prazo e o local para a apresentação da defesa, com a possibilidade de produção de provas.

14.7.2 A defesa prévia do FORNECEDOR, LICITANTE ou CONTRATADO será exercida no prazo de:

- a) 15 (quinze) dias úteis, no caso da aplicação das sanções previstas nos itens 14.2.1 e 14.2.2, contado da data da intimação;
- b) 15 (quinze) dias úteis, no caso de aplicação das sanções previstas nos itens 14.2.3 e 14.2.4, contado da data da intimação, observado o procedimento estabelecido no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

14.7.3 Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

14.8 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma:

- a) a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, na forma do art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133/2021 e do art. 416, parágrafo único, do Código Civil; e
- b) a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, na forma dos arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021, garantido o contraditório e a ampla defesa.

14.8.1 Aplica-se o disposto na alínea a do item 13.8 à multa compensatória, nos termos do parágrafo único do art. 416 do Código Civil.



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

14.9 As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, observados os requisitos estabelecidos no art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

14.10 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

14.10.1 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional nos termos da Lei nº 12.846/2013 seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

14.10.2 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

14.10.2.1 Caso seja possível, a apuração deverá ser promovida em conjunto no PAR.

14.11 Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado a apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções ao FORNECEDOR, LICITANTE ou CONTRATADO, em decorrência de conduta vedada no contrato, as comunicações serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado pela empresa junto ao Município.

14.11.1 O FORNECEDOR, LICITANTE ou CONTRATADO deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado junto ao Município e confirmar o recebimento das mensagens encaminhadas pelo órgão ou entidade contratante, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

14.12 O CONTRATANTE deverá remeter para Controladoria Geral do Município – CGM, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da sua aplicação, o extrato de publicação no Diário Oficial do Município do ato de aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública do Município de Niterói, bem como para fins de publicidade, ao Cadastro Nacional



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), na forma do art. 161 da Lei nº 14.133/2021.

14.13 Caso o valor da multa aplicada seja superior ao do pagamento eventualmente devido pela Administração ao FORNECEDOR, LICITANTE ou CONTRATADO e da garantia prestada, deverá ser emitida nota de débito no valor do saldo, no prazo de 30 (trinta) dias após a decisão final quanto à penalidade.

14.13.1 A nota de débito deverá ser encaminhada à Procuradoria Geral do Município para inscrição do débito em dívida ativa e propositura de execução fiscal, na forma do art. 39 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e do art. 1º da Lei nº 1.012, de 15 de julho de 1986.

14.13.2 O procedimento para inscrição do débito em dívida ativa deverá observar o que dispõem as leis municipais, sendo que, em caso de dúvida, a Procuradoria Fiscal deverá ser consultada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

15.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

15.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

15.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

15.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

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

15.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

15.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

15.5.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

15.5.3. Em caso de atraso de pagamento pela Administração por período superior a 2 (dois) meses, a contratada poderá suspender a execução de suas obrigações até a regularização, nos termos do art. 137, §3º, II, da Lei nº 14.133/2021, mediante comunicação formal prévia ao gestor do contrato, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

15.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

15.6.1.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

15.6.1.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.6.1.3. Indenizações e multas.

15.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

15.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.9. O contrato poderá ser rescindido unilateralmente, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, caso seja comprovada a prática de ato lesivo à Administração Pública, nos termos do artigo 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO ENCERRAMENTO DOS SERVIÇOS E PLANO DE TRANSIÇÃO

16.1. Na hipótese de encerramento do contrato, independentemente do motivo, a contratada deverá apresentar à Administração **plano de encerramento** que contemple o repasse integral e irrestrito dos conhecimentos, informações, dados, procedimentos e demais competências necessárias e suficientes para assegurar a plena continuidade dos serviços.

16.2. A elaboração do Plano de Encerramento deverá ser finalizada em, no mínimo, 30 (trinta) dias corridos anteriores ao término do contrato.

16.3. O Plano de Encerramento deverá contemplar, no mínimo:



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- I – cronograma detalhado de atividades de transição, com tarefas, recursos e prazos;
II – procedimentos de gerenciamento da transição e interação da CONTRATADA com a CONTRATANTE e, se for o caso, com a futura prestadora de serviços;
III – plano de contingência e acompanhamento da transição;
IV – descrição do repasse de metodologias, ferramentas, relatórios, bases de dados, regras de negócio e demais artefatos produzidos no âmbito da execução contratual, em formato aberto e acessível.

