



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 082-A/2014

Regido pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com alterações posteriores, Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com alterações posteriores, Lei Estadual nº 5.237, de 17 de julho de 1991, Decreto Estadual nº 1.424, de 22 de agosto de 2003, com alterações posteriores, Decreto Estadual nº 4.054, de 19 de setembro de 2008, Ato Normativo nº 25, de 1º de março de 2010, e, no que couber, pelos Decretos Federais números 3.555, de 8 de agosto de 2000, e 5.450, de 31 de maio de 2005.

OBJETO

AQUISIÇÃO DE SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, COMPOSTA DE **SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE BIBLIOTECAS**, COM INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO.

SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO CERTAME

Abertura das Propostas

Data: 20/02/2015

Horário: 10 h (horário de Brasília)

Sessão de Lances

Data: 20/02/15

Horário: 11 h (horário de Brasília)

Endereço Eletrônico: www.bb.com.br

Registrado sob nº 573685

A participação neste pregão eletrônico ocorrerá exclusivamente por meio do sistema eletrônico e digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da proposta inicial de preços, a partir da data do acolhimento de proposta até o horário da abertura de propostas.

Pregoeiro(a)

Maria Aparecida Magalhães Nunes

Telefone: (82) 3326-6360/4009-3277

Fax: (82) 4009-3229

E-mail: licitacao@tjal.jus.br

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

EDITAL

Processo nº 01397-0.2014.001

Pregão Eletrônico nº 082-A/2014

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local abaixo indicado, fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, tipo MENOR PREÇO GLOBAL, regido pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com alterações posteriores, Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com alterações posteriores, Lei Estadual nº 5.237, de 17 de julho de 1991, Decreto Estadual nº 1.424, de 22 de agosto de 2003, com alterações posteriores, Decreto Estadual nº 4.054, de 19 de setembro de 2008, Ato Normativo nº 25, de 1º de março de 2010, e, no que couber, pelos Decretos Federais números 3.555, de 8 de agosto de 2000, e 5.450, de 31 de maio de 2005.

O Pregão Eletrônico será conduzido por servidor integrante desta Administração, denominado (a) Pregoeiro (a), e membros da equipe de apoio, designados para este certame através da Portaria nº 2.464/2013 e previamente credenciados no aplicativo "Licitações-e", constante da página eletrônica do Banco do Brasil S.A. (www.bb.com.br), cujo monitoramento e inserção de dados gerados ou transferidos, utilizarão os recursos de segurança: criptografia e autenticação.

Os participantes deste Pregão terão como referencial de tempo obrigatoriamente o horário de Brasília /DF.

1.0. DO OBJETO

1.1. O presente certame tem por objeto a aquisição de Solução de Tecnologia da Informação, composta de **software de gerenciamento de bibliotecas**, com instalação, manutenção, treinamento e suporte técnico, conforme especificações constantes no Anexo III.

1.2. Integram este edital:

1.2.1. ANEXO I – Termo de aceite da instalação;

1.2.2. ANEXO II – Termo de homologação;

1.2.3. ANEXO III – Modelo de Proposta – Especificações do Objeto;

1.2.4. ANEXO IV – Declaração de elaboração independente de proposta;

1.2.5. ANEXO V – Declaração de inexistência de fato impeditivo na habilitação e declaração em atendimento ao disposto no art. 27, inciso V da Lei 8666/93;

1.2.6. ANEXO VI – Declaração de que não incide nas práticas de nepotismo vedada pela Resolução do Conselho Nacional de Justiça – CNJ número 7, de 18 de outubro de 2005, tampouco nos impedimentos previstos pela Resolução 156, de 8 de agosto de 2012;

1.2.7. ANEXO VII – Planilha de Dados para pagamento e realização de outros atos necessários;

1.2.8. ANEXO VIII – Minuta contratual.

2.0. DO ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DO CERTAME

2.1. O início da etapa de lances dar-se-á no endereço eletrônico, data e horário abaixo discriminados:

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bb.com.br, no sistema “Licitações-e”.

REGISTRO NO BB nº 573685

DATA: 20/02/2015

HORÁRIO: 11 h (Horário de Brasília)

2.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a participação no certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço eletrônico anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do pregoeiro (a) em contrário.

2.3. Nos casos de indisponibilidade de acesso do (a) pregoeira (o) à sala de disputa de lances no sistema “licitações-e”, que impeça o início da disputa, será aguardado o prazo máximo de até **2 (duas) horas**, contado do horário determinado no subitem 2.1. Decorrido esse prazo, será aplicada a regra do subitem anterior.

3.0. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Não poderão participar desta licitação, empresas que se enquadrarem em uma ou mais das seguintes situações:

- a) pessoas jurídicas que não explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;
- b) que tenham sido declaradas inidôneas por quaisquer órgãos públicos federais, estaduais, municipais ou do Distrito Federal;
- c) estejam sob regime de concordata, recuperação financeira (judicial ou extrajudicial) ou falência.

3.1.1. Como requisito para a participação neste Pregão, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no presente edital, na forma estabelecida no sistema gerenciador deste Pregão.

3.2. Os impedimentos, acaso existentes, deverão ser declarados pela empresa proponente, de acordo com o Anexo V, sob pena de responsabilização civil, administrativa e/ou penal, na forma da legislação vigente.

3.3. Caso exista algum fato que impeça a participação de algum licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, este ficará impedido de participar desta licitação, correspondendo a simples apresentação da proposta a indicação, por parte do licitante, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo-se, assim, o(a) Pregoeiro (a) bem como a equipe de apoio de qualquer responsabilidade administrativa, civil ou criminal decorrente desse fato.

3.4. Poderão participar as interessadas que estiverem cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, sendo que sua regularidade será confirmada por meio de consulta ON-LINE, no ato da abertura da licitação.

3.4.1. As empresas interessadas em participar da presente licitação que não se encontrem cadastradas no SICAF, deverão apresentar os documentos relacionados no item 9.0 do edital,

observando-se os respectivos prazos de validade.

4.0. DO CREDENCIAMENTO

4.1. O credenciamento far-se-á no site do Banco do Brasil, no sistema “Licitações-e”. O interessado poderá acessar o site [http: www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), clicar na opção “Solicitação de Credenciamento nas licitações”, preencher os formulários constantes do mesmo, imprimir o “Termo de Adesão ao Regulamento” e o “Termo de Nomeação do representante”, que, após assinados, deverão ser entregues em qualquer agência do Banco do Brasil, que o concederá chave de identificação e senha, privativa e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, de acordo com o § 1º do art. 4º, Anexo II, do Decreto 1.424/2003.

4.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema, implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico, de acordo com o § 6º do art. 4º, Anexo II, do Decreto Estadual nº 1.424/2003.

4.3. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros, de acordo com o § 5º do art. 4º, Anexo II do Decreto Estadual nº 1.424/2003.

4.4. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso, conforme § 4º do art. 4º, Anexo II do Decreto Estadual nº 1424/2003.

4.5. O Proponente deverá declarar, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apta a usufruir do tratamento favorecido constante da Lei Complementar nº 123/2006.

4.5.1. A declaração será registrada no sistema “licitações-e” por meio da identificação do tipo de seguimento da empresa proponente.

4.5.2. Caso a proponente já esteja cadastrada no Sistema e não constem os dados acima em sua firma ou denominação, deverá providenciar a alteração de seu cadastro no referido Sistema. Para tanto, deverá dirigir-se à qualquer agência do BANCO DO BRASIL.

5.0. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS VIRTUAL

5.1. O encaminhamento da PROPOSTA DE PREÇOS pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no Edital e Anexo(s). A PROPONENTE declarará no sistema, antes de registrar sua proposta, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste edital, sujeitando-se às sanções legais na hipótese de DECLARAÇÃO FALSA.

5.2. O período de acolhimento das propostas de preços dar-se-á a partir do dia 02/02//2015, até as 10 h do dia 20/02/2015.

5.3. No campo: Valor total do lote, a licitante deverá informar:

5.3.1. Preço global, que deverá ser em moeda nacional, expressa em algarismos, com apenas 02 casas decimais, conforme especificações do Anexo III.

a) Constituem-se incluídas na proposta todas as despesas necessárias e aquelas correspondentes a tributos, encargos sociais e trabalhistas, frete, seguros, cargas e descargas até o destino e

quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo exclusivo do licitante vencedor.

ATENÇÃO

5.3.2. A licitante, no ato da elaboração da proposta ajustada ou negociada, deverá manter as mesmas informações constantes no campo INFORMAÇÕES ADICIONAIS ou como Anexo da Proposta Eletrônica.

5.4. A PROPONENTE será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, declarando e assumindo como firmes e verdadeiras suas PROPOSTAS E LANCES, bem como os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas ou ao Banco do Brasil S/A a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

5.6. A proponente deverá comunicar imediatamente ao Banco do Brasil (Órgão provedor do Sistema) qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

5.7. No período de acolhimento de propostas de preços, que antecede ao da abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a PROPOSTA DE PREÇOS anteriormente apresentada.

5.8. Após a inserção das informações por meio dos campos “Condições do Proponente” e/ou “Informações Adicionais”, e antes da “Confirmação de Entrega da Proposta”, o sistema Licitações-e disponibilizará a opção inserir “Anexo da Proposta Eletrônica”, por meio da qual a licitante poderá acrescentar informações que entender pertinentes à proposta que tiver elaborado.

5.9. O “Anexo da Proposta Eletrônica” poderá ser elaborado nos formatos Zipfile(.zip), Rich Text (.rtf) ou Portable Document (.pdf), ou quaisquer outros, desde que permitidos e compatíveis com o sistema “Licitações-e”. **O tamanho do arquivo não poderá exceder a 1,2MB.**

5.10. Havendo divergências entre as informações constantes nos campos “Condições do Proponente”, nas “Informações Adicionais” e as informadas no “Anexo da Proposta Eletrônica”, é facultada à realização de diligências pelo (a) pregoeiro (a), não podendo haver, entretanto, alteração da marca e modelo e/ou referência informada, prevalecendo aquelas inseridas nas “Condições do Proponente” e/ou “Informações Adicionais”.

5.11. A ausência do “Anexo da Proposta Eletrônica” não implica em desclassificação da proposta da licitante, desde que o (a) pregoeiro (a) possa, por meio das informações constantes nos campos “Condições do Proponente” e/ou “Informações Adicionais”, avaliar precisamente o objeto ofertado, podendo se valer inclusive de *folder's*, prospectos, *fac-símiles*, informações constantes nos *sites* oficiais do fabricante, conforme o caso.

6.0. DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

6.1. A partir do encerramento do horário previsto no subitem 5.2 deste edital, ou seja, após o encerramento do prazo de acolhimento de propostas, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo no sistema “licitações-e”,

passando o(a) pregoeiro(a) a avaliar a aceitabilidade das propostas.

6.2. A desclassificação de PROPOSTA DE PREÇOS será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.3. O sistema ordenará, automaticamente, as PROPOSTAS DE PREÇOS classificadas pelo pregoeiro (a), sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4. Aberta a etapa competitiva, os representantes das licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

6.5. Caso haja desconexão com o (a) pregoeiro(a) no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o (a) pregoeiro (a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados. Quando a desconexão do (a) pregoeiro (a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

6.6. Apenas serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance, ofertado pela empresa, que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

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

6.8. No decorrer da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

6.9. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de até (30) trinta minutos, aleatoriamente, determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.10. Após encerramento da etapa de lances, no próprio ambiente de disputa, o sistema detectará automaticamente a existência de situação de empate, nos termos do artigo 44 da LC 123/2006, entre o lance mais bem classificado e os lances apresentados por empresas com direito a tratamento diferenciado.

6.11. Considerar-se-ão empatados todos os lances apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao lance mais bem classificado.

6.12. Não ocorrerá empate quando o melhor lance tiver sido apresentado por empresa que se enquadre como microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.13. Ocorrendo empate nos termos do disposto nos subitens 6.10 e 6.11, proceder-se-á da seguinte forma:

a) O pregoeiro(a) verificando a existência de empresa(s) enquadrada(s) no artigo 3º da LC 123/2006, no intervalo citado no subitem 6.11, convocará, na sala de disputa, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada para apresentação de proposta de preço inferior à primeira classificada;

b) A convocação deverá ser atendida no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito e, havendo a apresentação de preço inferior pela mesma, essa passará à condição de primeira classificada no certame, não importando a realização de nova etapa de lances;

c) Não ocorrendo o interesse da microempresa ou empresa de pequeno porte na forma das alíneas

“a” e “b” deste subitem, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos subitens 6.10 e 6.11 deste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; e

d) No caso de igualdade dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 6.11 deste edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer o direito de preferência, através da apresentação de melhor oferta.

6.14. Na hipótese de não contratação nos termos previstos no subitem 6.13 deste edital, voltará à condição de primeira classificada, a empresa autora da proposta de menor preço originalmente apresentado.

6.15. Após a identificação do licitante melhor classificado na fase de lances, o(a) pregoeiro(a) poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação.

6.16. Encerrada a etapa de aceitação da(s) proposta(s), o pregoeiro(a) efetuará consulta no SICAF a fim de verificar a validade das certidões, e, caso a empresa não seja cadastrada no SICAF, de acordo com a documentação enviada via fac-símile (fax).

6.17. Se a proposta ou lance de menor valor total, não for aceitável, ou se o licitante desatender as exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

7.0. DOS ATOS POSTERIORES À SESSÃO VIRTUAL

7.1. Identificada a licitante detentora da melhor oferta e, após a solicitação do(a) Pregoeiro(a), a licitante deverá enviar, no prazo consignado na sessão pública, a proposta de preços ajustada e a documentação exigida no item 9.0 deste edital para fazer prova de que atende os requisitos necessários à sua habilitação, escaneada e enviada via correio eletrônico (licitacao@tjal.jus.br) ou via fac-símile (82) 4009-3276/3326-6360/4009-3229, com posterior envio dos originais ou cópias autenticadas, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir do encerramento da sessão pública, para o endereço a seguir:

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS

Departamento Central de Aquisições

Praça Marechal Deodoro da Fonseca, nº 319, 1º andar, Sala 12

Centro, Maceió/AL – CEP: 57.020-919

CONTEÚDO: DOCUMENTAÇÃO REF. LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 082-A/2014

7.1.1. O prazo da remessa dos originais da(s) proposta(s) e dos documentos de habilitação estipulado no subitem anterior, será aferido pela data da postagem.

7.1.2. O não cumprimento dos prazos estabelecidos no subitem anterior, poderá ser considerado recusa de celebrar o contrato, ensejando a desclassificação da licitante, bem como a aplicação das penalidades previstas neste instrumento convocatório, se os motivos não forem aceitos pelo(a) Pregoeiro(a).

ATENÇÃO

7.1.3. A proposta de preços AJUSTADA ao valor arrematado, deverá obedecer às seguintes condições:

- a) ser apresentada em formulário contínuo da empresa, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, conter a razão social, o CNPJ, número(s) de telefone(s) e de fac-símile, *e-mail*, preferencialmente, assinada e/ou rubricada em todas as folhas pelo representante legal da empresa licitante e que os preços contidos na proposta, incluam todos os custos e despesas, tais como: impostos, frete, seguros e demais encargos necessários à execução do contrato;
 - b) conter preço unitário e global para os itens 1 e 2, em moeda nacional, expressos em algarismos e por extenso, conforme especificações do Anexo III;
 - b.1) conter preço mensal e anual para o item 3, em moeda nacional, expressos em algarismos e por extenso, conforme especificações do Anexo III;
 - b.2) conter preço por hora do suporte técnico presencial, para o caso de sua necessidade;
 - c) informar prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar de sua apresentação.
- 7.1.4. Nas propostas que omitirem seu respectivo prazo de validade, fica estabelecido que o mesmo será o estipulado neste instrumento convocatório, no subitem 7.1.3, letra “c”.

8.0. DA ANÁLISE E JULGAMENTO

8.1. Analisadas as propostas, serão desclassificadas as que:

- a) Forem elaboradas em desacordo com os termos deste edital;
- b) apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a demonstrar sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos são coerentes com os de mercado;
- c) apresentarem preços totais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero;
- d) apresentarem proposta alternativa.

8.2. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento, pelo proponente que a tiver formulado, das condições habilitatórias:

- a) com base no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e documentação complementar exigida no edital; ou;
- b) no caso dos não cadastrados, da documentação exigida no edital.

8.3. Constatado o atendimento pleno das exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo a adjudicação do objeto definido neste edital e seus anexos efetuados pelo menor preço.

8.4. Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências do ato convocatório, o (a) pregoeiro (a) examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, e fará a negociação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto licitado.

8.5. O (a) pregoeiro (a), auxiliado (a) pela equipe de apoio, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes dar cumprimento às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação, sob pena de desclassificação da oferta.

8.5.1. Se houver indícios de inexequibilidade do lance de menor preço, deverá o Pregoeiro, na forma do § 3º do art. 43 da Lei Federal nº 8.666/1993, suspender a sessão e adotar as seguintes

providências, no que couber:

8.5.1.1. Questionamentos junto à licitante para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecutabilidade;

8.5.1.2. Verificação de acordos ou convenções coletivas de trabalho e de sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;

8.5.1.3. Levantamento de informações junto aos Ministérios do Trabalho e Emprego e da Previdência Social;

8.5.1.4. Consultas às entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

8.5.1.5. Pesquisas em órgãos ou entidades públicas e em empresas privadas;

8.5.1.6. Verificação de outros contratos que a licitante mantenha com a Administração Pública ou com a iniciativa privada;

8.5.1.7. Pesquisas de preços junto aos fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados, fabricantes;

8.5.1.8. Verificação das Notas Fiscais dos insumos e produtos adquiridos pela licitante;

8.5.1.9. Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

8.5.1.10. Realização ou consulta de estudos setoriais;

8.5.1.11. Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

8.5.1.12. Solicitação de pareceres de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da área técnica do Tribunal ou de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ela, para orientar sua decisão, desde que legitimamente habilitadas moral e tecnicamente para tanto;

8.5.1.13. Demais providências que, no caso concreto, verifiquem-se pertinentes e necessárias.

8.5.2. Qualquer licitante poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade do lance de menor preço, devendo, nesse caso, apresentar as provas ou os indícios que fundamentam sua suspeita.

8.6. Caso exista algum fato que impeça a participação de algum licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, este será desclassificado do certame, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

8.7. Quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

8.8. Se o licitante vencedor recusar-se a firmar o contrato, injustificadamente, e consequentemente não cumprir as obrigações contraídas, será aplicada a regra estabelecida no subitem anterior.

9.0. DA HABILITAÇÃO

9.1. Com vistas à habilitação na presente licitação a empresa declarada vencedora deverá apresentar, logo após o encerramento da disputa, no prazo **consignado na sessão pública**, via fac-símile (fax) ou por e-mail, sob pena de desclassificação, a seguinte documentação:

9.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.2.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

9.2.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;

9.2.3. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

9.2.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

9.3.1. Prova de regularidade junto à Fazenda Federal – Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

9.3.2. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social: CND - Certidão Negativa de Débito, emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS ou pela Secretaria da Receita Federal;

9.3.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – Certidão de Regularidade de FGTS - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

9.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Art. 3º da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011 (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas); e

9.3.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante.

9.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.4.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

9.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.5.1. A empresa deverá apresentar atestado (s) de capacidade técnica comprovando já ter prestado serviço semelhante ao objeto do presente edital. O atestado deverá ser fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado e conter nome (razão social), CNPJ e endereço completo da mesma.

9.6. OUTROS DOCUMENTOS HABILITATÓRIOS

9.6.1. Declaração de elaboração independente de proposta, conforme anexo IV deste edital.

9.6.2. Declaração de inexistência de fato impeditivo na habilitação, na forma do parágrafo 2º do art. 32 da Lei nº 8666/93 e de atendimento ao disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93 conforme modelo constante no anexo VI deste edital.

9.6.3. Declaração de que não incide nas práticas de nepotismo vedada pela Resolução do Conselho Nacional de Justiça - CNJ número 7, de 18 de outubro de 2005, tampouco nos impedimentos previstos pela Resolução 156, de 8 de agosto de 2012, conforme modelo constante do Anexo VI deste edital.

9.6.4. Planilha de dados preenchida na forma do Anexo VII deste edital.

9.6.4.1. A não entrega da planilha de dados na forma do anexo acima mencionado não implicará a inabilitação da licitante do certame licitatório, devendo, o(a) Pregoeiro(a) conceder prazo para sua apresentação.

9.7. A documentação deverá:

a) Estar em nome da licitante;

b) Estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor competente. Nos casos omissos, o (a) pregoeiro (a) considerará como prazo de validade o de 60 (sessenta) dias, contados da data de expedição do respectivo documento, exceto a Certidão Negativa de Débitos atinente à Contribuição Previdenciária e a Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ambas com prazo de validade de 180 (cento e oitenta) dias, de acordo com o art. 2º, do Decreto nº 6.106/2007;

c) Referir-se a apenas uma das filiais ou apenas a matriz. Tal dispositivo não é válido para a Certidão Negativa de Débitos atinente à Contribuição Previdenciária, bem como a Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais.

9.8. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades, serão inabilitadas.

9.9. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente (ME ou EPP) for convocado pelo (a) pregoeiro (a) para o saneamento da documentação apresentada com restrições, prorrogáveis por igual período a critério do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas.

9.10. A não regularização da documentação fiscal, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado ao Contratante convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

9.11. A prerrogativa regulamentada no subitem 9.9 não desobriga as microempresas e/ou empresas de pequeno porte da apresentação dos documentos de regularidade fiscal elencados no subitem 9.3, os quais deverão ser apresentados mesmo que com restrição, sob pena de inabilitação.

9.12. Para as empresas cadastradas no SICAF, fica facultada ao (a) Pregoeiro (a) a extração, na sessão pública, de declarações porventura existentes naquele sistema, que forem competentes para substituir os documentos relacionados nos subitens 9.2 e 9.3 deste edital, para fins de habilitação da empresa licitante. Essas declarações somente serão válidas para esta licitação se as informações relativas aos respectivos documentos estiverem disponíveis e dentro do prazo de validade naquele sistema.

9.13. Os documentos exigidos acima deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, por tabelião de notas ou por servidor que realiza a licitação, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

9.14. Os documentos exigidos no subitem 9.3 terão sua validade verificada, via internet, no momento da fase de habilitação, ficando estabelecido que havendo discordância entre o documento apresentado e a verificação, prevalecerá a segunda.

10.0. DA IMPUGNAÇÃO, DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DO RECURSO

10.1. Até dois dias úteis antes da data fixada para a realização da disputa eletrônica, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, nos termos do Anexo I do art. 12 do Decreto Estadual nº 1.424/2003.

10.1.1. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas, nos termos do § 1º do Anexo I do art. 12 do Decreto Estadual nº 1.424/2003.

10.1.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, nos termos do § 2º do Anexo I do art. 12 do Decreto Estadual nº 1.424/2003.

10.3. Declarado o(s) vencedor(s) neste procedimento licitatório, cabe recurso, a ser interposto no prazo de **02 (duas) horas**, conforme determinação do (a) pregoeiro (a), durante o qual qualquer licitante poderá, **de forma imediata e motivada**, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, conforme art. 8º, inciso XIX do Anexo II do Dec. Estadual nº 1.424/2003, c/c o art. 4º, inciso XVIII, da Lei nº 10.520/2002, procedimentos estes realizados exclusivamente no **âmbito do sistema eletrônico**, em formulários próprios.

10.5. O recurso contra decisão do (a) pregoeiro (a) não terá efeito suspensivo.

10.6. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.7. Após apreciação do recurso o (a) pregoeiro (a) submetê-lo-á, devidamente informado, à consideração da autoridade competente, que proferirá decisão definitiva antes da adjudicação e homologação do procedimento.

10.8. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados no **DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES** deste Tribunal.

11.0. DA ADJUDICAÇÃO

11.1. A adjudicação, em favor da licitante vencedora, será feita pelo (a) Pregoeiro (a) no final da sessão e registrada em ata, após recebidos os envelopes contendo a documentação e a nova proposta adequada ao valor dos lances ofertados, ou se for o caso, à nova planilha de preços. Em caso de recurso, a adjudicação será procedida pela autoridade mencionada no item seguinte.

12.0. DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. A homologação, em favor da licitante adjudicatária nesta licitação, será feita pelo Desembargador Presidente deste Tribunal, após recebimento do processo concluído pelo (a) Pregoeiro (a) e sua equipe de apoio, e após manifestação da Procuradoria Administrativa deste sodalício, na forma do art. 22, do Decreto nº 1.424, de 22 de agosto de 2003.

13.0. DA DESPESA

13.1. A despesa com a execução desta contratação correrá à conta dos recursos consignados ao orçamento do FUNJURIS de 2014, no Programa de Trabalho: 02.061.0241.1005.0000 – Informatização do Poder Judiciário e Natureza de Despesa 3390-39 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

14.0. DO PAGAMENTO

14.1. Os pagamentos serão efetuados, no caso dos itens I e II do lote, em até 20 (vinte) dias após o recebimento definitivo de cada um; no caso do item III, mensalmente, em até 20 (vinte) dias após o atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato; e, no caso do item IV, no prazo de 20 (vinte) dias, contado do atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato, em moeda corrente nacional, mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a) Nota fiscal eletrônica em formato normal/fatura discriminativa, devidamente atestada pelo fiscal contratual;
- b) Certidão Negativa de Débito/CND, emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS/

Receita Federal;

c) Certidão de FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

d) Certidão Conjunta de Quitação de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

e) Certidão negativa de débitos trabalhistas, emitido pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho; e

f) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante.

14.2. Considera-se para efeito de pagamento o dia da entrega da O.B. na unidade bancária.

14.3. A apresentação de nota fiscal/fatura com incorreções ou desacompanhada da documentação requerida no subitem 14.1, implicará na sua devolução à CONTRATADA para regularização, devendo o prazo de pagamento ser contado a partir da data de sua reapresentação.

14.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data de pagamento prevista para o pagamento e o efetivo adimplemento da parcela, será aquela resultante da aplicação da seguinte fórmula:

$$EM=I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de atualização financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I=TX$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

15.0. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

15.1. Entregar/Instalar o software no local indicado abaixo:

15.1.1. Biblioteca do Tribunal de Justiça de Alagoas, em até 30 (trinta) dias contados a partir da assinatura do contrato, sem que isso implique acréscimo no preço constante da proposta.

15.2. A licença será considerada entregue após a instalação do software no ambiente do CONTRATANTE em perfeitas condições e atendendo as especificações abaixo:

15.2.1. Após a instalação o software será avaliado conforme o Termo de Aceite de Instalação.

15.2.2. Será considerado aceite o software que atender a todos os requisitos elencados no termo de aceite.

15.3. O serviço de treinamento será considerado entregue depois de ministradas as aulas.

15.4. O Serviço de Suporte será avaliado mensalmente, em conformidade com o descrito no Anexo III, itens 3 e 4.

16.0. DAS CONDIÇÕES COMERCIAIS

16.1. Prazos de Entrega de Bens / Serviços conforme cronograma abaixo:

Etapas	Prazo	Início do Prazo	Evento Final
Assinatura do Contrato	-	-	-
Instalação do Software	Até 30 dias corridos	Emissão do Termo de Aceite de Instalação	Emissão do Termo de Aceite de Instalação
Testes (Pela Contratada)	Até 15 dias corridos	Após a Instalação	Emissão do Relatório de Testes
Ajustes	Até 15 dias corridos	Emissão de Relatório de Testes	Emissão do Termo de Homologação
Entrada em produção	Até 30 dias corridos	Após a emissão do Termo de Homologação	-
Suporte Técnico remoto	12 meses	Entrada em produção	-

16.2. A assinatura do contrato dará início à implantação do software de gerenciamento de biblioteca no ambiente do CONTRATANTE, que será iniciada pela etapa de Instalação;

16.2.1. Após assinatura do contrato, a Contratada deverá fornecer, em até 30 (trinta) dias corridos, software capaz de atender às especificações deste edital e seus anexos.

16.2.2. A etapa de instalação do software somente será considerada concluída após a emissão do **Termo de Aceite da Instalação**.

16.2.3. Nesta etapa se dará a verificação de atendimento aos requisitos das especificações técnicas para o item 1 (Software para Gerenciamento de Biblioteca) e seus subitens;

16.3. O CONTRATANTE terá 15 dias corridos para emitir o Relatório de Testes.

16.3.1. Ao final da Fase de Testes, a ser realizada pelo CONTRATANTE, a mesma deverá emitir um Relatório de Testes, contendo a lista dos problemas e ajustes que deverão ser corrigidos pela CONTRATADA;

16.4. A CONTRATADA deverá executar os ajustes e corrigir os problemas detectados, constantes do Relatório de Testes, em um prazo máximo de 15 dias corridos;

16.4.1. Após ser comunicada pela CONTRATADA sobre o encerramento da fase de ajustes, o CONTRATANTE procederá a conferência dos mesmos, emitindo o Termo de Homologação, conforme modelo do Anexo II, em caso de aceite definitivo.

16.4.2. Caso os ajustes não estejam em conformidade com as especificações, o CONTRATANTE poderá, a seu critério, conceder novo prazo para CONTRATADA realizar novos ajustes, sem prejuízo das sanções cabíveis.

16.5. Após a emissão do Termo de Homologação, o CONTRATANTE e a CONTRATADA definirão, em comum acordo, a data para entrada em produção do novo software, cujo prazo não deverá exceder 30 dias corridos;

16.5.1. O Treinamento deverá ser solicitado e ministrado antes da entrada do novo sistema em ambiente de produção;

16.6. O suporte técnico remoto será iniciado a partir da entrada do software em ambiente de produção até o fim da vigência contratual.

17.0. DA GARANTIA

17.1. ITEM 01: Software de Gerenciamento de Biblioteca

17.1.1. Garantia de Atualização Tecnológica:

17.1.1.1. Durante a vigência do Contrato de Manutenção e Suporte, o CONTRATANTE terá direito à atualização de versões, feita sem custo adicional. Em caso de necessidade de treinamento de usuários para novas versões, esse deverá ser feito sem custos adicionais e, para tanto, será admitida a modalidade à distância.

17.1.1.1.1. O marco temporal para contagem do prazo de início da garantia é a data de entrada do software em ambiente de produção;

17.1.1.2. Qualquer outro aplicativo como programas adicionais e banco de dados que sejam pré-requisitos do objeto também deverão ter suas mídias e licenças fornecidas junto com a instalação ou atualização do software;

17.1.1.3. Ao final da execução dos serviços e atividades de atualização tecnológica a CONTRATADA deverá encaminhar ao Gestor do Contrato o Relatório de Atividades de Atualização Tecnológica contendo:

17.1.1.3.1. Motivo da atualização tecnológica;

17.1.1.3.2. Relação de softwares atualizados;

17.1.1.3.3. Descrição dos serviços executados.

18.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. Instalar a última versão disponível do software de gerenciamento de biblioteca, homologar e fornecer suporte técnico remoto (help desk).

18.2. Ministrar o treinamento ao grupo de até 10 (dez) profissionais.

18.2.1. O treinamento deverá ser ministrado por instrutor capacitado na ferramenta, devendo sua capacitação ser comprovada por meio de certificados ou declaração emitidos pelo fabricante.

18.3. Fornecer sem ônus para o CONTRATANTE todas as atualizações do software que ocorrerem durante o período do contrato. Essas atualizações deverão ser enviadas automaticamente e sem custos extras para o CONTRATANTE, assim que forem lançadas no mercado.

18.4. Resolução de quaisquer dúvidas sobre o software por parte do CONTRATANTE através de chat, e-mail, telefone.

18.5. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

18.6. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e expressas neste instrumento.

18.7. Entregar a configuração/especificação imediatamente superior ao constante na proposta apresentada, caso a mesma venha a ser descontinuada pelo fabricante, sem ônus adicionais ao CONTRATANTE;

18.8. Concluir os serviços de entrega da licença/instalação e treinamento dos usuários do sistema no prazo máximo **de 90 dias**, contados da assinatura do contrato, conforme cronograma.

18.9. O descumprimento do prazo acima sujeitará a CONTRATADA, a critério do CONTRATANTE, às penalidades previstas em contrato e explicitadas no Edital de licitação.

18.10. Responsabilizar-se pela entrega e execução dos serviços dentro dos prazos determinados pelo CONTRATANTE.

18.11. Responsabilizar-se pela perfeita execução dos serviços contratados, como também por quaisquer danos ou prejuízos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, em decorrência do não cumprimento das obrigações assumidas neste ajuste.

18.12. Manter a qualidade dos serviços contratados durante toda a execução do contrato.

18.13. Refazer, às suas expensas, todo e qualquer trabalho realizado em desconformidade com as determinações do CONTRATANTE ou, ainda, os que apresentarem defeitos, vícios ou incorreções.

18.14. Manter cópia atualizada das fontes dos softwares em local seguro e acessível ao CONTRATANTE, em caso de dissolução da empresa, falência ou qualquer outra circunstância que obrigue a CONTRATADA requerer administrativa ou judicialmente a utilização dos arquivos de segurança depositados.

18.15. Quando da assinatura do contrato a CONTRATADA deverá informar por escrito o local e a forma que mantém o software e suas fontes depositados.

18.16. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.

18.17. Dar entrada na fatura/nota fiscal para pagamento dos serviços prestados.

18.18. A CONTRATADA deve garantir o sigilo e a inviolabilidade das informações a que eventualmente possa ter acesso como condição para a prestação dos serviços.

18.19. O treinamento deverá ser ministrado por instrutor capacitado na ferramenta, devendo sua capacitação ser comprovada por meio de certificados ou declaração emitidos pelo fabricante.

19.0. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

19.1. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.

19.2. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços objeto deste ajuste, por intermédio do fiscal e do gestor do contrato.

19.3. Expedir a ordem de fornecimento.

19.4. Efetuar pagamento do serviço fornecido pela CONTRATADA.

19.5. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para a fiel execução do contrato.

19.6. Solicitar o reparo, a correção, a remoção, a reconstrução ou a substituição do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

19.7. Atestar as notas fiscais/faturas correspondentes à execução dos serviços prestados.

19.8. Disponibilizar um endereço IP fixo no servidor do CONTRATANTE com permissão de acesso à porta relativa ao banco de dados, para a manutenção do software por parte da CONTRATADA

por um prazo de 12 (doze) meses a contar da homologação do software por parte do CONTRATANTE. Caso o contrato de suporte técnico seja prorrogado, esse serviço deverá ser continuado sistematicamente.

19.9. Instalar em um único computador os servidores de banco de dados, de aplicação e web.

19.10. Para o treinamento, o CONTRATANTE deverá providenciar sala, os equipamentos necessários como computador, data show, tela de projeção e acesso à internet.

19.11. Colocará à disposição da CONTRATADA um contato direto no Setor de Tecnologia da Informação.

20.0. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

20.1. O objeto licitado será acompanhado e fiscalizado por servidor do Tribunal especialmente designado pela autoridade competente, que terá seu substituto legal, cabendo-lhes as atribuições e responsabilidades do artigo 67 da Lei nº. 8.666/93, os quais serão auxiliados, ou não, por empresa terceirizada a ser contratada.

20.2. Caberá ao Fiscal do contrato:

- a) emitir a ordem de serviço do objeto contratual;
- b) verificar a execução do objeto contratual, visando garantir a qualidade desejada;
- c) atestar e encaminhar as notas fiscais ao setor competente para autorizar os pagamentos;
- d) anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
- e) dar imediata ciência aos seus superiores e ao órgão de controle, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
- f) adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato.

20.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização deverão ser solicitadas pelo fiscal à autoridade competente, para a adoção das medidas que julgar necessárias.

20.4. A fiscalização será exercida pelo Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos. Ao Contratante se reserva o direito de rejeitar a execução do objeto contratual prestado, se em desacordo com os termos do edital.

20.5. Caberá ao Gestor do contrato:

- a) Prorrogar o Contrato junto à Autoridade Competente (ou às instâncias competentes), que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;
- b) Comunicar a abertura de nova licitação à área competente, antes de findo o estoque de bens e/ou a prestação de serviços e com antecedência razoável;
- c) Acompanhar o pagamento de Faturas/Notas Fiscais;
- d) Comunicar ao setor competente sobre quaisquer problemas detectados na execução contratual, que tenham implicações na atestação;
- e) Comunicar as irregularidades encontradas: situações que se mostrem desconformes com o Edital ou Contrato e com a Lei;
- f) Exigir somente o que for previsto no Contrato. Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes;

- g) Cuidar das alterações de interesse da Contratada, que deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução, o qual, por sua vez, deverá corresponder àqueles previstos no parágrafo primeiro do artigo 57 da Lei 8.666/93 e alterações;
- h) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do Contrato pela Administração;
- i) Alimentar os sites do Contratante, os sistemas informatizados deste Poder, responsabilizando-se por tais informações, inclusive sempre quando cobradas/solicitadas;
- j) Negociar o Contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei;
- l) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
- m) Documentar nos autos todos os fatos dignos de nota;
- n) Deflagrar e conduzir os procedimentos de finalização da Contratada, com base nos termos Contratuais, sempre que houver descumprimento de suas cláusulas por culpa da Contratada, acionando as instâncias superiores e/ou os Órgãos Públicos competentes quando o fato exigir.

21.0. DA VIGÊNCIA

21.1. No que pertine aos itens 03 e 04 do lote, o contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo este prazo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, mediante Termos Aditivos, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, após a verificação da sua real necessidade e vantajosidade para a Administração na sua continuidade, nos termos do inciso II, do art. 57, da Lei nº 8.666/93.

22.0. DO REAJUSTE

- 22.1. Os preços fixados não poderão receber reajustes em periodicidade inferior a 12 (doze) meses.
- 22.2. O reajuste será aplicado com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo-IPCA, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), desde que requerido pela Contratada.
- 22.2.1. Caso a legislação altere o prazo de reajuste ou o índice definido no item anterior, será adotado o que for definido pelo Governo Federal.

23.0. PENALIDADES

23.1 As licitantes ou contratadas que, por qualquer forma, não cumprirem as normas de licitação ou dos contratos celebrados estão sujeitas às seguintes sanções, assegurados o contraditório e ampla defesa, nos termos do Decreto Estadual nº 4.054/2008:

23.1.1 advertência;

23.1.2 multa;

23.1.3 suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Direta, Autárquica e Fundacional, as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Estado de Alagoas;

23.1.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

23.2 As sanções previstas nos subitens 23.1.1, 23.1.3 e 23.1.4 deste instrumento poderão ser

aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

23.3 A advertência consiste em repreensão por escrito imposta pelo não cumprimento das normas de licitação ou dos contratos celebrados.

23.4 A multa deverá ser aplicada pelo ordenador de despesas ou outra autoridade competente, nos seguintes percentuais e hipóteses:

23.4.1 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia, pelo atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9%, correspondentes a até 30 (trinta) dias de atraso;

23.4.2 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia, pelo atraso na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional e a critério do órgão ou entidade interessada, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

23.4.3 5% (cinco por cento) por descumprimento do prazo de entrega, calculados sobre o valor total do contrato ou da Nota de Empenho, sem prejuízo da aplicação do disposto nos incisos I e II do art. 5º do supracitado Decreto;

23.4.4 15% (quinze por cento) pela recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, em entregar total ou parcialmente o material ou em concluir o serviço, calculados sobre o valor correspondente à parte inadimplente;

23.4.5 15% (quinze por cento) pela rescisão da avença, calculados sobre o valor total do contrato ou da Nota de Empenho; e

23.4.6 20% (vinte por cento) pelo não cumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto quanto ao prazo de entrega, calculados sobre o valor total do contrato ou da Nota de Empenho.

23.5 A multa apenas será executada após regular processo administrativo, facultada a defesa prévia da licitante ou contratada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

23.6 Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a licitante ou contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M) ou equivalente, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente a ela devidos ou cobrada judicialmente.

23.7 O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega de material ou execução de serviços, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte.

23.8 Em despacho fundamentado do ordenador de despesas do órgão ou entidade interessada e desde que haja justificado interesse público, poderá ser relevada:

23.8.1 – a aplicação de multa por atraso na entrega de material ou na execução de serviços não superior a 5 (cinco) dias; e

23.8.2 – aplicação de multa cujo montante seja inferior ao dos custos de sua imposição.

23.9 A multa poderá ser aplicada juntamente com outras sanções segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, consoante previsto no subitem 23.2, desde que observado o princípio da proporcionalidade.

23.10 Decorridos 30 (trinta) dias de atraso injustificado na entrega de material ou na execução de serviços, a Nota de Empenho ou contrato deverá ser cancelada ou rescindido, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa na forma do subitem 23.4.2.

23.11 A multa prevista no subitem 23.4.5 não será aplicada nas hipóteses de rescisão contratual que

não ensejem sanções.

23.12 A suspensão e o impedimento são sanções administrativas que temporariamente obstem a participação em licitação e a contratação, sendo aplicadas nos seguintes prazos e hipóteses:

23.12.1 por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo da Advertência, a licitante ou contratada permanecer inadimplente;

23.12.2 por até 90 (noventa) dias, quando a licitante deixar de entregar, no prazo estabelecido no Edital, os documentos exigidos, quer, via fax ou Internet, de forma provisória, quer, em original ou cópia autenticada, de forma definitiva;

23.12.3 por até 12 (doze) meses, quando a licitante ou contratada ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal; e

23.12.4 por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a licitante ou contratada:

23.12.4.1 apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações, objetivando obter, para si ou para outrem, vantagem indevida;

23.12.4.2 praticar atos ilegais ou imorais visando frustrar os objetivos da licitação ou da contratação; ou

23.12.4.3 for multada, e não efetuar o pagamento.

23.13 O prazo previsto no item 23.12.4 poderá ser aumentado até 5 (cinco) anos.

23.14 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada à vista dos motivos informados na instrução processual, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

23.14.1 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a contratada ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas.

24.0. DO PRAZO PARA A ASSINATURA DO CONTRATO

24.1 A licitante vencedora deverá assinar o contrato em até 10 (dez) dias úteis, a partir da data da convocação, podendo tal prazo ser prorrogado uma vez por igual período, quando solicitado pela licitante, e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

24.2 O não comparecimento no prazo, salvo impedimento, devidamente justificado, comprovado e aceito pela Administração, acarreta a imediata perda do direito de contratar, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas na legislação em vigor.

24.2.1 Nesse caso, é facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

25.0. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1. A participação nesta licitação implica a plena aceitação dos termos e condições deste edital e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes.

25.2. O Contratante se reserva o direito de revogar total ou parcialmente a presente licitação, tendo em vista razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou

mediante provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

25.3. O CNPJ do TJ é 12.473.062/0001-08.

25.4. As respostas às petições formuladas pelas licitantes serão obrigatoriamente respondidas pelo Pregoeiro, no prazo de vinte e quatro horas, dando-se ciência aos demais licitantes e permanecendo disponíveis ao conhecimento de qualquer interessado, no endereço indicado no preâmbulo deste Edital ou pelo seguinte e-mail: licitacao@tjal.jus.br.

25.5. Os casos omissos neste edital serão resolvidos de acordo com a legislação aplicável à espécie.

25.6. O site oficial deste Tribunal é www.tjal.jus.br, onde são divulgados todos os procedimentos afetos a este certame licitatório.

24.7. É competente o foro da Comarca de Maceió-AL, para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente licitação.

Maceió, 30 de janeiro de 2015.

Maria Aparecida Magalhães Nunes

Pregoeira

ANEXO I

TERMO DE ACEITE DA INSTALAÇÃO

	REQUISITOS	SIM	NÃO
01	Tem como idioma a língua portuguesa;		
02	Possibilita a customização (personalização) do sistema e da interface;		
03	Disponibiliza manual do usuário;		
04	Disponibiliza manuais com fluxos operacionais;		
05	Disponibiliza menu de ajuda interativo;		
06	Sistema Operacional de Servidores: Windows 2008 R2;		
07	IIS: 7.5 e versões posteriores;		
08	Banco de Dados: SQL Server 2008 R2 e Oracle 11g;		
09	É compatível com ambiente virtualizado Hyper-V;		
10	Sistema Operacional de Estações: Windows 7 64 bits (atualmente ainda existe Windows XP e Windows 7 32 bits).		
11	Permite o acesso simultâneo e ilimitado a usuários ou operadores;		
12	Possuir compatibilidade com os padrões MARC 21, ISO 2709 e protocolo Z39.50;		
13	Módulo cadastramento de obras;		
14	Módulo cadastramento de periódicos;		
15	Módulo Seleção e Aquisição;		

16	Módulo Circulação;		
17	Módulo de pesquisa;		
18	Módulo de Relatórios;		
19	Módulo de Administrador do sistema;		
20	Módulo WEB;		
21	Cadastramento de Legislação;		
22	Cadastramento de objetos digitais em diversos formatos;		

ANEXO II

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

	REQUISITOS	SIM	NÃO
01	Permite o acesso simultâneo e ilimitado a usuários ou operadores;		
02	Permite o credenciamento de perfis e grupos de usuários, possuindo perfis diferenciados para técnicos autorizados a operar o software;		
03	Efetua o controle de acesso dos usuários, de acordo com perfis e grupos de usuários;		
04	Possibilita a leitura de código de barras e o Inventário do acervo com utilização de leitora de códigos de barras;		
05	Atualiza os dados em tempo real;		
06	Garante a segurança na integridade dos registros;		
07	Possibilita a identificação de alterações executadas no sistema e os respectivos responsáveis;		
08	Disponibiliza os dados do acervo de forma <i>on-line</i> ;		
09	Armazena e recupera documentos digitais em diversos formatos;		
10	Possui capacidade ilimitada de registros;		
11	Monitora as operações realizadas pelos técnicos, emitindo relatório descritivo e estatístico;		
12	Permite que o acervo da Biblioteca seja disponibilizado para consultas via WEB (Intranet e Internet) pelos usuários na rede do		

	órgão, bem como possibilitar que as pesquisas, renovações e reservas também sejam realizadas via WEB.		
REQUISITOS DE AUTOMAÇÃO			
CADASTRAMENTO DE OBRAS			
01	Compatibiliza os campos com AACR2 (Anglo-American Cataloguing Rules) em qualquer suporte físico (livro, vídeo, CD, DVD etc);		
02	Cadastra obras utilizando o formato MARC-21;		
03	Controla a entrada de dados com regras de validação para os campos;		
04	Constrói listas de autoridades em formato MARC-21;		
05	Permite cadastramento de: edição, local, editora, ano e informação complementar de edição;		
06	Importar e exportar registros bibliográficos no formato MARC-21 e no formato ISO 2709, possibilitando intercâmbio de informações entre bibliotecas;		
07	Permite consultas interativas (com remissivas) durante o cadastramento de um registro;		
08	Possui controle de vocabulário com uso opcional de Thesaurus (lista de termos utilizados para a indexação);		
09	Corrige os registros associados a um autor ou assunto mediante alteração na lista de autoridades ou Vocabulário Controlado;		
10	Permite o controle de múltiplos exemplares, amarrados ao registro de título da obra, com informações sobre ano, volume, edição, data de tombo, número de tombo, número de patrimônio, código de barras, suporte físico, notas, informações de aquisição;		
11	Permite o cadastro e a recuperação de analíticas, com descrição do autor, título, paginação e assuntos;		
12	Mantém armazenados os registros dos títulos ou exemplares que extraviaram, sem exibi-los na consulta via web;		
13	Importa dados de catálogos cooperativos <i>on-line</i> ;		

14	Gera etiquetas para lombada com número de chamada e código de barras;		
15	Permite entrada de dados <i>on-line</i> ;		
16	Possui campos específicos para: Classificação; Notação de autor; ISBN (<i>International Standard Book Number</i>); Código de Barras; Número de tombo com possibilidade de numeração automática;		
CADASTRAMENTO DE PERIÓDICOS			
01	Gerenciamento completo dos periódicos que compõem o acervo, em qualquer suporte físico, permitindo o cadastramento em planilha única com interface gráfica, das seguintes informações		
Tipo de material;			
Título;			
Sub-título;			
Outros títulos (paralelo, equivalente, original, anterior, posterior etc.)			
Nome da parte ou seção;			
Número da notação de autor e outras informações e complementos;			
Múltiplas entradas de imprensa (editora local e ano de publicação);			
ISSN (<i>International Standard Serial Numbe</i>);			
Descrição Física (tamanho, ilustração etc.);			
Idioma;			
Periodicidade;			
Ano Inicial;			
Ano Final;			
Notas gerais;			
Analítica dos Artigos			

02	Permite o registro em tela única com atualização em tempo real das informações na base e na web;		
03	Permite para cada número o cadastramento de artigos com informações de título, autor, assunto, número de páginas e o resumo;		
04	Permite recuperação por título e por artigos publicados em cada fascículo com descrição dos títulos, paginação, autores, assuntos e resumo;		
05	Permite a apresentação dos números de cada exemplar ou fascículo, possibilitando a visualização cronológica dos números;		
06	Permite a “baixa” de exemplares ou fascículos, guardando informações de data e o motivo, através de controle de descarte sem exibi-los na consulta via web;		
07	Permite controle de exemplares ou fascículos encadernados juntos, para fins de consulta e empréstimo;		
SELEÇÃO E AQUISIÇÃO			
01	Possui ícone com tela específica para sugestões bibliográficas;		
02	Identifica os usuários que sugeriram o título para aquisição;		
03	Identifica as modalidades de aquisição (doação, compra, permuta);		
04	Integra os dados de pré-catalogação da aquisição para o processamento técnico;		
05	Controla as “baixas” dos exemplares, registrando data e motivo;		
06	Encaminha e-mail ou carta aos usuários informando das novas aquisições;		
07	Controla assinaturas de periódicos		
CIRCULAÇÃO			
01	Controla o processo de empréstimo, renovação e devolução;		
02	Cadastra dados pessoais e perfil do usuário (endereço, telefones, e-mail, data de nascimento, sexo e data de cadastro);		
03	Cadastra dados de contato comercial (endereço, telefone e e-mail);		
04	Possibilita consulta ao histórico do usuário;		

05	Define automaticamente prazos e condições de empréstimo de acordo com o perfil do usuário;		
06	Categoriza os empréstimos domiciliares, especiais e entre bibliotecas;		
07	Pesquisa o status do documento (disponível, emprestado, reservado, em tratamento);		
08	Permite a visualização da data de devolução, no caso de exemplar emprestado;		
09	Realiza renovação e reserva <i>on-line</i> por meio de senha pessoal;		
10	Realiza empréstimo e devolução usando a leitora de código de barras mediante senha pessoal;		
11	Define parâmetro para a reserva de livros;		
12	Aplica suspensões em caso de atraso com bloqueio automático de empréstimos;		
13	Emite carteirinha do usuário com código de barras;		
14	Emite recibo de empréstimo e devolução;		
15	Envia e-mail alertando para devolução com um dia de antecedência do prazo final;		
16	Emite automaticamente e-mail ou cartas de cobrança para usuários em atraso;		
17	Emite lista de títulos pendentes com nome dos usuários;		
18	Envia e-mail informando ao usuário que a reserva feita encontra-se disponível;		
19	Bloqueio automático para usuários que atingiram um dos limites estabelecidos;		
20	Estatísticas por usuário, material, classe de assunto, hora, data etc.		
RECUPERAÇÃO DAS INFORMAÇÕES			
01	Interface única de pesquisa <i>on-line</i> em todo o sistema;		
02	Pesquisa nos campos:		
Autor;			

Título;			
Assunto;			
Editor;			
Local;			
Tipo de documento;			
Resumo;			
Classificação			
ISBN;			
ISSN;			
Idioma			
Data			
Série			
03	Possibilita a seleção de campos a serem pesquisados;		
04	Indica o status do documento pesquisado (disponível, emprestado, reservado, restaurando e em processamento);		
05	Indica o status do periódico pesquisado (corrente, encerrado, suspenso);		
06	Possibilita a busca a partir de determinada data ou entre datas;		
07	Possibilita a limpeza da tela de pesquisa para nova busca;		
08	Ordena e classifica os documentos pesquisados por:		
Autor;			
Título;			
Assunto;			
Tipo de Documento;			
Data (Ordem Cronológica crescente ou decrescente);			

09	Visualiza o número de registro de todos os documentos recuperados;		
10	No caso de legislação, permite a visualização da ementa dos atos;		
11	Seleciona a quantidade de registros a serem exibidos em cada página;		
12	Visualiza a quantidade de páginas usadas para listar os documentos (ex: 1/2, 2/2);		
13	Visualiza o resultado da pesquisa em forma de referência bibliográfica de acordo com a ABNT;		
14	Visualiza o resultado da pesquisa de acordo com o formato MARC;		
15	Salva o resultado da pesquisa;		
16	Permite selecionar e imprimir o resultado da pesquisa;		
17	Permite levantamentos bibliográficos com o armazenamento do resultado da pesquisa, a impressão e o envio por e-mail;		
18	Permite a visualização do histórico de pesquisas do usuário;		
19	Pesquisa por autoridades;		
20	Acesso multi-usuário;		
21	Elaboração e impressão de bibliografias;		
22	Emissão de listas de publicações por autor e por assunto;		
DISSEMINAÇÃO			
01	Disseminação Seletiva da Informação (DSI);		
02	Serviço de Alerta;		
03	Identifica os interesses dos usuários quanto às obras recém-catalogadas, de forma automática e encaminhar por e-mail;		
RELATÓRIOS			
01	Emite relatórios gerenciais e estatísticos		
MÓDULO WEB			
01	Consulta ao catálogo: pesquisa por autor, título e assunto, pesquisa booleana, pesquisa por autoridades, material incorporado ao acervo, consulta às coleções de periódicos;		

02	Cadastro de comentários e sugestões de aquisição;		
03	Consulta de material pendente, histórico de empréstimo, débitos, aquisições vinculadas à área de interesse (Disseminação Seletiva de Informação – DSI);		
04	Reserva;		
05	Renovação;		
06	Visualização de sumários digitalizados;		
07	Solicitação de compra de materiais (apenas para pessoas autorizadas), acompanhamento do processo de aquisição pelo solicitante;		
08	Interação <i>on-line</i> com fornecedores no processo de licitação;		
09	Permite gerar listagens para Pregão;		
10	Visualização das novas aquisições com link para o catálogo;		
11	Visualização do Status da obra <i>on-line</i> (emprestado, reservado ou disponível) com a respectiva data de devolução e o número de reservas já feitas para o documento.		
12	Permite enviar seleção da pesquisa por e-mail;		
LEGISLAÇÃO			
01	Cadastro de normas e legislações de todos os tipos contendo os seguintes campos:		
Tipo da Norma;			
Número do Ato;			
Data da Assinatura;			
Data da Publicação;			
Data da Atualização;			
Apelido da Norma;			
Vigência;			
Ementa com o número de caracteres ilimitado;			
Resumo com número ilimitado de Caracteres;			

Fonte da Publicação (ex: DOU, Boletim);			
02	Pesquisa no texto integral;		
03	Estabelece vínculos entre registros de legislação dentro da própria base, estabelecendo o relacionamento entre os registros (revoga – revogado, altera – alterado etc.), com visualização dos links na interface WEB;		
04	Permite estabelecer vínculos com publicações periódicas cadastradas;		
05	Permite consulta via WEB das legislações em formulário de pesquisa próprio, com pesquisa pelo tipo, número da norma, órgão de origem, ementa e data;		
06	Permite estabelecer links com arquivos eletrônicos em rede local ou disponíveis na internet;		
07	Permite inclusão de <i>links</i> na íntegra do texto;		
08	Ao realizar uma busca, permite a visualização dos atos pelo tipo, número, data e ementa na primeira tela;		
09	Permite ordenação por ordem crescente e decrescente de data;		
BIBLIOTECA DIGITAL			
01	Possibilita o tratamento e armazenamento de objetos digitais em diversos formatos [imagens (jpg, gif, bmp etc), áudios (mid, mpeg, wav etc.), vídeos (mpeg, quicktime, msvideo etc.), aplicativos (Java, mplayer2, zip, mdb etc.), textos (doc, pdf, HTML etc.)];		
02	Permite o acesso remoto via WEB, por um ou mais usuários simultâneos, do objeto digital cadastrado na íntegra;		
03	Permite restrição de acesso aos arquivos por tipo de usuário.		



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

ANEXO III

Modelo de proposta
(papel timbrado da empresa)

AO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS

REF: Edital de Pregão Eletrônico nº 082-A/2014

Prezado Senhores,

Após examinar todas as cláusulas e condições estipuladas no edital em referência, apresentamos nossa proposta nos termos consignados no mencionado ato convocatório e seus anexos, com os quais concordamos plenamente.

Nossa proposta é válida por 60 (sessenta) dias, contados da data prevista para a entrega dela, sendo o preço ofertado firme e irrevogável durante sua validade.

Informamos que estão inclusos nos preços ofertados todos os custos e despesas, tais como impostos, taxas, fretes e outra (o)s que incidam sobre o objeto licitado, sendo de nossa inteira responsabilidade, ainda, os que porventura venham a ser omitidos na proposta ou incorretamente cotados.

O valor global de nossa proposta é de R\$ _____, nos termos abaixo:

LOTE ÚNICO

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	<u>Licença do software</u> : Licença de uso definitivo de software de gerenciamento de biblioteca, incluindo instalação, configuração e integração ao ambiente computacional do Tribunal de Justiça de Alagoas.	1		
02	<u>Treinamento presencial</u> : Treinamento Técnico presencial, com certificação, envolvendo até 10 (dez) colaboradores, e carga horária de no mínimo 30 (trinta) horas;	1		
03	<u>Suporte técnico remoto</u> da ferramenta por 12 meses.	1		
04	<u>Suporte técnico presencial (valor hora)</u>	1		

1.0. Outras informações referenciais

- 1.1. Sistema Operacional de Servidores: Windows 2008 R2;
- 1.2. IIS: 7.5 e versões posteriores;
- 1.3. Banco de dados: SQL Server 2008 R2 e Oracle 11g;
- 1.4. Deve ser compatível com ambiente virtualizado Hyper-V;
- 1.5. Sistema Operacional de Estações: Windows 7 64 bits (atualmente ainda existe Windows XP e Windows 7 32 bits).
- 1.6. Por tratar-se de Biblioteca de Pequeno Porte a empresa fornecedora do Software deve garantir o bom desempenho do Sistema com a utilização das versões gratuitas do Banco de Dados (SQL Server 2008 R2 ou Oracle 11g).

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

2.1. ITEM 01 - Software para Gerenciamento de Biblioteca

2.1.1. Licença

- 2.1.1.1. A licença a ser fornecida deve ser de uso definitivo, para instalação em 01 (um) servidor web, independentemente do hardware a ser instalado;
- 2.1.1.2. Não poderá haver qualquer restrição quanto ao limite de usuários.

2.1.2. Plataforma

- 2.1.2.1. Sistema Operacional: Windows Server 2008 R2 (64-bit);
- 2.1.2.2. Servidor Web: IIS 7.5;
- 2.1.2.3. Banco de Dados: MS SQL Server 2008 R2 e Oracle 11g;
- 2.1.2.4. Browsers: Internet Explorer versões 8 e 9.

2.1.3. Requisitos de Interface e Compatibilidade

- 2.1.3.1. Todas as interfaces no idioma Português do Brasil;
- 2.1.3.2. Possibilitar a personalização da interface com a logomarca da CONTRATANTE;
- 2.1.3.3. Manual do usuário;
- 2.1.3.4. Manuais com fluxos operacionais;
- 2.1.3.5. Menu de ajuda interativo;
- 2.1.3.6. Acessos simultâneos e ilimitados de usuários ou operadores;
- 2.1.3.7. Gestão de perfis e grupos de usuários, possuindo perfis diferenciados para técnicos autorizados a operar o software com escala de privilégios;
- 2.1.3.8. Controle de acesso dos usuários, de acordo com perfis e grupos de usuários;
- 2.1.3.9. Geração e leitura de código de barras 1D;
- 2.1.3.10. Inventariar o acervo com utilização de leitora de códigos de barras;
- 2.1.3.11. Atualização de dados em tempo real;
- 2.1.3.12. Garantia de segurança na integridade dos registros;
- 2.1.3.13. Possibilitar a identificação de alterações feitas no sistema e os responsáveis (auditoria);
- 2.1.3.14. Ser compatível com o formato MARC-21 (Machine Readable Cataloging Format), que garante a integridade dos dados na migração de um sistema para outro;
- 2.1.3.15. Possuir protocolo de comunicação Z39.50, integrado ao sistema, possibilitando o acesso ao acervo de bibliotecas nacionais e internacionais e permitir a importação dos registros

bibliográficos;

2.1.3.16. Possuir padrão ISO 2709, integrado ao sistema, que permite a transferência de um item bibliográfico de um sistema para outro, sem perda;

2.1.3.17. Disponibilizar os dados do acervo on-line;

2.1.3.18. Armazenar e recuperar documentos digitais em diversos formatos;

2.1.3.19. Possuir capacidade ilimitada de registros;

2.1.3.20. Monitorar as operações realizadas pelos técnicos, emitindo relatório descritivo e estatístico;

2.1.3.21. Permitir que o acervo da Biblioteca da CONTRATANTE seja disponibilizado para consultas via WEB pelos usuários na rede do órgão (Intrajus), bem como possibilitar que as pesquisas, renovações e reservas também sejam realizadas via WEB (acesso externo).

2.1.4. Requisitos de Automação

2.1.4.1. Cadastramento de obras:

2.1.4.1.1. Compatibilizar os campos com AACR2 (Anglo-American Cataloguing Rules) em qualquer suporte físico (livro, vídeo, cd, dvd e etc);

2.1.4.1.2. Cadastrar obras utilizando o formato MARC-21;

2.1.4.1.3. Controlar a entrada de dados com regras de validação para os campos;

2.1.4.1.4. Construir listas de autoridades em formato MARC-21;

2.1.4.1.5. Permitir cadastramento de: edição, local, editora, ano e informação complementar de edição;

2.1.4.1.6. Deve importar e exportar registros bibliográficos no formato MARC-21 e no formato ISO 2709, possibilitando intercâmbio de informações entre bibliotecas;

2.1.4.1.7. Permitir consultas interativas (com remissivas) durante o cadastramento de um registro;

2.1.4.1.8. Controle de vocabulário com uso opcional de Tesouros (lista de termos utilizados para a indexação);

2.1.4.1.9. Corrigir os registros associados a um autor ou assunto mediante alteração na lista de autoridades ou Vocabulário Controlado;

2.1.4.1.10. Permitir o controle de múltiplos exemplares, amarrados ao registro de título da obra, com informações sobre ano, volume, edição, data de tombo, número de tombo, código de barras, suporte físico, notas, informações de aquisição;

2.1.4.1.11. Permitir o cadastro e a recuperação de analíticas, com descrição do autor, título, paginação e assuntos;

2.1.4.1.12. Manter armazenados os registros dos títulos ou exemplares que extraviaram, sem exibi-los na consulta via web;

2.1.4.1.13. Importar dados de catálogos cooperativos on-line;

2.1.4.1.14. Gerar etiquetas para lombada com número de chamada e código de barras;

2.1.4.1.15. Permitir entrada de dados on-line;

2.1.4.1.16. Cadastrar bases de dados;

2.1.4.1.17. Possuir campos específicos para:

2.1.4.1.17.1. Classificação;

2.1.4.1.17.2. Notação de Autor;

2.1.4.1.17.3. ISBN (International Standard Book Number – sistema padronizado para indicar os

livros numericamente);

2.1.4.1.17.4. Código de Barras;

2.1.4.1.17.5. Número de tombo com possibilidade de numeração automática;

2.1.4.2. Cadastramento de Periódicos

2.1.4.2.1. Deverá prover o gerenciamento completo dos periódicos que compõem o acervo, em qualquer suporte físico, permitindo o cadastramento em planilha única com interface gráfica, das seguintes informações:

2.1.4.2.1.1. Tipo de material;

2.1.4.2.1.2. Título;

2.1.4.2.1.3. Subtítulo;

2.1.4.2.1.4. Outros títulos (paralelo, equivalente, original, anterior, posterior, etc.);

2.1.4.2.1.5. Nome da parte ou seção;

2.1.4.2.1.6. Notação de autor e outras informações e complementos;

2.1.4.2.1.7. Múltiplas entradas de imprensa (editora, local e ano de publicação);

2.1.4.2.1.8. ISSN (International Standard Serial Number- sistema que permite individualizar o título de uma publicação seriada);

2.1.4.2.1.9. Descrição Física (tamanho, ilustração, etc.);

2.1.4.2.1.10. Idioma;

2.1.4.2.1.11. Periodicidade;

2.1.4.2.1.12. Ano Inicial;

2.1.4.2.1.13. Ano Final;

2.1.4.2.1.14. Notas gerais;

2.1.4.2.1.15. Analíticas dos Artigos.

2.1.4.2.2. Deve permitir o registro em tela única com atualização em tempo real das informações na base e na web;

2.1.4.2.3. Deve permitir para cada número o cadastramento de artigos com informações de título, autor, assunto, número de páginas e o resumo;

2.1.4.2.4. Deve permitir a apresentação dos números de cada exemplar ou fascículo, possibilitando a visualização cronológica dos números;

2.1.4.2.5. Deve permitir a “baixa” de exemplares ou fascículos, guardando informações de data e o motivo, através de controle de descarte sem exibi-los na consulta via web;

2.1.4.2.6. Deve permitir controle de exemplares ou fascículos encadernados juntos, para fins de consulta e empréstimo.

2.1.4.3. Seleção e Aquisição

2.1.4.3.1. Possuir ícone com tela específica para sugestões bibliográficas;

2.1.4.3.2. Identificar os usuários que sugeriram o título para aquisição;

2.1.4.3.3. Identificar as modalidades de aquisição (doação, compra, permuta);

2.1.4.3.4. Integrar os dados de pré-catalogação da aquisição para o processamento técnico;

2.1.4.3.5. Controlar as “baixas” dos exemplares, registrando data e motivo;

2.1.4.3.6. Encaminhar e-mail aos usuários informando das novas aquisições;

2.1.4.3.7. Controlar assinaturas de periódicos.

2.1.4.4. Circulação

- 2.1.4.4.1. Controlar o processo de empréstimo e devolução;
- 2.1.4.4.2. Cadastrar dados pessoais e perfil do usuário (endereço, telefones, e-mail, data de nascimento, sexo e data de cadastro);
- 2.1.4.4.3. Cadastrar dados de contato comercial (endereço, telefone e e-mail);
- 2.1.4.4.4. Possibilitar consulta ao histórico do usuário;
- 2.1.4.4.5. Definir automaticamente prazos e condições de empréstimo de acordo com o perfil do usuário;
- 2.1.4.4.6. Categorizar os empréstimos domiciliares, especiais e entre bibliotecas;
- 2.1.4.4.7. Pesquisar o status do documento (disponível, emprestado, reservado, em tratamento);
- 2.1.4.4.8. Permitir a visualização da data de devolução, no caso de exemplar emprestado;
- 2.1.4.4.9. Realizar renovação e reserva on-line por meio de senha pessoal;
- 2.1.4.4.10. Fazer empréstimo e devolução usando a leitora de código de barras mediante senha pessoal;
- 2.1.4.4.11. Definir parâmetro para a reserva de livros;
- 2.1.4.4.12. Aplicar suspensões em caso de atraso com bloqueio automático de empréstimos;
- 2.1.4.4.13. Emitir carteirinha do usuário com código de barras;
- 2.1.4.4.14. Emitir recibo de empréstimo e devolução;
- 2.1.4.4.15. Enviar e-mail alertando para devolução com um dia de antecedência do prazo final;
- 2.1.4.4.16. Emitir automaticamente e-mail ou cartas de cobrança para usuários em atraso;
- 2.1.4.4.17. Emitir lista de títulos pendentes com nome dos usuários;
- 2.1.4.4.18. Enviar e-mail informando ao usuário que a reserva feita encontra-se disponível;
- 2.1.4.4.19. Bloqueio automático para usuários que atingiram um dos limites estabelecidos;
- 2.1.4.4.20. Bloqueio internacional para usuários atribuído pela biblioteca;
- 2.1.4.4.21. Estatísticas por usuário, material, classe de assunto, hora, data, etc.

2.1.4.5. Recuperação de Informações:

- 2.1.4.5.1. Interface única de pesquisa on-line em todo o sistema;

2.1.4.5.2. Pesquisa nos campos

- 2.1.4.5.2.1. Autor;
- 2.1.4.5.2.2. Título;
- 2.1.4.5.2.3. Assunto;
- 2.1.4.5.2.4. Editor;
- 2.1.4.5.2.5. Local;
- 2.1.4.5.2.6. Tipo de documento;
- 2.1.4.5.2.7. Resumo;
- 2.1.4.5.2.8. Classificação;
- 2.1.4.5.2.9. ISBN;
- 2.1.4.5.2.10. ISSN;
- 2.1.4.5.2.11. Idioma;
- 2.1.4.5.2.12. Número de chamada;

- 2.1.4.5.2.13. Data;
- 2.1.4.5.2.14. Série.
- 2.1.4.5.3. Possibilitar a seleção de campos a serem pesquisados;
- 2.1.4.5.4. Indicar o status do documento pesquisado (disponível, emprestado, reservado, e em processamento);
- 2.1.4.5.5. Indicar o status do periódico pesquisado (corrente, encerrado, suspenso);
- 2.1.4.5.6. Possibilitar a busca a partir de determinada data ou entre datas;
- 2.1.4.5.7. Possibilitar a limpeza da tela de pesquisa para nova busca;
- 2.1.4.5.8. Refinar a busca por:
 - 2.1.4.5.8.1. Frase;
 - 2.1.4.5.8.2. Operadores booleanos AND, NOT, OR, ADJ e Proximidade;
 - 2.1.4.5.8.3. Truncamento à esquerda;
 - 2.1.4.5.8.4. Truncamento à direita.
- 2.1.4.5.9. Ordenar e classificar os documentos pesquisados por:
 - 2.1.4.5.9.1. Autor;
 - 2.1.4.5.9.2. Título;
 - 2.1.4.5.9.3. Assunto;
 - 2.1.4.5.9.4. Tipo de documento;
 - 2.1.4.5.9.5. Data (ordem cronológica crescente/decrescente).
- 2.1.4.5.10. Visualizar o número de registro de todos os documentos recuperados;
- 2.1.4.5.11. No caso de legislação, visualizar a ementa dos atos;
- 2.1.4.5.12. Selecionar a quantidade de registros a serem exibidos em cada página;
- 2.1.4.5.13. Visualizar a quantidade de páginas usadas para listar os documentos (ex: 1/2, 2/2);
- 2.1.4.5.14. Visualizar o resultado da pesquisa em forma de referência bibliográfica de acordo com a ABNT;
- 2.1.4.5.15. Visualizar o resultado da pesquisa de acordo com o formato MARC;
- 2.1.4.5.16. Salvar os documentos do resultado da pesquisa;
- 2.1.4.5.17. Selecionar e imprimir o resultado da pesquisa;
- 2.1.4.5.18. Deve permitir levantamentos bibliográficos com o armazenamento do resultado da pesquisa, a impressão e o envio por e-mail;
- 2.1.4.5.19. Permitir a visualização do histórico de pesquisas do usuário;
- 2.1.4.5.20. Pesquisa por autoridades;
- 2.1.4.5.21. Acesso multiusuário;
- 2.1.4.5.22. Elaboração e impressão de bibliografias;
- 2.1.4.5.23. Emissão de listas de publicações por autor e por assunto.
- 2.1.4.6. Disseminação:
 - 2.1.4.6.1. Disseminação seletiva da informação (DSI);
 - 2.1.4.6.2. Serviço de alerta;
 - 2.1.4.6.3. Identificar os interesses dos usuários quanto às obras recém-catalogadas, de forma automática e encaminhar por e-mail.

2.1.4.7. Relatórios

2.1.4.7.1. Deve emitir relatórios gerenciais e estatísticos de:

2.1.4.7.1.1. Autor;

2.1.4.7.1.2. Título;

2.1.4.7.1.3. Assunto;

2.1.4.7.1.4. Editora;

2.1.4.7.1.5. Série;

2.1.4.7.1.6. Topográfico;

2.1.4.7.1.7. Aquisição por título e período;

2.1.4.7.1.8. Usuários;

2.1.4.7.1.9. Livros emprestados, etc.

2.1.4.7.2. Permitir a criação de outros relatórios.

2.1.4.8. Módulo WEB

2.1.4.8.1. Consulta ao catálogo: pesquisa por autor, título e assunto, pesquisa booleana, pesquisa por autoridades, material incorporado ao acervo, consulta às coleções de periódicos;

2.1.4.8.2. Cadastro de comentários e sugestões de aquisição;

2.1.4.8.3. Consulta de material pendente, histórico de empréstimo, débitos, aquisições vinculadas à área de interesse (Disseminação Seletiva de Informação – DSI);

2.1.4.8.4. Reserva, para publicações que estejam emprestadas;

2.1.4.8.5. Renovação;

2.1.4.8.6. Visualização de sumários digitalizados;

2.1.4.8.7. Solicitação de compra de materiais (apenas para pessoas autorizadas), acompanhamento do processo de aquisição pelo solicitante;

2.1.4.8.8. Interação on-line com fornecedores no processo de licitação;

2.1.4.8.9. Permitir gerar listagens para Pregão;

2.1.4.8.10. Visualização das novas aquisições com link para o catálogo;

2.1.4.8.11. Visualização do Status da obra on line (emprestado, reservado ou disponível) com a respectiva data de devolução e o número de reservas já feitas para o documento;

2.1.4.8.12. Permitir enviar seleção da pesquisa por e-mail.

2.1.4.9. Legislação

2.1.4.9.1. Cadastro de normas e legislações de todos os tipos contendo os seguintes campos:

2.1.4.9.1.1. Tipo da norma;

2.1.4.9.1.2. Número do ato;

2.1.4.9.1.3. Data da Assinatura;

2.1.4.9.1.4. Data da Publicação;

2.1.4.9.1.5. Data de Atualização;

2.1.4.9.1.6. Apelido da Norma;

2.1.4.9.1.7. Vigência;

- 2.1.4.9.1.8. Ementa com o número de caracteres ilimitado;
- 2.1.4.9.1.9. Resumo com número ilimitado de Caracteres;
- 2.1.4.9.1.10. Fonte da Publicação (ex: DOU, Diário de Justiça, etc.).
- 2.1.4.9.2. Pesquisa no texto integral;
- 2.1.4.9.3. Estabelecer vínculos entre registros de legislação dentro da própria base, estabelecendo o relacionamento entre os registros (revoga – revogado, altera – alterado etc.), com visualização dos links na interface WEB;
- 2.1.4.9.4. Permitir estabelecer vínculos com publicações periódicas cadastradas;
- 2.1.4.9.5. Permitir consulta via WEB das legislações em formulário de pesquisa próprio, com pesquisa pelo tipo, número da norma, órgão de origem, ementa e data;
- 2.1.4.9.6. Permitir estabelecer links com arquivos eletrônicos em rede local ou disponíveis na internet;
- 2.1.4.9.7. Permitir inclusão de links na íntegra do texto;
- 2.1.4.9.8. Ao realizar uma busca, permitir a visualização dos atos pelo tipo, número, data e ementa na primeira tela;
- 2.1.4.9.9. Permitir ordenação por ordem crescente e decrescente de data.

2.1.4.10. Biblioteca Digital

- 2.1.4.10.1. Possibilitar o tratamento e armazenamento de objetos digitais em diversos formatos [imagens (jpg, gif, bmp etc), áudios (mid, mpeg, wav etc.), vídeos (mpeg, quicktime, msvideo etc.), aplicativos (Java, mplayer2, zip, mdb etc.), textos (doc, pdf, HTML etc.)];
 - 2.1.4.10.2. Permitir o acesso remoto via WEB, por um ou mais usuários simultâneos, do objeto digital na íntegra cadastrado;
 - 2.1.4.10.3. Permitir restrição de acesso aos arquivos por tipo de usuário
- 2.1.5. O software deverá ser fornecido com todos os itens acessórios necessários à sua perfeita instalação e funcionamento, incluindo drivers de controle, programas de configuração, dentre outros;
- 2.1.6. Além destes, deverá ser fornecida documentação suficiente para que o CONTRATANTE possa contratar suporte técnico, como modelo de dados, dicionário de dados, casos de uso, dentre outros;
- 2.1.8. A licença de uso do software deverá ser emitida em nome do CONTRATANTE.

2.2. ITEM 02 - Treinamento

- 2.2.1. O treinamento deverá ser realizado nas dependências do CONTRATANTE, com certificação para até 10 (dez) colaboradores, na utilização de todas as funções e operações do software, habilitando-os a utilizar todos os recursos disponíveis para a operacionalização do sistema, observando as normas e procedimentos do Tribunal, com carga horária de, no mínimo, 30 (trinta) horas;
- 2.2.2. O treinamento ocorrerá em 01 (uma) turma em horário a ser acordado entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA;
- 2.2.3. O programa ou conteúdo programático, datas e horários serão estabelecidos em comum acordo com o CONTRATANTE, incluindo a possibilidade de ser executada fora do horário normal de expediente, porém obrigatoriamente antes da entrada em ambiente de produção do novo software de gerenciamento da biblioteca;
- 2.2.4. O idioma a ser adotado deverá ser o Português do Brasil;

2.2.5. A CONTRATADA deverá apresentar material de treinamento que será avaliado previamente, podendo o CONTRATANTE solicitar alterações conforme suas necessidades;

2.2.6. Ao final dos treinamentos, a CONTRATADA deverá apresentar relatório ou documento similar com resumo das atividades de capacitação, como relação de participantes, datas e horários dos treinamentos e emissão dos certificados;

2.2.7. A CONTRATADA arcará com todas as despesas relativas e necessárias, tais como transporte, hospedagem e diárias dos instrutores, material didático, e demais gastos para a execução do treinamento.

2.2.8. O CONTRATANTE se responsabilizará pela disponibilização da sala e pelos computadores necessários à realização do treinamento;

2.3. ITEM 03 - Suporte Técnico remoto

2.3.1. Os serviços de suporte técnico serão prestados durante o prazo de 12 (doze) meses, contados da data de entrada em ambiente de produção do software de gerenciamento de biblioteca. O prazo poderá ser prorrogado, a critério da Administração.

2.3.1.1. Será considerada como data de entrada do software em ambiente de produção a data de assinatura do Termo de Homologação.

2.3.2. A CONTRATADA prestará serviços de suporte técnico, de forma remota ou on-site, no regime 8x5 (8 horas por dia, 5 dias na semana), sempre que ocorrerem falhas ou interrupções na operação do software, até o seu retorno à operacionalidade.

2.3.2.1. Também deverá ser fornecido suporte técnico nos termos do item anterior sempre que houver atualizações do software, bem como novas versões corretivas e evolutivas, de modo que o serviço de suporte técnico executará o serviço de fornecimento e instalação dessas atualizações e das novas versões mencionadas.

2.3.2.2. A equipe de redes do CONTRATANTE negociará com a contratada como se dará o acesso remoto.

2.3.3. O atendimento poderá ser acionado via telefone, e-mail e Internet.

2.3.4. A CONTRATADA deve possuir Central de Atendimento tipo 0800, e-mail, sítio na internet, ou equivalentes, para abertura dos chamados, comprometendo-se a manter registros dos mesmos.

2.3.4.1. A descrição do problema deve constar nos registros.

2.3.5. Sempre que os prazos de início efetivo de atendimento e de solução não forem cumpridos, bem como surgir qualquer outra situação irregular, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA de tal fato, para que a mesma tome as devidas providências.

2.3.6. Ao final do atendimento, a CONTRATADA deverá apresentar um Relatório de Atendimento, contendo identificação do chamado, data e hora de abertura do chamado, data e hora do início e término do atendimento, identificação da falha (erro/defeito), técnico responsável pela solução, as providências adotadas e outras informações pertinentes.

2.3.6.1. O relatório de que trata o subitem anterior será assinado pelo responsável técnico da CONTRATADA para comprovação dos serviços realizados e deverá ser entregue num prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a realização do serviço.

2.3.7. Um chamado somente poderá ser fechado após confirmação de responsável do CONTRATANTE, e o término de atendimento se dará com a disponibilidade do recurso para uso em perfeitas condições de funcionamento, no local onde o mesmo está instalado.

2.3.8. Entende-se por término do atendimento técnico a hora em que a solução estiver novamente operacional e em perfeitas condições de funcionamento no local onde estiver instalada, estando condicionado à aprovação do CONTRATANTE.

2.3.9. A contratada deverá manter sítio para acompanhamento de chamados contendo, no mínimo:

2.3.9.1. Data de abertura do chamado;

2.3.9.2. Ocorrência;

2.3.9.3. Status do atendimento;

2.3.9.4. Número do protocolo.

2.4. ITEM 04 - Suporte Técnico presencial

2.4.1. Apenas em virtude de absoluta impossibilidade do problema detectado no software ser solucionado via suporte técnico remoto, será possível a prestação de suporte técnico presencial.

2.4.1.1. No caso do subitem anterior, o Contratante contatará a Contratada, via correio eletrônico, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, envie o técnico responsável para a solução do problema detectado.

2.4.2. Em havendo necessidade de prestação de suporte técnico presencial, o Contratante fará o pagamento à Contratada apenas em virtude da quantidade de horas necessárias e suficientes para a solução do problema.

2.4.3. O contratante apenas poderá solicitar a prestação de suporte técnico presencial durante a vigência do suporte técnico remoto, que é estipulado pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, a critério da Administração.

2.4.4. Imediatamente após a realização do suporte técnico presencial, o técnico responsável deverá entregar à Contratada relatório de atendimento, devidamente assinado, discriminando todo o serviço realizado, bem como a quantidade de horas respectivas.

2.4.4.1. O técnico responsável, no relatório a que se refere o subitem anterior, deverá justificar a necessidade da quantidade de horas efetivamente utilizadas para a prestação do suporte.

2.4.5. Entende-se por término do atendimento técnico a hora em que a solução estiver novamente operacional e em perfeitas condições de funcionamento no local onde estiver instalada, estando condicionado à aprovação do CONTRATANTE.

2.4.6. Sempre que os prazos de início efetivo de atendimento e de solução não forem cumpridos, bem como surgir qualquer outra situação irregular, o CONTRATANTE notificará a CONTRATADA de tal fato, para que a mesma tome as devidas providências.

ANEXO IV

Declaração de ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado (Licitante), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta anexa foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante), e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) a intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da, (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- d) que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas; e
- f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, em _____ de _____ de 2014.

Assinatura do representante legal do licitante no âmbito da licitação, com identificação completa.



DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO
E
DECLARAÇÃO PARA FINS DO DISPOSTO NO INCISO V DO ARTIGO 27 DA LEI Nº
8.666/93, ACRESCIDO PELA LEI Nº 9.854/99.

A empresa _____, CNPJ nº _____,
sediada _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr (a).
_____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF
nº _____, declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos
impeditivos para sua habilitação neste certame licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar
ocorrências posteriores.

DECLARA, ainda, que, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº
8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, não emprega
menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e (assinalar com "X", conforme
o caso):

- () não emprega menor de dezesesseis anos.
() emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

(local / data e assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO VI

DECLARAÇÃO

A empresa _____, CNPJ nº _____, sediada _____, declara que não incide nas práticas de nepotismo vedadas pela Resolução do Conselho Nacional de Justiça - CNJ número 7, de 18 de outubro de 2005, tampouco nos impedimentos previstos pela Resolução 156, de 8 de agosto de 2012.

_____, _____ de _____ de 2014.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

ANEXO VII

PLANILHA DE DADOS DA EMPRESA

Dados da Empresa:

Razão Social	
CNPJ	
Endereço	
CEP	
Fones:	
Fax	
E-mail	
Site internet	

Dados do Representante da Empresa:

Nome	
Cargo	
Nacionalidade	
Estado civil	
Profissão	
Endereço	
CEP	
Fone	
Fax	
E-mail	
Cart. de Identidade	
Órgão Expedidor	
CPF	

Dados Bancários da Empresa

Banco	
Agência	
Conta	

Dados do Contato com a Empresa:

Nome	
Cargo	
Endereço	
CEP	
Fone	
Fax	
E-mail	

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO Nº ____/2014

CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, COMPOSTA DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE BIBLIOTECAS, COM INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO, QUE ENTRE SI CELEBRAM A EMPRESA _____ E O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS, com sede na Praça Marechal Deodoro da Fonseca, nº 319, Centro, Maceió/AL, inscrito no CNPJ sob o nº 12.473.062/0001-08, neste ato representada pela Exm. Sr. Presidente, Des. JOSÉ CARLOS MALTA MARQUES, com a interveniência do FUNDO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO DO JUDICIÁRIO-FUNJURIS, órgão autônomo vinculado ao Poder Judiciário, inscrito no CNPJ sob nº 01.700.776/0001-87, estabelecido no Prédio Anexo I do Tribunal de Justiça, representado neste ato pelo Juiz de Direito Presidente da Comissão Gestora, Dr. JAMIL AMIL ALBUQUERQUE DE HOLLANDA FERREIRA e, de outro lado, _____ pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na _____, CEP: _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, doravante denominada CONTRATADA e aqui representada por seu _____, o Sr.(a) _____, brasileiro(a), casado(a), _____, resolvem firmar o presente negócio jurídico, com fundamento na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com alterações posteriores, Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com alterações posteriores, Lei Estadual nº 5.237, de 17 de julho de 1991, Decreto Estadual nº 1.424, de 22 de agosto de 2003, com alterações posteriores, Decreto Estadual nº 4.054, de 19 de setembro de 2008, Ato Normativo nº 25, de 1º de março de 2010, e, no que couber, pelos Decretos Federais números 3.555, de 8 de agosto de 2000, e 5.450, de 31 de maio de 2005, combinados com as demais normas de direito aplicáveis à espécie e no que consta no processo administrativo nº. 01397-0.2014.001, celebrado na modalidade de Pregão Eletrônico nº 082-A/2014, mediante as condições constantes das seguintes cláusulas, que ambas as partes aceitam, ratificam e outorgam, por si e seus sucessores.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto deste ajuste consiste na aquisição de Solução de Tecnologia da Informação, composta de **software de gerenciamento de bibliotecas**, com instalação, manutenção, treinamento e suporte técnico, nos termos do edital de PE nº 082-A/2014.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1. O valor total deste contrato é de R\$ _____ (_____), conforme tabelas constantes no Anexo I

do edital de PE nº 082-A/2014.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DESPESA

3.1. A despesa com a execução desta contratação correrá à conta dos recursos consignados ao orçamento do FUNJURIS de 2014, no Programa de Trabalho: 02.061.0241.1005.0000 – Informatização do Poder Judiciário e Natureza de Despesa 3390-39 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1. Os pagamentos serão efetuados, no caso dos itens I e II do lote, em até 20 (vinte) dias após o recebimento definitivo de cada um; no caso do item III, mensalmente, em até 20 (vinte) dias após o atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato; e, no caso do item IV, no prazo de 20 (vinte) dias, contado do atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato, em moeda corrente nacional, mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a) Nota fiscal eletrônica em formato normal/fatura discriminativa, devidamente atestada pelo fiscal contratual;
- b) Certidão Negativa de Débito/CND, emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS/ Receita Federal;
- c) Certidão de FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- d) Certidão Conjunta de Quitação de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- e) Certidão negativa de débitos trabalhistas, emitido pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho; e
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante.

4.2. Considera-se para efeito de pagamento o dia da entrega da O.B. na unidade bancária.

4.3. A apresentação de nota fiscal/fatura com incorreções ou desacompanhada da documentação requerida no subitem 4.1, implicará na sua devolução à CONTRATADA para regularização, devendo o prazo de pagamento ser contado a partir da data de sua reapresentação.

4.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data de pagamento prevista para o pagamento e o efetivo adimplemento da parcela, será aquela resultante da aplicação da seguinte fórmula:

$$EM=I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de atualização financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I=TX$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1. Entregar/Instalar o software no local indicado abaixo:

5.1.1. Biblioteca do Tribunal de Justiça de Alagoas, em até 30 (trinta) dias contados a partir da assinatura do contrato, sem que isso implique acréscimo no preço constante da proposta.

5.2. A licença será considerada entregue após a instalação do software no ambiente do CONTRATANTE em perfeitas condições e atendendo as especificações abaixo:

5.2.1. Após a instalação o software será avaliado conforme o Termo de Aceite de Instalação.

5.2.2. Será considerado aceite o software que atender a todos os requisitos elencados no termo de aceite.

5.3. O serviço de treinamento será considerado entregue depois de ministradas as aulas.

5.4. O Serviço de Suporte será avaliado mensalmente em conformidade com o descrito no Anexo III.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES COMERCIAIS

6.1. Prazos de Entrega de Bens / Serviços conforme cronograma abaixo:

Etapa	Prazo	Início do Prazo	Evento Final
Assinatura do Contrato	-	-	-
Instalação do Software	Até 30 dias corridos	Emissão do Termo de Aceite de Instalação	Emissão do Termo de Aceite de Instalação
Testes (Pela Contratada)	Até 15 dias corridos	Após a Instalação	Emissão do Relatório de Testes
Ajustes	Até 15 dias corridos	Emissão de Relatório de Testes	Emissão do Termo de Homologação
Entrada em produção	Até 30 dias corridos	Após a emissão do Termo de Homologação	-
Suporte Técnico remoto	12 meses	Entrada em produção	-

6.2. A assinatura do contrato dará início à implantação do software de gerenciamento de biblioteca no ambiente do CONTRATANTE, que será iniciada pela etapa de Instalação;

6.2.1. Após assinatura do contrato a empresa contratada deverá fornecer, em até 30 (trinta) dias corridos, software capaz de atender às especificações deste ajuste.

6.2.2. A etapa de instalação do software somente será considerada concluída após a emissão do **Termo de Aceite da Instalação**.

6.2.3. Nesta etapa se dará a verificação de atendimento aos requisitos das especificações técnicas para o item 1 (Software para Gerenciamento de Biblioteca) e seus subitens;

6.3. O CONTRATANTE terá 15 dias corridos para emitir o Relatório de Testes.

6.3.1. Ao final da Fase de Testes, a ser realizada pelo CONTRATANTE, a mesma deverá emitir um Relatório de Testes, contendo a lista dos problemas e ajustes que deverão ser corrigidos pela CONTRATADA;

6.4. A CONTRATADA deverá executar os ajustes e corrigir os problemas detectados, constantes do Relatório de Testes, em um prazo máximo de 15 dias corridos;

6.4.1. Após ser comunicada pela CONTRATADA sobre o encerramento da fase de ajustes, a CONTRATANTE procederá a conferência dos mesmos, emitindo o Termo de Homologação, conforme modelo do Anexo II, em caso de aceite definitivo.

6.4.2. Caso os ajustes não estejam em conformidade com as especificações, o CONTRATANTE poderá, a seu critério, conceder novo prazo para CONTRATADA realizar novos ajustes, sem prejuízo das sanções cabíveis.

6.5. Após a emissão do Termo de Homologação, a CONTRATANTE e a CONTRATADA definirão, em comum acordo, a data para entrada em produção do novo software, cujo prazo não deverá exceder 30 dias corridos;

6.5.1. O Treinamento deverá ser solicitado e ministrado antes da entrada do novo sistema em ambiente de produção;

6.6. O suporte técnico será iniciado a partir da entrada do software em ambiente de produção até o fim da vigência contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA GARANTIA

7.1. ITEM 01: Software de Gerenciamento de Biblioteca

7.1.1. Garantia de Atualização Tecnológica:

7.1.1.1. Durante a vigência do Contrato de Manutenção e Suporte, o CONTRATANTE terá direito à atualização de versões, feita sem custo adicional. Em caso de necessidade de treinamento de usuários para novas versões, esse deverá ser feito sem custos adicionais e, para tanto, será admitida a modalidade à distância.

7.1.1.1.1. O marco temporal para contagem do prazo de início da garantia é a data de entrada do software em ambiente de produção;

7.1.1.2. Qualquer outro aplicativo como programas adicionais e banco de dados que sejam pré-requisitos do objeto também deverão ter suas mídias e licenças fornecidas junto com a instalação ou atualização do software;

7.1.1.3. Ao final da execução dos serviços e atividades de atualização tecnológica a CONTRATADA deverá encaminhar ao Gestor do Contrato o Relatório de Atividades de Atualização Tecnológica contendo:

7.1.1.3.1. Motivo da atualização tecnológica;

7.1.1.3.2. Relação de softwares atualizados;

7.1.1.3.3. Descrição dos serviços executados.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Instalar a última versão disponível do software de gerenciamento de biblioteca, homologar e fornecer suporte técnico remoto (help desk).
- 8.2. Ministrar o treinamento ao grupo de até 10 (dez) profissionais.
- 8.2.1. O treinamento deverá ser ministrado por instrutor capacitado na ferramenta, devendo sua capacitação ser comprovada por meio de certificados ou declaração emitidos pelo fabricante.
- 8.3. Fornecer sem ônus para a CONTRATANTE todas as atualizações do software que ocorrerem durante o período do contrato. Essas atualizações deverão ser enviadas automaticamente e sem custos extras para a CONTRATANTE, assim que forem lançadas no mercado.
- 8.4. Resolução de quaisquer dúvidas sobre o software por parte da CONTRATANTE através de chat, e-mail, telefone.
- 8.5. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 8.6. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e expressas neste instrumento.
- 8.7. Entregar a configuração/especificação imediatamente superior ao constante na proposta apresentada, caso a mesma venha a ser descontinuada pelo fabricante, sem ônus adicionais ao CONTRATANTE;
- 8.8. Concluir os serviços de entrega da licença/instalação e treinamento dos usuários do sistema no prazo máximo **de 90 dias**, contados da assinatura do contrato, conforme cronograma.
- 8.9. O descumprimento do prazo acima sujeitará a CONTRATADA, a critério da CONTRATANTE, às penalidades previstas em contrato e explicitadas no Edital de licitação.
- 8.10. Responsabilizar-se pela entrega e execução dos serviços dentro dos prazos determinados pela CONTRATANTE.
- 8.11. Responsabilizar-se pela perfeita execução dos serviços contratados, como também por quaisquer danos ou prejuízos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, em decorrência do não cumprimento das obrigações assumidas neste ajuste.
- 8.12. Manter a qualidade dos serviços contratados durante toda a execução do contrato.
- 8.13. Refazer, às suas expensas, todo e qualquer trabalho realizado em desconformidade com as determinações da CONTRATANTE ou, ainda, os que apresentarem defeitos, vícios ou incorreções.
- 8.14. Manter cópia atualizada das fontes dos softwares em local seguro e acessível à CONTRATANTE, em caso de dissolução da empresa, falência ou qualquer outra circunstância que obrigue a CONTRATADA requerer administrativa ou judicialmente a utilização dos arquivos de segurança depositados.
- 8.15. Quando da assinatura do contrato a CONTRATADA deverá informar por escrito o local e a forma que mantém o software e suas fontes depositados.
- 8.16. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.
- 8.17. Dar entrada na fatura/nota fiscal para pagamento dos serviços prestados.
- 8.18. A CONTRATADA deve garantir o sigilo e a inviolabilidade das informações a que eventualmente possa ter acesso como condição para a prestação dos serviços.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 9.1. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.
- 9.2. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços objeto deste ajuste, por intermédio do fiscal e do gestor do contrato.
- 9.3. Expedir a ordem de fornecimento.
- 9.4. Efetuar pagamento do serviço fornecido pela CONTRATADA.
- 9.5. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para a fiel execução do contrato.
- 9.6. Solicitar o reparo, a correção, a remoção, a reconstrução ou a substituição do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- 9.7. Atestar a notas fiscais/faturas correspondentes à execução dos serviços prestados.
- 9.8. Fornecer à CONTRATADA todas as informações necessárias para viabilizar a execução dos serviços.
- 9.9. Disponibilizar um endereço IP fixo no servidor do CONTRATANTE com permissão de acesso à porta relativa ao banco de dados, para a manutenção do software por parte da CONTRATADA por um prazo de 12 (doze) meses a contar da homologação do software por parte do CONTRATANTE. Caso o contrato de suporte técnico seja prorrogado, esse serviço deverá ser continuado sistematicamente.
- 9.10. Instalar em um único computador os servidores de banco de dados, de aplicação e web.
- 9.11. Para o treinamento, o CONTRATANTE deverá providenciar sala, os equipamentos necessários como computador, data show, tela de projeção e acesso à internet.
- 9.12. Colocar à disposição da CONTRATADA um contato direto no Setor de Tecnologia da Informação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

10.1. O objeto licitado será acompanhado e fiscalizado por servidor do Tribunal especialmente designado pela autoridade competente, que terá seu substituto legal, cabendo-lhes as atribuições e responsabilidades do artigo 67 da Lei nº. 8.666/93, os quais serão auxiliados, ou não, por empresa terceirizada a ser contratada.

10.2. Caberá ao Fiscal do contrato:

- a) Emitir a ordem de serviço do objeto contratual;
- b) Verificar a execução do objeto contratual, visando garantir a qualidade desejada;
- c) Atestar e encaminhar as notas fiscais ao setor competente para autorizar os pagamentos;
- d) Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
- e) Dar imediata ciência aos seus superiores e ao órgão de controle, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
- f) Adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato.

10.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização deverão ser solicitadas pelo fiscal à autoridade competente, para a adoção das medidas que julgar necessárias.

10.4. A fiscalização será exercida pelo Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos. Ao Contratante se reserva o direito de rejeitar a execução do objeto contratual prestado, se em desacordo com os termos do edital.

10.5. Caberá ao Gestor do contrato:

- a) Prorrogar o Contrato junto à Autoridade Competente (ou às instâncias competentes), que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;
- b) Comunicar a abertura de nova licitação à área competente, antes de findo o estoque de bens e/ou a prestação de serviços e com antecedência razoável;
- c) Acompanhar o pagamento de Faturas/Notas Fiscais;
- d) Comunicar ao setor competente sobre quaisquer problemas detectados na execução contratual, que tenham implicações na atestação;
- e) Comunicar as irregularidades encontradas: situações que se mostrem desconformes com o Edital ou Contrato e com a Lei;
- f) Exigir somente o que for previsto no Contrato. Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes;
- g) Cuidar das alterações de interesse da Contratada, que deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução, o qual, por sua vez, deverá corresponder àqueles previstos no parágrafo primeiro do artigo 57 da Lei 8.666/93 e alterações;
- h) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do Contrato pela Administração;
- i) Alimentar os sites do Contratante, os sistemas informatizados deste Poder, responsabilizando-se por tais informações, inclusive sempre quando cobradas/solicitadas;
- j) Negociar o Contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei;
- l) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
- m) Documentar nos autos todos os fatos dignos de nota;
- n) Deflagrar e conduzir os procedimentos de finalização da Contratada, com base nos termos Contratuais, sempre que houver descumprimento de suas cláusulas por culpa da Contratada, acionando as instâncias superiores e/ou os Órgãos Públicos competentes quando o fato exigir.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VIGÊNCIA

11.1. No que pertine aos itens 03 e 04 do lote, o contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo este prazo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, mediante Termos Aditivos, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, após a verificação da sua real necessidade e vantajosidade para a Administração na sua continuidade, nos termos do inciso II, do art. 57, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO REAJUSTE

- 12.1. Os preços fixados não poderão receber reajustes em periodicidade inferior a 12 (doze) meses.
- 12.2. O reajuste será aplicado com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo-IPCA, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), desde que requerido pela Contratada.
- 12.2.1. Caso a legislação altere o prazo de reajuste ou o índice definido no item anterior, será adotado o que for definido pelo Governo Federal.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - PENALIDADES

- 13.1. As licitantes ou contratadas que, por qualquer forma, não cumprirem as normas de licitação ou dos contratos celebrados estão sujeitas às seguintes sanções, assegurados o contraditório e ampla defesa, nos termos do Decreto Estadual nº 4.054/2008:
- 13.1.1. advertência;
- 13.1.2. multa;
- 13.1.3. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Direta, Autárquica e Fundacional, as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Estado de Alagoas;
- 13.1.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 13.2. As sanções previstas nos subitens 13.1.1, 13.1.3 e 13.1.4 deste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.
- 13.3. A advertência consiste em repreensão por escrito imposta pelo não cumprimento das normas de licitação ou dos contratos celebrados.
- 13.4. A multa deverá ser aplicada pelo ordenador de despesas ou outra autoridade competente, nos seguintes percentuais e hipóteses:
- 13.4.1. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia, pelo atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9%, correspondentes a até 30 (trinta) dias de atraso;
- 13.4.2. 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia, pelo atraso na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional e a critério do órgão ou entidade interessada, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;
- 13.4.3. 5% (cinco por cento) por descumprimento do prazo de entrega, calculados sobre o valor total do contrato ou da Nota de Empenho, sem prejuízo da aplicação do disposto nos incisos I e II do art. 5º do supracitado Decreto;
- 13.4.4. 15% (quinze por cento) pela recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, em entregar total ou parcialmente o material ou em concluir o serviço, calculados sobre o valor correspondente à parte inadimplente;
- 13.4.5. 15% (quinze por cento) pela rescisão da avença, calculados sobre o valor total do contrato ou da Nota de Empenho; e
- 13.4.6. 20% (vinte por cento) pelo não cumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto quanto ao prazo de entrega, calculados sobre o valor total do contrato ou da Nota de Empenho.
- 13.5. A multa apenas será executada após regular processo administrativo, facultada a defesa prévia da licitante ou contratada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

13.6. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a licitante ou contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M) ou equivalente, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente a ela devidos ou cobrada judicialmente.

13.7. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega de material ou execução de serviços, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte.

13.8. Em despacho fundamentado do ordenador de despesas do órgão ou entidade interessada e desde que haja justificado interesse público, poderá ser relevada:

13.8.1. a aplicação de multa por atraso na entrega de material ou na execução de serviços não superior a 5 (cinco) dias; e

13.8.2. aplicação de multa cujo montante seja inferior ao dos custos de sua imposição.

13.9. A multa poderá ser aplicada juntamente com outras sanções segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, consoante previsto no subitem 13.2, desde que observado o princípio da proporcionalidade.

13.10. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso injustificado na entrega de material ou na execução de serviços, a Nota de Empenho ou contrato deverá ser cancelada ou rescindido, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa na forma do subitem 13.4.2.

13.11. A multa prevista no subitem 13.4.5 não será aplicada nas hipóteses de rescisão contratual que não ensejem sanções.

13.12. A suspensão e o impedimento são sanções administrativas que temporariamente obstem a participação em licitação e a contratação, sendo aplicadas nos seguintes prazos e hipóteses:

13.12.1. por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo da Advertência, a licitante ou contratada permanecer inadimplente;

13.12.2. por até 90 (noventa) dias, quando a licitante deixar de entregar, no prazo estabelecido no Edital, os documentos exigidos, quer, via fax ou Internet, de forma provisória, quer, em original ou cópia autenticada, de forma definitiva;

13.12.3. por até 12 (doze) meses, quando a licitante ou contratada ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal; e

13.12.4. por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a licitante ou contratada:

13.12.4.1. apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações, objetivando obter, para si ou para outrem, vantagem indevida;

13.12.4.2. praticar atos ilegais ou imorais visando frustrar os objetivos da licitação ou da contratação; ou

13.12.4.3. for multada, e não efetuar o pagamento.

13.13. O prazo previsto no item 13.12.4 poderá ser aumentado até 5 (cinco) anos.

13.14. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada à vista dos motivos informados na instrução processual, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

13.14.1. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante

a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a contratada ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

14.1. Aplica-se, no que couber, ao presente contrato, as disposições dos arts. 77 a 80 da Lei n. 8666/93.

14.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

14.3. O Contratante poderá rescindir o contrato, de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, nos casos de infração de qualquer de suas cláusulas ou da legislação ao qual está subordinado, respondendo a parte infratora pelos prejuízos que causar à outra.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA ALTERAÇÃO

15.1. O contrato poderá ser alterado nas hipóteses previstas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

15.2. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. O presente ajuste vincula-se ao instrumento convocatório e à proposta da Contratada, sendo os casos omissos resolvidos de acordo com a legislação aplicável à espécie.

16.2. A Contratada fica obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

16.3. Não será permitida, em nenhuma hipótese, a subcontratação total ou parcial do fornecimento objeto do presente ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO

17.1. Em cumprimento ao disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93 incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste ajuste e de seus eventuais termos aditivos no Diário Eletrônico da Justiça.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1. É competente o foro da Comarca de Maceió (AL), para dirimir quaisquer litígios oriundos deste instrumento contratual.

E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si, ajustado e contratado, assinam o presente, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus legais e jurídicos efeitos.

Maceió, _____ de _____ de 2014.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: