



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

BDMG BANCO DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS

Superintendência Jurídica

Processo SEI nº 5200.01.0000284/2021-90

EDITAL BDMG-10-A/2021

Modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO**

Tipo: **MENOR PREÇO**

Adjudicação por **MENOR VALOR GLOBAL**

Nº do processo de compras no Compras MG: **5201016 000002/2021**

OBJETO: Fornecimento de licenças de uso de software, na modalidade de *software as a service (SaaS)*, de gerenciamento e controle de processos judiciais e extrajudiciais de interesse do BDMG, incluindo serviços de implantação e configuração, migração de dados, integrações com sistemas legados, treinamento, pesquisas de andamentos, publicações e novos processos, armazenamento em nuvem, suporte técnico e manutenções evolutivas, conforme condições e especificações previstas neste edital e seus anexos.

ANEXOS:

- I - Termo de Referência
- II - Condições e documentos de habilitação
- III - Condições e forma de apresentação das propostas comerciais
- IV - Minuta do instrumento contratual
 - Apêndice I - Requisitos Técnicos da Solução

ABERTURA DO CERTAME: a sessão pública será realizada em ambiente virtual, na rede mundial de computadores – internet, no Portal de Compras – MG, pelo endereço eletrônico www.compras.mg.gov.br.

DATA: 12/05/2021.

HORA: 09h30, no horário de Brasília/DF.

CONSULTA AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES: <https://www.bdmg.mg.gov.br/editais-licitacoes> ou <http://www.compras.mg.gov.br>

ESCLARECIMENTOS e IMPUGNAÇÕES: na forma do item 2.

Os interessados deverão consultar diariamente a página referente a esta licitação no portal do BDMG e no Portal de Compras - MG, na qual serão publicados avisos, eventuais alterações e versões digitalizadas de documentos produzidos no âmbito do certame.

SUMÁRIO

- [1. PREÂMBULO](#)
- [2. DAS CONSULTAS E ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL](#)
- [3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO](#)
 - [3.3. Estão impedidos de participar:](#)
 - [3.6. Das regras gerais para apresentação de documentação.](#)
 - [3.7. Do cadastramento para acesso ao sistema de pregão eletrônico](#)
 - [3.8. Da proposta comercial](#)
 - [3.9. Da documentação para habilitação](#)
- [4. DAS REGRAS GERAIS DO PREGÃO](#)
 - [4.4. Da contagem de prazos](#)
 - [4.5. Das prerrogativas do Pregoeiro](#)
- [5. DA SESSÃO PÚBLICA](#)
 - [5.1. Abertura da sessão pública](#)
 - [5.2. Suspensão da sessão pública](#)
- [6. DOS PROCEDIMENTOS PARA SELEÇÃO DA MELHOR PROPOSTA](#)
 - [6.1. Da análise das propostas comerciais quanto aos requisitos formais](#)
 - [6.2. Da fase de lances](#)
 - [6.3. Do privilégio às ME, EPP ou equiparadas \(empate ficto\)](#)
 - [6.4. Da análise quanto à exequibilidade](#)
 - [6.5. Da análise da documentação de habilitação](#)
 - [6.6. Da apresentação de documentação suplementar por ME, EPP ou equiparada](#)
 - [6.7. Da possibilidade de apresentação de nova documentação](#)
 - [6.8. Da Prova de Conceito \(POC\)](#)
 - [6.9. Da classificação final e adjudicação do objeto](#)
- [7. DOS RECURSOS](#)
- [8. DA HOMOLOGAÇÃO](#)
- [9. DO CADASTRAMENTO DO LICITANTE VENCEDOR NO SEI-MG](#)
- [10. DA ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL](#)
- [11. DAS PENALIDADES](#)
- [12. FORO](#)
- [ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA](#)
- [ANEXO II – CONDIÇÕES E DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO](#)
- [ANEXO III – CONDIÇÕES E FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS](#)
- [ANEXO IV – MINUTA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL](#)
- [ANEXO IV - APÊNDICE I – REQUISITOS TÉCNICOS DA SOLUÇÃO](#)

1. PREÂMBULO

O BANCO DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS S.A. – BDMG, empresa pública com sede na Rua da Bahia, 1.600, Belo Horizonte, MG, CNPJ nº 38.486.817/0001-94, a seguir denominado simplesmente BDMG, torna pública a realização da licitação indicada na folha de rosto deste Edital. A presente licitação, devidamente autorizada por autoridade competente consoante normas internas, reger-se-á pelos seguintes normativos ou por outros que os substituírem: Lei Federal nº 13.303/2016; Lei Estadual 14.167/2002; Lei Estadual nº 13.994/2001; Decreto Estadual nº 45.902/2012; Decreto Estadual nº 47.154/2017; Decreto Estadual 47.163/2017; Decreto Estadual 48.012/2020, no que couber; o [Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios do Conglomerado BDMG](#) e legislação supletiva, bem como pelas normas, procedimentos e cláusulas deste Edital e dos seus anexos, os quais o integram para todos os efeitos legais.

2. DAS CONSULTAS E ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

2.1. O Edital completo encontra-se disponível no portal do BDMG na internet, no endereço <https://www.bdmg.mg.gov.br/editais-licitacoes>, e no Portal de Compras – MG, no endereço <http://www.compras.mg.gov.br>.

2.2. Os interessados deverão consultar diariamente a página referente a esta licitação no portal do BDMG e no Portal de Compras - MG, nos quais serão publicados avisos, eventuais alterações e versões digitalizadas de documentos produzidos no âmbito do certame.

2.2.1. As modificações promovidas no instrumento convocatório serão objeto de divulgação nos mesmos termos e prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não afetar a preparação das propostas, caso em que, no portal Compras MG, será publicada mediante a funcionalidade 'quadro de avisos'.

2.2.2. A depender do teor da alteração empreendida no edital, cabe ao licitante a diligência de verificar a necessidade de recadastramento de sua proposta original, a qual será suprimida pelo sistema caso a modificação interfira na elaboração da proposta.

2.3. Serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos e impugnações ao Edital que forem encaminhados ao Pregoeiro até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, mediante o preenchimento do formulário eletrônico próprio no Portal de Compras MG, com informação dos seguintes dados:

I – se pessoa física, nome, CPF, data de nascimento[1] e e-mail.

II – se pessoa jurídica, nome, CNPJ, nome do representante, data de nascimento do representante[2], comprovação dos poderes de representação do representante e e-mail.

2.3.1. A comprovação dos poderes de representação a que se refere o item 2.3, II, deste edital, será mediante o encaminhamento da documentação pertinente, por upload, quando do preenchimento do formulário eletrônico relativo ao pedido de esclarecimento ou impugnação.

2.3.2. A informação da data de nascimento do demandante ou do representante do demandante será feita no campo 'Mensagem' do formulário eletrônico, com o pedido de esclarecimento ou impugnação.

2.3.2.1. **ATENÇÃO:** para proteção do sigilo dos dados pessoais será informada no campo 'Mensagem', com o pedido de esclarecimento ou impugnação, apenas a data de nascimento a que se refere o item 2.3.2, deste edital, vez que o nome do demandante e seu representante serão informados em campos próprios do formulário eletrônico e não serão publicados.

2.3.3. Um tutorial com orientações de como encaminhar os pedidos de esclarecimentos e impugnações pode ser acessado pelo endereço <https://bit.ly/2F3h9Ht>.

2.3.4. Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimento e impugnações sem informação dos dados de identificação e juntada da documentação referidos no item 2.3, incisos I e II, deste edital.

2.3.5. As informações a que se refere o item 2.3, incisos I e II, deste edital, serão obtidas mediante consulta ao respectivo CRC do interessado, no CAGEF-MG, se houver e conforme o caso.

2.4. O Pregoeiro julgará e responderá à impugnação e/ou pedido de esclarecimento no prazo de 02 (dois) dias úteis contados do seu recebimento pelo BDMG.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. A participação no pregão eletrônico se dará por meio da digitação da senha privativa do licitante e do subsequente encaminhamento de proposta de preço até a data e horário previstos no edital.

3.2. Podem participar do presente certame os que atuem em ramo pertinente ao objeto da licitação, observadas as exigências dispostas no presente Edital.

3.3. Estão impedidos de participar:

I – aquele com falência declarada, em dissolução ou liquidação;

II – aquele que contenha no seu contrato ou estatuto social finalidade ou objetivo incompatível com o objeto desta licitação para o qual apresente proposta;

III – a pessoa jurídica cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social e seja dirigente ou empregado do BDMG;

IV – aquele que esteja cumprindo a pena de suspensão do direito de licitar e contratar aplicada pelo BDMG;

V – aquele incluído no cadastro no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS previsto na Lei Federal nº 12.846/2013 ou no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAFIMP previsto na Lei Estadual nº 13.994/2001;

VI – a pessoa jurídica constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;

VII – a pessoa jurídica cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;

VIII – a pessoa jurídica constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

IX – a pessoa jurídica cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

X – a pessoa jurídica que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea;

XI – empregado ou dirigente do BDMG;

XII – a pessoa física que tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:

a) dirigente do BDMG;

b) empregado do BDMG cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;

c) autoridade do Estado de Minas Gerais, assim entendido aqueles que exercem o cargo de Secretários de Estado, Diretores Gerais, Presidentes de Estatais e de Órgãos da Administração Direta, Indireta, Autárquica, Fundacional.

XIII – a pessoa jurídica cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com o BDMG há menos de 6 (seis) meses.

XIV – as pessoas jurídicas organizadas sob a forma de consórcio. Quando permitido o consórcio, deverá ser observado o que determina o Decreto Estadual 48.012/2020, art. 52;

XV – duas ou mais sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

XVI – pessoa jurídica estrangeira que não tenha representação legal no País ou que esta representação legal não tenha poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

3.4. Os licitantes assumirão todos os custos devidos para a participação nesta licitação, não sendo o BDMG em nenhum caso responsável por tais ônus, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

3.5. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado previsto na Lei Complementar Federal 123/2006 aquele que incida em qualquer das hipóteses previstas no art. 3º, §4º, desta mesma lei.

3.6. Das regras gerais para apresentação de documentação

3.6.1. Os licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

3.6.1.1. A constatação de que qualquer dos documentos apresentados não corresponde à realidade implicará na imediata inabilitação ou desclassificação do licitante, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

3.6.2. Os documentos apresentados para esta licitação se referirão a uma única pessoa jurídica, não sendo, pois, admitida a apresentação de uma parte dos documentos em nome de matriz e outra em nome de filial ou em nome de filiais diferentes, exceto em relação à documentação emitida exclusivamente em nome da matriz, sob pena de imediata inabilitação no certame.

3.6.2.1. No caso da habilitação técnica, serão aceitos atestados emitidos em nome da matriz ou da filial.

3.6.3. Os documentos apresentados deverão ser válidos e vigentes na data da abertura do certame.

3.6.3.1. Os documentos que perderem validade e/ou vigência no curso da licitação serão reapresentados válidos e vigentes na data da assinatura do contrato.

3.6.4. Cada documento apresentado em via física no âmbito da licitação, exceto no caso de certidão disponível na internet, será em via original, cópia autenticada em cartório ou cópia não autenticada acompanhada do respectivo original.

3.6.5. O documento cuja validade, vigência e/ou autenticidade seja aferível pela *internet* será verificado pelo Pregoeiro no sítio eletrônico pertinente.

3.6.5.1. Serão aceitos documentos em vias digitais assinadas mediante certificação digital, desde que comprovada pelo Pregoeiro a autenticidade da firma eletrônica.

3.6.6. Os documentos expressos em língua estrangeira deverão ser traduzidos para o português por tradutor público juramentado e autenticados por autoridade brasileira no país de origem, caso não se trate de linguagem técnica e não notoriamente conhecida.

3.6.7. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos neste Edital.

3.6.8. O licitante que estiver desobrigado de apresentar quaisquer documentos ou informação exigidos na fase de habilitação do certame ou exigidos para a execução contratual deverá comprovar tal condição por meio de certificado expedido pelo órgão competente ou pela indicação da legislação aplicável em vigor, devendo, no entanto, apresentar os documentos que a sua condição indicar como substitutos, se for o caso.

3.6.9. Serão consideradas não escritas as especificações, forma de execução do objeto ou qualquer outra condição, propostas pelo licitante, que estejam em desacordo com o estipulado neste Edital.

3.7. Do cadastramento para acesso ao sistema de pregão eletrônico

3.7.1. Para acesso ao sistema eletrônico de pregão, o licitante deverá cadastrar-se minimamente no nível I do Cadastro Geral de Fornecedores - CAGEF, em até 04 (quatro) dias úteis anteriores à data da sessão do Pregão – orientações no Anexo II – Condições e documentos para habilitação, item 1, deste Edital.

3.7.1.1. O acesso ao sistema será feito pelo licitante ou seu representante credenciado, mediante senha eletrônica, cujo fornecimento é de caráter pessoal e intransferível.

3.7.1.1.1. 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 ou gestor do sistema ou ao BDMG responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.7.1.1.2. O credenciamento para acesso ao sistema eletrônico de pregão implica a responsabilidade legal do licitante ou do seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

3.7.1.1.3. O licitante se responsabiliza por todas as transações realizadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras as propostas e os lances efetuados por seu representante credenciado.

3.7.1.2. Orientações sobre o processo de cadastro do licitante e de seus representantes e outras informações pertinentes podem ser acessadas na página [Orientação para os fornecedores](#) da seção Cadastro de Fornecedores, do Portal de Compras – MG, site www.compras.mg.gov.br.

3.7.2. A definição ou atualização da condição de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte no CAGEF serão realizadas automaticamente por meio de integração entre os sistemas SIAD-MG e SIARE-MG, nos termos da Resolução Conjunta SEPLAG/SEF/JUCEMG Nº 9.576/2016.

3.7.2.1. A condição de empresa Optante pelo Simples Nacional será confirmada pelo Pregoeiro, mediante consulta ao sítio do comitê Gestor do Simples Nacional.

3.8. Da proposta comercial

3.8.1. O licitante encaminhará concomitantemente, exclusivamente por meio do sistema, os documentos de habilitação, a proposta e, quando necessário, os documentos complementares, por meio do site www.compras.mg.gov.br da rede mundial de computadores – internet, até a data e horário marcados para abertura da sessão, após o preenchimento do formulário eletrônico, observando obrigatoriamente o disposto no anexo relativo às condições e forma de apresentação da Proposta Comercial, indicado na folha de rosto deste Edital.

3.8.1.1. Somente no caso de impossibilidade técnica relacionada ao portal Compras MG, os documentos complementares e de habilitação serão encaminhados separadamente, via e-mail, segundo orientações expressas do Pregoeiro, a serem dadas oportunamente.

3.8.1.1.1. A incapacidade do licitante em operar o sistema, para o cadastramento de proposta ou encaminhamento de documentos, não será considerada impossibilidade técnica.

3.8.1.2. O envio dos documentos de habilitação exigidos no edital e da proposta, nos termos do disposto no item 3.8.1, deste edital, ocorrerá por meio de chave de identificação e senha de acesso ao sistema.

3.8.1.3. Até o momento da data e horário agendados para a abertura da sessão pública a proposta poderá ser reformulada e os documentos de proposta e habilitação poderão ser substituídos.

3.8.1.4. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do Certificado de Registro Cadastral emitido pelo CAGEF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes desse sistema.

3.8.1.5. O licitante manifestará, em campo próprio no sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta atende às demais exigências previstas no Edital e seus anexos.

3.8.1.5.1. A falsidade da declaração de que trata o item 3.8.1.5, supra, sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

3.8.1.6. Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, a que se refere o caput, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após a fase de lances.

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

3.8.1.8. A Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte que apresente restrições na documentação relativa à comprovação de regularidade fiscal deverá declarar tal condição, no campo próprio do sistema eletrônico.

3.8.2. A proposta comercial conterà oferta firme e precisa, sem alternativas de preço ou quaisquer condições ou vantagens que induzam o julgamento, sob pena de ser considerada inválida.

3.8.2.1. Nas licitações relacionadas a aquisição de bens o produto originalmente ofertado poderá ser substituído por outro que atenda todas as condições e requisitos mínimos estabelecidos, até o momento de apresentação da amostra, se exigida, ou aceitação final da proposta comercial.

3.8.2.2. Nas licitações que demandem a apresentação de planilha de composição de custos e formação de preços, o Pregoeiro poderá empreender diligências para dirimir dúvidas ou para adequação relacionada à superação de vícios sanáveis, nos termos do item 4.5.3 deste edital.

3.8.3. Será considerada inválida e, conseqüentemente, desclassificada a proposta que contiver vícios insanáveis, que não atender às exigências do Edital e seus anexos, que se vincular a outras propostas ou que contiver preço excessivo ou inexequível.

3.8.4. Serão considerados inclusos no preço proposto todos os custos, diretos e indiretos, lucro e ônus decorrentes da execução do objeto, tais como tributos, taxas, fretes, pessoal, equipamentos, materiais, publicidade e/ou quaisquer outros que venham a recair sobre o objeto desta licitação, não cabendo ao BDMG quaisquer custos adicionais, observados os termos deste Edital.

3.8.5. A validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do pregão.

3.8.6. A proposta, original ou apresentada em sede de negociação é irrevogável e sua retirada dará causa às sanções cabíveis previstas no item 10.

3.8.7. Um tutorial com orientações para o cadastramento de propostas e documentação de habilitação pode ser consultado pelo endereço <https://bit.ly/3ISq0fW>.

3.9. Da documentação para habilitação

3.9.1. Para sua habilitação, será exigida do licitante a documentação especificada no anexo relativo às Condições e documentos para Habilitação, conforme indicado na folha de rosto deste Edital, a ser encaminhada concomitantemente à proposta comercial e mediante funcionalidade específica do respectivo formulário eletrônico, conforme a figura:

Documentos para habilitação Ocultar

Utiliza certificado de registro cadastral (CRC):

Arquivos complementares: Inserir novo arquivo

Podem ser incluídos até 5 arquivos.

3.9.1.1. ATENÇÃO: podem ser encaminhados mediante upload até cinco arquivos, cada um contendo um ou mais documentos de habilitação, conforme a conveniência do licitante.

3.9.2. Utilização do Certificado de Registro Cadastral - CRC

3.9.2.1. O Certificado de Registro Cadastral, CRC, emitido ao licitante pelo Sistema de Cadastro Geral de Fornecedores, CAGEF, da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão de Minas Gerais, SEPLAG/MG, será utilizado em substituição aos documentos por ele abrangidos.

3.9.2.2. Serão analisados no CRC somente os documentos exigidos para este certame, sendo desconsiderados todos os outros documentos do CRC, mesmo que estejam com a validade expirada.

3.9.2.3. Um tutorial com orientações para a obtenção do relatório CRC e ainda as certidões de regularidade junto ao CAFIMP e ao CEIS pode ser consultado pelo endereço <https://bit.ly/3epOJoq>.

3.9.3. Da restrição na documentação de microempresas, empresas de pequeno porte e equiparados

3.9.3.1. Observado o disposto no item 3.5 deste edital, as microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) ou equiparadas deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da situação fiscal, mesmo que estes contenham alguma restrição.

4. DAS REGRAS GERAIS DO PREGÃO

4.1. As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse do BDMG, a finalidade e a segurança dos serviços objeto da licitação.

4.2. A participação nesta licitação implica:

I - na aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados ao BDMG; e

II - no consentimento para publicação da documentação produzida no âmbito do processo licitatório, responsabilizando-se o licitante pelos ônus advindos da exposição dos dados de terceiros que houver nos documentos que apresentar.

4.3. Na ocorrência de divergência entre qualquer descrição e/ou informação contidas no portal Compras MG e neste edital e seus anexos, serão consideradas, para todos os efeitos, as contidas neste edital e seus anexos.

4.4. Da contagem de prazos

4.4.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.4.2. Para verificação dos prazos em dias úteis deverão ser considerados os calendários de feriados e dias úteis de Belo Horizonte/MG bem como de feriados e dias úteis da FEBRABAN.

4.5. Das prerrogativas do Pregoeiro

4.5.1. O certame será realizado por Pregoeiro e equipe de apoio, conforme Portaria juntada aos autos desta licitação, aos quais não será devida qualquer remuneração ou comissão.

4.5.2. Mediante despacho fundamentado e acessível a todos, o Pregoeiro, no interesse do BDMG, poderá relevar omissões observadas nos documentos apresentados, bem como sanar erros ou falhas, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação, desde que não se contrarie a legislação vigente e não se comprometa a lisura do processo licitatório.

4.5.3. O Pregoeiro poderá, a seu exclusivo critério, para privilégio do interesse do BDMG e em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a suprir, complementar ou esclarecer a instrução do processo, podendo ser consultados os respectivos emitentes de documentação bem como qualquer repositório de dados e informações válidos disponível, inclusive por meio eletrônico e nos autos de outros processos licitatórios do BDMG, devendo os documentos produzidos serem juntados ao processo.

4.5.3.1. Por dados e informações válidos tenham-se aqueles cuja autenticidade possa ser verificada pelo Pregoeiro.

4.5.3.2. Serão considerados autênticos os documentos apresentados em originais, cópias autenticadas em cartório e cópias autenticadas por comparação com os respectivos originais, inclusive mediante acesso ao pertinente sítio da internet e aos autos de outros processos licitatórios do BDMG, pelo Pregoeiro.

4.5.3.3. A indisponibilidade do respectivo sítio da internet, quando da aferição de validade das cópias de documentos digitais, não importará na imediata inabilitação do licitante, cuja contratação ficará condicionada à comprovação específica.

4.5.4. A não manifestação do licitante quando convocado para tanto, em qualquer fase da licitação, terá as seguintes implicações, conforme o caso.

a) a inércia quando chamado à negociação ou para que se manifeste acerca de qualquer questão proposta pelo Pregoeiro caracterizará abandono da disputa e implicará na desclassificação da proposta apresentada ou na inabilitação do licitante, conforme o caso;

b) o não encaminhamento via e-mail da documentação pertinente à habilitação implicará na inabilitação do licitante, considerada a hipótese do item 4.5.3, supra; e

c) a não manifestação da “intenção de recurso”, quando concedida a oportunidade para tanto, implicará na preclusão do direito de recorrer do licitante.

5. DA SESSÃO PÚBLICA

5.1. Abertura da sessão pública

5.1.1. A sessão pública do pregão, realizada em ambiente virtual do Portal de Compras – MG na rede mundial de computadores – internet –, será aberta na data e no horário indicados na folha de rosto deste Edital, observado o horário de Brasília - DF.

5.1.2. Não havendo expediente no BDMG ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da sessão na data marcada, esta será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local aqui estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

5.2. Suspensão da sessão pública

5.2.1. Em casos tais como promoção de diligência que venha suprir, esclarecer ou complementar a instrução do processo, para obter dos setores competentes pareceres técnicos destinados a fundamentar suas decisões, dentre outros, o Pregoeiro poderá, a seu critério, suspender a sessão pública.

6. DOS PROCEDIMENTOS PARA SELEÇÃO DA MELHOR PROPOSTA

6.1. Da análise das propostas comerciais quanto aos requisitos formais

6.1.1. Aberta a sessão pública, as propostas comerciais serão analisadas quanto ao atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

6.1.2. Será desclassificada a proposta comercial que estiver em desacordo ou que não atender às exigências fixadas neste Edital, que contiver erros insanáveis, ou que determinar preços manifestamente inexequíveis cuja exequibilidade não venha a ser confirmada nos termos do item 6.4, e respectivos subitens, deste edital.

6.2. Da fase de lances

6.2.1. Examinadas as propostas, o Pregoeiro, por meio do sistema eletrônico, verificará as propostas apresentadas, com base em informações descritivas incluídas em formulário do sistema, e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

6.2.1.1. A desclassificação da proposta será fundamentada, registrada no sistema e disponibilizada em tempo real para todos os participantes

6.2.2. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro.

6.2.2.1. Somente as propostas classificadas pelo pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.

6.2.3. No transcurso da sessão pública, serão divulgados, em tempo real, o valor e horário do melhor lance apresentado pelos licitantes bem como todas as mensagens trocadas no “chat” do sistema, sendo vedada a identificação do licitante.

6.2.4. A ordem de classificação das propostas será estabelecida segundo o critério de adjudicação definido para este certame.

6.2.4.1. Além do melhor preço, o licitante poderá disputar melhor colocação na ordem de classificação, por meio da oferta de lance inferior ao último por ele ofertado, não se lhe impondo, portanto, ofertar valor inferior ao menor lance registrado no sistema.

6.2.5. Não serão aceitos lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

6.2.6. O licitante poderá solicitar ao Pregoeiro a exclusão do seu último lance, se proposto com erro manifesto.

6.2.6.1. Somente poderá ser realizada pelo Pregoeiro a exclusão solicitada mediante o comando próprio no sistema.

6.2.6.2. O pedido de exclusão poderá ou não ser atendido, cabendo ao licitante o cuidado e a atenção necessários na propositura dos lances.

6.2.7. Caso o licitante não realize lances, será considerado o valor da proposta comercial originalmente apresentada, para efeito da classificação final.

6.2.8. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico permanecerá acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.2.8.1. O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

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

6.2.9. A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da fase competitiva.

6.2.9.1. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item 6.2.9, supra, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances durante a prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

6.2.9.2. Na hipótese de não haver novos lances que ensejem a prorrogação automática ou durante o período de prorrogação, nos termos dos itens 6.2.9 e 6.2.9.1, supra, a etapa competitiva será encerrada automaticamente.

6.2.9.3. Encerrada a etapa competitiva sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no item 6.2.9, supra, o pregoeiro poderá, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, conforme a prescrição do Decreto Estadual 48.012/2020, art. 7º, parágrafo único.

6.2.10. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos no item 6.3 deste edital seguido da aplicação dos seguintes critérios, nesta ordem, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

I - produzidos no País;

II - produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

III - produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País; ou

IV - produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

6.2.10.1. A segunda hipótese de desempate prevista item 6.2.10 supra será aplicada caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

6.2.10.2. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

6.2.11. Encerrada a fase de lances e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor lance, para que possa ser obtido preço mais favorável, e subsequentemente decidir sobre sua aceitação.

6.2.11.1. A negociação poderá ser realizada pelo Pregoeiro em qualquer fase da licitação.

6.2.12. É responsabilidade do licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, assumindo o ônus decorrente da sua não manifestação a quaisquer mensagens emitidas pelo Pregoeiro ou pelo sistema, ou de sua desconexão.

6.2.13. O BDMG não responderá pela desconexão de qualquer licitante com o sistema eletrônico e sua ocorrência não prejudicará a conclusão válida da sessão do pregão.

6.3. Do privilégio às ME, EPP ou equiparadas (empate ficto)

6.3.1. Observada a condição prevista no item 3.5 deste edital, em caso de empate ficto, entendido este como a situação em que as propostas apresentadas pelas microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) ou equiparadas possuam preços iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço, segundo o critério de adjudicação do objeto licitado, desde que ofertado por empresa não enquadrada como ME, EPP ou equiparada, será adotado o seguinte procedimento.

6.3.1.1. Obedecida a ordem de classificação das microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) ou equiparadas, o Pregoeiro convocará a detentora da proposta de menor valor dentre as que estejam na situação de empate ficto, para que apresente novo lance inferior ao melhor lance, no prazo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

6.3.1.2. Realizado novo lance nos termos do item anterior, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade deste quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

6.3.1.3. Sendo aceitável a nova oferta de preço, a confirmação das condições habilitatórias da ME, EPP ou equiparada obedecerá aos procedimentos previstos neste Edital.

6.4. Da análise quanto à exequibilidade

6.4.1. Considerar-se-ão manifestamente inexequíveis as propostas com valores globais inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

I – média aritmética dos valores das propostas resultantes da fase de lances, não consideradas as de valor excessivo; ou

II – valor estimado pelo BDMG.

6.4.2. Não serão consideradas inexequíveis as propostas resultantes da fase de lances que importarem em preço diferentes entre si em até 15%, quando, não consideradas os ofertantes de propostas de valor excessivo, apresentadas por todos ou por pelo menos três licitantes.

6.4.3. Caso entenda manifestamente inexequível a proposta, o Pregoeiro estabelecerá prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço.

6.4.3.1. Para demonstração da exequibilidade do preço ofertado será admitido planilha de composição de custos e formação de preços elaborada pelo próprio licitante ou qualquer outro critério apto adotado pelo Pregoeiro, em diligência.

6.4.3.2. Para efeito de demonstração da exequibilidade não se admitirá proposta que importe em ausência de lucro ao licitante em relação à prestação dos serviços advinda da licitação.

6.4.3.3. O licitante que permanecer inerte quando da convocação específica para que comprove a exequibilidade de sua proposta se sujeitará às sanções administrativas pela não manutenção da proposta previstas no item 11 deste edital.

6.4.4. Empreendida a análise pertinente, será considerada inexequível a proposta a proposta cuja viabilidade econômica não for verificada.

6.5. Da análise da documentação de habilitação

6.5.1. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da melhor oferta, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

6.5.1.1. Caso não sejam realizados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e os valores estimados para a contratação.

6.5.2. Caso haja apenas uma proposta, esta será aceita desde que atenda a todos os requisitos do Edital, inclusive em relação ao preço.

6.5.3. Aceita a melhor proposta, o Pregoeiro passará à análise da documentação relativa à habilitação apresentada pelo licitante então melhor classificado, conforme o item 3.9.1. deste edital.

6.5.3.1. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo de até 02 (duas) horas contadas da convocação específica.

6.5.3.2. A documentação de habilitação será substituída pelo Certificado de Registro Cadastral, CRC, emitido pelo Sistema de Cadastro Geral de Fornecedores, CAGEF, da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão de Minas Gerais, SEPLAG/MG do licitante, naqueles documentos por ele abrangidos, considerado ainda o que dispõe o item 4.5.3. deste edital.

6.5.3.3. O Pregoeiro poderá disponibilizar aos licitantes, em mensagem via “chat” do sistema eletrônico, um link para que, se quiserem, efetuem download da documentação de habilitação e proposta encaminhadas pelo licitante declarado vencedor.

6.5.4. Caso pronuncie a inabilitação do licitante, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, verificando as condições de habilitação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

6.5.5. Para fins de habilitação, os documentos cuja emissão for possível via acesso ao respectivo sítio da internet ou a qualquer outro repositório útil a tanto, inclusive os autos de outros procedimentos licitatórios do BDMG, poderão ser produzidos pelo Pregoeiro, que os juntará ao processo.

6.5.5.1. A possibilidade da consulta prevista no item 6.5.5 supra não constitui direito do licitante, e o BDMG não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios necessários, hipóteses em que, em face do não saneamento das falhas constatadas, o licitante será declarado inabilitado.

6.6. Da apresentação de documentação suplementar por ME, EPP ou equiparada

6.6.1. Desde que tenha suprido as demais condições de habilitação, caso o licitante melhor classificado se enquadre na condição de ME, EPP ou equiparada apresente documento(s) comprobatório(s) de regularidade fiscal com restrição, será considerado habilitado pelo Pregoeiro, condicionada a habilitação à obtenção e comprovação da regularidade pertinente.

6.6.1.1. Neste caso, a sessão pública será suspensa para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for declarado vencedor do certame, comprove a obtenção da condição de regularidade, mediante o encaminhamento de cópia da certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa específica, ao fax ou e-mail informados pelo Pregoeiro. O prazo é prorrogável por igual período, a critério exclusivo do BDMG, mediante requerimento escrito e fundamentado dirigido ao Pregoeiro, protocolado dentro do prazo original.

6.6.1.2. A não regularização do(s) documento(s), no prazo previsto ou concedido mediante prorrogação, implicará na inabilitação do licitante e decadência do direito à assinatura do contrato, sem prejuízo das sanções cabíveis, procedendo-se à convocação dos demais licitantes, na ordem de classificação, ou à revogação da licitação.

6.7. Da possibilidade de apresentação de nova documentação

6.7.1. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro, no interesse do BDMG, poderá fixar aos licitantes prazo para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas neste subitem, para realização de nova classificação e/ou de nova etapa de habilitação segundo as regras deste edital, conforme o caso.

6.8. Da Prova de Conceito (POC)

6.8.1. Será exigida prova de conceito do objeto ofertado, conforme requisitos constantes do item 3 do Anexo I deste Edital.

6.9. Da classificação final e adjudicação do objeto

6.9.1. O Pregoeiro sempre negociará diretamente com o licitante melhor classificado, a fim de obter melhor preço.

6.9.1.1. A negociação será realizada pelo sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes, em qualquer fase da licitação.

6.9.1.2. Quando o objeto for composto de mais de um item de fornecimento e/ou serviço, os preços unitários finais serão menores ou iguais aos preços unitários da proposta inicial.

6.9.1.3. No processo de negociação dos valores unitários, o Pregoeiro poderá encaminhar ao licitante melhor classificado, bem como deste receber, planilhas preenchidas com os preços em ajustamento.

6.9.2. Após a identificação da melhor proposta, de acordo com o critério de adjudicação definido para o certame e que atenda a todas as exigências deste Edital, será o licitante que a tiver proposto declarado vencedor da licitação.

6.9.3. No prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados da intimação específica, o licitante declarado vencedor deverá encaminhar ao BDMG:

a) a documentação de habilitação, em vias originais, cópias autenticadas ou cópias simples acompanhadas dos originais, neste caso sendo os originais posteriormente disponibilizados ao licitante para retirada; e

b) o instrumento impresso, devidamente preenchido e assinado, da proposta comercial adequada ao último valor ofertado, sendo os preços unitários finais menores ou iguais aos preços unitários da proposta inicial, acompanhado de planilha de composição de custos, se requerido pelo Pregoeiro, e dos demais documentos necessários, conforme o caso, segundo o disposto no anexo relativo às condições e forma de apresentação da Proposta Comercial indicado na folha de rosto deste Edital.

7. DOS RECURSOS

7.1. Ato contínuo à declaração do vencedor do certame, os licitantes poderão motivadamente interpor recurso, no prazo de 10 (dez) minutos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, em campo próprio. Neste caso, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais, ficando os demais licitantes desde então intimados para apresentarem contrarrazões em igual número de dias, contados a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

7.2. A interposição de recurso consiste na manifestação do licitante realizada no âmbito da sessão pública, tendo sido previamente disponibilizada a documentação produzida no âmbito da sessão pública e observados os pressupostos recursais, sendo o prazo posterior apenas para apresentação de razões e contrarrazões recursais.

7.2.1. A apresentação das razões de recurso e das contrarrazões será feita exclusivamente por meio do sistema eletrônico, em campo próprio.

7.2.1.1. Serão consideradas como não escritas as razões recursais que não remetam diretamente às alegações registradas em sede de recurso, no âmbito da sessão pública.

7.2.1.2. A apresentação dos documentos complementares, se houver, será efetuada obrigatoriamente mediante protocolo junto ao Banco de Desenvolvimento de Minas Gerais S.A. – BDMG, na Rua da Bahia, nº 1.600, bairro de Lourdes, em Belo Horizonte/MG, CEP 30.160-907, no horário de 08h00 (oito horas) às 18h00 (dezoito horas), observados os prazos previstos no item 7.1.

7.3. O recurso será recepcionado pelo Pregoeiro que apreciará sua admissibilidade, podendo reconsiderar sua decisão ou encaminhar o recurso à autoridade superior, que decidirá definitivamente sobre o provimento ou não do recurso.

7.3.1. O recurso não será admitido pelo Pregoeiro se ausentes os pressupostos da sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação.

7.4. A falta de manifestação por qualquer dos licitantes, mediante o sistema eletrônico, motivada e no prazo de 10 (dez) minutos contados da intimação específica, importará na preclusão do seu direito de recurso, caso em que Pregoeiro dará continuidade ao procedimento licitatório.

7.5. Os licitantes poderão renunciar ao direito de recorrer ou ao prazo para apresentação de razões de recurso, mediante manifestação expressa por meio do sistema eletrônico, que será devidamente lavrada em ata.

7.5.1. Tendo havido a renúncia ao direito de recorrer ou ao prazo para apresentação de razões de recurso por todos os licitantes, o Pregoeiro passará imediatamente ao ato subsequente da licitação.

7.6. O recurso e as respectivas razões e contrarrazões, se houver, deverão ser examinadas pelo Pregoeiro no prazo de 05 (cinco) dias úteis, cabendo-lhe reconsiderar ou manter a decisão impugnada e, neste caso, submeter o recurso à Autoridade Competente do BDMG, que decidirá de forma definitiva.

7.7. O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8. DA HOMOLOGAÇÃO

8.1. Inexistindo manifestação recursal, a autoridade competente do BDMG homologará o processo licitatório.

8.2. Julgados os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente do BDMG homologará o processo licitatório, adjudicando seu objeto ao licitante vencedor.

9. DO CADASTRAMENTO DO LICITANTE VENCEDOR NO SEI-MG

9.1. A elaboração e assinatura do instrumento do contrato advindo da licitação se efetivarão mediante a utilização do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, do governo do Estado de Minas Gerais.

9.2. Homologado o resultado da licitação, o licitante vencedor será convocado para que seu(s) representante(s) signatário(s) do contrato advindo da licitação realize(m), em até 05 (cinco) dias úteis contados da convocação específica, o cadastramento como Usuário Externo no Sistema Eletrônico de Informações – SEI-MG, se ainda não cadastrado(s), mediante os procedimentos descritos na página específica do portal da Secretaria de Planejamento e Gestão do Governo de Minas Gerais na internet – <http://www.planejamento.mg.gov.br/pagina/gestao-governamental/sei/sistema-eletronico-de-informacoes> –, no rol ‘Outras informações’, item ‘Usuários externos’.

9.2.1. Um manual com instruções para o cadastramento pode ser consultado pelo endereço <https://docs.google.com/document/d/1DCExqxTofGIt9nAN-ZDHuEUmOZ9wxxU8FFBGhKCFeHc/edit>

9.2.2. O licitante vencedor comunicará ao BDMG, mediante e-mail encaminhado aos endereços pregao@bdmg.mg.gov.br e seibdmg@bdmg.mg.gov.br, a realização do cadastramento, quando da sua conclusão.

9.3. Verificada a regularidade perante o Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAFIMP e com o Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, o licitante vencedor será convocado, por meio do endereço eletrônico ou dos números de telefone que consignou no instrumento de sua proposta comercial, para que, em até 05 (cinco) dias úteis contados da convocação específica assine digitalmente o instrumento contratual.

9.3.1. Caso o(s) representante(s) do licitante já esteja previamente cadastrado no SEI, deverá ser apresentado documento comprobatório de que tem poderes para a assinatura do instrumento contratual.

9.4. A critério do BDMG as assinaturas poderão ser colhidas em vias do instrumento contratual impressas em papel, conforme o item 10 e respectivos subitens.

9.4.1. Em caso de impossibilidade técnica o licitante poderá solicitar, mediante motivação devidamente justificada e em até um dia útil após a convocação a que se refere o item 9.2, a utilização de vias impressas em papel para a formalização da contratação, podendo o BDMG acatar ou não a solicitação.

9.5. Caso o licitante vencedor não apresente situação regular na ocasião da assinatura do contrato ou recuse-se a assiná-lo, será sucedido por outro licitante, obedecida a ordem de classificação advinda da licitação.

9.5.1. Na hipótese do subitem 9.5, supra, o procedimento do pregão será reaberto para o exame das ofertas e qualificação dos licitantes, obedecida a ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor, e, não havendo recurso, ser-lhe-á adjudicado o objeto, cabendo, a esse procedimento, conforme o caso, os preceitos contidos nos itens 7 e 8 deste edital.

9.6. Será admitido a assinar o instrumento contratual apenas o licitante que atender às exigências de habilitação previstas neste Edital, devendo mantê-las durante toda a vigência do contrato.

9.7. A classificação resultante da licitação será mantida durante toda a vigência do contrato ela advindo.

9.8. Caso o licitante sucessor seja convocado em prazo posterior ao término da vigência de sua proposta comercial, os preços a serem registrados serão atualizados pelo índice IPCA acumulado a partir da data de apresentação da respectiva proposta.

9.9. Caso requerido no anexo relativo ao Termo de Referência deste Edital, o licitante vencedor ou seu sucessor deverá, mediante convocação específica e no prazo concedido pelo BDMG, comprovar o cumprimento das condições prévias à assinatura do instrumento contratual.

9.10. A não assinatura do contrato, no prazo fixado pelo BDMG, importará na perda do direito à contratação.

9.11. A critério exclusivo do BDMG, o prazo a que se refere os itens 9.2. e 9.3 deste edital poderá ser prorrogado por igual período, uma única vez.

9.12. No caso do subitem 9.4, supra, as vias contratuais serão impressas em papel e encaminhadas ao licitante vencedor, conforme o item 10 e respectivos subitens

10. DA ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

10.1. Publicada a homologação da licitação, verificada a regularidade perante o Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAFIMP e com o Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, o licitante vencedor ou seu sucessor será convocado, por meio do endereço eletrônico ou dos números de telefone que consignou no instrumento de sua proposta comercial, para que, em até 05 (cinco) dias úteis contados da convocação específica ou, na hipótese do item 9.4, supra, do recebimento do respectivo instrumento impresso, sob pena de decair o direito à contratação, assine o contrato cuja minuta integra o pertinente anexo deste edital.

10.1.1. No caso de encaminhamento das vias do instrumento em papel ao adjudicatário, será considerada, para verificação do cumprimento do prazo a que se refere o item 10.2, infra, a data da postagem na devolução da documentação, devidamente assinada, ao seguinte destinatário:

Banco de Desenvolvimento de Minas Gerais S.A. – BDMG
Núcleo de Contratos Administrativos
Rua da Bahia, 1.600, 7º andar – JU.DA
Lourdes
Belo Horizonte/MG
CEP 30.160-907

10.1.2. A critério exclusivo do BDMG, o prazo a que se refere o item 10.1, acima, poderá ser prorrogado por igual período, uma única vez.

10.1.3. No momento da assinatura do instrumento contratual, o representante signatário apresentará documento comprobatório de que tem poderes para tal finalidade.

10.1.4. O instrumento contratual será assinado em duas vias originais.

10.2. Caso requerido no anexo relativo ao Termo de Referência deste Edital, o licitante vencedor deverá, mediante convocação específica e no prazo concedido pelo BDMG, comprovar o cumprimento das condições prévias à assinatura do instrumento contratual.

10.3. O não comparecimento do adjudicatário convocado no prazo fixado pelo BDMG importará na perda do direito à assinatura do instrumento contratual.

10.4. Na hipótese do subitem 10.3, supra, o procedimento do pregão será reaberto para o exame das ofertas e qualificação dos licitantes, obedecida a ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor, e, não havendo recurso, ser-lhe-á adjudicado o objeto. A esse procedimento, se for o caso, serão cabíveis os preceitos contidos nos itens 7 e 8 deste edital.

11. DAS PENALIDADES

11.1. Poderá ser aplicada, garantida a ampla defesa, a pena de suspensão de participação em licitação e contratação com o BDMG, por até 02 (dois) anos, ao licitante que:

I – tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II – tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III – demonstre não possuir idoneidade para contratar com o BDMG em virtude de atos ilícitos praticados;

IV – convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;

V – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

VI – apresentar documentação falsa exigida para o certame;

VII – ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;

VIII – não manter a proposta;

IX – falhar ou fraudar na execução do contrato;

X – comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei Federal nº 12.846/2013.

11.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o instrumento contratual, aceitar ou retirar os instrumentos ou equivalentes, dentro do prazo estabelecido pelo BDMG, além de ensejar outras cominações legais, sujeitá-lo-á, garantida a ampla defesa, à aplicação de multa no mesmo percentual definido para a multa compensatória prevista na cláusula de penalidades da minuta do instrumento contratual anexa a este edital.

11.3. Pelo atraso, inexecução total ou parcial no cumprimento do objeto a ser contratado, garantida a ampla defesa conforme regras deste edital, o licitante contratado ficará sujeito às sanções previstas na cláusula de penalidades da minuta do instrumento contratual, conforme anexo pertinente deste Edital.

12. FORO

12.1. Para dirimir as questões oriundas do presente Edital, não resolvidas na esfera administrativa, é competente o Foro da Comarca de Belo Horizonte, MG, por mais privilegiado que outro seja.

Belo Horizonte, 28 de abril de 2021.

Sergio Viera de Souza Junior

Pregoeiro

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de licenças de uso de software, modalidade de *software as a service (SaaS)*, para gerenciamento e controle de processos judiciais e extrajudiciais de interesse do BDMG, incluindo serviços de implantação e configuração, migração de dados, integrações com sistemas legados, treinamento, pesquisas de andamentos, publicações e novos processos, armazenamento em nuvem, suporte técnico e manutenções evolutivas, conforme condições e especificações previstas neste Edital BDMG-10-A/2021.

1.1.1. As condições contratuais estão definidas conforme as cláusulas específicas do Anexo IV – Minuta do instrumento contratual, e respectivo apêndice, deste Edital BDMG-10-A/2021.

2. VALORES REFERENCIAIS MÁXIMOS ACEITÁVEIS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. O valor global estimado (**preço global máximo de referência**) desta contratação é de **R\$ 976.329,43, observados os seguintes valores referenciais máximos aceitáveis para cada item de serviço por etapa:**

PREÇO MÁXIMO DE REFERÊNCIA DE CADA ITEM DE SERVIÇO (ETAPA)		
	ETAPA	PREÇO REFERENCIAL MÁXIMO ACEITÁVEL PARA CADA ITEM DE SERVIÇO POR ETAPA (A)
IMPLANTAÇÃO	Plano de Implantação	R\$ 60.254,87
	Implantação e configuração do software	R\$ 148.939,13
	Migração dos dados e documentos	R\$ 46.858,63
	Integrações com sistemas legados	R\$ 155.091,13
	Homologação do ambiente completo	R\$ 85.208,59
	Treinamentos para administradores e usuários	R\$ 64.831,60
EXECUÇÃO	Licenciamento de uso do software	R\$ 231.479,07
	Suporte técnico	R\$ 36.187,98
	Pesquisas de andamentos, publicações e novos processos	R\$ 44.907,36
	Armazenamento em ambiente de nuvem	R\$ 70.710,06
	Manutenções evolutivas	R\$ 31.861,00

2.2. As despesas decorrentes da contratação estão previstas na conta orçamentária nº 8173916157 - PC - NOVO SISTEMA JURÍDICO - Investimentos T.I., para o exercício de 2021.

3. PROVA DE CONCEITO (POC)

3.1. A licitante declarada habilitada pelo Pregoeiro será convocada para iniciar os procedimentos da prova de conceito, sendo, nesta fase, denominada LICITANTE EM AVALIAÇÃO.

3.2. A prova de conceito consiste na apresentação de piloto da solução em pleno funcionamento pela LICITANTE EM AVALIAÇÃO.

3.3. A prova de conceito permitirá a averiguação prática das funcionalidades e características da solução e será realizada por uma equipe técnica de avaliação do BDMG.

3.4. A prova de conceito será realizada remotamente pelo BDMG, que utilizará seus próprios recursos de internet, cabendo à LICITANTE EM AVALIAÇÃO providenciar o acesso ao piloto da solução ofertada.

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

3.5.1. A LICITANTE EM AVALIAÇÃO e as demais licitantes indicarão ao Pregoeiro seus representantes em até 01 (um) dia útil anterior à data designada para a abertura da sessão pública referente à prova de conceito.

3.6. A sessão pública iniciada para o procedimento da prova de conceito deverá ser integralmente realizada no prazo máximo de até cinco (5) dias úteis, contados da sua abertura, observado o subitem 3.10.2.

3.7. Da Equipe Técnica de Avaliação:

3.7.1. A Equipe Técnica de Avaliação será composta por empregados do BDMG e/ou consultores terceirizados designados por este Banco.

3.7.2. Cabe à Equipe Técnica de Avaliação:

- a) coordenar a execução de todas as atividades relativas à prova de conceito;
- b) realizar questionamentos quanto ao piloto apresentado, podendo realizar diligências;
- c) declarar a conclusão das atividades de avaliação técnica;
- d) emitir, e encaminhar ao pregoeiro, relatório de julgamento da prova de conceito, devidamente justificado, para continuidade do procedimento licitatório.

3.8. Do local da realização:

3.8.1. A sessão pública da POC se realizará mediante videoconferência por meio da plataforma Microsoft Teams, cujo link será enviado pelo Pregoeiro quando da convocação específica.

3.8.1.1. O aplicativo Microsoft Teams para acesso à sessão pública da POC pode ser obtido via download, em versões para Windows, Android e IOS, pelo endereço <https://www.microsoft.com/pt-br/microsoft-teams/download-app>, onde se encontram ainda as orientações necessárias sobre como usá-lo.

3.9. Do Procedimento:

3.9.1. A LICITANTE EM AVALIAÇÃO terá um prazo 03 (três) dias corridos, a contar do primeiro dia útil seguinte à convocação pelo Pregoeiro, para preparar o piloto da solução, contendo todas as informações necessárias, de acordo com os requisitos definidos neste Termo de Referência e no respectivo Edital, deixando-o em plenas condições operacionais de avaliação.

3.9.2. No primeiro dia útil seguinte à finalização do prazo fixado no item anterior, a LICITANTE EM AVALIAÇÃO apresentará à Equipe Técnica de Avaliação do BDMG o piloto com a solução proposta em ambiente virtualizado, dirigindo-se à sessão da prova de conceito convocada pelo Pregoeiro, o qual informará data, hora e link de acesso. Não serão permitidas alterações, após a entrega, no piloto apresentado, considerada a hipótese de adequação do item 3.9.4.

3.9.3. A LICITANTE EM AVALIAÇÃO disponibilizará, durante todo o procedimento da prova de conceito, profissionais especialistas na solução, que serão responsáveis pela execução e evidenciação dos requisitos do piloto, bem como para auxiliar a Equipe Técnica de Avaliação do BDMG e responder a eventuais questionamentos da dita Equipe.

3.9.4. Durante a prova de conceito, somente a Equipe Técnica de Avaliação do BDMG poderá se manifestar com questionamentos pertinentes à verificação dos requisitos definidos neste Termo de Referência e no respectivo Edital, sendo facultados aos mesmos realizar diligências para aferir o cumprimento dos requisitos. Nesta fase serão permitidas adequações no piloto passíveis de conclusão e análise, pela Equipe Técnica de Avaliação do BDMG, no âmbito do prazo para a realização da prova de conceito.

3.9.5. Na prova de conceito, os requisitos serão validados da seguinte forma:

3.9.5.1. O piloto atenderá de forma nativa ou parametrizável a, no mínimo, 100% dos requisitos constantes neste Termo de Referência e no respectivo Edital.

3.9.6. Concluída a prova de conceito, a Equipe Técnica de Avaliação do BDMG declarará encerrada a sessão de avaliação, emitirá e entregará ao pregoeiro um relatório de julgamento da prova de conceito.

3.9.7. A LICITANTE EM AVALIAÇÃO será desclassificada se:

3.9.7.1. Deixar de comprovar o exigido no subitem 3.9.5.1 na sua plenitude e integralidade, durante a prova de conceito;

3.9.7.2. Deixar de cumprir quaisquer aspectos dos subitens 3.9.1 e 3.9.2.

3.9.7.3. Deixar de cumprir os demais prazos e condições do procedimento licitatório quanto à prova de conceito.

3.9.8. Aprovado o piloto apresentado pela LICITANTE EM AVALIAÇÃO, com consequente emissão do relatório de julgamento da prova de conceito, o pregoeiro dará seguimento ao procedimento licitatório considerando tal resultado.

3.9.9. Desclassificada a LICITANTE EM AVALIAÇÃO, a segunda colocada na ordem de classificação será convocada para apresentação dos documentos de habilitação, e, caso habilitada, para participação da prova de conceito.

3.10. Disposições Gerais da prova de conceito

3.10.1. Todas as licenças e infraestruturas necessárias durante a avaliação do piloto serão de responsabilidade da LICITANTE EM AVALIAÇÃO, exceto o acesso à Internet pelo BDMG, a ser disponibilizado pelo próprio BDMG.

3.10.2. Os prazos estabelecidos no procedimento da prova de conceito vinculam a LICITANTE EM AVALIAÇÃO e somente poderão ser prorrogados em caso fortuito ou força maior ou na necessidade específica e exclusiva do BDMG, do que os licitantes serão devidamente comunicados.

3.10.3. Caso a sessão pública para realização da prova de conceito se estenda além do horário de expediente do BDMG (das 9h às 18h, com intervalo para almoço), a Equipe Técnica de Avaliação designará o horário para retomada das atividades no primeiro dia útil seguinte, ficando o piloto e demais equipamentos retidos pelo BDMG até que a sessão seja retomada, sem que seja feita, nesse intervalo, qualquer alteração no piloto.

3.10.4. Será concedida às licitantes a oportunidade de recorrerem da execução da prova de conceito, observados os procedimentos do edital, item 7 e respectivos subitens.

4. DEMAIS CONDIÇÕES

4.1. Expressas nos demais anexos deste edital

ANEXO II – CONDIÇÕES E DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

1. Sobre o cadastro no Portal de Compras MG

1.1. Orientações sobre o processo de cadastro do licitante e de seus representantes e outras informações pertinentes podem ser acessadas na página relativa a [Orientações para os fornecedores](#), do Portal de Compras – MG, site www.compras.mg.gov.br, ou pela Central de Atendimento aos Fornecedores, mediante o telefone (31) 3916-9755 e o e-mail cadastro.fornecedores@planejamento.mg.gov.br.

2. Os seguintes documentos serão apresentados quando do cadastramento da proposta comercial pelos licitantes, para sua habilitação, e tendo em conta o que prevê o edital, subitem 4.5.3, e que o Certificado de Registro Cadastral, CRC, emitido ao licitante mediante o Sistema de Cadastro Geral de Fornecedores, CAGEF, da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão de Minas Gerais, SEPLAG/MG, será utilizado em substituição aos documentos por ele abrangidos, e que não será exigida a comprovação de atendimento a condição não aplicável à licitante por determinação legal, neste caso consideradas as disposições do edital, subitem 3.6.8.

2.1. Um tutorial com orientações para a obtenção do relatório CRC e das certidões de regularidade junto ao CAFIMP e ao CEIS pode ser consultado pelo endereço <https://bit.ly/3epOJoq>.

2.2. Regularidade jurídica

2.2.1. registro comercial, no caso de empresa individual;

2.2.2. ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, devidamente registrados. Em qualquer caso, tais documentos deverão estar acompanhados de suas alterações ou consolidação;

2.2.3. ato constitutivo, devidamente registrado, no caso de sociedade civil ou não empresária, acompanhado de prova de investidura ou nomeação da diretoria em exercício; ou

2.2.4. 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.

2.3. Regularidade fiscal

2.3.1. prova de inscrição regular no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda, CNPJ/MF;

2.3.2. prova de regularidade de situação para com a Seguridade Social e perante a Fazenda Nacional, por meio da “Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União” ou “Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União”, nos termos da Portaria RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

2.3.3. prova de regularidade perante a Fazenda Estadual por meio de certidão negativa de débitos ou positiva com efeitos negativos, emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda do domicílio da licitante;

2.3.4. certificado de regularidade junto ao FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal.

2.4. Qualificação econômico-financeira

2.4.1. certidão negativa de falência ou dissolução/liquidação, emitida pelo distribuidor da comarca onde se encontra a sede do licitante e expedida com antecedência máxima de 180 (cento e oitenta) dias, salvo se a própria certidão estabelecer prazo de validade diverso.

2.4.1.1. No caso de comarcas com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada distribuidor.

2.4.1.2. A certidão negativa cível que abarque ações de falência poderá ser apresentada em substituição à requerida no subitem 2.4.1, observadas as mesmas condições de emissão e desde que possível a verificação pertinente junto ao órgão emissor.

2.5. Qualificação técnica

2.5.1. Atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o Licitante prestou serviços de implantação, suporte e manutenção de Solução de Gestão Jurídica, indicando que:

- a) a implantação da Solução foi completamente concluída em uma empresa com pelo menos 100 (cem) usuários de funcionalidades/módulos de Contencioso;
- b) a licitante prestou os referidos serviços pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, com a Solução completamente implantada;
- c) a solução tecnológica foi fornecida no módulo contencioso (processos contenciosos) contemplando serviços de pesquisas de andamentos, publicações e novos processos e de armazenamento em ambiente de nuvem pelo período de, no mínimo, 12 (doze) meses de contrato; e
- d) a solução tecnológica foi fornecida no módulo administrativo (processo administrativo), contemplando serviços de pesquisas de andamentos, publicações e novos processos e de armazenamento em ambiente de nuvem pelo período de, no mínimo, 12 (doze) meses de contrato.

2.5.2. Para efeito da comprovação da qualificação técnica será permitido somatório de atestados, sendo, contudo, os requisitos de cada alínea do item 2.5.1 atendidos integralmente em um mesmo atestado.

2.5.3. O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) conter dados aptos a identificar o(s) emitente(s) e possibilitar contato para validação.

2.5.4. Não será(ão) aceito(s) atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) pelo próprio licitante.

2.5.5. Não serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos em nome de empresa do mesmo grupo econômico da proponente.

2.5.6. Os atestados poderão ser correlacionados a soluções fornecidas fora do território Nacional, desde que observados todos os demais requisitos de comprovação de qualificação técnica ora exigidos.

2.6. O Certificado de Registro Cadastral, CRC, emitido ao licitante mediante o Sistema de Cadastro Geral de Fornecedores, CAGEF, da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão de Minas Gerais, SEPLAG/MG, será utilizado em substituição aos documentos por ele abrangidos.

2.6.1. Serão analisados no CRC somente os documentos exigidos para este certame, sendo desconsiderados todos os outros documentos do CRC, mesmo que estejam com a validade expirada.

2.6.2. Os documentos abrangidos pelo CRC, exigidos para este certame, que estiverem vencidos e cuja emissão via acesso público ao respectivo site na internet não seja possível, deverão ser encaminhados ao Pregoeiro quando da convocação específica.

3. Do encaminhamento da documentação original de habilitação, conforme o item 6.8.3 do edital

3.1. A documentação de habilitação, em vias originais, cópias autenticadas ou cópias simples acompanhadas dos originais, neste caso sendo os originais posteriormente disponibilizados ao licitante para retirada, será entregue em envelope que contenha em seu anverso a referência ao nome, número do certame, os dizeres "Habilitação" e a identificação do licitante, conforme o seguinte modelo:

<p>Pregão BDMG-10-A/2021</p> <p>HABILITAÇÃO</p> <p><nome do licitante></p>
--

ANEXO III – CONDIÇÕES E FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

1. Da proposta original, preenchida em formulário eletrônico no portal Compras MG, e do registro de informação complementar.

1.1. No formulário eletrônico de proposta, no Compras MG, serão informados, nos campos relativos a valores o valor global, referente ao cumprimento integral do objeto de participação, e no campo próprio o prazo de validade da proposta.

1.1.1. Será encaminhado como anexo, via upload no sistema de pregão, quando do cadastramento da proposta original, arquivo .XLSX contendo o detalhamento do preço global originalmente proposto, o qual pode ser acessado, mediante download, pelo endereço <https://bit.ly/2NvTxQ9>.

1.1.1.1. **ATENÇÃO:** o arquivo de detalhamento do preço global ofertado será preenchido somente nos campos em amarelo e não deverá conter qualquer dado apto à identificação do licitante, sob pena de desclassificação da proposta.

1.1.1.2. **ATENÇÃO:** o arquivo XLSX de detalhamento do preço global total será encaminhado mediante a funcionalidade "Arquivos de complementação do fornecedor", conforme a figura abaixo; o encaminhamento do arquivo XLSX mediante a funcionalidade "Arquivos de proposta" impossibilitará a conferência da proposta original em relação aos requisitos formais do edital, razão pela qual implicará na desclassificação da proposta.

* Valor total da proposta para o lote: R\$ 0,00	
Arquivos de complementação do fornecedor: Podem ser incluídos até 5 arquivos.	Inserir novo arquivo
Arquivos da proposta: Podem ser incluídos até 5 arquivos.	Inserir novo arquivo

Utilizar esta funcionalidade para encaminhar o arquivo XLSX, sob pena de desclassificação da proposta.

1.1.2. Um arquivo contendo orientações para o cadastramento da proposta original pode ser acessado pelo endereço <https://bit.ly/3ISq0fW>.

- 1.2. A proposta comercial conterá oferta firme e precisa, sem alternativas de preço ou quaisquer condições ou vantagens que induzam o julgamento.
- 1.2.1. A licitante deverá observar os prazos de execução de cada um dos itens do serviço (etapa) e forma de pagamento definidos no Anexo IV - Minuta do Instrumento Contratual.
- 1.2.2. Somente serão pagos os serviços efetivamente prestados, sendo os valores registrados correlacionados aos valores máximos possíveis para remuneração da execução de serviços no âmbito do contrato.
- 1.3. Os valores serão registrados em moeda corrente no País e grafados com apenas duas casas decimais para todos os campos a serem preenchidos.
- 1.4. No preço proposto, estarão incluídos todos os custos, diretos e indiretos, lucro e ônus decorrentes da prestação de serviços, tais como tributos, taxas, custos de deslocamentos ou quaisquer outros que venham a recair sobre o objeto da licitação, não cabendo ao BDMG quaisquer custos adicionais, observados os termos deste Edital.
- 1.5. Quaisquer custos, diretos ou indiretos, e ônus omitidos da proposta comercial ou incorretamente cotados serão considerados inclusos no preço, não sendo admitidos pleitos de acréscimo a esse ou a qualquer título, devendo o objeto licitado ser executado sem qualquer ônus adicional para o BDMG.
- 1.6. Na elaboração da proposta original a licitante considerará que na adequação ao último preço global ofertado, após a fase de lances ou de negociação com o Pregoeiro, os preços unitários finais serão menores ou iguais aos preços unitários originalmente ofertados, pelo que determina o edital.
- 1.7. **ATENÇÃO:** a documentação de habilitação será incluída mediante funcionalidade própria, específica, quando do cadastramento da proposta original, conforme estabelecido no edital, item 3.9.1, e somente estará disponível para acesso pelo Pregoeiro quando da fase de habilitação. O encaminhamento de documentação de habilitação como se fosse "Arquivo de complementação do fornecedor", conforme item 1.1.1.2 deste anexo, importará na desclassificação do licitante, em razão da quebra de sigilo da proposta.

2. Da apresentação do instrumento impresso da proposta, readequado ao valor final ofertado, e documentos e/ou informações complementares pertinentes.

- 2.1. Junto à documentação de habilitação cujos originais forem em papel, o licitante adjudicatário apresentará, em vias impressas: a proposta comercial readequada aos últimos valores ofertados e demais documentos pertinentes, em vias originais ou cópias autenticadas.
- 2.2. Nos preços readequados permanecerão incluídos todos os impostos, tributos, encargos, custos e/ou quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a prestação do objeto da licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da licitante contratada.
- 2.2.1. Quaisquer custos diretos ou indiretos omitidos da proposta comercial ou incorretamente cotados serão considerados inclusos no preço, não sendo admitidos pleitos de acréscimo a esse ou a qualquer título, devendo o objeto licitado ser prestado sem qualquer ônus adicional para o BDMG.
- 2.3. A proposta comercial readequada deverá ser impressa, em 01 (uma) via, preferencialmente em papel timbrado, assinada pela licitante ou por seu representante legal, ou ainda por procurador devidamente constituído, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, observado obrigatoriamente o conteúdo do seguinte modelo, disponibilizado na respectiva página do portal do BDMG na internet para preenchimento pelo licitante.

PREGÃO ELETRÔNICO BDMG-10-A/2021						
PROPOSTA COMERCIAL						
1 - NOME EMPRESARIAL: <informar>						
2 – CNPJ: <informar>						
3 – ENDEREÇO: <informar>						
4 – TELEFONE: <informar>						
5 – E-MAIL: <informar>						
6 – OBJETO						
Fornecimento de licenças de uso de software, na modalidade as a service (SaaS), de gerenciamento e controle de processos judiciais e extrajudiciais de interesse do BDMG, incluindo serviços de implantação e configuração, migração de dados, integrações com sistemas legados, treinamento, pesquisas de andamentos, publicações e novos processos, armazenamento em nuvem, suporte técnico e manutenções evolutivas.						
7. PREÇOS PROPOSTOS:						
DETALHAMENTO DO VALOR GLOBAL PROPOSTO						
FASE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE (A)	PREÇO UNITÁRIO OFERTADO (B)	PREÇO TOTAL (A x B)
IMPLANTAÇÃO	01	Elaboração do Plano de Implantação	Plano de implantação	1 (um)	R\$ <informar>	R\$ <informar>
	02	Implantação e configuração do software	Implantação e configuração do software	1 (uma)	R\$ <informar>	R\$ <informar>
	03	Migração dos dados e documentos	Migração dos dados e documentos	1 (uma)	R\$ <informar>	R\$ <informar>
	04	Integrações com sistemas	Integração	6 (seis)	R\$ <informar>	R\$ <informar>

		legados				
	05	Homologação do ambiente completo	Homologação do ambiente completo	1 (uma)	R\$ <informar>	R\$ <informar>
	06	Treinamentos para administradores e usuários	Treinamento	4 (quatro)	R\$ <informar>	R\$ <informar>
EXECUÇÃO	07	Licenciamento de uso do software	Mês	9 (nove)	R\$ <informar>	R\$ <informar>
	08	Suporte técnico	Mês	9 (nove)	R\$ <informar>	R\$ <informar>
	09	Pesquisas diárias de andamentos, publicações e novos processos	Mês	9 (nove)	R\$ <informar>	R\$ <informar>
	10	Armazenamento em ambiente de nuvem	Mês	9 (nove)	R\$ <informar>	R\$ <informar>
	11	Manutenções evolutivas	Hora	150 (cento e cinquenta)	R\$ <informar>	R\$ <informar>

PREÇO GLOBAL PROPOSTO - Σ (A x B): R\$ <informar>

PREÇO GLOBAL PROPOSTO POR EXTENSO: <informar>

8. DATACENTER ONDE SERÁ IMPLANTADA A SOLUÇÃO (NOME DA EMPRESA E LOCALIZAÇÃO): <informar>

9. DECLARAÇÕES

Declaro, sob as penas da lei:

1. que conheço, aceito e serão atendidas todas as condições estabelecidas no edital do Pregão BDMG-10-A/2021 e seus anexos;
2. que o preço proposto engloba todos os custos e ônus, diretos e indiretos, decorrentes da entrega do objeto e prestação dos serviços, tais como tributos, taxas, contribuições fiscais e parafiscais, encargos trabalhistas e previdenciários, transportes e fretes, prêmios de seguro, insumos, emolumentos, custos operacionais, ou outros necessários ao cumprimento integral do objeto do contrato ou ainda quaisquer outros que porventura possam recair sobre ele, responsabilizando-me perante terceiros, inclusive perante as concessionárias de serviços públicos, não cabendo ao BDMG quaisquer custos adicionais;
3. que esta proposta foi elaborada de forma independente;
4. não haver fatos impeditivos para participação no edital do Pregão BDMG-10-A/2021, ciente da obrigatoriedade de informar ocorrências posteriores.
5. que em nenhuma das dependências da empresa ocorre trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 (dezoito) anos ou qualquer trabalho por menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da Lei.

10- PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA*:

<informar> dias corridos contados na forma do edital BDMG-10-A/2021, Anexo III, item 2.4.

11 - DATA E ASSINATURA

Belo Horizonte, _____ de _____ de 2021. .

<assinatura identificada do(s) representante(s) legal(ais)>

<nº do CPF de cada representante legal que assina a proposta>

*mínimo de 60 (sessenta) dias.

2.4. Caso não conste detalhado no instrumento de proposta, assumir-se-á ofertado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias corridos para a validade da proposta contado da abertura da sessão pública, se modificado valor originalmente registrado via sistema, ou da apresentação da cópia do instrumento readequado ao último valor ofertado, prevalecendo este último.

2.5. O instrumento impresso da proposta assinada por procurador será enviado acompanhado do original ou cópia autenticada do instrumento de procuração devidamente assinado e conforme as seguintes condições:

2.5.1. A procuração apresentada será por instrumento público ou particular, com firma reconhecida em cartório, no qual o licitante, na pessoa de seu(s) competente(s) representante(s) legal(ais), outorgue expressos poderes para atuar no âmbito deste pregão e praticar todos os atos pertinentes a este certame em nome do licitante.

2.5.2. No caso de licitante pessoa jurídica, a procuração por instrumento particular será entregue acompanhada do respectivo contrato ou estatuto social, consolidados ou com alterações em vigor, e ainda, no caso de ser a procuração outorgada por representante (s) legal (ais) eleito (s) em ato apartado, cópia autenticada da ata de reunião ou assembleia em que se deu a eleição do (s) outorgante (s).

2.5.3. No caso de substabelecimento, será apresentado junto ao instrumento próprio cópia autenticada da procuração concedida pelo licitante ao substabelecente.

2.5.3.1. O substabelecimento deverá ter a (s) firma (s) do (s) outorgante (s) reconhecida (s) em cartório.

2.5.3.2. Não se admitirá substabelecimento caso proibido no instrumento de procuração, ressalvada a hipótese de ratificação expressa do próprio licitante, que retroagirá à data do ato.

ANEXO IV – MINUTA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CELEBRADO ENTRE O BANCO DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS S/A. - BDMG E <NOME DA CONTRATADA>.

BANCO DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS S/A. - BDMG, CNPJ nº 38.486.817/0001-94, com sede em Belo Horizonte/MG, na Rua da Bahia, nº 1600 – Bairro de Lourdes, CEP: 30.160-907, a seguir denominado BDMG, e <NOME DA CONTRATADA>, CNPJ nº <número do CNPJ>, estabelecida em <endereço completo>, a seguir denominada CONTRATADA, resolvem, por seus representantes legais ao final assinados, celebrar o presente contrato, objeto da licitação BDMG-10-A/2021, homologada pela autoridade competente do BDMG em <data da homologação>, conforme publicado no "Minas Gerais" de <data da publicação>, mediante as cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - REGÊNCIA NORMATIVA

1.1. Aplicam-se ao presente contrato a Lei Federal nº 13.303/2016; Lei Estadual 14.167/2002; Lei Estadual nº 13.994/2001; Decreto Estadual nº 45.902/2012; Decreto Estadual nº 47.154/2017; Decreto Estadual 47.163/2017; Decreto Estadual 48.012/2020, no que couber; o [Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios do Conglomerado BDMG](#), os normativos e legislação específicos e a legislação supletiva, no que couber.

1.2. Aplicam-se também a esta contratação, independentemente de anexação ou transcrição, os Apêndices I deste contrato, o edital BDMG-10-A/2021, com todos os seus anexos, bem como a ata da sessão pública e a proposta da CONTRATADA, datada de <data da proposta>.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.1. Prestação, pela CONTRATADA ao BDMG, de serviços especializados de fornecimento de solução tecnológica para atendimento de demanda jurídico-contenciosa do BDMG, contemplando os seguintes itens, observados demais detalhamentos deste instrumento:

2.1.1. Fornecimento de licenças de uso de software, na modalidade *software as a service (SaaS)*, de gerenciamento e controle de processos judiciais e extrajudiciais de interesse do BDMG, conforme requisitos constantes do Apêndice I deste contrato.

2.1.1.1. As licenças de uso do software serão fornecidas na modalidade de Software as a Service (SaaS).

2.1.1.2. O licenciamento garante ao BDMG a utilização do sistema durante a vigência do contrato, permitindo o acesso via ambiente WEB para os usuários definidos pelo BDMG.

2.1.2. Serviços técnicos especializados de implantação e configuração da solução, incluindo todas as parametrizações e customizações necessárias à efetiva entrada em produção de todos os requisitos previstos no Apêndice I deste instrumento, bem como a migração de dados, as integrações com sistemas legados e os treinamentos cabíveis.

2.1.3. Serviços de suporte técnico.

2.1.4. Serviços de manutenção evolutiva.

2.1.5. Serviços de pesquisas de andamentos, publicações e novos processos.

2.1.6. Serviços de armazenamento em nuvem.

2.2. A solução atenderá, já na data de assinatura do contrato, de forma nativa ou parametrizável a 100% dos requisitos do Apêndice I deste contrato.

2.3. Segurança da Informação

2.3.1. É de responsabilidade da CONTRATADA, inclusive quanto às empresas que direta ou indiretamente estejam a seu serviço, conhecer e respeitar as normas legais de segurança e sigilo de dados e informações bancários, incluindo as determinadas pelo Banco Central.

2.3.2. A configuração da solução fornecida pela CONTRATADA e a manipulação das informações armazenadas na solução deverão estar de acordo as políticas internas de segurança da informação do BDMG. No caso de divergência, a CONTRATADA será comunicada pelo BDMG a respeito e realizar os ajustes necessários.

2.3.3. Todo licenciamento de software ou hardware necessário para execução do objeto, excetuando aqueles que são de propriedade ou serão adquiridos pelo BDMG, será de responsabilidade da CONTRATADA.

2.3.4. É de responsabilidade da CONTRATADA os equipamentos e todas as licenças das estações clientes utilizadas para desenvolver, implantar, dar manutenção e dar suporte à solução, obedecendo todas as regras de segurança definidas pelo BDMG.

2.3.5. A CONTRATADA garantirá que os meios de armazenamento magnéticos ou óticos utilizados por seus técnicos estarão livres de quaisquer vírus de computador ou códigos maliciosos que possam danificar ou degradar tanto os dados quanto o software e o hardware do BDMG ou de terceiros.

CLÁUSULA TERCEIRA – EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. A execução do objeto será dividida em duas fases:

a) Fase de Implantação: Esta fase se inicia com a assinatura do contrato e compreende as etapas especificadas na tabela a seguir.

b) Fase de Execução: Esta fase se inicia com a efetiva da utilização da solução pelo BDMG, em ambiente de produção. Suas etapas também estão especificadas na tabela a seguir.

3.1.1. Fases e prazos de execução:

FASES	ETAPAS (SERVIÇOS)	QUANTITATIVO	RECORRÊNCIA	INÍCIO	PRAZO
1. IMPLANTAÇÃO	1.1. Elaboração do Plano de Implantação	1 (uma)	Única	A partir da assinatura do contrato	Até 10 dias úteis após a assinatura do contrato
	1.2. Implantação e configuração de toda a solução	1 (uma)			Até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato
	1.3. Migração dos dados e documentos	1 (uma)			Até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato
	1.4. Integrações com sistemas legados	6 (seis)			Até 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato
	1.5. Homologação do ambiente completo	1 (uma)			Até 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato
	1.6. Treinamentos para administradores e usuários	4 (quatro)			Até 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato
2. EXECUÇÃO	2.1. Licenciamento de uso do software	-	Mensal	Após o término da Fase de Implantação e da emissão pelo BDMG do Termo de Aceite Definitivo do objeto	Durante os meses da Fase de Execução
	2.2. Suporte técnico	-	Mensal		Durante os meses da Fase de Execução
	2.3. Pesquisa diária de andamentos, publicações e novos processos	-	Diária		Durante os meses da Fase de Execução
	2.4. Armazenamento em ambiente de nuvem	-	Mensal		Durante os meses da Fase de Execução
	2.5. Manutenções evolutivas	150 (cento e cinquenta) horas	Sob demanda		Durante os meses da Fase de Execução

3.2. Fase: 1. IMPLANTAÇÃO – REGRAS GERAIS

3.2.1. Durante toda a fase de implantação, a CONTRATADA:

3.2.1.1. Realizará todas as etapas e serviços sem prejuízo das atividades de rotina desenvolvidas pela área jurídica do BDMG.

3.2.1.2. A CONTRATADA prestará esclarecimentos e assessoria técnica à equipe do BDMG acerca dos serviços que estão sendo realizados.

3.2.2. A execução de todos os serviços da Fase de Implantação será acompanhada por equipe designada pelo BDMG, que fornecerá o apoio técnico relativo ao ambiente tecnológico do BDMG.

3.2.3. Das reuniões entre BDMG e CONTRATADA

3.2.3.1. Semanalmente, em datas a serem agendadas no decorrer da execução dos serviços, serão realizadas reuniões entre a equipe da CONTRATADA e a equipe do BDMG, juntamente com o fiscal do contrato, para apontamentos sobre o andamento, atrasos, riscos e cumprimento dos cronogramas acordados.

3.2.3.2. O Plano de Implantação indicará datas para a realização de reuniões técnicas de alinhamento.

3.2.3.3. Sempre que necessário, mesmo que não coincidente com as datas previstas para a realização de reuniões técnicas, quaisquer das partes poderá convocar reuniões técnicas, cuja ocorrência se realizará entre 48 horas e 5 dias da convocação, conforme a gravidade da situação que será explicitada na mensagem eletrônica de convocação.

3.2.4. O recebimento de cada etapa dos serviços da Fase de Implantação se dará da seguinte forma:

3.2.4.1. **TERMO DE ACEITE PROVISÓRIO DE CADA ETAPA:** será considerado aceite provisório de cada etapa o recebimento pelo BDMG de comunicação eletrônica enviada pela CONTRATADA, indicando o final da execução de respectiva etapa.

3.2.4.2. **TERMO DE ACEITE DEFINITIVO DE CADA ETAPA:** será considerado o aceite definitivo de cada etapa a validação, pelo BDMG, de cumprimento dos requisitos exigidos para a etapa.

3.2.4.3. Caso seja detectado algum problema nos serviços que não permita a emissão dos respectivos aceites pelo BDMG, será emitido um aviso para que a CONTRATADA proceda, no prazo acordado entre as partes, com as devidas correções e posterior comunicação ao BDMG.

3.2.4.4. Na hipótese de o **TERMO DE ACEITE DEFINITIVO DA ETAPA** não ser efetivamente emitido dentro de 10 (dez) dias úteis do **TERMO DE ACEITE PROVISÓRIO DA ETAPA** (recebimento da comunicação pela contratada), reputar-se-á o objeto da etapa definitivamente aceite, desde que inexistir qualquer manifestação em contrário do BDMG.

3.2.4.5. Somente após a emissão do **TERMO DE ACEITE DEFINITIVO DA ETAPA**, ou da sua presunção conforme item 3.2.4.4., a CONTRATADA poderá emitir e encaminhar o devido documento fiscal da etapa ao BDMG.

3.2.5. Após a conclusão de todas as etapas da fase de Implantação e da emissão dos respectivos termos de aceite definitivo de cada etapa, o BDMG emitirá o TERMO DE ACEITE DEFINITIVO DO OBJETO, que marca o encerramento da Fase de Implantação e o início da Fase de Execução do objeto, momento que também marca o início do período de garantia do objeto.

3.2.5.1. Na hipótese de o TERMO DE ACEITE DEFINITIVO DO OBJETO não ser efetivamente emitido dentro de 10 (dez) dias úteis após a conclusão de todas as etapas da fase de Implantação e da emissão dos respectivos termos de aceite definitivo de cada etapa, reputar-se-á o objeto definitivamente aceito, desde que inexista qualquer manifestação em contrário do BDMG.

3.3. FASE: 1. IMPLANTAÇÃO - ETAPA: 1.1. ELABORAÇÃO DO PLANO DE IMPLANTAÇÃO

3.3.1. A CONTRATADA apresentará, em até 10 dias úteis, a partir da assinatura do contrato, em reunião executiva agendada previamente junto ao BDMG, o Plano de Implantação da solução, contendo:

- a) Metodologia e Cronograma, com as respectivas datas para execução das etapas da Fase de Implantação, considerando o prazo máximo de execução previsto para esta fase e com mapeamento de riscos e mitigações necessários.
- b) Matriz de responsabilidades, com nomes, contatos e responsabilidades, inclusive com os responsáveis pelo BDMG.
- c) Cronograma e conteúdo dos treinamentos para administradores e para usuários da solução, indicando os pré-requisitos de formação técnica e os conteúdos teóricos e práticos.
- d) Deverão ser incluídos também os contatos dos responsáveis pelas etapas da Fase de Execução.

3.4. FASE: 1. IMPLANTAÇÃO - ETAPA: 1.2. IMPLANTAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE TODA A SOLUÇÃO

3.4.1. Esta etapa compreende os serviços de implantação e configuração de toda a solução, incluindo todas as parametrizações e customizações necessárias à efetiva entrada em produção de todos os requisitos previstos no Apêndice I deste instrumento.

3.4.2. Entende-se por customizações os ajustes nas telas do software com a exclusão de campos existentes ou inclusão de novos campos.

3.4.3. A solução deve ser implantada em plataforma Web, armazenada em ambiente de nuvem (cloud), em datacenter de alta disponibilidade em relação ao sistema, ao banco de dados e ao acesso pelo BDMG, com pelo menos uma infraestrutura física (prédio) localizada no Brasil, com infraestrutura de disaster recovery clusterizado para garantir a continuidade do negócio em caso de falha no site primário, e com política de backup que garanta a retenção de backup completo das bases de dados por um período de no mínimo 5 (cinco) anos.

3.4.4. O armazenamento da solução no ambiente de nuvem será implementado em um storage com capacidade inicial de 200GB (duzentos gigabytes) para o ambiente de produção.

3.4.5. Quaisquer ajustes ou configurações na infraestrutura do ambiente de nuvem durante toda a Fase de Implantação é de responsabilidade da CONTRATADA.

3.4.6. A CONTRATADA realizará todas as instalações e configurações da solução ofertada em ambientes de desenvolvimento, homologação e produção. Todos os ambientes deverão possuir bases de dados próprias e permanentes.

3.4.6.1. A CONTRATADA entregará a documentação relativa a todas as instalações referidas no subitem 3.4.6.

3.4.7. A CONTRATADA realizará toda a configuração de banco de dados de todos os módulos do software, em todos os ambientes, e de quaisquer outras configurações relacionadas a componentes de hardware e software vinculados ao objeto desta contratação.

3.4.8. A CONTRATADA realizará a implantação e a configuração da solução, visando atender às peculiaridades do BDMG, para a efetiva entrada em produção, em conformidade com as funcionalidades exigidas nesta contratação.

3.4.9. A CONTRATADA entregará documentação completa da solução, contendo os registros das licenças de uso do software.

3.4.10. A CONTRATADA configurará o Workflow do software, objetivando a máxima automatização das tarefas internas do BDMG, seguindo o conceito de BPM (Business Process Management).

3.4.11. A CONTRATADA configurará, no workflow, os fluxos de trabalho vigentes na área jurídica do BDMG, ou novos fluxos sugeridos pelo BDMG, com tarefas, responsáveis e prazos para cumprimento, incluindo filtros e variáveis pré-estabelecidos para acionamentos automáticos.

3.4.12. A CONTRATADA configurará até 30 (trinta) fluxos de Workflow, com até 10 (dez) fases por fluxo.

3.4.13. A CONTRATADA mapeará e configurará as visualizações e painéis (dashboards) do Business Intelligence (BI) do software, validados pela equipe jurídica do BDMG, para gerenciamento e acompanhamento dos dados da solução.

3.4.14. A CONTRATADA configurará até 20 (vinte) gráficos nas visualizações e painéis (dashboards) do Business Intelligence (BI).

3.5. FASE: 1. IMPLANTAÇÃO - ETAPA: 1.3. MIGRAÇÃO DOS DADOS E DOCUMENTOS

3.5.1. A CONTRATADA realizará a migração das bases de dados do atual sistema jurídico do BDMG.

3.5.2. A migração compreende todos os dados e arquivos armazenados no atual sistema jurídico utilizado pelo BDMG (software Espaider).

3.5.3. O BDMG disponibilizará acesso às bases de dados do atual sistema jurídico para que a CONTRATADA realize a migração das informações (dados e arquivos) para a solução em implantação.

3.5.4. O BDMG disponibilizará os dados do atual sistema jurídico em planilhas do Microsoft Excel para migração pela CONTRATADA, a partir do fornecimento, pela CONTRATADA, de planilha do Microsoft Excel com layout específico dos dados a serem migrados.

3.5.5. Não estão previstos na migração pela CONTRATADA as prestações de serviços de digitação, digitalização e saneamento de dados.

3.6. FASE: 1. IMPLANTAÇÃO - ETAPA: 1.4. INTEGRAÇÕES COM SISTEMAS LEGADOS

3.6.1. A CONTRATADA implementará as seguintes integrações da solução com os sistemas internos do BDMG:

- a) Integração com o LDAP corporativo do BDMG (Microsoft Windows Active Directory – MS AD): utilização do cadastro de usuários do LDAP do BDMG no processo de login do software jurídico.
- b) Integração com o sistema de pessoa do BDMG: preenchimento das partes dos processos (pessoa física ou jurídica) e de outros campos que porventura possam precisar dessa informação com os dados do sistema de pessoa do BDMG. Atualmente, a frequência de importação dos dados é diária.

c) Integração com o sistema de pagamento do BDMG: importação para o software dos dados sobre os pagamentos de despesas administrativas e processuais realizados pelo sistema de pagamento (diligências, custas, honorários, etc). Atualmente, a frequência de importação dos dados é diária.

d) Integração com o sistema de gestão de crédito do BDMG: importação de contratos, coobrigados e garantias do sistema de gestão de crédito. Atualmente, a frequência de importação dos dados é semanal.

e) Integração com o sistema de cobrança do BDMG: importação dos números dos contratos que estejam em estágio de cobrança judicial. Um campo na tela de processo no sistema consultará estes números de contrato para seleção de um ou mais números pelo usuário. Atualmente, a frequência de importação dos dados é semanal.

f) Integração com o sistema de cobrança do BDMG: exportar informação para o sistema interno de cobrança sobre mudança no status de um processo judicial. Por exemplo, se o processo está na fase de Ajuizamento, Suspeição ou Encerramento. Atualmente, a frequência de importação dos dados é diária.

3.6.2. A CONTRATADA manterá a frequência das importações/exportações de dados para a solução como é realizada atualmente, podendo sofrer ajustes, desde que não diminuam a frequência.

3.6.3. A CONTRATADA realizará os levantamentos necessários junto a área de TI do BDMG e realizará a adequação das rotinas, procedimentos e necessidades legais, operacionais e gerenciais da solução jurídica para implementação das integrações.

3.6.4. A CONTRATADA realizará os procedimentos necessários à sincronização de dados da solução jurídica com a base de dados dos sistemas do BDMG.

3.7. FASE: 1. IMPLANTAÇÃO - ETAPA: 1.5. HOMOLOGAÇÃO DO AMBIENTE COMPLETO

3.7.1. A CONTRATADA homologará os ambientes de desenvolvimento, homologação e produção através da realização de testes.

3.7.2. Dentre os testes a serem executados pela CONTRATADA, no ambiente de produção, deverão ser verificados os corretos funcionamentos de pelo menos:

3.7.2.1. 5 (cinco) novos processos, inseridos automaticamente via pesquisa diária de novos processos, de cada uma das seguintes áreas: tributária, trabalhista e cível;

3.7.2.2. 5 (cinco) processos migrados dos sistemas internos de cada uma das seguintes áreas: tributária, trabalhista e cível.

3.7.3. A CONTRATADA também planejará e executará testes de desempenho do ambiente de produção, assim como executará testes de carga e stress, garantindo a estabilidade, a performance e a disponibilidade do ambiente para a utilização pelo BDMG.

3.7.4. Nesta fase, após a realização dos testes, a CONTRATADA garantirá que a solução esteja completamente implantada e configurada para atender às necessidades do BDMG, com os dados e documentos do sistema atual migrados e com as integrações aos sistemas internos em pleno funcionamento, bem como garantirá que a solução esteja pronta para ser utilizada pela área jurídica e que estão sendo cumpridas todas as exigências estabelecidas neste instrumento e edital que lhe deu origem.

3.8. FASE: 1. IMPLANTAÇÃO - ETAPA: 1.6. TREINAMENTOS PARA ADMINISTRADORES E USUÁRIOS

3.8.1. A CONTRATADA ministrará dois tipos diferentes de treinamentos, sendo um voltado para os usuários e outro para os administradores, mas ambos com carga horária de, no mínimo, 16 (dezesesseis) horas/aula, para cada treinamento.

3.8.2. A CONTRATADA realizará treinamento para 4 (quatro) turmas, assim distribuídas:

a) Para usuários: 3 (três) turmas com até 12 pessoas (total de 36 pessoas).

b) Para administradores: 1 (uma) turma com até 12 pessoas.

3.8.3. Os treinamentos terão conteúdo teórico e prático. O conteúdo teórico abrangerá todas as funcionalidades do software e o conteúdo prático será realizado através do próprio software jurídico, no qual o conteúdo de cada funcionalidade será executado na prática para melhor aprendizado.

3.8.4. Os treinamentos a serem ministrados pela CONTRATADA abrangerão todos os aspectos técnicos, rotinas, lógicas e funcionalidades da solução, detalhando toda a sua estrutura e baseando-se na documentação fornecida, de forma a garantir a correta utilização da solução pelos usuários e a configuração e a administração pelos administradores.

3.8.5. Os treinamentos serão realizados de forma on-line, não presencial, através de acesso via Internet por computador ao ambiente de treinamento e serão ministrados por instrutor(es) devidamente capacitado(s).

3.8.5.1. A CONTRATADA fornecerá, em mídia digital, todo o material didático (apresentações, manuais, apostilas, etc.) necessário ao perfeito aprendizado da solução, material em língua portuguesa, observados os requisitos essenciais a cada tipo de turma.

3.8.6. A CONTRATADA é responsável pela instalação, configuração e licenciamento, em seu ambiente, de quaisquer softwares e hardwares necessários à realização dos treinamentos.

3.8.7. A CONTRATADA fornecerá ao BDMG, ao fim de cada treinamento, relatório contendo o tipo de curso, o conteúdo ministrado, a lista de presença dos treinandos e uma avaliação sobre a participação dos treinandos, emitindo também um certificado para cada treinando.

3.8.8. A CONTRATADA incluirá no conteúdo dos treinamentos previstos o conhecimento necessário para que os treinandos possam desenvolver e alterar relatórios em geral, fluxos de workflows (BPM) e dashboards (BI).

3.9. FASE: 2. EXECUÇÃO – REGRAS GERAIS

3.9.1. A Fase de Execução configura o início do uso efetivo da solução pelo BDMG, e somente se iniciará após a conclusão integral da Fase de Implantação, o que ocorrerá com a emissão pelo BDMG, ou presunção de emissão nos termos do subitem 3.2.5.1. do TERMO DE ACEITE DEFINITIVO DO OBJETO.

3.9.2. A CONTRATADA garantirá o acesso 24 horas, a alta disponibilidade, a integridade, a confidencialidade e a autenticidade dos dados, o backup diário, a segurança da informação, a segurança de acesso e o desempenho da solução em ambiente de nuvem a partir de sua implantação e disponibilização ao BDMG.

3.10. FASE: 2. EXECUÇÃO - ETAPA: 2.1. LICENCIAMENTO DE USO DO SOFTWARE

- 3.10.1. A CONTRATADA fornecerá ao BDMG 100 (cem) licenças de uso do software objeto desta contratação.
- 3.10.2. As licenças de uso do software serão fornecidas na modalidade de Software as a Service (SaaS).
- 3.10.3. Cada uma das licenças de uso do software fornecidas permitirá acesso a todas as funcionalidades da solução.
- 3.10.4. A utilização das licenças será cobrada mensalmente e garante ao BDMG a utilização do sistema durante a vigência do contrato, permitindo o acesso via ambiente WEB para os usuários definidos pelo BDMG, nos termos e condições deste edital.
- 3.10.5. A utilização das licenças pelo BDMG será cobrada mensalmente pela CONTRATADA
- 3.10.6. O recebimento dos serviços de licenciamento de uso do software se dará mediante a disponibilização mensalmente, em até o 5º dia útil do mês seguinte, de relatório com as informações sobre o licenciamento utilizado, indicando o total de licenças em uso.
- 3.10.7. Considerando a disponibilização do relatório como aceite provisório, serão observados os demais ritos e procedimentos de recebimento indicados no subitem 3.2.4 deste contrato.

3.11. FASE: 2. EXECUÇÃO - ETAPA: 2.2. SUPORTE TÉCNICO

- 3.11.1. O serviço de Suporte Técnico compreende consultas pelo BDMG à CONTRATADA, por meio da abertura de chamados técnicos sobre uso do sistema, orientações técnicas e conceituais, orientações preventivas em casos de procedimentos especiais, falhas e erros do software e a prestação de todas as informações e soluções a problemas e incidentes inerentes ao adequado funcionamento do software.
- 3.11.2. A CONTRATADA disponibilizará infraestrutura de Central de Atendimento para abertura de chamados técnicos para suporte à solução, mediante, no mínimo, as seguintes formas:
- a) Site na internet de domínio próprio da CONTRATADA;
- b) Telefone comercial da CONTRATADA.
- 3.11.3. A CONTRATADA poderá realizar o serviço de Suporte Técnico através de acesso remoto e mesmo presencial, se necessário.
- 3.11.4. Quando for necessário o atendimento presencial para execução dos serviços de Suporte Técnico, todas as despesas de locomoção, acomodação, alimentação e mão-de-obra, dentre outras necessárias à execução dos serviços, correrão por conta da CONTRATADA.
- 3.11.5. Todos os chamados técnicos deverão ser registrados pela CONTRATADA em sistema informatizado, para acompanhamento e controle da execução dos serviços e do SLA.
- 3.11.6. Na abertura dos chamados técnicos serão fornecidas pela equipe do BDMG informações tais como prioridade, descrição do problema e nome do responsável pelo chamado técnico.
- 3.11.7. Será prerrogativa do BDMG a definição do melhor dia e horário para execução de quaisquer atividades de restabelecimento da solução que interfiram no dia a dia das áreas internas envolvidas, cabendo à CONTRATADA programar os horários de atuação da sua equipe aos previamente definidos. O prazo para a conclusão do atendimento de um chamado técnico dependerá do seu nível de severidade, que será estabelecido por técnico do BDMG em função da seriedade do problema, nos termos do Acordo de Nível de Serviço – SLA, definido em tópico próprio neste instrumento.
- 3.11.8. Os serviços de Suporte Técnico serão:
- I. Exclusivamente executados por técnicos da CONTRATADA, sem que a presença constante desses técnicos gere, com isso, qualquer subordinação econômica ou trabalhista para com o BDMG;
- II. Prestados pela CONTRATADA, no mínimo, de segunda a sexta-feira, nos períodos de 08:00 às 18:00 horas, exceto feriados e pontos facultativos, observados os calendários de Belo Horizonte e da FEBRABAN.
- 3.11.9. O recebimento dos serviços de suporte técnico se dará mediante a disponibilização mensalmente, em até o 5º dia útil do mês seguinte, de relatório de todos os suportes técnicos realizados, o prazo de atendimento de cada um e os respectivos indicadores previstos no SLA. Serão considerados no relatório apenas os chamados fechados no mês do faturamento.
- 3.11.10. Considerando a disponibilização do relatório como aceite provisório, serão observados os demais ritos e procedimentos de recebimento indicados no subitem 3.2.4. deste instrumento.

3.12. FASE: 2. EXECUÇÃO - ETAPA: 2.3. PESQUISA DIÁRIA DE ANDAMENTOS, PUBLICAÇÕES E NOVOS PROCESSOS

- 3.12.1. A solução ofertada pela CONTRATADA fornecerá serviço de pesquisa diária de andamentos, publicações e novos processos junto a Diários Oficiais de todos os Estados do Brasil e do Distrito Federal, com classificação da informação para automação de workflows, bem como captura de dados e documentos fornecidos nos processos.
- 3.12.2. O serviço de captura automática de andamentos processuais será feito pelo número CNJ do processo, cadastrado na solução, podendo o BDMG selecionar os tipos que considera relevantes para a operação e vincular disparos automáticos de fluxos do Workflow.
- 3.12.3. O serviço de captura automática de publicações nos Diários Oficiais será feito por termos a serem indicados pelo BDMG, podendo o BDMG selecionar os tipos que considera relevantes para a operação e vincular o disparo automático de fluxos do Workflow de acordo com o tipo.
- 3.12.4. O serviço de captura automática de novos processos será feito por meio do nome do BDMG e suas variações e também pelo CNPJ. O serviço capturará os processos distribuídos, os seus dados públicos e todos os documentos (apêndice) disponíveis. O serviço apresentará as informações capturadas para possível cadastro automático pela solução.
- 3.12.5. A pesquisa diária de andamentos, publicações e novos processos se baseará na seguinte estimativa de quantitativo:

PESQUISA DIÁRIA	ESTIMATIVA DE QUANTITATIVO
Andamentos processuais	7.000 processos ativos
Publicações	40 termos para captura
Novos processos	70 novos processos cadastrados por mês

3.12.6. A solução atenderá ao SLA de pesquisa diária de andamentos, publicações e novos processos previsto neste contrato. No caso de não atendimento ao referido SLA, as respectivas sanções serão aplicadas.

3.12.7. O recebimento do serviço de pesquisa diária de andamentos, publicações e novos processos se dará mediante a disponibilização mensal, em até o 5º dia útil do mês seguinte, de relatório de todas as pesquisas realizadas, a quantidade de itens pesquisados e a data e o horário em que foram realizadas, por tipo de pesquisa e por dia do mês.

3.12.8. Considerando a disponibilização do relatório como aceite provisório, serão observados os demais ritos e procedimentos de recebimento indicados no subitem 3.2.4 deste contrato.

3.13. FASE: 2. EXECUÇÃO – ETAPA: 2.4. ARMAZENAMENTO EM AMBIENTE DE NUVEM

3.13.1. A CONTRATADA garantirá o acesso 24 horas, a alta disponibilidade, a performance, a integridade, confidencialidade e autenticidade dos dados, o backup diário, a segurança da informação nos termos do item 2.3 e a segurança de acesso à solução em ambiente de nuvem durante todo o período de vigência do contrato e em ambas as Fases de Implantação e de Execução.

3.13.2. Quaisquer ajustes ou configurações na infraestrutura do ambiente de nuvem durante toda a Fase de Execução é de responsabilidade da CONTRATADA.

3.13.3. A solução deverá atender ao SLA de Disponibilidade previsto neste contrato. No caso de não atendimento ao referido SLA, as respectivas sanções serão aplicadas.

3.13.4. O recebimento do serviço de armazenamento em ambiente de nuvem se dará mediante a disponibilização mensal, em até o 5º dia útil do mês seguinte, de relatório sobre o armazenamento em ambiente de nuvem e a disponibilidade da solução, indicando a quantidade de GB utilizada na nuvem, os períodos de indisponibilidade da solução com suas datas e horários e o percentual de disponibilidade do mês.

3.13.5. Considerando a disponibilização do relatório como aceite provisório, serão observados os demais ritos e procedimentos de recebimento indicados no subitem 3.2.4 deste instrumento.

3.14. FASE: 2. EXECUÇÃO - ETAPA: 2.5. MANUTENÇÕES EVOLUTIVAS

3.14.1. Entende-se por serviço de manutenção evolutiva, para efeitos desta contratação, a implantação de funcionalidades inexistentes na solução à época de sua contratação e não previstas no Edital, que impliquem na alteração no código fonte dos programas, nas partes visuais, funcionais e operacionais, como também no banco de dados da solução.

3.14.2. A realização dos serviços de manutenção evolutiva será objeto de solicitação formal do BDMG, cujo conteúdo detalhará os requisitos da demanda.

3.14.2.1. A CONTRATADA retornará proposta orçamentária especificando o grau de dificuldade, o tempo necessário em horas técnicas, o prazo em dias para a sua execução e as condições de pagamento.

3.14.2.2. O BDMG fará estudo de viabilidade do orçamento apresentado e, se aprovado, autorizará formalmente a execução dos serviços.

3.14.2.3. Caso o BDMG aprove a proposta orçamentária, a CONTRATADA iniciará a execução dos serviços no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a aprovação.

3.14.3. O total de horas estimadas para os serviços de manutenção evolutiva é de 150 (cento e cinquenta) horas para os 9 (nove) meses da Fase de Execução, que podem ou não ser utilizadas de modo integral pelo BDMG.

3.14.4. No caso de prorrogação futura do contrato, o total de horas estimadas para os serviços de manutenção evolutiva será de 150 (cento e cinquenta) horas a cada 12 meses, que poderão ou não ser utilizadas de modo integral pelo BDMG.

3.14.5. Durante toda a vigência da contratação, o BDMG não está obrigado a utilizar qualquer quantitativo de horas destinadas ao serviço de manutenções evolutivas, inexistindo quantidade mínima a ser contratada pelo BDMG.

3.14.6. O pagamento pela realização dos serviços de manutenção evolutiva será de acordo com o valor da hora técnica contratado, constante da proposta comercial vencedora.

3.14.7. Os serviços de manutenção evolutiva deverão atender ao SLA de Manutenção Evolutiva previsto neste instrumento. No caso de não atendimento ao referido SLA, as respectivas sanções serão aplicadas.

3.14.8. O recebimento do serviço de manutenção evolutiva ocorrerá com a entrega da demanda, após sua execução e estando de acordo com os seus requisitos e com seu SLA.

3.14.9. Considerando a entrega da demanda como aceite provisório, serão observados os demais ritos e procedimentos de recebimento indicados no subitem 3.2.4 deste contrato.

3.15. MANUTENÇÕES CORRETIVAS E LEGAIS

3.15.1. A CONTRATADA, por meio dos serviços de manutenção corretiva e legal, obriga-se a manter o software atualizado e em plenas condições de funcionamento.

3.15.2. Os serviços de manutenção corretiva compreendem a correção de eventuais falhas ou erros da solução, que impactem em sua utilização normal, necessitando serem corrigidos por meio de parametrização, customização, configuração, correção, alteração no código fonte do software ou fornecimento de novas versões do software.

3.15.3. Os serviços de manutenção legal compreendem eventuais alterações na solução, em função de mudanças regulatórias ou da legislação brasileira, que afetem funcionalidades já implantadas ou passíveis de implantação no futuro, salvo mudanças regulatórias que sejam específicas para o BDMG, que serão tratadas via manutenção evolutiva.

3.15.4. A CONTRATADA é responsável pela atualização de novas versões da solução, que tenham sido por ela geradas por iniciativa própria, visando melhorar, modificar ou criar novas funções no software, seja por motivo legal, tecnológico ou de aprimoramento da solução.

3.15.5. Durante toda a vigência do contrato o BDMG tem direito aos serviços de manutenção corretiva e legal e a atualização de novas versões da solução sem nenhum custo, ônus ou despesa adicional.

3.15.6. Não se enquadram na atualização de novas versões da solução as eventuais alterações desenvolvidas pela contratada para clientes específicos, mas não incorporadas à versão básica e oficial do software.

3.15.7. As atualizações de novas versões da solução serão efetuadas pela CONTRATADA em datas a serem estipuladas previamente e de comum acordo com o BDMG.

3.15.8. A implantação de novas versões do software deverá ser antes homologada em ambiente de teste para depois ser efetivada no ambiente de produção.

3.15.9. Os serviços de manutenção corretiva e legal deverão atender ao SLA de Manutenção Corretiva e Legal previsto neste instrumento. No caso de não atendimento ao referido SLA, as respectivas sanções serão aplicadas.

3.16. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO – SLA

3.16.1. SLA DE INCIDENTES

3.16.1.1. As atualizações de novas versões da solução serão efetuadas pela CONTRATADA em datas a serem estipuladas previamente e de comum acordo com o BDMG.

3.16.1.1.1. Problemas técnicos: problemas decorrentes de inadequação legal, erro de processamento, erros de programação e lógica e falhas na integração.

3.16.1.1.2. Dúvidas de uso: dúvidas decorrentes da utilização dos módulos, da atualização de versão ou da inclusão de novas funcionalidades.

3.16.1.2. Os incidentes serão classificados também de acordo com seus níveis de severidade para a BDMG:

SLA DOS PROBLEMAS TÉCNICOS		
NÍVEL DE SEVERIDADE	PRAZO PARA SOLUÇÃO PROVISÓRIA DO PROBLEMA	PRAZO PARA SOLUÇÃO DA CAUSA DO PROBLEMA
ALTO	04 horas úteis	24 horas úteis
MÉDIO	08 horas úteis	40 horas úteis
BAIXO	16 horas úteis	64 horas úteis

DESCRIÇÃO DOS NÍVEIS DE SEVERIDADE DOS PROBLEMAS TÉCNICOS	
ALTO	Incidente com paralisação do software, parte importante dele ou comprometimento de dados, processos ou ambiente.
MÉDIO	Incidente com paralisação de parte do software, ou comprometimento parcial de dados, processos ou ambiente.
BAIXO	Incidente sem paralisação do software e pequeno ou nenhum comprometimento de dados, processos ou ambiente.

SLA DAS DÚVIDAS DE USO	
NÍVEL DE SEVERIDADE	PRAZO PARA SANAR A DÚVIDA
ALTO	04 horas úteis
MÉDIO	08 horas úteis
BAIXO	16 horas úteis

DESCRIÇÃO DOS NÍVEIS DE SEVERIDADE DAS DÚVIDAS DE USO	
ALTO	Dúvida que impeça a realização de determinada funcionalidade importante para o BDMG naquele momento, com alto risco de comprometimento de prazos.
MÉDIO	Dúvida que impeça a realização de determinada funcionalidade de forma mais eficiente, com baixo risco de comprometimento de prazos.
BAIXO	Demais dúvidas sobre a utilização dos módulos do objeto proposto, sem risco de comprometimento de prazos.

3.16.1.3. Os prazos acima descritos começarão a contar a partir do registro do chamado.

3.16.1.4. Será considerado hora útil o período das 8h às 18h, horário de Brasília, de segunda-feira à sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, observados os calendários de Belo Horizonte e da FEBRABAN.

3.16.1.5. Os chamados poderão ser registrados no sistema de atendimento via web ou por telefone em qualquer horário, mas se registrado fora do horário indicado no item anterior, a contagem dos prazos iniciar-se-á às 8h do primeiro dia útil seguinte.

3.16.1.6. Excepcionalmente para resolutividade de questões emergenciais de alto impacto, reserva-se ao BDMG o direito de abrir chamado e ter a questão solucionada dentro dos prazos acima previstos para alta criticidade em horários e dias diferentes dos descritos acima.

- 3.16.1.7. Para o nível de severidade ALTO, a CONTRATADA retornará ao BDMG em, no máximo, 01 (uma) hora útil, a partir da abertura do chamado, uma previsão para a solução do problema.
- 3.16.1.8. Considera-se como solução provisória do problema a correção, mesmo que paliativa, do mau funcionamento registrado.
- 3.16.1.9. Considera-se como solução da causa do problema a correção definitiva da situação que provocou o mau funcionamento registrado.
- 3.16.1.10. Ao final do atendimento a CONTRATADA apresentará ao BDMG todas as ações realizadas, devidamente documentadas.
- 3.16.1.11. As ações realizadas pela contratada não podem comprometer outras funcionalidades dos módulos do objeto proposto, de qualquer outro software ou ambiente do BDMG.
- 3.16.1.12. Um incidente poderá ter seu nível de severidade alterado pelo BDMG, para uma maior ou menor severidade, sendo todos os prazos referentes ao novo nível reiniciados.

3.16.2. GERENCIAMENTO DOS INCIDENTES

- 3.16.2.1. O BDMG poderá prorrogar os prazos definidos nas tabelas do item 3.16.1.2 em relação a determinado incidente, desde que a prorrogação seja justificada pela contratada em razão da complexidade das atividades que deverão ser realizadas.
- 3.16.2.1.1. A CONTRATADA registrará as justificativas do possível atraso no sistema de acompanhamento de chamados e comunicar previamente ao BDMG para que a prorrogação seja avaliada, antes do término do prazo original.
- 3.16.2.1.2. A justificativa de prorrogação deverá ser aprovada pelo BDMG, caso contrário não será considerada para fins de apuração dos níveis de serviço.
- 3.16.2.1.3. A prorrogação de prazo é totalmente discricionária por parte do BDMG em relação a um específico chamado e não constituirá novação para chamados de natureza semelhante.
- 3.16.2.1.4. Até o fechamento do chamado, a CONTRATADA completará o sistema de acompanhamento com todas as informações envolvidas no chamado, ao menos a evolução da resolução do problema, as medidas paliativas e definitivas executadas e os documentos de referência utilizados, de modo a constituir base de conhecimento a outros profissionais da contratada e do BDMG e aferição dos indicadores de níveis de serviço.
- 3.16.2.2. O fechamento do chamado será registrado pela contratada e confirmado pelo responsável do BDMG, ainda que a posteriori.
- 3.16.2.2.1. O fechamento do chamado deverá ser aceito formalmente pelo usuário demandante no sistema de acompanhamento de chamados.
- 3.16.2.2.2. O horário de fechamento será considerado aquele em que o problema se apresentou resolvido na ótica dos usuários do sistema.
- 3.16.2.2.3. No momento do aceite o demandante deverá indicar se está “satisfeito” ou “insatisfeito” com o atendimento em geral.
- 3.16.2.2.4. No momento do aceite o demandante deverá indicar se “concorda” ou “não concorda” com as informações registradas no sistema de acompanhamento de chamados, devidamente justificado, em especial com a descrição da solução, as datas e os horários.
- 3.16.2.2.5. Os textos utilizados no momento da avaliação da satisfação e da concordância do usuário com as informações registradas no sistema de acompanhamento de chamados serão apresentados pela contratada para aprovação pelo BDMG.
- 3.16.2.2.6. Caberá à contratada garantir que os demandantes efetivem a confirmação do fechamento dos chamados.

3.16.3. INDICADORES DOS INCIDENTES

- 3.16.3.1. Para efeito de mensuração dos níveis de serviço serão considerados os seguintes indicadores:

NÍVEIS DE SERVIÇO	
INDICADOR	DESCRIÇÃO
Tempo de solução provisória do problema	Tempo de solução provisória do problema dos atendimentos de chamados de suporte técnico, por nível de severidade.
Tempo de solução da causa do problema	Tempo de solução da causa do problema de chamados de suporte técnico, por nível de severidade.
Tempo de esclarecimento	Tempo despendido para sanar as dúvidas de uso, por nível de severidade.
Satisfação	Grau de satisfação do usuário demandante.
Concordância	Percentual de concordância do usuário demandante com as informações registradas no sistema de acompanhamento de chamados.

- 3.16.3.2. O cálculo dos tempos será feito pela diferença entre data-hora-minuto de abertura do chamado e data-hora-minuto de atendimento pela CONTRATADA, relativo aos tipos previstos nas tabelas no item 3.16.1.2.
- 3.16.3.3. O valor final será expresso em horas, considerando-se as duas primeiras casas decimais, desprezando-se as demais.
- 3.16.3.4. Serão considerados no cálculo dos tempos apenas os chamados fechados no mês do faturamento.
- 3.16.3.5. Para o incidente que tiver prazo prorrogado, autorizado pelo BDMG, será considerado para o cálculo dos tempos os prazos limites definidos nas tabelas do item 3.16.1.2.
- 3.16.3.6. Caso a empresa não cumpra o novo prazo concedido, o tempo excedente ao novo prazo será acrescido aos prazos limites definidos nas tabelas do item 3.16.1.2 no cálculo dos tempos.
- 3.16.3.7. Será considerado que os níveis de serviços foram atingidos se:

3.16.3.7.1. Os indicadores de tempo forem 80% iguais ou inferiores aos valores constantes das tabelas do item 3.16.1.2.

3.16.3.7.2. Se o indicador SATISFAÇÃO estiver acima de 80%, ou seja, se 80% ou mais dos demandantes indicarem estar "satisfeitos" com o atendimento em geral, conforme item 3.16.3.1.

3.16.4. PENALIDADES DOS INCIDENTES

3.16.4.1. No caso da CONTRATADA, por problemas alheios à vontade do BDMG ou julgados injustificáveis por este, não atender aos níveis de serviço previstos nos itens acima, tendo que atender em pelo menos 80% os indicadores de satisfação e prazos, ficará sujeita a multa de 0,5% (meio por cento) por chamado não atendido sobre o valor total da fatura mensal do serviço de suporte técnico, até o limite de 50% (cinquenta por cento) do valor da fatura mensal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis previstas neste contrato e no respectivo Edital.

3.16.5. SLA DE MANUTENÇÃO EVOLUTIVA

3.16.5.1. serviços deste item se referem ao serviço de Manutenção Evolutiva, sendo que a CONTRATADA fornecerá toda a documentação necessária ao entendimento técnico e operacional das novas implementações respeitando os prazos na tabela a seguir.

SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EVOLUTIVA			
TIPO	DESCRIÇÃO	PRAZO	PENALIDADE
Manutenção Evolutiva	Refere-se à implementação de novos recursos, tecnologias, relatórios e funcionalidades na solução.	Definido na contratação da manutenção evolutiva	Multa de 0,33% sobre o valor total da fatura mensal do serviço de manutenção evolutiva por dia de atraso, limitada a 50%

3.16.6. SLA DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E LEGAL

3.16.6.1. Os serviços deste item se referem ao serviço de Manutenção Corretiva e Legal, através do qual a CONTRATADA obriga-se a manter o software atualizado e em plenas condições de funcionamento, respeitando os prazos na tabela a seguir.

SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E LEGAL			
TIPO	DESCRIÇÃO	PRAZO	PENALIDADE
MANUTENÇÃO CORRETIVA E LEGAL	Refere-se à correção de erros e de atualizações legais na solução.	Para a manutenção corretiva, o prazo para correção é de até 05 dias úteis após comunicação à contratada. A manutenção legal deverá estar concluída testada em até 05 dias antes do prazo legal para início da nova obrigação, conforme a legislação.	Multa de 0,33% sobre o valor total da fatura mensal do serviço de suporte técnico por dia de atraso, limitada a 50%

3.16.6.2. Durante o período da implantação, todas as manutenções corretivas e legais, deverão ser executadas pela contratada e assistidas pela equipe da BDMG. Os repasses do conhecimento de todas as manutenções legais deverão ser feitos pela contratada ao BDMG.

3.16.6.3. Nenhum tipo de atualização, ajuste, adequação, customização ou outro tipo de implementação poderá ser executada sem o consentimento expresso da equipe do BDMG.

3.16.6.4. As atualizações deverão ser aplicadas sempre nos ambientes de produção, homologação e desenvolvimento. A critério da BDMG, as atualizações poderão ser aplicadas em momentos distintos.

3.16.6.5. Eventuais multas e outras penalidades decorrentes do não cumprimento das obrigações legais serão de responsabilidade da CONTRATADA caso esta seja responsabilizada pelo não atendimento de tais obrigações.

3.16.7. SLA DE DISPONIBILIDADE

3.16.7.1. A CONTRATADA garantirá:

SLA DE DISPONIBILIDADE		
TIPO	PERCENTUAL DE DISPONIBILIDADE	PENALIDADE
Disponibilidade da solução para o ambiente de produção	99,9 %	Multa de 0,5% sobre o valor total da fatura mensal do serviço de armazenamento em ambiente de nuvem a cada 0,1% abaixo, limitada a 50%
Disponibilidade da solução para os ambientes de desenvolvimento e homologação.	99,2 %	Multa de 0,5% sobre o valor total da fatura mensal do serviço de armazenamento em ambiente de nuvem a cada 0,1% abaixo, limitada a 50%

3.16.7.2. Os períodos de indisponibilidade são somados por mês para compor a análise de disponibilidade do ambiente.

3.16.7.3. Não serão computadas para cálculo de SLA de disponibilidade:

a) A interrupção no acesso à solução causada por falha na conexão da Internet do BDMG.

b) Interrupções necessárias para ajustes técnicos ou manutenções preventivas na solução, que serão informadas com antecedência pela CONTRATADA e se realizarão, preferencialmente, em horários noturnos e/ou de baixo movimento.

3.16.7.4. Para apurar o SLA da disponibilidade, será usada a quantidade de [dias do mês] X [horas do dia] para apurar o valor total de horas do mês. Aplica-se então o percentual de disponibilidade sobre este valor para se obter o número de horas que a solução deverá estar disponível. Será aplicada penalidade no caso da solução não estar disponível no número de horas encontrado no decorrer do mês.

3.16.7.5. O acompanhamento e aferição da disponibilidade serão realizados através da disponibilização mensal pela CONTRATADA, até o 5º dia útil do mês seguinte, de relatório sobre o armazenamento em ambiente de nuvem e a disponibilidade da solução, indicando a quantidade de GB utilizada na nuvem, os períodos de indisponibilidade da solução com suas datas e horários e o percentual de disponibilidade do mês.

3.16.8. SLA DE PESQUISA DIÁRIA DE ANDAMENTOS, PUBLICAÇÕES E NOVOS PROCESSOS

3.16.8.1. O serviço de pesquisa diária de andamentos, publicações e novos processos junto a Diários Oficiais de todos os estados do Brasil e do Distrito Federal deverá atender ao seguinte SLA:

SLA ESPECÍFICO PARA A ETAPA DE PESQUISA DIÁRIA DE ANDAMENTOS, PUBLICAÇÕES E NOVOS PROCESSOS		
SERVIÇO	PERÍODO MÁXIMO PARA PESQUISA DIÁRIA	PENALIDADE
Andamentos	D+3, da data da disponibilização da movimentação por parte do Tribunal.	Multa de 10% sobre o valor total da fatura mensal do serviço de pesquisa diária a cada dia após, limitada a 50%
Publicações	Até 12 h corridas após a disponibilização do Diário Eletrônico.	Multa de 10% sobre o valor total da fatura mensal do serviço de pesquisa diária a cada 12 h corridas após, limitada a 50%
Novos processos	Até 140 horas após a disponibilização nos sites dos tribunais.	Multa de 10% sobre o valor total da fatura mensal do serviço de pesquisa diária a cada 24 h após, limitada a 50%

3.16.8.2. Todos os prazos deste SLA devem considerar dias úteis e, nos casos aplicáveis, deve-se utilizar como referência o calendário do município de Belo Horizonte, MG.

3.16.8.3. Caso haja alteração no site dos Tribunais que impeça a captura de andamentos, a CONTRATADA terá o SLA prorrogado por mais 48 horas corridas para a implementação dos devidos ajustes.

3.16.8.4. O acompanhamento do SLA do serviço de pesquisa diária de andamentos, publicações e novos processos serão realizados através da disponibilização mensal pela CONTRATADA, até o 5º dia útil do mês seguinte, de relatório de todas as pesquisas realizadas, a quantidade de itens pesquisados e a data e o horário em que foram realizadas, por tipo de pesquisa e por dia do mês.

CLÁUSULA QUARTA - ACEITE DOS SERVIÇOS

4.1. A Unidade Responsável pelo recebimento dos serviços é a Superintendência Jurídica (S.JU), cujo procedimento obedecerá às regras de recebimentos das etapas da Fase 1 bem como dos relatórios dos itens de serviço da Fase 2 conforme disposto neste contrato.

CLÁUSULA QUINTA – GARANTIA DO OBJETO

5.1. A CONTRATADA dá ao BDMG, por um período de 180 (cento e oitenta) dias, garantia de pleno funcionamento, operacionalidade e capacidade de processamento, em conformidade com o estabelecido neste contrato e respectivo Edital, ao software de gerenciamento e controle de processos judiciais e extrajudiciais de interesse do BDMG, objeto do presente instrumento contratual, incluindo todos os serviços relativos à Fase de Implantação.

5.2. A garantia contratual aqui avençada terá início a partir da emissão pelo BDMG do TERMO DE ACEITE DEFINITIVO DO OBJETO, referente à Fase de Implantação, nos termos do disposto neste instrumento.

5.3. Durante o período de garantia estabelecido, não será devido pelo BDMG o pagamento de qualquer despesa relativa a incidentes e problemas relacionados a todos os serviços já realizados, tais como de implantação, configuração, migração, integração, homologação, treinamentos.

5.4. Também não será devido pelo BDMG o pagamento de qualquer despesa relativa à reinstalação do software, em qualquer de seus ambientes, em virtude da sua inoperância ou por problemas que deveriam ter sido detectados, sanados e solucionados quando da sua implantação e instalação inicial.

5.5. Não estão cobertos durante o período de garantia os problemas de inoperância, funcionamento e processamento ocasionados pelo uso indevido ou por incapacidade técnica dos empregados do BDMG e ainda, pelo mau funcionamento de hardware ou dos softwares de sistemas operacionais do BDMG

CLÁUSULA SEXTA – VALOR, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE

6.1. O valor global estimado para esta contratação é de R\$ < inserir valor global> (< inserir valor global por extenso>), correspondente ao somatório dos preços totais por item de serviço (etapa) (abaixo), observados os seguintes quantitativos fixados bem como os preços unitários por item de serviço (etapa) constante da proposta comercial apresentada pela CONTRATADA:

FASE	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE (A)	PREÇO UNITÁRIO PROPOSTO (B)	PREÇO TOTAL PARA O ITEM DE SERVIÇO (C = A x B)

IMPLANTAÇÃO	01	Elaboração do Plano de Implantação	1 (um)	R\$ <informar>	R\$ <informar>
	02	Implantação e configuração do software	1 (uma)	R\$ <informar>	R\$ <informar>
	03	Migração dos dados e documentos	1 (uma)	R\$ <informar>	R\$ <informar>
	04	Integrações com sistemas legados	6 (seis)	R\$ <informar> unidade = 1 integração	R\$ <informar>
	05	Homologação do ambiente completo	1 (uma)	R\$ <informar>	R\$ <informar>
	06	Treinamentos para administradores e usuários	4 (quatro)	R\$ <informar> unidade = 1 treinamento	R\$ <informar>
EXECUÇÃO	07	Licenciamento de uso do software	9 (nove)	R\$ <informar> unidade = 1 mês	R\$ <informar>
	08	Suporte técnico	9 (nove)	R\$ <informar> unidade = 1 mês	R\$ <informar>
	09	Pesquisas diárias de andamentos, publicações e novos processos	9 (nove)	R\$ <informar> unidade = 1 mês	R\$ <informar>
	10	Armazenamento em ambiente de nuvem	9 (nove)	R\$ <informar> unidade = 1 mês	R\$ <informar>
	11	Manutenções evolutivas	150 (cento e cinquenta)	R\$ <informar> unidade = 1 hora	R\$ <informar>

6.1.1. Para efeitos de eventual e futura prorrogação dos serviços da Fase 2 – Execução, por terem caráter de serviços de prestação continuada, serão observados os valores unitários constante da tabela acima coincidentes com proposta comercial apresentada pela CONTRATADA.

6.2. No valor previsto no item 6.1 estão incluídos todos os custos, diretos e indiretos, e ônus decorrentes da prestação dos serviços/ fornecimento, tais como tributos, contribuições fiscais e parafiscais, encargos, inclusive trabalhistas, taxas, fretes, transporte de equipamentos e locomoção de pessoal, insumos e custos operacionais, bem como quaisquer outras despesas necessárias à execução do contrato, e correrão por conta da CONTRATADA, não cabendo ao BDMG quaisquer custos adicionais.

6.3. Os custos desta contratação correrão a conta da dotação orçamentária nº 8173916157 - PC - NOVO SISTEMA JURÍDICO - Investimentos T.I., para o exercício de 2021, e nas dotações orçamentárias correspondentes para os exercícios seguintes.

6.4. Após o prazo mínimo de 12 (doze) meses, contados da data da proposta vencedora ou do último reajuste ocorrido, conforme o caso, os preços pactuados serão reajustados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo IBGE, ou por outro índice que vier a substituí-lo. O reajuste dos preços será feito computando-se a variação acumulada dos índices efetivamente publicados nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao reajuste.

6.4.1. Somente estarão passíveis de reajuste os itens de serviço (etapa) da Fase 2 – Execução.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1. Os pagamentos de cada uma das etapas da Fase de Implantação somente serão realizados após a conclusão da etapa e da emissão de seu respectivo TERMO DE ACEITE DEFINITIVO DA ETAPA, de forma expressa ou tácita.

7.2. Os pagamentos de cada uma das etapas da Fase de Execução somente serão realizados após o término completo da Fase de Implantação e a emissão do TERMO DE ACEITE DEFINITIVO DO OBJETO, de forma expressa ou tácita.

7.3. Durante toda a vigência desta contratação, não será devido pelo BDMG nenhum outro valor que não os preços unitários e global por item de serviço constantes da tabela contida no subitem 6.1. deste instrumento cujo pagamento se dará nas seguintes condições:

FASES	ETAPAS	CONDIÇÕES DE PAGAMENTO ESPECÍFICAS DE CADA ETAPA
IMPLANTAÇÃO	1.1. Elaboração do Plano de Implantação	O valor total da etapa será pago em parcela única, após a conclusão da etapa e a emissão de seu TERMO DE ACEITE DEFINITIVO DA ETAPA, de forma expressa ou tácita.
	1.2. Implantação e configuração de toda a solução	O valor total da etapa será pago em 6 (seis) parcelas iguais, mensais e consecutivas, após a conclusão da etapa, a entrega das licenças permanentes de uso do software e a emissão de seu TERMO DE ACEITE PROVISÓRIO DO OBJETO.
	1.3. Migração dos dados e documentos	O valor total da etapa será pago em parcela única, após a conclusão da etapa e a emissão de seu TERMO DE ACEITE DEFINITIVO DA ETAPA, de forma expressa ou tácita.
	1.4. Integrações com sistemas legados	O valor total da etapa será pago em parcela única, após a conclusão da etapa e a emissão de seu TERMO DE ACEITE DEFINITIVO DA ETAPA, de forma expressa ou tácita.
	1.5. Homologação do	O valor total da etapa será pago em parcela única, após a conclusão da etapa e a emissão de seu TERMO DE

	ambiente completo	ACEITE DEFINITIVO DA ETAPA, de forma expressa ou tácita.
	1.6. Treinamentos para administradores e usuários	O valor total da etapa será pago em parcela única, após a conclusão da etapa e a emissão de seu TERMO DE ACEITE DEFINITIVO DA ETAPA, de forma expressa ou tácita.
EXECUÇÃO	2.1. Licenciamento de uso do software	O valor unitário será pago mensalmente até o fim da vigência do contrato. O pagamento da primeira parcela se dará 1 (um) mês após o término completo da Fase de Implantação e a emissão pelo BDMG do TERMO DE ACEITE DEFINITIVO DO OBJETO, de forma expressa ou tácita.
	2.2. Suporte técnico	O valor unitário será pago mensalmente até o fim da vigência do contrato. O pagamento da primeira parcela se dará 1 (um) mês após o término completo da Fase de Implantação e a emissão pelo BDMG do TERMO DE ACEITE DEFINITIVO DO OBJETO, de forma expressa ou tácita.
	2.3. Pesquisas diárias de andamentos, publicações e novos processos	O valor unitário será pago mensalmente até o fim da vigência do contrato. O pagamento da primeira parcela se dará 1 (um) mês após o término completo da Fase de Implantação e a emissão pelo BDMG do TERMO DE ACEITE DEFINITIVO DO OBJETO, de forma expressa ou tácita.
	2.4. Armazenamento em ambiente de nuvem	O valor unitário será pago mensalmente até o fim da vigência do contrato. O pagamento da primeira parcela se dará 1 (um) mês após o término completo da Fase de Implantação e a emissão pelo BDMG do TERMO DE ACEITE DEFINITIVO DO OBJETO, de forma expressa ou tácita.
	2.5. Manutenções evolutivas	O pagamento por este item de serviço será realizado sob demanda. Cada demanda de serviços de manutenção evolutiva, caso seja solicitada pelo BDMG, especificará suas condições de pagamento. O período para solicitação de serviços de manutenção evolutiva se inicia após o término completo da Fase de Implantação e a emissão pelo BDMG do TERMO DE ACEITE DEFINITIVO DO OBJETO, de forma expressa ou tácita, e se estende até o fim da vigência do contrato.

7.4. Condições de Pagamento

7.4.1. O BDMG realizará o pagamento em 10 (dez) dias úteis, contados da data de apresentação do documento fiscal, mediante crédito em conta corrente de titularidade da CONTRATADA, código de barras contido na respectiva fatura, boleto ou outro documento hábil ao pagamento.

7.4.1.1. O documento fiscal deverá ser entregue ao BDMG pela CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento definitivo correspondente, ou da sua presunção, devendo a entrega ser realizada até o dia 24 (vinte e quatro) do mês da emissão do respectivo documento fiscal, ou antes do antepenúltimo dia útil, quando a data de pagamento for no mês subsequente à sua emissão.

7.4.1.2. Caso os prazos para entrega do documento fiscal, previstos no item acima, não sejam observados, a seu critério, o BDMG poderá exigir à contratada sua troca.

7.4.1.3. Não será efetuado pagamento contra a apresentação de documento sem valor fiscal, a não ser que a contratada esteja desobrigada de apresentá-lo, condição que deverá comprovar, mediante indicação da legislação específica, quando da assinatura do contrato.

7.4.2. O documento fiscal deverá ser emitido em nome do Banco de Desenvolvimento de Minas Gerais S.A. – BDMG, CNPJ nº 38.486.817/0001-94, e nele deverão constar os dados do banco, agência e conta corrente da CONTRATADA para a efetivação do pagamento, bem como os números da licitação e do respectivo contrato.

7.4.3. O eventual atraso na entrega do documento fiscal acarretará correspondente e proporcional atraso no pagamento, sem qualquer penalização ou atualização monetária.

7.4.4. Caso seja constatada qualquer irregularidade no documento fiscal emitido pela CONTRATADA, aquele será devolvido para correção, sendo restabelecido o prazo de 10 (dez) dias úteis para pagamento, a contar do recebimento pelo BDMG do documento corrigido.

7.4.5. Estarão incluídos no valor contratado todos os custos, diretos e indiretos, e ônus decorrentes do fornecimento, tais como tributos, contribuições fiscais e para-fiscais, encargos, inclusive trabalhistas, taxas, fretes, insumos e custos operacionais, bem como quaisquer outras despesas necessárias à execução do contrato, e correrão por conta da CONTRATADA, não cabendo ao BDMG quaisquer custos adicionais.

7.4.5.1. A CONTRATADA é responsável por todos os tributos e contribuições federais, estaduais e municipais devidos em decorrência do objeto contratado, inclusive aqueles retidos pelo BDMG na forma da lei, devendo destacar as retenções tributárias devidas no documento fiscal apresentado ou entregar documentação comprobatória que comprove a necessidade de não retenção de certo(s) tributo(s).

7.4.6. Ocorrendo atraso injustificado de pagamento por parte do BDMG, o valor será atualizado financeiramente pela aplicação do índice utilizado para cálculo do rendimento da poupança no mês anterior à data prevista para pagamento, proporcional aos dias em atraso.

7.4.7. Em nenhuma hipótese ocorrerá a antecipação do pagamento para viabilizar o cumprimento do objeto contratado.

7.4.8. Na hipótese de o dia de pagamento cair em feriado bancário, considerar-se-á prorrogado o prazo até o dia útil seguinte (art. 132, § 1º – C.C.).

CLÁUSULA OITAVA – VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO, E ALTERAÇÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato vigorará por até 12 (doze) meses, prorrogáveis no que tange aos serviços da Fase 2 por até 60 meses, observadas as formalidades legais.

8.1.1. O termo inicial de contagem do prazo de vigência é data de assinatura deste instrumento.

8.1.2. O prazo de execução da Fase de Implantação será de 3 (três) meses, a partir da assinatura deste instrumento e se encerrará com a emissão pelo BDMG do TERMO DE ACEITE DEFINITIVO DO OBJETO.

8.1.3. O prazo de execução da Fase de Execução se iniciará a partir do término da Fase de Implantação e da emissão pelo BDMG do TERMO DE ACEITE DEFINITIVO DO OBJETO, compreendendo a fase de efetiva utilização da licença do software pelo BDMG em ambiente de produção, e vigorará até o fim da vigência do contrato.

8.2. Este contrato poderá ser alterado, por acordo entre as partes, nos casos prescritos na Lei Federal 13.303/2016 e no Regulamento Interno de Licitações, Contratos Administrativos e Convênios do Conglomerado BDMG.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1. São obrigações da CONTRATADA:

- a) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- b) Comunicar imediatamente ao BDMG qualquer alteração ocorrida na conta bancária, endereços físicos e eletrônicos e outras informações necessárias para recebimento de correspondências.
- c) Fornecer, dentro do prazo estabelecido, todos os itens do objeto do contrato, atendendo a todos os requisitos e especificações exigidos neste contrato.
- d) Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação, que venham a ser solicitados pelos agentes designados pelo BDMG.
- e) Cientificar o BDMG, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade verificada na execução do objeto.
- f) Entregar os serviços livres de defeitos e adequados de acordo com as legislações vigentes, obrigando-se a substituir/corrigir/reparar, de imediato, se algum defeito for constatado.
- g) Arcar com o pagamento de todos os tributos e contribuições federais, estaduais e municipais, devidos em decorrência do objeto do contrato, inclusive aqueles que o BDMG recolha junto à fazenda pública na condição de responsável tributário (art. 128, Código Tributário Nacional).
- h) Ressarcir o BDMG por eventuais danos, extravios de documentos e prejuízos que comprovadamente forem causados por empregados ou prepostos da contratada, na execução do contrato.
- i) Abster-se de fazer qualquer menção por escrito ao nome, ou tampouco divulgar a imagem do BDMG para fins de publicidade própria, sem prévia e expressa autorização, sob pena de responder judicialmente pela não observância do aqui disposto.
- j) Não utilizar, exceto mediante prévia e expressa anuência do BDMG, qualquer nome, marca, logotipo, símbolo ou imagem de propriedade do BDMG.
- k) Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação exigidas para a contratação.
- l) Responsabilizar-se por todos os danos ou prejuízos que comprovadamente vier a causar ao BDMG, em decorrência do descumprimento das condições aqui definidas ou por falha na execução do contrato, não restando excluída ou reduzida esta responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por parte do BDMG.
- m) Aceitar, por parte do BDMG a fiscalização da execução do objeto e, para tanto, o acesso a Informações relativas a eventuais certificações e relatórios de auditorias independentes especializadas contratadas pelo fornecedor relativas aos procedimentos e aos controles utilizados na prestação dos serviços contratados;
- n) Permitir acesso do Banco Central do Brasil, conforme art.33 §1º da Resolução 4557/17 e art.17 VII da Resolução 4658/18 a:
 - n.1) termos firmados deste contrato;
 - n.2) documentação e informações referentes aos serviços prestados;
 - n.3) dependências da CONTRATADA.
- o) No caso da decretação, pelo Banco Central do Brasil, de regime de resolução do BDMG a contratada:
 - o.1) concederá pleno e irrestrito acesso do responsável pelo regime de resolução ao contrato, aos acordos, à documentação e às informações referentes aos serviços prestados, aos dados armazenados e às informações sobre seus processamentos, às cópias de segurança dos dados e das informações, bem como aos códigos de acesso aos dados e informações, que estejam em poder da contratada; e
 - o.2) notificará previamente o responsável pelo regime de resolução sobre a intenção de a CONTRATADA interromper a prestação de serviços, com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência da data prevista para a interrupção, observado que:
 - o.2.1) a CONTRATADA obriga-se a aceitar eventual pedido de prazo adicional de 30 (trinta) dias para a interrupção do serviço, feito pelo responsável pelo regime de resolução; e
 - o.2.2) a notificação prévia deverá ocorrer também na situação em que a interrupção for motivada por inadimplência do BDMG.
- p) Conhecer e observar o [Código de Ética, Conduta e Integridade do BDMG](#), especialmente no que dispõe no art. 9º.

9.2. São obrigações do BDMG:

- a) Acompanhar e fiscalizar toda a execução do objeto por intermédio do gestor e fiscais designados no contrato, exigindo o exato cumprimento do objeto e cláusulas contratuais.
- b) Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, informações adicionais para dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos, se ocorrerem.
- c) Comunicar tempestivamente a CONTRATADA, por escrito, sobre as possíveis irregularidades observadas no decorrer da prestação dos serviços, para a imediata adoção de providências de modo a sanar eventuais problemas ocorridos.
- d) Proporcionar as condições necessárias para que a contratada possa cumprir o estabelecido no edital e no contrato.
- e) Atestar os documentos fiscais desde que tenham sido entregues como determina este instrumento e verificar os relatórios apresentados para pagamento.
- f) Efetuar os pagamentos, no prazo e nas condições indicadas neste instrumento e comunicar a contratada sobre quaisquer irregularidades ou problemas que possam inviabilizar os pagamentos.

CLÁUSULA DÉCIMA - FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

10.1. Caberá à Superintendência Jurídica executar a gestão do contrato e ao empregado especificamente designado para exercer a função de fiscal do contrato, visando à observância do fiel cumprimento das exigências contratuais.

10.2. O Fiscal do Contrato, além de outras obrigações constantes das normas pertinentes e deste contrato, deverá manter anotações e registros de todas as ocorrências e determinar o que for necessário à regularização das falhas ou problemas observados, bem como provocar alterações contratuais, caso sejam necessárias e atestar a plena execução do contrato.

10.3. A gestão, acompanhamento e fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

10.4. A CONTRATADA entregará, em até 05 (cinco) dias úteis após a data de assinatura deste instrumento contratual, carta de preposição, devidamente assinada também pelo preposto qualificado e nomeado, declarando expressamente que a pessoa indicada estará designada para, em seu nome:

- i. participar de reuniões e assinar as respectivas atas, vinculando a CONTRATADA às decisões e determinações nelas consignadas;
- ii. receber, mediante correspondência eletrônica, Correios ou qualquer outro meio de comunicação, solicitações, instruções e notificações, as quais:
 - a. de descumprimento de cláusula contratual;
 - b. de aplicação de penalidade;
 - c. de rescisão;
 - d. de convocação;
 - e. referentes a tomada de providências para ajustes e aditivos contratuais; e
 - f. quaisquer outras que lhe imponham ou não prazo de resposta, inclusive as relacionadas a processo administrativo instaurado pelo BDMG.
- iii. representá-la em todos os demais atos que se relacionem à finalidade específica da nomeação, qual seja, a ampla gestão do contrato, no que couber à CONTRATADA.

10.5. Até a data de assinatura deste instrumento contratual o BDMG enviará à CONTRATADA, por e-mail, modelo de carta de preposição que abrangerá exclusivamente o expresso nesta cláusula.

10.6. A não apresentação da carta de constituição de preposto, devidamente preenchida e assinada no prazo determinado para tanto, será considerado descumprimento de obrigação contratual, sujeitando a CONTRATADA às penalidades cabíveis.

10.7. Na qualificação do preposto, a CONTRATADA informará número de telefone e e-mail aptos para contato direto com aquele, além de documento de identificação civil válido e número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas.

10.8. O preposto ficará responsável pela gestão dos aspectos administrativos, legais e técnicos do contrato pertinentes à CONTRATADA e por acompanhar de forma contínua e periódica a execução, relacionando-se diretamente com o Fiscal do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - VEDAÇÕES

11.1. vedado à CONTRATADA:

- 11.1.1. caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira;
- 11.1.2. transferir ou ceder a terceiros o objeto contratado, ainda que parcialmente, salvo as hipóteses previstas no contrato.

11.2. Excluir-se-ão da vedação de que trata o subitem 11.1.2, a critério exclusivo do BDMG, as hipóteses de fusão, cisão e incorporação da CONTRATADA, ainda que parciais, bem como as hipóteses previstas neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Somente será permitida a subcontratação dos serviços de pesquisa diária de andamentos, publicações e novos processos bem como de armazenamento em ambiente de nuvem, mantendo-se a responsabilidade da CONTRATADA pela entrega adequada dos serviços, observados os termos do Edital, do presente instrumento contratual e seu apêndice.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - INADIMPLEMENTO

13.1. São considerados inadimplentes:

- 13.1.1. A CONTRATADA, caso deixe de cumprir qualquer das cláusulas e condições estipuladas no contrato ou interrompa sua execução sem motivo justificado;
- 13.1.2. O BDMG se, por motivos alheios à CONTRATADA, der causa à paralisação total do objeto contratado, obrigando-se ao pagamento proporcional dos trabalhos até então realizados, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior.

13.2. A tolerância das partes relativamente a qualquer atraso ou inadimplência não importará em alteração contratual ou novação, cabendo-lhes exercer seus direitos a qualquer tempo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Na hipótese de inexecução parcial ou total do contrato, o BDMG poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções à CONTRATADA, além de outras indicadas neste contrato:

- a) advertência;
- b) Multa moratória, na forma dos itens abaixo;
- c) Multa compensatória, na forma dos itens abaixo;

d) Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o BDMG, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

14.2. Poderá ser aplicada advertência nos casos em que os atos da CONTRATADA não causarem nenhum prejuízo ao BDMG, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente ou a terceiros, limitando-se apenas aos casos de conduta que impeçam a plena execução do contrato.

14.2.1. A reincidência da sanção de advertência poderá ensejar a aplicação da penalidade de suspensão.

14.3. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas b), c) e d) do item anterior, ainda que dispostas em outras cláusulas ou apêndice deste contrato, o BDMG instaurará processo administrativo para apuração dos fatos, no qual serão garantidos os princípios da ampla defesa e contraditório.

14.3.1. A CONTRATADA apresentará defesa no prazo de até 10 (dez) dias úteis a partir da ciência da instauração do processo.

14.4. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis, a critério do BDMG e após regular processo administrativo, quando do descumprimento do objeto contratual ou das obrigações acessórias, desde que não coincidentes com outras específicas previstas em outros trechos deste contrato que prevalecerão em relação a esta regra geral:

a) multa moratória diária de 1% (um por cento), calculada sobre o valor total estimado para a execução do objeto contratado, quando ocorrer execução insatisfatória do objeto contratado, tais como atrasos, omissões e outras falhas, por evento ocorrido ou enquanto perdurar a irregularidade, limitada ao prazo de 15 (quinze) dias corridos, podendo ser rescindido o contrato e aplicada cumulativamente a multa compensatória caso persista a irregularidade.

b) multa compensatória de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após regular processo administrativo, na hipótese de rescisão contratual por culpa ou desistência da contratada, no caso de descumprimento total das obrigações ou ato que enseje reparação de danos, perdas ou prejuízos.

14.4.1. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado do pagamento devido pelo BDMG.

14.4.2. Se o valor não for suficiente, a diferença será recolhida pela CONTRATADA, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da aplicação da sanção.

14.4.3. Fica desde já ajustado que todo e qualquer valor que vier a ser imputado pelo BDMG à CONTRATADA, a título de multa, reveste-se das características de liquidez e certeza para efeitos de execução judicial, nos termos do art. 783 do Código de Processo Civil.

14.4.3.1. Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação definida no instrumento contratual como de responsabilidade da CONTRATADA e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pelo BDMG.

14.5. O pagamento das multas previstas neste contrato, ou no Edital que lhe deu origem, não exime a contratada da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao BDMG por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade

14.6. A sanção de suspensão temporária de participação em licitação e contratação com o BDMG poderá ser aplicada caso a CONTRATADA:

a) Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos: suspensão por 24 meses;

b) Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação: suspensão por 24 meses;

c) Demonstre não possuir idoneidade para contratar com o BDMG em virtude de atos ilícitos praticados: suspensão por 24 meses;

d) Ensejar o retardamento da execução do objeto dos serviços contratados: suspensão de 03 a 24 meses, a ser definido em face da gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior;

e) Falhar na execução dos serviços: suspensão de 03 a 24 meses, a ser definido em face da gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior;

f) Fraudar na execução dos serviços: suspensão por 24 meses;

g) Comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei Federal nº 12.846/2013: suspensão por 24 meses;

h) Ser reincidente nas penalidades de advertência e multa: suspensão de 03 a 24 meses, a ser definido em face da gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior.

14.7. Conforme a gravidade da infração, as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - RESCISÃO

15.1. O contrato poderá ser rescindido, na forma do artigo 116 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios do Conglomerado BDMG e da legislação pertinente:

15.1.1. Unilateralmente, pelo BDMG, assegurada a defesa prévia;

15.1.2. Por acordo entre as partes, mediante encaminhamento de correspondência com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência e mediante concordância escrita e fundamentada do BDMG.

15.1.3. Por determinação judicial.

15.2. O BDMG poderá rescindir unilateralmente quando a CONTRATADA:

a) Não execute o cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

b) Sofra a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

c) Descumpra o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;

d) Pratique atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei Federal nº 12.846/2013;

e) Não observe a vedação ao nepotismo;

f) Pratique atos que prejudiquem ou comprometam a imagem ou reputação do BDMG, direta ou indiretamente.

15.3. A rescisão unilateral será devidamente fundamentada nos autos do processo administrativo que a precederá, no qual serão garantidos os princípios da ampla defesa e contraditório.

15.4. Os efeitos da rescisão do contrato serão operados a partir da comunicação oficial ao interessado ou, na impossibilidade desta, por meio de publicação na Imprensa Oficial de Minas Gerais.

15.5. Em caso de rescisão serão devidos à CONTRATADA os valores correspondentes ao objeto efetivamente entregue.

15.6. A CONTRATADA obriga-se a realizar em caso de extinção, por qualquer forma e a qualquer tempo, do contrato:

15.6.1. A transferência, no prazo de 5 (cinco) dias após notificação pelo BDMG, dos dados do BDMG que estejam armazenados em seu ambiente ou em ambiente de nuvem sob sua responsabilidade, relacionados à execução deste contrato, para novo prestador de serviços indicado pelo BDMG ou para o próprio BDMG;

15.6.2. A exclusão imediata dos respectivos dados, após a transferência indicada no item 15.6.1 e a confirmação pelo BDMG da integridade, da totalidade e da disponibilidade dos dados recebidos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

16.1. A CONTRATADA se obriga, sob as penas previstas no contrato e na legislação aplicável, a observar e cumprir rigorosamente todas as leis cabíveis, especialmente à legislação brasileira anticorrupção.

16.2. A CONTRATADA declara e garante que não está envolvida ou irá se envolver, direta ou indiretamente, por meio de seus representantes, administradores, diretores, conselheiros, sócios ou acionistas, assessores, consultores, partes relacionadas, durante o cumprimento das obrigações previstas no Contrato, em qualquer atividade ou prática que constitua uma infração ao termo da lei anticorrupção.

16.3. A CONTRATADA declara e garante que não se encontra, assim como seus representantes, administradores, diretores, conselheiros, sócios ou acionistas, assessores, consultores, direta ou indiretamente sob investigação em virtude de denúncias de suborno e/ou corrupção; no curso de um processo judicial e/ou administrativo ou foi condenada ou indiciada sob a acusação de corrupção ou suborno; suspeita de lavagem de dinheiro por qualquer entidade governamental; e sujeita a restrições ou sanções econômicas e de negócios por qualquer entidade governamental.

16.4. A CONTRATADA declara que, direta ou indiretamente, não ofereceu, prometeu, pagou ou autorizou o pagamento em dinheiro, deu ou concordou em dar presentes ou qualquer objeto de valor e, durante a vigência do Contrato, não irá ofertar, prometer, pagar ou autorizar o pagamento em dinheiro, dar ou concordar em dar presentes ou qualquer objeto de valor a qualquer pessoa ou entidade, pública ou privada, com o objetivo de beneficiar ilicitamente ao BDMG e/ou seus negócios.

16.5. A CONTRATADA declara que, direta ou indiretamente, não irá receber, transferir, manter, usar ou esconder recursos que decorram de qualquer atividade ilícita, bem como não irá contratar como empregado ou de alguma forma manter relacionamento profissional com pessoas físicas ou jurídicas envolvidas em atividades criminosas, em especial pessoas investigadas pelos delitos previstos nas leis anticorrupção e de lavagem de dinheiro.

16.6. A CONTRATADA se obriga a notificar prontamente, por escrito, ao BDMG a respeito de qualquer suspeita ou violação do disposto nas leis anticorrupção, e ainda de participação em práticas de suborno ou corrupção, assim como o descumprimento de qualquer declaração prevista nesta Cláusula.

16.7. O não cumprimento pela CONTRATADA das leis anticorrupção será considerado uma infração grave ao contrato e conferirá ao BDMG o direito de, agindo de boa-fé, declarar rescindido imediatamente o contrato, sem qualquer ônus ou penalidade, sendo a CONTRATADA responsável por eventuais perdas e danos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

17.1. Para efeitos deste contrato, o tratamento e proteção de dados pessoais dar-se-ão em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/18 – LGPD. As definições relacionadas aos dados pessoais doravante mencionadas deverão ser expressamente referidas e interpretadas de acordo com a citada Lei.

17.2. A contar da assinatura deste contrato e até o seu término, o BDMG indica a CONTRATADA, que aceita, sua indicação, como operador, nos termos do art. 5.º, inciso VII da LGPD, para os fins de tratamento dos dados pessoais estritamente necessários para garantir a execução do Contrato.

17.3. A CONTRATADA executará o contrato em conformidade com as obrigações impostas pela lei mencionada aos operadores de dados pessoais, em especial tomando todas as medidas de segurança relacionadas no art. 6.º, inciso VII e art. 46 da LGPD.

17.4. A CONTRATADA não envolverá qualquer outro operador sem a autorização prévia e escrita do BDMG.

17.5. A CONTRATADA manterá e colocará à disposição do BDMG registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizarem em benefício do BDMG, em conformidade com art. 37 da LGPD.

17.6. A CONTRATADA notificará o BDMG, em até 24 (vinte e quatro) horas contadas do evento, acerca de qualquer incidente de dados, incluindo vazamento ou comprometimento de dados pessoais relacionadas com o Contrato, inclusive violação acidental ou culposa. A notificação deverá obrigatoriamente conter, no mínimo, a descrição da natureza da violação, o número aproximado de titulares dos dados em questão, o nome e detalhes de contato do encarregado pelo tratamento de dados pessoais, a descrição das prováveis consequências da violação e a descrição das medidas adotadas ou a serem tomadas para mitigar possíveis efeitos adversos.

17.7. A CONTRATADA indenizará ao BDMG quaisquer danos, prejuízos e lucros cessantes, incluindo quaisquer custas judiciais, administrativas e honorários advocatícios, decorrentes do descumprimento das cláusulas de proteção de dados pessoais do Contrato ou do descumprimento legal de obrigações de proteção de dados, ocasionado por ação ou omissão por parte da CONTRATADA, ou por terceiro por ela contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – CONFIDENCIALIDADE

18.1. A CONTRATADA manterá o mais absoluto sigilo sobre as operações, dados, materiais, pormenores, informações, documentos, especificações técnicas ou comerciais, inovações e aperfeiçoamentos tecnológicos ou comerciais, contidos em quaisquer documentos e/ou mídias, inclusive programas, rotinas ou arquivos, do BDMG, de seus clientes, empregados ou de terceiros, especialmente as informações cobertas pelo sigilo bancário, que lhe sejam, voluntária ou involuntariamente, reveladas, fornecidas, comunicadas, adquiridas (seja verbalmente ou por escrito, em forma eletrônica, textos desenhos, fotografias, gráficos, projetos, plantas ou qualquer outra forma), independentemente da classificação de sigilo conferida pelo BDMG a tais documentos, devendo abster-se de copiar, reproduzir, vender, ceder, licenciar, comercializar, transferir ou de outra forma alienar, divulgar, revelar, reproduzir, disponibilizar tais informações a terceiros ou utilizá-las para quaisquer fins não atinentes ao objeto do contrato.

18.2. A CONTRATADA deverá, na hipótese de término ou rescisão deste contrato ou ainda mediante solicitação do BDMG, observado, nesse último caso, o prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do seu recebimento, devolver todo o material (ainda que em mídias), bem como suas respectivas cópias, que, sob qualquer forma, estejam em seu poder ou de qualquer integrante da equipe de trabalho. Deverá, ainda, apagar as informações de

quaisquer bancos de dados e/ou destruí-las em até 02 (dois) dias úteis contados do recebimento da respectiva solicitação/orientação, remetendo ao BDMG, em seguida, declaração de pleno cumprimento da solicitação/orientação, assinada por seu(s) representante(s) legal(is).

18.3. A CONTRATADA obrigará-se a obter, por escrito, o comprometimento de seu(s) representante(s) legal(is) e dos profissionais direta ou indiretamente a seu serviço, integrantes de sua equipe de trabalho, quanto às obrigações de sigilo assumidas, mediante a assinatura de termos de confidencialidade, que serão firmados de modo prévio à assinatura do contrato e sempre que necessário durante a realização dos trabalhos, a critério do BDMG.

18.4. A CONTRATADA deverá indenizar, defender e assegurar ao BDMG, quaisquer perdas, danos, custos, despesas, responsabilidades, ações, reclamações e procedimentos decorrentes, direta ou indiretamente, do descumprimento das obrigações de sigilo, inclusive sigilo bancário, sem prejuízo das medidas liminares ou cautelares cabíveis em relação ao seu descumprimento efetivo ou potencial.

18.5. As obrigações de sigilo subsistirão ao término do contrato ou em caso de rescisão.

18.6. O dever de sigilo estabelecido nos subitens acima não será aplicável a quaisquer informações que pertençam ao domínio público anteriormente ao seu recebimento pela CONTRATADA; ou posteriormente ao seu recebimento pela CONTRATADA, desde que não tenham recebido tal qualidade em decorrência de violação das obrigações de sigilo contratadas; ou, ainda, caso sejam reveladas pela CONTRATADA, por força de lei ou por ordem de autoridade competente

CLÁUSULA DÉCIMA NONA- DECLARAÇÕES

19.1. A assinatura deste contrato implica na declaração expressa pela CONTRATADA, para todos os fins e efeitos, de que:

19.1.1. inexistem fatos impeditivos à sua contratação pelo BDMG, prescritos na legislação específica;

19.1.2. em nenhuma das suas dependências ou estabelecimentos ocorre trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 (dezoito) anos ou qualquer trabalho por menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da Lei;

19.1.3. informará imediatamente ao BDMG a ocorrência de qualquer das situações previstas nos subitens acima.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Qualquer obrigação, condição ou requisito, estabelecidos neste instrumento ou no edital que lhe deu origem, cujo cumprimento for suspenso por comando legal deverá ter a inaplicabilidade comprovada pela CONTRATADA, mediante a indicação da legislação aplicável em vigor.

20.1.1. A CONTRATADA retornará ao cumprimento das obrigações, condições e requisitos próprios suspensos assim que cessada a suspensão.

20.1.2. Não são passíveis de descumprimento as obrigações, condições ou requisitos cuja suspensão for eletiva.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA- FORO

21.1. As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Belo Horizonte/MG, com renúncia de qualquer outro, para dirimir as questões por elas suscitadas.

Por estarem justas e contratadas as partes assinam eletronicamente este instrumento por seus representantes legais abaixo signatários: a CONTRATADA, na(s) pessoa(s) do(s) usuário(s) externo(s); o BDMG; e 02 (duas) testemunhas, sendo estas as últimas na linha de assinaturas.

ANEXO IV – APÊNDICE I – REQUISITOS TÉCNICOS DA SOLUÇÃO

1. AMBIENTE TÉCNICO DO BDMG

1.1. Os softwares a serem instalados ou executados no ambiente de rede do BDMG deverão ser compatíveis com a plataforma operacional a seguir:

Software padrão das estações de trabalho:

- Microsoft Windows 10
- Microsoft Office 2013
- Browsers Firefox, Chrome, Edge e Internet Explorer em suas versões mais recentes.

Sistemas operacionais para servidores:

- Windows Server 2016 Standard Edition 64-bit e superiores.
- Linux Open Suse 13.2

Sistemas de virtualização:

- VMware vSphere ESXi 6.0 e superiores
- VMware vCenter Server 6.0 e superiores

1.2. O BDMG poderá atualizar as versões de sistemas operacionais, bancos de dados e outras ferramentas de sua Plataforma Tecnológica, segundo sua necessidade e conveniência administrativa.

1.3. A CONTRATADA não poderá repassar ao BDMG nenhum custo referente a aquisição, locação ou qualquer tipo de contratação de hardwares, softwares ou licenças de terceiros que sejam necessários para a implantação e/ou operação da solução contratada.

2. ESCOPO DA SOLUÇÃO

2.1. A solução proverá:

ITEM	ESCOPO
01	Classificação dos processos de acordo com a ação judicial (procedimentos administrativos, extrajudiciais e processos judiciais contenciosos) ou demanda jurídica (processos administrativos), com telas dinâmicas para o cadastro destes processos, podendo variar em campos específicos, regras de cálculo específicas e fluxos de workflow distintos para cada natureza.
02	Módulo Contencioso deve contemplar: Ambiental, Consumidor, Cível, Trabalhista, Tributário, Criminal e Arbitral.
03	Módulo Administrativo deve contemplar: Ambiental, Consumidor, Cível, Trabalhista, Tributário, Criminal e Arbitral.
04	Módulo de Procuраções;
05	Protocolo de Documentos;
06	Comunicações Internas e Externas;
07	Controle de Provisionamento, Pagamento Judiciais, Depósitos Judiciais, Despesas Judiciais, Despesas com prestação de serviços de terceiros;
08	Controle Financeiro: Custos diretos e relacionados por processo/contrato, Gerenciamento das horas trabalhadas, Instrumento gerencial;
09	Controle do Risco;
10	Módulo de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED;
11	Utilização de Workflow, de acordo com os conceitos de BPM, incluindo a possibilidade de parametrização de Workflow dinâmico para automação de fluxos de trabalho dos processos internos e suas interações com os advogados internos e externos (fluxos que geram atividades para os advogados), escritórios externos e/ou demais áreas internas do BDMG;
12	Gerador de relatórios customizável: deve ser capaz de criar novos relatórios, alterar os relatórios existentes (para acrescentar/retirar campos), exportar os relatórios para planilhas do Microsoft Excel;
13	Controle de Risco: geração automática de informações para fazer provisão de riscos, incluindo correção monetária e juros, segundo regras pré-definidas.
14	Dashboard de Business Intelligence (BI) integrado ao software: monitoramento em tempo real da base de dados de processos, com informações para análises gerenciais, incluindo visualização gráfica dinâmica pré-formatada.
15	Possibilidade de alteração dos gráficos do BI, após treinamento, pelo pessoal do BDMG.
16	Pesquisa de andamentos junto aos Sistemas Eletrônicos Judiciais, por exemplo Processo Judicial Eletrônico (PJE) e Processo Eletrônico da 2ª instância (JPe-Themis) em Minas Gerais, e aos Diários da Justiça e Oficiais de todos os estados do Brasil e do Distrito Federal com inserção automática do conteúdo no software, possibilitando a automação de workflows, bem como captura de dados e documentos fornecidos nos processos.
17	Pesquisa de novos processos junto aos Sistemas Eletrônicos Judiciais, por exemplo Processo Judicial Eletrônico (PJE) e Processo Eletrônico da 2ª instância (JPe-Themis) em Minas Gerais, e aos Diários da Justiça e Oficiais de todos os estados do Brasil e do Distrito Federal com inserção automática do conteúdo no software, possibilitando a automação de workflows, bem como captura de dados e documentos fornecidos nos processos.
18	Pesquisa de publicações junto aos Sistemas Eletrônicos Judiciais, por exemplo Processo Judicial Eletrônico (PJE) e Processo Eletrônico da 2ª instância (JPe-Themis) em Minas Gerais, e aos Diários da Justiça e Oficiais de todos os estados do Brasil e do Distrito Federal com inserção automática do conteúdo no software, possibilitando a automação de workflows, bem como captura de dados e documentos fornecidos nos processos.
19	Integração com sistemas corporativos do BDMG: Integração com o LDAP Corporativo do BDMG (Microsoft Windows Active Directory - AD) para utilização do cadastro de usuários/funcionários internos.
20	Integração com sistemas corporativos do BDMG: Integração com o Sistema de Pessoal do BDMG para preenchimento das partes dos processos (pessoa física e jurídica) e de outros campos que porventura possam precisar dessa informação.
21	Integração com sistemas corporativos do BDMG: Retorno para o software dos dados sobre os pagamentos de despesas pré-processuais e processuais realizados pelo sistema interno de pagamento (diligências, custas, honorários etc.).
22	Integração com sistemas corporativos do BDMG: Importação de contratos, coobrigados e garantias do sistema interno de Gestão de Crédito e de Pagamento.
23	Integração com sistemas corporativos do BDMG: Importação dos números dos contratos que estejam em estágio de cobrança judicial. Um campo na tela de processo no sistema consultará estes números de contrato para seleção de um ou mais números pelo usuário.

24	Integração com sistemas corporativos do BDMG: exportar informação para o sistema interno de cobrança sobre mudança no status de um processo judicial. Por exemplo, se o processo está na fase de Ajuizamento, Suspeição ou Encerramento.
25	Hospedagem da solução em ambiente de nuvem (Cloud).
26	Migração plena da base de dados e de informações dos sistemas legados.
27	Operação assistida no início da implantação em produção.
28	Suporte técnico no decorrer de toda a contratação.
29	Manutenções corretiva e legal sem custo extra no decorrer de toda a contratação.
30	Manutenção evolutiva sob demanda, sem limite mínimo de utilização e com limite máximo pré-definido, que pode ser ou não utilizado durante a contratação
31	Módulo de cobrança integrado ao módulo contencioso para registro dos contratos de honorários de terceiros prestadores de serviços, gestão das regras de pagamento firmados nos contratos de honorários; gestão de bonificação automática por variáveis definidas que acontecem no módulo contencioso; gestão das despesas realizadas pelos prestadores de serviços que são registradas no módulo contencioso; geração de prévia da fatura baseado nas atividades realizadas pelos escritórios no módulo contencioso.

3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DA SOLUÇÃO

3.1. A solução deve possuir as seguintes características técnicas:

ITEM	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
01	Licenças de uso de software na modalidade de Software as a Service (SaaS) de gerenciamento e controle de processos judiciais e extrajudiciais de interesse do BDMG, incluindo serviços de implantação e configuração, migração de dados, integrações com sistemas legados, treinamento, pesquisas de andamentos, publicações e novos processos, armazenamento em nuvem, suporte técnico e manutenções evolutivas para no mínimo 100 usuários, que serão cadastrados inicialmente. Estas licenças devem ser adquiridas através de pagamento mensal e não de pagamento único.
02	A solução deve poder ser acessada por estações de trabalho com sistema operacional Microsoft Windows versão 7 ou superior, através de navegador Web compatível com os padrões do mercado (Microsoft Internet Explorer e Google Chrome).
03	O software deve possuir arquitetura 100% Web, compatível para funcionar em ambiente de nuvem (Cloud), possibilitando a utilização em ambiente computacional no conceito de nuvem privada.
04	O software deverá ser hospedado em ambiente de nuvem (Cloud), com acesso via Internet e protocolo de segurança com certificação digital fornecido pela licitante contratada.
05	O software deve ser compatível com o aplicativo Jaws utilizado por deficientes visuais, de forma a permitir, dentre outras funções, a leitura pelo Jaws dos textos presentes em suas telas e a navegação por teclado entre os diversos componentes de tela.
06	Atualmente a base de dados do sistema jurídico em uso (software Espaider) ocupa 125GB. A solução deve alocar espaço inicial mínimo em disco de 200 GB, em storage, para atender à previsão de crescimento da base de dados no decorrer da contratação.
07	A hospedagem na nuvem deve ser em datacenter de empresa especializada, de alta disponibilidade, com os servidores de aplicação estruturados em cluster, trabalhando no modo ativo-ativo, além de possuir capacidade de backup completo e disaster recovery, garantindo a continuidade do uso da aplicação.
08	O software deve suportar arquitetura em três camadas (apresentação, lógica de negócio e dados), onde os elementos de uma aplicação estejam nitidamente separados nestas camadas.
09	A solução deve suportar a segregação de ambientes de desenvolvimento / homologação / produção, provendo ferramenta automatizada de migração de conteúdo entre ambientes.
10	O software deve possuir integração nativa entre todos os componentes, com fácil utilização.
11	Todos os módulos do software devem ser integrados, utilizando uma única base de dados, com as mesmas características tecnológicas.
12	Uma única transação do software executada pelo usuário deve desencadear todas as ações a ela pertinentes, ou seja, processos totalmente integrados entre si em processamento on-line.
13	O software deve ser escalável suportando ampliação dos usuários da aplicação.
14	O software deve permitir integração com o LDAP Corporativo (Microsoft Windows Active Directory - AD) do BDMG para os usuários/funcionários internos. E para os usuários externos (escritórios de advocacia e/ou terceiros) o software deve permitir o cadastro e a gerência por módulo próprio e com política de segurança equivalente à do AD.
15	O sistema deve ser configurado no idioma Português (Brasileiro).
16	O software deve possuir Manual do Usuário online, com detalhes sobre a utilização dos módulos para conhecimento e uso pelos usuários.

17	A solução deve estar em conformidade com as normas legais de segurança e sigilo de dados e informações bancários, incluindo as determinadas pelo Banco Central e a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018 e alterações).
----	--

4. DOCUMENTAÇÃO

4.1. A **CONTRATADA** informará e entregará toda a documentação técnica e funcional da solução e do ambiente de nuvem onde foi instalada.

4.2. A **CONTRATADA** manterá e disponibilizará documentação atualizada da solução, em material impresso ou eletrônico, com informações claras e simples, em língua portuguesa, para que o usuário possa ter acesso durante a utilização da solução.

5. CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS DA SOLUÇÃO

5.1. As funcionalidades sistêmicas específicas foram organizadas em sete âmbitos para melhor entendimento e mensuração na entrega, a saber:

I – Acesso ao Sistema;

II – Cadastro e Controle;

III – Workflow e Histórico;

IV – Arquivos Digitais;

V – Controle Financeiro;

VI – Emissão de Relatórios e Indicadores.

5.2. As funcionalidades deverão ser parametrizadas para ações e demandas jurídicas e administrativas definidas no Item 2.2 acima, além de atender às diferentes exigências do workflow.

1) Acesso ao Sistema

ITEM	FUNCIONALIDADE
01	Possibilitar o acesso via Internet, através do portal do Corporativo do BDMG.
02	Autenticar usuário através via LDAP do MS AD (Microsoft Active Directory).
03	Permitir acesso a usuário externo através de cadastro e gerência pelo software e com política de segurança equivalente a do MS AD (Microsoft Active Directory).
04	Permitir a navegabilidade através de interface web compatível com os navegadores: <ol style="list-style-type: none"> 1. Microsoft Internet Explorer; 2. Google Chrome.
05	Possibilitar acesso à solução e à exibição de conteúdo através de aplicativo (app) para dispositivos móveis, tais como tablets e smartphones, nas plataformas: <ol style="list-style-type: none"> 1. iOS; 2. Android.
06	Permitir que um usuário abra dois ou mais processos ou consultas simultaneamente no sistema.
07	Manter controle de acesso ao sistema, controlando usuários através de perfis de acesso e senhas individuais.
08	Possibilitar especificação de níveis de acesso personalizados por perfil e/ou grupos de usuários pelo administrador da solução ou delegados que possuam somente algumas das funções de administração.
09	Possuir controle dos usuários tanto em perfil de acesso para cada determinado tipo de processo, quanto por campo ou por grupo de visualização.
10	Permitir a vinculação de usuários a estruturas organizacionais.
11	Permitir que o acesso aos processos ou consultas seja concedido por estrutura organizacional.
12	Conter mecanismo de timeout para logoff de usuários após determinado tempo de inatividade, a ser controlado por parametrização.
13	Registrar por meio de trilhas de auditoria todas as transações efetuadas (quem, o que, quando, onde e tipo de alteração efetuada: inclusão, alteração, exclusão).
14	Contemplar em seu controle de registro de atividades (registro de log) as tentativas de acessos indevidos (tentativas de intrusão) ao sistema.
15	Disponer de fluxo para solicitação, concessão e revogação de acesso a usuários.
16	Disponer de funcionalidade que bloqueie o acesso de determinado usuário a partir da ocorrência de circunstância preestabelecida (como a passagem de um prazo determinado ou alteração de seu vínculo hierárquico, por exemplo).

17	Disponer de funcionalidade que permita ao responsável hierárquico imediatamente superior, periodicamente, a critério do administrador do sistema, revisar os usuários com acesso ao sistema subordinados a ele.
18	Disponer de relatório acerca das concessões e renovações de concessão de acesso abrangendo minimamente quem teve o acesso concedido, quando, por quem e o solicitante.
19	Possuir recurso de help online, que forneça auxílio ao usuário sobre quais as ações, códigos, normas e regras se aplicam a determinada tela ou campo.
20	Permitir integrações por meio de API's ou webservice.

2) Cadastro e Controle;

ITEM	FUNCIONALIDADE
01	Tratar de forma lógica o cadastro em todo o sistema, ou seja, separados por assunto, prazos, andamentos, pedidos, tudo escalonado para o melhor controle das informações de ações e demandas administrativas e jurídicas.
02	Gerar automaticamente o número do cadastro de ações e demandas administrativas e jurídicas.
03	Permitir a inclusão de novos campos cadastrais, novas consultas, novos índices, inclusive com inserção de labels, ordenação e definição de tipo de dado para o campo pelo usuário administrador do sistema.
04	Permitir a definição de campos de preenchimento obrigatórios.
05	Possibilitar o controle de campos por meio de tabelas parametrizáveis, com opções pré-definidas para evitar erros de cadastro.
06	Permitir o cadastro tabelado de todas as partes envolvidas de modo que fique registrado no sistema para utilização em qualquer cadastro, seja de ações, demandas administrativas ou jurídicas.
07	Disponer de mecanismos que impeçam cadastros equivocados, associados a informações que possuem fórmula padrão pré-definida (avaliação de máscara e semântica) como CPF, CNPJ, CNJ, Matrícula de Colaborador, etc.
08	Possibilitar a classificação e priorização de ações e demandas administrativas e jurídicas urgentes.
09	Permitir categorizar ações e demandas administrativas e jurídicas para poder utilizar estas categorias como filtro em pesquisas.
10	Conter tabela com principais requisições de informações (subsídios) para cada tipo de ações e demandas administrativas e jurídicas.
11	Permitir a criação de vínculos entre ações, demandas administrativas e jurídicas, consultas e demais informações relevantes.
12	Permitir a reativação de ações e demandas administrativas e jurídicas arquivadas (baixadas).
13	Permitir que sejam solicitadas informações complementares (por uma nova necessidade de documentos, dado o andamento das ações e demandas administrativas e jurídicas, etc.).
14	Permitir a parametrização de fases das ações e demandas administrativas e jurídicas e, caso necessite de um novo elemento de controle, o sistema deve estar preparado para registrar.
15	Possibilitar a parametrização de indicadores de controle de prazos de ações e demandas administrativas e jurídicas (Exemplos: prazos médios por área e tipo, acompanhamento de status e fase do workflow, etc.).
16	Possibilitar a parametrização de indicadores de controle de desempenho nas ações e demandas administrativas e jurídicas (Exemplos: novas entradas e encerramentos por filtro de tipo e prazo, relação entre defesas e acordos, volumes de obrigações a fazer, concluídas, solicitações de pagamentos, valores, etc.).
17	Permitir o cadastro de ações e demandas jurídicas em suas diferentes instâncias.
18	Permitir a associação de informações administrativas e contábeis como, por exemplo, medidas de cobrança e contatos com os clientes e expectativa e valores nas ações e demandas jurídicas, podendo existir mais de uma expectativa com diferentes valorações, para cada pedido determinado na ação ou demanda jurídica.
19	Permitir a parametrização para atualização automática da expectativa de acordo com critérios pré-estabelecidos (ocorrência de andamentos de terminado tipo, por exemplo).
20	Permitir o controle de ações administrativas provenientes de qualquer órgão de controle, nas suas diversas naturezas Cível, Trabalhista, Ambiental, Criminal, etc, considerando Inquéritos Cíveis, Procedimentos Preparatórios, Sindicâncias, Protocolados, Ofícios, Inquéritos Policiais, Boletins de Ocorrência, Termos Circunstanciados, Comunicação de Ocorrência Policial, Notificações, etc.
21	Acompanhar os serviços de pesquisa de andamentos, de novos processos e de publicações juntos a Diários da Justiça e Oficiais, das ocorrências válidas dos processos em nome do BDMP, efetuando a triagem, tratamento das ocorrências e integração para entrega dentro do sistema, objetivando o acompanhamento de processos e outros assuntos jurídicos. Também deve permitir a inclusão manual de processos, prazos, pauta de audiência e ocorrências internas, com possibilidade de emissão de relatórios.
22	Permitir o controle de Advertências, Notificações, Inspeções e Autuações provenientes dos Órgãos de Controle, como Banco Central,

	Ministério Público Estadual e Federal, etc.
23	Permitir a consulta a qualquer valor discriminado nas ações.
24	Permitir a parametrização de contas contábeis.
25	Permitir a parametrização de determinados campos, no preenchimento de dados, a partir do preenchimento de outros campos. Ou seja, se o campo A for preenchido com o dado X, o campo B torna-se disponível para preenchimento, caso o campo A seja preenchido com o dado Y, o campo C é que se torna disponível.
26	Possibilitar a edição e manutenção de tabelas de dados relativas a campos padronizáveis diretamente pelo administrador.
27	Possibilitar a parametrização de metodologia de decisão entre defesa ou acordo de ações.
28	Permitir o cadastro dos envolvidos da Sociedade e Administração, com informações de data de início e término do mandato, número de ações e quotas, entre outras informações de registros desses envolvidos.
29	Conter Controle dos assuntos relacionados à outorga de procurações, permitindo a vinculação do instrumento com uma atuação extrajudicial ou processo judicial e detalhar os poderes, permitindo imprimir as procurações e minutas com as máscaras (poderes) fornecidas pela superintendência jurídica por se tratar de documento oficial.
30	Possuir controle de horas trabalhadas (time sheet).
31	Permitir controle das ações necessárias para o completo acompanhamento/atendimento das obrigações de fazer, não fazer ou pagar e compensações assumidas pelo BDMG, a partir da assinatura de Acordos Extrajudiciais e Judiciais.
32	Acompanhar a fase de negociação que antecede a formalização dos Acordos Extrajudiciais e Judiciais.
33	Permitir o acompanhamento e controle dos prazos informados aos Órgãos de Controle.

3) Workflow e Histórico;

ITEM	FUNCIONALIDADE
01	Dispor de mecanismo de fluxo de trabalho que encaminhe o processo para a realização de determinada tarefa, por determinado agente, após a conclusão de uma tarefa precedente por outro agente.
02	Permitir a parametrização das regras de fluxo de trabalho entre os responsáveis pela execução de cada etapa da ação e demanda jurídica (ex.: cadastro, levantamento de informações e subsídios, análise jurídica, perícias, cálculos, pagamentos e encerramentos).
03	Estabelecer parâmetros mínimos para determinar o cumprimento de determinada tarefa, de forma que o sistema não considere uma tarefa concluída, seguindo com o fluxo de trabalho, até que certas condições sejam atingidas.
04	Permitir a parametrização de tabela de checklist com itens obrigatórios para cumprimento do workflow de ações e demandas jurídicas e administrativas.
05	Permitir o envio automático de e-mails de acordo com parâmetros predefinidos e registrar os envios em local de fácil visualização.
06	Permitir a parametrização de regras automáticas de atribuição de responsáveis pelas ações e demandas jurídicas e administrativas.
07	Possibilidade de redirecionamento de demandas/atividades de empregados ausentes.
08	Enviar alertas via e-mail ou pop-up ao responsável/designado para o patrocínio das ações e demandas jurídicas.
09	Permitir a parametrização de prazos (SLA - Acordo de Nível de Serviço) para cada tipo de ação e demanda jurídica e administrativa.
10	Permitir contagem do prazo, sinalizando qual o tempo/data final para encerramento do mesmo.
11	Conter campo informativo do status parametrizável para cada tipo de ação ou demanda jurídica e administrativa.
12	Possuir edição de informações com níveis de aprovação/revisão.
13	Conter campo que possibilite inserção de informações (observações) não previamente previstas na etapa do workflow.
14	Permitir o acompanhamento processual através de workflow de aprovação.
15	Permitir o disparo de e-mails, inclusive com anexos, para lembretes de agendas, prazos e cobranças de pendências judiciais ou extrajudiciais.
16	Enviar alertas via e-mail ou pop-up de demandas a vencer, bem como de tarefas e atividades a serem realizadas configuradas em workflow, de acordo com o login acessado, responsável e prazo para cumprimento.
17	Possuir avisos automáticos na tela principal e por e-mail, com a possibilidade de definição de tipo, layout, periodicidade e campos.
18	Permitir controle das alterações (LOG) dos campos das telas do sistema, de modo a identificar quando e por quem os campos foram alterados.

19	Permitir acessar o histórico de navegação dos usuários e e-mails enviados pelo sistema.
20	Controlar versão de documentos com manutenção e histórico.
21	Disponibilizar alertas referentes a todas as etapas de acompanhamento dos Acordos Judiciais ou extrajudiciais, ou seja, desde a fase de negociação até sua fase de conclusão.

4) Arquivos Digitais;

ITEM	FUNCIONALIDADE
01	Aceitar a inclusão de documentos digitalizados e administrá-los através de pastas digitais específicas para cada ação e demanda administrativa e jurídica, com a respectiva indexação dos documentos.
02	Apresentar tela com ícones de todos os documentos contidos na pasta da ação e demanda administrativa e jurídica.
03	Permitir a geração de documentos e formulários pré-definidos para impressão (exemplo: Cartas, Ofícios, Carta de Preposição, Substabelecimentos, Editais, Minutas), com base nas informações de ações e demandas administrativas e jurídicas.
04	Dispor de mecanismo que permita anexar documentação eletrônica (imagens, docx, pdf, xlsx e outros) a ação ou demanda jurídica, possibilitando a classificação de informações de identificação relacionadas aos documentos anexados, como seu tipo, data de inclusão, processo, etc.
05	Permitir que documentos anexados sejam classificados como confidenciais, possibilitando que apenas usuários determinados ou com determinado perfil possam visualizá-los.
06	Permitir identificação do usuário que inseriu determinado documento no sistema.
07	Oferecer visão que contenha todos os documentos anexados a determinada ação ou demanda jurídica com suas respectivas informações de identificação.
08	Permitir que documentos do formato Microsoft Office (Microsoft Word, Excel, PowerPoint) sejam anexados a ações ou demandas administrativas e jurídicas.

5) Controle Financeiro;

ITEM	Funcionalidade
01	Requerer, a critério do BDMG, a aprovação de alterações dos valores e, de forma automática, forçar o usuário a auditar os valores quando da ocorrência de alteração que necessariamente movimentará os valores provisionados.
02	Permitir a segregação dos valores discutidos nas ações, com Principal, Correção e Juros moratórios e/ou compensatórios, tarifas, Honorários Advocatícios/Sucumbenciais e suas variações ocorridas na data base do provisionamento, devendo ser registradas no contábil com essa separação.
03	Controlar a forma de atualização de Correção, Juros moratórios e/ou compensatórios e Honorários Advocatícios/Sucumbenciais, utilizada para cada tipo de valor, retornando assim automaticamente os valores atualizados.
04	Receber atualizações dos seguintes índices econômicos, no mínimo: Tribunais de Justiça de todos os Estados, Tribunal Superior do Trabalho, SELIC, Tributário Federal, Tributário Estadual, Tributário Municipal, TR, Justiça Federal, INPC/IBGE, IGPM, IPCA, Salário Mínimo e aplicação de Juros de acordo com a legislação vigente à época.
05	Permitir a inclusão das informações relacionadas aos passivos e ativos.
06	Manter informações do passivo atualizado bem como possibilitar a avaliação de risco do contencioso.
07	Controlar as variações de provisionamento, pagamentos, depósitos judiciais, alvarás de levantamento ou qualquer lançamento que implique em alteração no provisionamento contábil.
08	Quantificar os pedidos iniciais e sentenciados, segundo os princípios contábeis da uniformidade, da materialidade e do conservadorismo, bem como segundo as determinações legais, fiscais e previdenciárias atualizadas.
09	Apresentar o passivo atualizado bem como a avaliação de risco do contencioso trabalhista.
10	Controlar as variações de provisionamento, pagamentos, depósitos judiciais, alvarás/guias de levantamentos ou qualquer lançamento que implique em alteração no provisionamento contábil e valores depositados em juízo.
11	Controlar o risco do processo por conta contábil em relação aos valores provisionados.
12	Controlar o histórico dos valores de um processo em suas diversas instâncias, tais como, Pedido Inicial, 1ª Instância, 2ª Instância, Tribunais

	Superiores e Contingência, bloqueando qualquer tipo de alteração após o encerramento do processo.
13	Conter controle das liminares e/ou tutelas e multas do processo. No caso das multas, devem ser atualizadas automaticamente de acordo com a periodicidade, índice e variação de cada uma.
14	Possuir comparativo dos pedidos postulados com o cálculo do reclamante/autor, cálculo da reclamada/réu, cálculo do perito e assistente, com os pedidos homologados e efetivamente pagos.
15	Permitir configuração de filtros de depósitos/pagamentos e ressarcimentos (realizados ou a realizar) por: tipo, data, vencimento e faixas de valor.
16	Permitir o armazenamento de comprovantes de depósitos/pagamentos e suas associações a ações e demandas administrativas e jurídicas.
17	Apresentar a situação atual das garantias em dinheiro de cada processo, considerando depósitos, conversões em condenações, resgates e atualizações financeiras.
18	Permitir a contabilização dos serviços prestados por escritórios jurídicos e empresas de cobrança terceirizados por meio de métricas pré-definidas de forma parametrizada pelo administrador (peças produzidas, valores recuperados, andamentos, fases, hh, etc)
19	Dispor de funcionalidade que possibilite a apuração periódica dos valores totais devidos aos escritórios jurídicos contratados, a partir da execução das métricas definidas pelo administrador, que podem ser vinculadas ao valor de cada item contratado.
20	Possibilitar inserção de informações não previamente previstas na etapa do workflow.

6) Emissão de Relatórios e Indicadores.

ITEM	FUNCIONALIDADE
	Possuir módulo de relatórios que permita a utilização de todos os campos disponíveis, bem como utilizá-los em filtros múltiplos, com possibilidade de exportação para formatos diversos.
	Possuir funcionalidade que permita ao administrador parametrizar relatórios existentes ou criar novos.
	Permitir que sejam salvos os relatórios parametrizáveis gerados por outros usuários, com perfil para tal atividade, permitindo a utilização por outros usuários do Sistema.
	Salvar campos e filtros para extração de relatórios diários, semanais, mensais e semestrais.
	Apresentar mecanismo para elaboração de relatórios "ad-hoc" ou pré-definidos, tais como os analíticos gerenciais, total das contingências, etc.
	Permitir a geração de relatórios cruzando, a qualquer momento, diversos tipos de informações dentro do sistema. Por exemplo, cruzar área x quantidade x valor da causa x tipo de processo ao mesmo tempo.
	Permitir a parametrização de eventos de fechamento, de forma a marcar uma posição da base, exemplo semanal, quinzenal, mensal e etc.
	Possuir relatórios de fechamento por períodos que permitam o acompanhamento gerencial das principais informações dos processos (valores, expectativas, provisões, pagamentos, fase/status, produto, tipo de processo).
	Permitir a geração de relatório de inconsistências e comparativos associados às posições de fechamento da base de dados, como, por exemplo, base mês atual com mês anterior, trimestre atual com trimestre anterior, ano atual com ano anterior, etc.
	Possibilitar que os relatórios e as consultas do sistema possam ser gerados em formatos "xls" e "xlsx" de forma a possibilitar as tabulações das informações de acordo com a necessidade e o perfil do gestor.
	Criar um painel de gráficos, do tipo dashboard, com possibilidade de acesso através de dispositivos móveis como tablets e smartphones.
	Permitir a geração de relatórios através de tablets e smartphones.
	Permitir a geração de relatório de indexação dos documentos digitalizados para gravação em mídia (CD-ROM, DVD, etc.), das peças digitalizadas, por ano, por tipo de documento, por centro de custo, por data da digitalização.
	Permitir a geração de relatório do fluxo de workflow e acompanhamento de fase a fase pelo usuário.
	Apresentar relatórios Analíticos, Sintéticos, Gerenciais e Gráficos de ações ou demandas jurídicas, conforme definição pela área funcional do BDMG, associados aos processos de trabalho.
	Permitir a criação de dashboards específicos para cada usuário ou grupo de usuários, que exibam indicadores de desempenho acerca de suas atividades ou outras informações gerenciais, conforme registradas no software.
	Os dashboards disponibilizados pelo sistema devem ser navegáveis, permitindo roll-ups e drill-downs.
	Integração com o Business Intelligence (BI) para geração de relatórios gerenciais por demanda, com possibilidade de gerar diferentes relatórios, tabelas, gráficos e dashboards a partir do cruzamento de quaisquer campos que contenham dados quantificáveis, com navegação pelos gráficos e tabelas criados, bem como exportação para aplicativos como Microsoft Word e Microsoft Excel.

[1] Para verificação da autenticidade do CPF informado.

[2] (Idem)



Documento assinado eletronicamente por **Sérgio Vieira de Souza Júnior, Pregoeiro**, em 28/04/2021, às 17:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **28639419** e o código CRC **34280FC5**.