16.4. Os recursos materiais disponibilizados pela CONTRATANTE deverão ser devolvidos nas mesmas condições em que foram entregues, ou substituídos, sem ônus, caso não seja possível a devolução.

16.5. Durante o período de transição, a CONTRATADA deverá assegurar a continuidade do sistema e o acesso integral às informações, de modo a evitar qualquer interrupção dos serviços da Procuradoria.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I. Fonte de Recursos: 1.704.00
- II. Programa de Trabalho: 12.1.4.126.145.6376
- III. Elemento de Despesa: 3.3.3.9.0.40.00.00.00
- IV. Nota de Empenho:

17.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

18.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis, em especial o Decreto 14.730/23 e o Decreto 15.588/24 e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – ALTERAÇÕES

18.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

18.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

18.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS PRÁTICAS DE *COMPLIANCE* E ANTICORRUPÇÃO

19.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei n.º 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa) e a Lei n.º 12.846/13 e seus regulamentos, assim como todas as convenções e tratados internacionais anticorrupção dos quais o Brasil é signatário, denominados, em conjunto, “Leis Anticorrupção”, e se comprometem a observá-los fielmente, por si e seus prepostos, sócios, administradores e colaboradores, bem como a exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados.

19.2. As partes se obrigam a comunicar, um ao outro, assim que tiverem conhecimento, sobre qualquer atividade ou prática que gere suspeita ou efetivamente constitua um indício ou uma infração aos termos das Leis Anticorrupção.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA PROPRIEDADE INTELECTUAL E DOS DIREITOS AUTORAIS

Da Titularidade e Licença do Software Base

20.1. O presente Contrato não implica na cessão da propriedade ou dos direitos autorais sobre o código-fonte do Software de Gestão de Processos Judiciais e Administrativos (“Sistema YYYYYYYY”), que permanecerão sob a titularidade exclusiva da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 9.609/98.

20.2. A CONTRATADA concede à CONTRATANTE licenças de uso do Sistema, não exclusivas, intransferíveis, pelo prazo de vigência deste Contrato, limitada ao número de usuários e ao escopo funcional definidos no Termo de Referência (Anexo I).

20.3. A CONTRATADA garante ser a legítima titular de todos os direitos patrimoniais de autor do Sistema, responsabilizando-se integral e regressivamente por quaisquer demandas, indenizações, multas ou ônus judiciais ou extrajudiciais decorrentes de alegação de violação de direitos de propriedade intelectual de terceiros, devendo



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

a CONTRATANTE ser imediatamente excluída de qualquer litígio.

Dos Desenvolvimentos Específicos e Customizações

20.4. Fica estabelecido que as funcionalidades, módulos ou customizações desenvolvidas no âmbito de contratações pontuais da CONTRATANTE, embora de natureza incremental e intrinsecamente ligadas ao Sistema base, manterão a propriedade intelectual da CONTRATADA.

20.5. É vedado à CONTRATADA, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, comercializar, ceder ou disponibilizar a terceiros, de forma literal ou substancial, qualquer funcionalidade ou customização que contenha as regras de negócio e o know-how específico da Procuradoria, desenvolvidos no contexto deste Contrato.

Da Propriedade Intelectual da Contratante

20.6. Todo o conhecimento, expertise, fluxos de trabalho, regras de negócio, especificações funcionais, modelagem de dados e métodos operacionais fornecidos, desenvolvidos ou configurados pela CONTRATANTE no Sistema são reconhecidos como Patrimônio Intelectual da Procuradoria Geral do Município de Niterói.

20.7. Em caso de rescisão ou extinção do Contrato, independentemente do motivo, a CONTRATADA se obriga a entregar à CONTRATANTE, conforme cláusula CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO ENCERRAMENTO DOS SERVIÇOS, toda a documentação técnica (incluindo manuais, especificações funcionais e de implementação, e diagramas de fluxo de trabalho) relativa às configurações, customizações e desenvolvimentos específicos contratados, em formato digital e não proprietário.

20.8. A entrega dos materiais de que trata o Parágrafo Segundo visa garantir à CONTRATANTE as condições necessárias para a manutenção e/ou substituição do Sistema e não implica

na liberação do código-fonte do Sistema base.

Das Sanções

20.9. O descumprimento de qualquer disposição desta Cláusula sujeitará a CONTRATADA às sanções



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

previstas na Lei nº 14.133/2021, neste Contrato e na legislação civil e penal aplicáveis, inclusive a responsabilidade por perdas e danos e por violação de direitos de propriedade intelectual.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - PUBLICAÇÃO

21.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021.

20.1.1 A divulgação do Contrato e de seus aditamentos no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, condição indispensável para sua eficácia, deverá ocorrer nos prazos estipulados pelo art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

21.2 O CONTRATANTE deverá adotar as providências necessárias para dar conhecimento da contratação, junto ao Tribunal de Contas do Estado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – FORO (art. 92, §1º)

22.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Niterói para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste Contrato, firmam as partes o presente instrumento, depois de achado conforme, em presença das testemunhas abaixo firmadas.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Anexo II.I ao Contrato de Prestação de Serviços

**Solução Sistêmica de Gestão de Processos Judiciais e Administrativos para a Procuradoria Geral
do Município de Niterói**

Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

1. Do Objeto e Propósito do IMR

1.1. Este **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)** tem como propósito aferir a qualidade e a efetividade dos serviços prestados pela CONTRATADA, em bases comprehensíveis, tangíveis e objetivamente observáveis. O objetivo é garantir que a remuneração devida corresponda ao valor do serviço efetivamente prestado e que a solução sistêmica de gestão de processos judiciais e administrativos atenda plenamente aos requisitos funcionais e não funcionais estabelecidos no **Termo de Referência**, conforme o **Estudo Técnico Preliminar (ETP)** da Procuradoria.

1.2. O IMR será o principal mecanismo de gestão e fiscalização do contrato. A sua aplicação não constitui sanção, mas um instrumento de gestão contratual para adequação do pagamento, permitindo a glosa de valores em caso de não cumprimento dos indicadores de desempenho. A fiscalização será realizada mensalmente pelo Fiscal Técnico do contrato, que avaliará a execução dos serviços por meio de relatório a ser juntado em processo administrativo, com base nos indicadores e metodologias de medição aqui descritas.

2. Dos Indicadores e Metas de Desempenho

2.1. Os indicadores de desempenho (**KPIs**) a seguir foram elaborados com base nas necessidades da PGM Niterói, nas pendências técnicas identificadas no sistema em uso e nos requisitos funcionais e não funcionais detalhados no ETP.

2.2. Indicadores de Implementação e Implantação

2.2.2 A fase de **implantação**, dividida em cinco etapas, será aferida com base no cumprimento do cronograma estabelecido. O atendimento pleno será considerado com a conclusão de cada etapa no prazo definido, com uma **margem de erro de 10%**.



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Etapa	Descrição da Atividade/Etapa	Prazo	Meta Mínima de Cumprimento
1	Planejamento e mapeamento dos processos das especializadas que utilizarão o sistema.	20 dias , prorrogáveis por decisão da administração.	100% no prazo.
2	Conclusão do mapeamento e parametrização do sistema , sob validação dos gestores.	20 dias , prorrogáveis por decisão da administração.	100% no prazo.
3	Implementação e homologação dos testes das integrações com os tribunais (amostragem) e com a dívida ativa municipal. Início da capacitação dos usuários.	20 dias , prorrogáveis por decisão da administração.	100% no prazo.
4	Implantação e assistência aos usuários - módulo Execução Fiscal e ações correlatas.	Em até 90 dias a contar da ordem de início, prorrogáveis por decisão da administração.	100% no prazo.
5	Implantação e assistência aos usuários - módulo Contencioso Geral e Consultivo.	Em até 30 dias após o início da fase 4, prorrogáveis por decisão da administração.	100% no prazo.

2.3. Indicadores de Nível de Serviço e Performance

2.3.1. Após a fase de implantação, os indicadores abaixo serão aferidos mensalmente para garantir a qualidade contínua da prestação do serviço.

ID	Indicador	Descrição	Meta Mínima



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

IMR-01	Disponibilidade do Sistema	Mede o percentual de tempo em que o sistema está operacional e acessível aos usuários, conforme a definição no ETP.	Mínimo de 99% de disponibilidade mensal.
IMR-02	Tempo de Resposta do Sistema	Mede o tempo de resposta da plataforma para ações principais (abertura de processo, geração de documentos, pesquisas básicas).	Tempo de resposta inferior a 3 segundos.
IMR-03	Taxa de Erro do Sistema	Mede o percentual de falhas no serviço, incluindo erros nas automações de processos e integrações com tribunais e sistemas administrativos.	Máximo de 0,5% de erros no total de ações automáticas e/ou manuais.

2.4. Indicadores de Suporte e Atendimento

2.4.1 Os **incidentes e problemas** serão classificados de acordo com o nível de severidade e deverão ser resolvidos dentro dos prazos máximos estabelecidos.

ID	Indicador	Descrição	Nível de Severidade	Prazo Máximo de Resolução
IMR-04	Tempo de Solução de Demandas	Mede o tempo decorrido entre a abertura do chamado e a resolução do incidente ou problema.	Crítica (Prioridade 1): Incidentes que inviabilizam a operação normal das áreas internas.	4 horas.



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

			Alta: Incidentes que afetam a produtividade de um setor ou mais de 5 usuários.	6 horas.
			Média: Incidentes que afetam a produtividade de um usuário ou pequenos grupos (até 5 usuários).	24 horas.
			Normal: Dúvidas, pequenos ajustes ou solicitações de melhorias.	48 horas.
IMR-05	Disponibilização de Painel Gerencial	Mede a disponibilidade do painel gerencial de acompanhamento das métricas de atendimento em tempo real, conforme o ETP.	Acesso irrestrito e online.	Disponível 24/7.

2.5. Indicadores de Qualidade e Funcionalidade

2.5.1. Estes indicadores estão diretamente **vinculados aos requisitos funcionais do ETP** e serão aferidos para garantir que a solução entregue o resultado esperado pela Procuradoria.

ID	Indicador	Descrição	Meta Mínima
----	-----------	-----------	-------------



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

IMR-06	Aderência às Integrações	Mede a taxa de sucesso das integrações nativas com os sistemas do TJRJ, TRF2, TRT1, STJ, STF, CNJ e outros sistemas administrativos.	Mínimo de 98% de sucesso nas operações de peticionamento, consulta e comunicação em lote e individual.
IMR-07	Aderência à Gestão da Dívida Ativa	Mede a taxa de sucesso na importação, validação e comunicação de dados entre o sistema e a Dívida Ativa Municipal.	Mínimo de 99% de sucesso na validação de dados importados e no envio de comunicações pós-ajuízamento.
IMR-08	Aferição da Automação de Fluxos	Avalia a funcionalidade e o desempenho da ferramenta de mapeamento e gestão de fluxos de trabalho, incluindo a taxa de automação de tarefas repetitivas.	Mínimo de 95% de execuções de automações de fluxos de trabalho sem falhas, com capacidade de rastreamento e registro.
IMR-09	Qualidade da IA Generativa	Mede a precisão e a utilidade do módulo de Inteligência Artificial Generativa na elaboração de peças e análises.	Mínimo de 90% de conformidade com os modelos institucionais.
IMR-10	Conformidade do Repositório e GED	Avalia a funcionalidade e a qualidade do módulo de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) e do Repositório Institucional, incluindo a busca, a organização e a segurança dos dados.	100% de conformidade com os requisitos de segurança, rastreabilidade e interoperabilidade definidos no ETP.

3. Do Mecanismo de Glosa e Adequação de Pagamento



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

3.1 A glosa, ou desconto no pagamento, será aplicada como consequência do não cumprimento das metas estabelecidas. O valor da glosa incidirá sobre o faturamento do mês de referência da ocorrência.

3.2. Glosa na Fase de Implantação

Atraso na Etapa	Percentual de Glosa (sobre o valor mensal)
Atraso entre 10% e 20% do tempo previsto	5%
Atraso entre 20% e 30% do tempo previsto	10%
Atraso entre 30% e 50% do tempo previsto	20%
Atraso superior a 50%	Retenção total do pagamento até a conclusão da fase seguinte, com glosa de 35% sobre o valor mensal previsto.

3.3. Glosa em Níveis de Serviço e Suporte

3.3.1. A glosa será aplicada com base na análise mensal dos indicadores, conforme a tabela abaixo.

Indicador (ID)	Falha no Cumprimento	Glosa Aplicável (sobre o valor mensal)
IMR-01 e IMR-02	Disponibilidade ou performance do sistema abaixo da meta mínima por um período de tempo.	Glosa de 0,1% sobre o valor da medição mensal por até 48 horas de atraso, ou 0,5% por até 96 horas de atraso. A glosa será de 2% para a primeira ocorrência no mês e de 5% para a segunda e subsequentes.
IMR-03	Ocorrência de erro que impacte o funcionamento do sistema ou a	Glosa de 2% sobre o valor da medição mensal para cada ocorrência.



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

	integridade dos dados.	
IMR-04	Atraso na resolução de demandas, independente da prioridade/severidade.	Glosa de 5% sobre o valor mensal se o atraso for superior a 10% e não superior a 20% do tempo total de solução das demandas no mês. Glosa de 10% se o atraso for superior a 30% e não superior a 40%.

3.4. Glosa em Qualidade e Funcionalidade

3.4.1. O não atendimento dos requisitos de qualidade e funcionalidade resultará na aplicação de glosa, que poderá ser cumulativa.

Indicador (ID)	Falha no Cumprimento	Glosa Aplicável (sobre o valor mensal)
IMR-06 a IMR-10	Não conformidade ou falha sistêmica que impacte a funcionalidade.	Glosa de 0,5% do valor da medição mensal para até 1 ocorrência no mês. A glosa aumenta para 2% para 2 a 3 ocorrências e para 5% para mais de 3 ocorrências no mês.

4. Sanções aplicáveis em caso de ultrapassagem das faixas de tolerância

4.1. O não atendimento aos níveis de desempenho estabelecidos neste Instrumento de Medição de Resultados (IMR), quando ultrapassadas as faixas de tolerância definidas, sujeitará a contratada à aplicação das seguintes sanções, de forma gradual e proporcional à gravidade da ocorrência e à reincidência:

4.1.1. Advertência formal, quando verificada a primeira ocorrência de descumprimento, de forma não reiterada, que não tenha causado prejuízo relevante à execução contratual;

4.4.2. Glosa proporcional do valor da remuneração mensal, correspondente ao percentual de não conformidade apurado, conforme metodologia definida neste documento;

4.4.3. Suspensão temporária de recebimento de valores referentes a parcelas de desempenho variável, até a



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

regularização do nível de serviço, caso o somatório das glosas mensais ultrapasse o limite de 10% do valor da medição, após notificação formal do contratante;

4.4.5. Rescisão contratual, caso o somatório das glosas mensais ultrapasse o limite de 10% do valor da medição por três meses consecutivos ou mais, após notificação formal do contratante.

4.2. As sanções previstas não excluem a aplicação cumulativa das penalidades administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato.

5. Das Disposições Finais

- 5.1. Todas as **ocorrências e os resultados da aferição dos indicadores** deverão ser formalmente **registrados nos autos do processo**, com a ciência da CONTRATADA e do Fiscal do Contrato.
- 5.2. **As glosas não impedem a aplicação de outras sanções contratuais**, conforme o previsto em lei e no contrato.

<i>Elaborado por:</i>	<i>Aprovado por:</i>
<i>Abdallah Evangelista Abou Kamel – Mat. 1.244.279-0 Diretor de Informática</i>	<i>Francisco Miguel Soares Sub-Procurador Geral do Município de Niterói</i>
<i>Joao Gabriel Cardoso da Costa – Mat. 1.242.336-0 Assistente A</i>	



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**ANEXO III – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO
PROCURADORIA DO MUNICÍPIO DE NITERÓI**

Exigências de habilitação

1.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

1.3. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.4. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

1.5. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

1.6. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 11 de março de 2020.

1.7. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

1.8. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

1.9. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

1.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 1.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 1.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 1.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 1.14. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 1.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 1.16. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 1.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Fazenda Estadual e/ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 1.18. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 1.19. Na hipótese de cuidar-se de microempresa ou de empresa de pequeno porte, na forma da lei, não obstante a obrigatoriedade de apresentação de toda a documentação habilitatória, a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para efeito de assinatura da Ata de Registro de Preço, caso se sagre vencedora na licitação.
- 1.20. Caso a documentação apresentada pela microempresa ou pela empresa de pequeno porte contenha alguma restrição, lhe será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da declaração do vencedor do certame (no momento imediatamente posterior à fase de habilitação), para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas que tenham efeito negativo.
- 1.21. O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, mediante requerimento do interessado, a critério exclusivo da Administração Pública.



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

1.22. A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação de sanção, nos termos dos arts. 155, IV e 156, II, III, §4º e §7º, da Lei Federal nº 14.133/21.

Qualificação Econômico-Financeira

1.23. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Sege/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

1.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

1.25. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

1.25.1 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

1.25.2 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

1.25.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

1.25.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

1.26. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da parcela pertinente.

1.27. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

1.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

1.29. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

1.29.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

1.29. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

1.29.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas, consideradas obrigatórias para a **“Qualificação Técnico-Operacional”**, conforme item 3.3 deste TR:

1.29.1.1 **Integração com Sistemas Judiciais** : atestar a experiência em integração nativa e funcional com sistemas judiciais, via webservice (padrão MNI / CNJ), peticionamento eletrônico e consulta processual com os tribunais (ex: TJRJ, TRF, TRT, STJ, STF, CNJ);

1.29.1.2 **Gestão Automatizada de Cobrança Judicial**: atestar a experiência em integração com sistemas de Dívida Ativa, com funcionalidades de importação de dados, validação de inconsistências, abertura automatizada de processos e envio de comunicações rastreáveis pós-ajuizamento;

1.29.1.3 **Ferramenta de Mapeamento, Configuração e Gestão de Fluxos de Trabalho**: atestar a experiência em fornecimento de solução com ferramenta de mapeamento, configuração e gestão de fluxos de trabalho, permitindo a definição e edição de etapas, responsáveis, prazos e regras de transição;

1.29.1.4 **Editor de Textos Integrado com Recursos Avançados**: atestar a experiência em fornecimento de solução sistêmica com um editor de texto integrado, dotado de funcionalidades avançadas para a elaboração e gestão de documentos, que possua, no mínimo, as seguintes características, as quais foram identificadas como lacunas críticas no sistema atualmente em uso :

1.29.1.4.1 **Salvamento automático e contínuo**: atestar a experiência em fornecimento de solução que garanta o salvamento automático do conteúdo, mitigando os riscos de perda de dados e instabilidade durante a edição;

1.29.1.4.2 **Edição colaborativa e revisão simultânea**: atestar a experiência em fornecimento de ferramenta que permita a edição simultânea por múltiplos usuários, com rastreamento das alterações e gestão de versões, essencial para a dinâmica de trabalho em equipe na Procuradoria;

1.29.1.4.3 **Compatibilidade e confiabilidade de formatação**: atestar a experiência em solução que preserve a formatação de documentos complexos, com compatibilidade garantida com os padrões de mercado (.docx,.odt,.pdf), assegurando a qualidade técnica e visual das peças produzidas.



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

1.29.1.4.4 A exigência por **editor de texto de plataforma consolidada de mercado** (Google Docs ou Microsoft Word Online) é justificada pela necessidade de atendimento aos requisitos acima, que o editor atual, embutido na solução sistêmica em uso, não possui e que são cruciais para a produtividade da Procuradoria. A adoção de uma dessas plataformas é uma medida de mitigação de riscos, pois garante o acesso a funcionalidades testadas e comprovadas, amplamente aceitas no mercado, evitando a contratação de soluções proprietárias que possam apresentar as mesmas deficiências do sistema em uso.

1.29.1.5 **Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) e Repositório:** atestar a experiência em fornecimento de módulo nativo de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) e de Repositório Institucional de teses, modelos e pareceres, com funcionalidades de busca avançada, controle de acesso e interoperabilidade;

1.29.1.6 **Inteligência Artificial Generativa (IA-G):** atestar a experiência em fornecimento de módulo de Inteligência Artificial Generativa (IA-G) com aplicação voltada para a advocacia pública, incluindo assistente de redação jurídica, resumo de documentos e classificação automatizada de petições;

1.29.1.7 **Serviços de Implantação e Migração de Dados:** atestar a experiência na execução de serviços de implantação de solução sistêmica e migração de dados, garantindo a continuidade das operações e a integridade das informações.

1.29.1.7.1 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante, que comprovem até 50% dos quantitativos abaixo relacionados:

- Quantidade de usuários: aproximadamente 200 usuários, em diversos perfis;
- Quantidade de fluxos de trabalho implementado na solução atual: 94 fluxos, sendo 13 fluxos judiciais e 11 administrativos;
- Quantidade de processos judiciais em andamento: 61.000 processos;
- Quantidade de processos judiciais em armazenados: 610.000 processos.

1.29.2 Deverão constar do(s) atestado(s) de capacidade técnica os seguintes dados: nome do contratante e do contratado, data de início e término dos serviços; local de execução; especificações técnicas dos serviços e os quantitativos executados; e informação sobre o nível de desempenho dos serviços.

1.29.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

Qualificação Técnico-Profissional

1.29.4.1. Para fins de comprovação da **capacidade técnico-profissional**, a licitante deverá comprovar, mediante declaração formal em papel timbrado, que disporá, na data de apresentação das propostas, de responsável técnico devidamente habilitado para atender as condições do edital e executar regularmente o



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

objeto, o qual será responsável pela coordenação da equipe técnica e pela garantia do cumprimento dos prazos e metas de implantação, podendo o vínculo entre a licitante e o profissional ser de cunho trabalhista, societário ou mediante contrato de prestação de serviços.

1.29.4.2. Os profissionais indicados pela licitante para comprovação da capacidade técnica-profissional deverão participar da execução dos trabalhos, admitindo-se a sua substituição por outros de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

1.29.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

1.30. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

1.30.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

1.30.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

1.30.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

1.30.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

1.30.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

1.30.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

1.30.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Niterói, 30 de Outubro de 2025.

<p><i>Elaborado por</i></p> <p><i>Equipe de Planejamento:</i></p> <p><i>Felipe Mahfuz de Araújo - Mat. 1.242.019-6</i> <i>Procurador do Município</i></p> <p><i>Roberta P. de Freitas – Mat. 1.247.108-0</i> <i>Técnica de Procuradoria</i></p> <p><i>Soraya Portela Cesariano – Mat. 1.242.020-2</i> <i>Procuradora do Município</i></p> <p><i>Daniela Tauil – Mat. 1.239.737-5</i> <i>Assessora Especial</i></p> <p><i>Abdallah Evangelista Abou Kamel –</i> <i>Mat. 1.244.279-0</i> <i>Diretor de Informática</i></p> <p><i>Joao Gabriel Cardoso da Costa –</i> <i>Mat. 1.242.336-0</i> <i>Assistente A</i></p>	<p><i>Aprovado por:</i></p> <p><i>Francisco Miguel Soares</i> <i>Sub-Procurador Geral do Município de</i> <i>Niterói</i></p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

ANEXO V - MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

PROCURADORIA DO MUNICÍPIO DE NITERÓI

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

INSCRIÇÃO MUNICIPAL E/OU ESTADUAL:

ENDEREÇO:

CEP:

BAIRRO:

ESTADO:

CIDADE:

FAX:

TELEFONE:

E-MAIL:

PGM Niterói - Planilha de precificação dos serviços inerentes ao ciclo de vida da solução a ser contratada							
Item	Descrição do serviço/item	Unidade de precificação	Quantidade	Preço (R\$)			Início da cobrança (Quando se dará o início da cobrança do item)
				Unitário (mensal)	Total anual (12 meses)	Total (60 meses)	
1	Licença de uso de software	Licença individual	200				
2	Serviços de Planejamento, implantação e configuração*	Valor mensal do serviço	1				
3	Serviços de Migração de Dados e customizações*	Valor mensal do serviço	1				
4	Serviços contratados sob demanda	Horas Técnicas/Ano	200				
5	Serviços de evolução funcional e tecnológica	Valor mensal do serviço	1				
6	Serviços de treinamento/capacitação	Valor mensal do serviço	1				
7	Supporte técnico presencial	Valor mensal do serviço	1				
TOTALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS							

* De 1 a 6 meses, preencher de acordo com a duração prevista do serviço.



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Para apoiar a licitante na elaboração da proposta de preços envolvendo a fase de implantação da solução sistêmica, disponibilizamos abaixo o cronograma de implantação do projeto, conforme “Item 2.1 – Indicadores de Implementação e Implantação”, “cláusula 2” do “IMR – Instrumento de Medição de Resultado”:

Implantação da Solução Sistêmica - Cronograma		
Etapa	Descrição da Atividade/Etapa	Prazo
1	Planejamento e mapeamento dos processos das especializadas que utilizarão o sistema.	20 dias , prorrogáveis por decisão da administração.
2	Conclusão do mapeamento e parametrização do sistema , sob validação dos gestores.	20 dias , prorrogáveis por decisão da administração.
3	Implementação e homologação dos testes das integrações com os tribunais (amostragem) e com a dívida ativa municipal . Início da capacitação dos usuários.	20 dias , prorrogáveis por decisão da administração.
4	Implantação e assistência aos usuários - módulo Execução Fiscal e ações correlatas.	Em até 90 dias a contar da ordem de início, prorrogáveis por decisão da administração.
5	Implantação e assistência aos usuários - módulo Contencioso Geral e Consultivo .	Em até 30 dias após o início da fase 4, prorrogáveis por decisão da administração.

Observações:

- Fica a cargo da proponente otimizar/ajustar os prazos sugeridos acima, de forma que o tempo total de implantação não ultrapasse o limite de 06 meses.
- As atividades que permitirem a execução em paralelo, assim deverão ser implementadas, de forma a reduzir ao máximo o tempo total de implantação.
- Os prazos sugeridos no cronograma não contemplaram otimizações possíveis de serem implementadas paralelamente em projetos dessa magnitude (por exemplo: equipes técnicas atuando, em paralelo, em etapas distintas e independentes da implantação).
- Eventual prorrogação do prazo de cada etapa, conforme constante na tabela, deverá ser motivada pela proponente e autorizada pela contratante.



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- Optante pelo Simples Nacional
 Não Optante pelo Simples Nacional

DECLARO, que o(s) item(s) ofertado(s) está(ão) em conformidade com as especificações contidas no ANEXO I – Termo de Referência do Objeto deste Edital.

DECLARO, ainda, que nos preços estão inclusos todos os custos diretos e indiretos indispensáveis à perfeita execução do objeto deste Edital, assim como abrange todos os custos com materiais e serviços necessários à entrega do(s) item(ns) em perfeitas condições de uso, eventual substituição de unidades defeituosas e/ou entrega de itens faltantes.

Essa proposta tem validade de 60 (sessenta) dias.

Niterói, ____ de _____ de 20__.

(Nome e Assinatura do representante legal)



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**ANEXO V - Termo de Confidencialidade e Conduta para
Licitantes Observadoras da Prova de Conceito**

Pelo presente instrumento, o(a) licitante abaixo identificado(a), interessado(a) em acompanhar a Prova de Conceito (POC) referente ao Edital nº [xxxxxxxx], declara, para os devidos fins, que:

1. Está ciente de que o acompanhamento da POC será realizado exclusivamente de forma presencial, em local, data e horário previamente definidos pelo pregoeiro;
2. Compromete-se a não realizar qualquer tipo de gravação, filmagem, fotografia, transmissão, reprodução ou registro da apresentação, por qualquer meio físico ou digital;
3. Reconhece que as informações técnicas, funcionais e operacionais apresentadas durante a POC constituem propriedade intelectual da empresa responsável pela demonstração, estando protegidas nos termos da legislação vigente;
4. Compromete-se a não utilizar, direta ou indiretamente, quaisquer elementos observados durante a POC para fins de desenvolvimento, modificação ou aprimoramento de solução própria ou de terceiros;
5. Está ciente de que o descumprimento das obrigações aqui assumidas poderá ensejar responsabilização nas esferas administrativa, civil e penal, conforme o caso.

[Local], [Data].

Nome do Representante Legal:
CPF:
Empresa:
CNPJ:
Assinatura: