



ESTADO DE ALAGOAS
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49070 3373/2015
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015

OBJETO: Aquisição de Licença Definitiva para Sistema de Gestão Integrada para a Agência Reguladora de Serviços Públicos do Estado de Alagoas - ARSAL, conforme condições e exigências descritas neste Edital e seus anexos.

- 1. DA SESSÃO PÚBLICA**
- 2. DO OBJETO**
- 3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**
- 4. DO CREDENCIAMENTO**
- 5. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES**
- 6. DA PROPOSTA DE PREÇOS**
- 7. DA ORDENAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**
- 8. DA ETAPA COMPETITIVA E DA FORMULAÇÃO DE LANCES**
- 9. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)**
- 10. DA NEGOCIAÇÃO**
- 11. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**
- 12. DA HABILITAÇÃO E DA DECLARAÇÃO DE VITÓRIA NO CERTAME**
- 13. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**
- 14. DOS RECURSOS, DA ADJUDICAÇÃO e DA HOMOLOGAÇÃO**
- 15. DA CONVOCAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO**
- 16. DO CONTRATO**
- 17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
- 18. DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**
- 19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Anexos:

- Anexo I – Termo de Referência**
- Anexo II – Modelo de Proposta Comercial**
- Anexo III – Minuta Contratual**
- Anexo IV – Modelos de Declaração**



ESTADO DE ALAGOAS
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49070 3373/2015
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015

PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49070 3373/2015

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a **AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS - ARSAL**, autarquia especial, instituída pela Lei Ordinária n.º 6.267, de 20 de setembro de 2001, com suas alterações advindas da Lei n.º 7.151, de 5 de maio de 2010, e Lei n.º 7.566, de 9 de dezembro de 2013, detentora do CNPJ n.º 04.730.141/0001-10, com sede na Rua Cincinato Pinto, 226, 4º andar, CEP 57020-050, Cidade de Maceió, Estado de Alagoas, neste ato representada pelo Diretor-Presidente, Sr. **MARCUS ANTONIO VIEIRA DE VASCONCELOS**, brasileiro, divorciado, inscrito no CPF/MF sob o n.º. 312.816.804-00, RG sob o n.º. 372045 SSP/AL, residente e domiciliado na Rua Professor Vital Barbosa, n.º 231-A, apartamento 301, Ponta Verde, CEP: 57035-400, por meio do Pregoeiro e equipe de apoio designados pela **PORTARIA ARSAL N.º 24 DE 15 DE JULHO DE 2015**, publicada no Diário Oficial do Estado de Alagoas de Alagoas, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do **tipo menor preço global**, nos termos da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Estadual n.º 1.424 de 22 de agosto de 2003, alterado pelo Decreto n.º 4.226/2009, Decreto n.º 3.931, de 18 de dezembro de 2007, Decreto n.º 4.054, de 19 de setembro de 2008, Lei Ordinária n.º 6.267, de 20 de setembro de 2001, com suas alterações advindas da Lei n.º 7.151, de 5 de maio de 2010, e Lei n.º 7.566, de 9 de dezembro de 2013, Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, Decreto Estadual 3.931/2007, subsidiariamente pela Lei Federal n.º 8.666/93 e todas as suas alterações, Lei Estadual n.º 5.237/91 e as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

1. DA SESSÃO PÚBLICA

A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida pelo Pregoeiro, a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital:

DATA: 30 de outubro de 2015.

HORÁRIO: 09h30min (**horário local**)

ENDEREÇO: Auditório da ARSAL, situado na Rua Cincinato Pinto, 226, 6º andar, CEP 57020-050, Cidade de Maceió, Estado de Alagoas.

1.1. Se no dia supracitado não houver expediente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este Pregão serão realizados no primeiro dia útil que se seguir.

1.2. As decisões do Pregoeiro serão comunicadas diretamente aos interessados, durante a sessão, lavradas em ata, ou por intermédio de ofício, com comprovação de seu recebimento. O resultado final do certame será também divulgado mediante publicação de aviso no Diário Oficial do Estado e na Internet.

1.3. Da sessão, lavrar-se-á ata, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para aquisição de licença definitiva para Sistema de Gestão Integrada para a Agência



ESTADO DE ALAGOAS
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49070 3373/2015
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015

Reguladora de Serviços Públicos do Estado de Alagoas - ARSAL, conforme condições e exigências descritas neste Edital e seus anexos.

2.2. O objeto licitado poderá sofrer acréscimos ou supressões, nas mesmas condições contratuais, dentro dos limites previstos no §1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar da presente licitação os interessados, cadastrados ou não no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

3.2. Não poderão participar da presente licitação:

3.2.1. Empresa que explore ramo de atividade não compatível com o objeto licitado;

3.2.2. Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.2.3. Empresa ou sociedade estrangeira;

3.2.4. Empresa suspensa de participar em licitações ou impedida de contratar com o Estado de Alagoas;

3.2.5. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

3.2.6. Empresa que se encontre sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

3.2.7. O autor do Termo de Referência, Projeto Básico ou Executivo, pessoa física ou jurídica;

3.2.8. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do Termo de Referência, Projeto Básico ou Executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

3.2.9. Empresas, inclusive filiais, que façam parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro;

3.2.10. Servidor ou dirigente do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

3.2.11. Empresa que esteja cumprindo pena de interdição temporária de direito devido à prática de atividades lesivas ao meio ambiente, nos termos da Lei nº 9.605/1998;

3.2.12. Empresa que esteja proibida, pelo Conselho Administrativo de Defesa Econômica (CADE), de participar de licitação junto a Administração Pública, nos termos da Lei nº 8.884/1994;

3.2.13. Sociedades cooperativas de mão-de-obra.

3.3. As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) optantes do “Simples” apenas poderão participar, nesta licitação, para as atividades mencionadas nos §§ 1º e 2º do art.17 da Lei Complementar Federal nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, desde que prestadas exclusivamente ou em conjunto com outras não vedadas no *caput* do mesmo artigo.

3.4. As microempresas (ME) e as empresas de pequeno porte (EPP) participantes da presente licitação beneficiar-se-ão do tratamento diferenciado e favorecido estabelecido pela Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014.



ESTADO DE ALAGOAS
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49070 3373/2015
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015

3.4.1. Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido concedido às microempresas e empresas de pequeno porte os interessados que se enquadrem em qualquer das exclusões previstas nos §§4º a 6º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, de forma compilada, abaixo transcrito:

"(...)

§ 4º Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado previsto nesta Lei Complementar, incluído o regime de que trata o art. 12 desta Lei Complementar, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica:

I - de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

II - que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

*III - de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do **caput** deste artigo;*

*IV - cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do **caput** deste artigo;*

*V - cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do **caput** deste artigo;*

VI - constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

VII - que participe do capital de outra pessoa jurídica;

VIII - que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

IX - resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

X - constituída sob a forma de sociedade por ações.

XI - cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

§ 5º O disposto nos incisos IV e VII do § 4º deste artigo não se aplica à participação no capital de cooperativas de crédito, bem como em centrais de compras, bolsas de subcontratação, no consórcio referido no art. 50 desta Lei Complementar e na sociedade de propósito específico prevista no art. 56 desta Lei Complementar, e em associações assemelhadas, sociedades de interesse econômico, sociedades de garantia solidária e outros tipos de sociedade, que tenham como objetivo social a defesa exclusiva dos interesses econômicos das microempresas e empresas de pequeno porte.

§ 6º Na hipótese de a microempresa ou empresa de pequeno porte incorrer em alguma das situações previstas nos incisos do § 4º, será excluída do tratamento jurídico diferenciado previsto nesta Lei Complementar, bem como do regime de que trata o art. 12, com efeitos a partir do mês seguinte ao que incorrida a situação impeditiva.



ESTADO DE ALAGOAS
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49070 3373/2015
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015

(...)"

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Na data, local e hora marcados, antes do início da sessão, os interessados ou seus representantes legais deverão proceder ao respectivo credenciamento, nos termos deste Edital.

4.1.1. Os documentos relativos ao credenciamento deverão ser apresentados separadamente dos envelopes "Proposta de Preços" e "Documentação de Habilitação".

4.2. Cada licitante poderá nos atos do presente certame ter um único representante legal, devidamente credenciado, com poderes para formulação de ofertas e lances verbais, mediante apresentação de um dos seguintes instrumentos, sempre acompanhados de cópia do documento de identidade:

4.2.1. Procuração lavrada por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, indicando a outorga de poderes na forma exigida, onde constem os poderes do outorgante, acompanhada da cópia do contrato social, ou estatuto, ou ato constitutivo, ou registro comercial;

4.2.2. Documento idôneo que comprove a sua condição de sócio, gerente ou administrador do licitante e que declare os limites da sua atuação.

4.3. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de um licitante.

4.4. A não apresentação ou a incorreção do documento de credenciamento não impedirá o proponente de entregar os envelopes de proposta e de habilitação, mas o impedirá de manifestar-se no certame.

4.5. O representante responsabilizar-se-á pelos assuntos atinentes à participação da empresa neste procedimento licitatório, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

4.6. Juntamente com os documentos relativos ao credenciamento, os licitantes farão a entrega dos seguintes documentos:

4.6.1. Declaração de que atende aos requisitos previstos da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, para efeito de gozo do tratamento diferenciado e favorecido estabelecido em favor das microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), acompanhada de Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial da sua sede, nos termos da IN nº 103/2007 do DNRC.

4.7. A Licitante que se retirar antes do término da sessão deixando de assinar a ata, considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do Pregoeiro.

4.8. **No credenciamento** os documentos assinados pelo representante legal da licitante deverão ser apresentados com sua **firma reconhecida**, além do mais todas as cópias apresentadas deverão ser **autenticadas em cartório**.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES.

5.1. No local, data e hora marcados, o Pregoeiro abrirá a sessão pública do Pregão Presencial, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação".



ESTADO DE ALAGOAS
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49070 3373/2015
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015

5.1.1. A Administração não se responsabilizará por envelopes de "Proposta de Preço" e "Documentação de Habilitação" que não sejam entregues ao Pregoeiro designado, no local, data e hora definidos neste edital.

5.2. Os envelopes "Proposta de Preço" e "Documentação de Habilitação" deverão ser indevassáveis, opacos e hermeticamente fechados, **com indicação, no verso, de nome, CNPJ e endereço do licitante** e, no frontispício, o seguinte endereçamento:

5.2.1. ENVELOPE – “PROPOSTA DE PREÇOS”

AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO 49070 3373/2015 – PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 4/2015
DIA: 30/10/2015 às 09h30min (Horário Local)
OBJETO: Aquisição de Licença Definitiva para Sistema de Gestão Integrada.
Identificação da Licitante: (Razão Social, Endereço, fone, fax, e-mail)

5.2.2. ENVELOPE - “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO 49070 3373/2015 – PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 4/2015
DIA: 30/10/2015 às 09h30min (Horário de Local)
OBJETO: Aquisição de Licença Definitiva para Sistema de Gestão Integrada.
Identificação da Licitante: (Razão Social, Endereço, fone, fax, e-mail)

5.3. A indicação nos envelopes, caso esteja incompleta ou com algum erro de redação, desde que não cause dúvida quanto ao seu conteúdo ou não atrapalhe o andamento do processo, não será motivo para exclusão do procedimento licitatório.

5.4. O Pregoeiro não receberá envelopes fora do prazo estipulado, podendo receber envelopes encaminhados pelo correio, sedex ou correlatos, desde que aqueles lhe cheguem antes do início da sessão, nas condições do subitem 5.2.

5.5. Entregues os envelopes “Proposta de Preço” e “Documentos de Habilitação”, estes deverão ser rubricados pelos licitantes presentes, bem como pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. As propostas comerciais deverão ser datilografadas ou impressas, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, **com firma reconhecida**, em língua portuguesa, com clareza, sem alternativas, emendas, rasuras, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo a administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.

6.1.1. As propostas comerciais deverão ainda conter o nome, número do CNPJ, endereço, telefone, fax, indicação da conta bancária (banco, agência e número da conta corrente) e endereço eletrônico, se tiver, da empresa proponente.

6.1.2. A proposta deverá ser elaborada conforme modelo ANEXO 02 – modelo de proposta de preços deste edital, rubricada e assinada pelo representante legal da empresa licitante, pelo procurador identificado no credenciamento e ou no caso de um terceiro, devidamente acompanhado de procuração.



ESTADO DE ALAGOAS
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49070 3373/2015
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015

6.2. A proposta de preços será considerada completa, abrangendo todos os custos necessários à execução contratual, incluídas todas as despesas diretas e indiretas.

6.2.1. O preço proposto será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.3. Não deverá ser incluído o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica – IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL, sendo desclassificada a proposta que consignar tal inclusão.

6.4. As Microempresas – ME e as Empresas de Pequeno Porte – EPP optantes pelo Simples Nacional, instituído pela Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, deverão subtrair os percentuais correspondentes ao Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica – IRPJ e à Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL da alíquota a que estiverem sujeitas.

6.5. A proposta de preços deverá limitar-se ao objeto da presente licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista neste Edital.

6.6. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta de preços implica conhecimento e submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo.

6.6.1. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Edital.

6.7. O prazo de validade da proposta de preços enviada não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data de abertura da sessão pública.

6.7.1. Não havendo, na proposta, indicação expressa do seu prazo de validade, este será considerado, para todos os efeitos, conforme o subitem anterior.

6.7.2. Decorrido o prazo de validade da proposta sem convocação para a contratação, fica a licitante liberada do compromisso assumido.

6.8. A garantia do objeto licitado consiste na prestação, pela contratada, de todas as obrigações para ela previstas neste Edital e em seus Anexos, além daquelas estabelecidas na Lei Federal nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6.9. A apresentação da proposta implicará a plena aceitação, por parte do licitante, das condições de participações estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

7. DA ORDENAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

7.1. O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes “Proposta de Preços” e classificará aquelas recebidas em perfeita consonância com as especificações e condições constantes neste Edital.

7.1.1. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada em ata.

7.2. O Pregoeiro ordenará as propostas classificadas exclusivamente conforme o critério de preço e indicará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço para a fase de lances.

7.2.1. Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro indicará a proposta de menor preço e as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três),



ESTADO DE ALAGOAS
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49070 3373/2015
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015

para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

8. DA ETAPA COMPETITIVA, DA FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. Classificadas as propostas de preços, o Pregoeiro dará início à etapa competitiva do Pregão, momento em que as licitantes poderão formular lances verbais, sucessivos em valores distintos e decrescentes, sempre inferiores ao lance anterior e imediatamente ofertado.

8.2. O pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

8.2.1. No caso de empate entre 2 (duas) ou mais propostas escritas, realizar-se-á sorteio público para definir a ordem da apresentação dos lances.

8.3. A desistência em apresentar lance verbal, quando da convocação pelo Pregoeiro, implicará exclusão do licitante da etapa de lances verbais e manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas, salvo para microempresas e empresas de pequeno porte, conforme as disposições da Lei Complementar n.º 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/2014 as quais serão convocadas a apresentar lance inferior ao menor apresentado.

8.3.1. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes neste Edital.

8.3.2. Não havendo mais interesse dos licitantes em apresentar lance verbal, o Pregoeiro encerrará a etapa de lances e ordenará as propostas exclusivamente pelo critério de menor preço.

8.4. Após a etapa final de lances, a empresa licitante que apresentou menor preço, de acordo com o critério de aceitabilidade, deverá apresentar AMOSTRA do Sistema, de acordo com o item 12 deste edital.

9. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

9.1. Encerrada a etapa competitiva da sessão pública, se o lance de menor preço não tiver sido feito por ME ou EPP e houver lance apresentado por ME ou EPP igual ou superior em até 5% (cinco por cento) àquele (Empate Ficto), proceder-se-á da seguinte forma:

9.1.1. A ME ou EPP em empate ficto com lance de menor preço será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos um último lance, obrigatoriamente abaixo do lance de menor preço;

9.1.2. Não atendendo a ME ou EPP em empate ficto com lance de menor preço à convocação prevista no subitem anterior, o Pregoeiro convocará as demais licitantes que se enquadrem na situação de empate ficto, descrita no subitem 9.1., na ordem classificatória, para o exercício do direito previsto no subitem 9.1.1.;

9.1.3. Havendo igualdade de valores entre os lances apresentados por ME ou EPP que se enquadrem na situação de empate ficto, descrita no subitem 9.1., o Pregoeiro realizará sorteio público, definindo e convocando a licitante nele vencedora para o exercício do direito previsto no subitem 9.1.1.

9.2. Exercido o direito previsto no subitem 9.1.1., a ME ou EPP que o tenha feito passará à condição de detentora do lance de menor preço.



ESTADO DE ALAGOAS
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49070 3373/2015
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015

10. DA NEGOCIAÇÃO

10.1. Encerrada a etapa competitiva e concedido o tratamento diferenciado e favorecido a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante detentora do lance de menor preço, a fim de que seja obtida oferta melhor, observados o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

10.2. A negociação será acompanhada pelas demais licitantes.

11. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

11.1. Concluída a negociação, quando houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do lance de menor preço quanto ao valor estimado para a contratação, fixando prazo à licitante detentora do menor lance para a apresentação da proposta.

11.1.1. Caso não tenham sido formalizados lances, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta de menor preço quanto ao valor estimado para a contratação.

11.2. No exame da aceitabilidade do lance de menor preço quanto ao valor estimado para a contratação, o Pregoeiro não levará em consideração oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

11.3. Será inaceitável o lance que apresente valor zero ou valores inexequíveis, assim considerados os incompatíveis com os preços de mercado.

11.3.1. Se houver indícios de inexequibilidade do lance de menor preço, poderá o Pregoeiro, na forma do § 3º do art. 43 da Lei Federal nº 8.666/1993, adotar as seguintes providências, entre outras:

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

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

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

11.3.1.4. Realização ou consulta de estudos setoriais;

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

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

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

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

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

11.4. Havendo dúvida quanto à possibilidade de a licitante Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante do Simples Nacional prestar determinado



ESTADO DE ALAGOAS
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49070 3373/2015
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015

serviço, o Pregoeiro representará junto ao órgão competente, solicitando manifestação quanto à ocorrência ou não de hipótese de vedação, nos termos do art.17 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, a fim de que, em sendo o caso, seja feita a exclusão da licitante, adotando-se as medidas dela decorrentes.

11.5. No exame da aceitabilidade do lance de menor preço quanto ao valor estimado para a contratação, o Pregoeiro relevará, de forma fundamentada e registrada em ata, erros ou falhas que não alterem a substância da oferta, atribuindo-lhe validade e eficácia para fins de aceitabilidade.

11.6. Se o lance de menor preço for inaceitável o Pregoeiro examinará o lance subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a identificação de algum aceitável quanto ao valor estimado para a contratação.

12. DA AMOSTRA

12.4. Após a etapa de lances, a empresa que apresentou menos preço, com observância ao critério de aceitabilidade, deverá apresentar AMOSTRA do Sistema, a fim de comprovar as especificações e funcionalidades do mesmo conforme as exigências contidas no anexo I – Termo de Referência deste Edital, através de avaliação do produto.

12.4.1. A avaliação do produto/amostra será realizada, por servidor/colaborador desta ARSAL.

12.4.2. Será desclassificada a proposta da licitante que não apresentar a amostra referente ao objeto do certame especificado no Anexo I – Termo de Referência.

12.4.3. O licitante só será aprovado para a próxima etapa, se obter a nota mínima de 8 (oito) pontos, vale destacar que a nota pode variar entre 0 (zero) até 10 (dez) pontos.

12.4.4. Em caso do licitante ser aprovado para a próxima etapa, não cumprindo todas as exigências do Termo de Referência – Anexo I, não significa que a empresa poderá entregar o objeto licitado sem a observância das exigências do Termo mencionado, devendo, assim, o sistema ser adequado/modificado ao objeto licitado.

12.4.5. Caso o licitante que apresentou o menor lance não obter a nota mínima exigida na avaliação da amostra, a empresa será desclassificada e será realizada a avaliação da amostra do segundo menor preço apresentado, com observância ao critério de aceitabilidade, e assim por seguinte será realizado o mesmo procedimento.

13. DA HABILITAÇÃO E DA DECLARAÇÃO DE VITÓRIA NO CERTAME

13.1. Havendo aceitação do lance de menor preço, levando em consideração o resultado da amostra, o Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes “Documentos de Habilitação”.

13.2. Os documentos de habilitação arrolados no item 14. deste Edital, contados no envelope “Documentos de Habilitação”, deverão:

13.2.1. Estar em nome da licitante, com indicação de um único número de CNPJ;

13.2.2. Estar válidos, conforme o prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor;

13.2.3. Estar datados dos últimos 60 (sessenta) dias anteriores à data marcada para a abertura da sessão pública, quando não houver prazo de validade



ESTADO DE ALAGOAS
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49070 3373/2015
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015

estabelecido pelo órgão expedidor. As certidões e provas de regularidades exigidas no certame que não indicarem a data de validade só serão aceitas se emitidas nos últimos 30 (trinta) dias em relação à data da sessão de abertura. Caso haja legislação específica que regule outra validade da certidão e prova, deverá ser apresentada para comprovação sob pena de inabilitação.

13.2.4. Ser apresentados, perfeitamente legíveis, em original ou cópias autenticadas em cartório, além do mais os documentos assinados pelo representante legal da licitante deverão ser apresentados com sua firma reconhecida. Toda e qualquer documentação emitida pela empresa deverá ser datada e assinada por seu representante legal, devidamente qualificado e comprovado.

13.3. No caso de a licitante possuir filiais, a documentação de habilitação apresentada deverá referir-se apenas a uma das filiais ou apenas à matriz, salvo disposição legal em contrário, podendo a contratação realizar-se unicamente com a pessoa jurídica a que se referem os documentos.

13.4. Não será aceito "protocolo de entrega" ou "solicitação de documentos" em substituição aos documentos de habilitação exigidos neste Edital, salvo em virtude de força maior ou caso fortuito conhecido e aceitos, de forma fundamentada e registrada em Ata, pelo Pregoeiro.

13.5. A microempresa (ME) ou a empresa de pequeno porte (EPP) detentora do lance de menor preço deverá encaminhar todos os documentos de habilitação arrolados no item 14. deste Edital, inclusive a documentação de regularidade fiscal, ainda que esta apresente alguma restrição.

13.6. Encaminhados e recebidos os documentos de habilitação, o Pregoeiro verificará o atendimento às exigências habilitatórias fixadas neste Edital, declarando habilitada e vencedora no certame a licitante que tenha satisfeito a todas.

13.7. Caso a licitante não tenha satisfeito qualquer das exigências habilitatórias fixadas neste Edital, o Pregoeiro declarará-la inabilitada, passando a examinar, nos moldes do item 11 deste Edital, a aceitabilidade do lance subsequente de menor preço, na ordem de classificação, sucessivamente, para depois verificar o atendimento às exigências habilitatórias por parte da respectiva licitante, até a apuração de oferta aceitável oferecida por licitante habilitada.

13.8. Ainda que verificada alguma restrição na documentação de regularidade fiscal de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), o Pregoeiro a declarará habilitada e vencedora no certame, dando ciência dessa decisão às demais licitantes e intimando a ME ou a EPP para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data da declaração de vitória, ou após o julgamento de eventuais recursos interpostos, proceder à regularização dos documentos.

13.8.1. A pedido do interessado, o prazo de 2 (dois) dias úteis fixado no subitem anterior é prorrogável, por igual período, a critério da Administração, mediante decisão do Pregoeiro, de forma fundamentada e registrada em Ata.

13.8.2. A não-regularização da documentação, no prazo e condições previstas no subitem anterior, implica a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal 8.666/1993 e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, devendo a Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, sucessivamente, nos moldes dos itens 9., 10. e 11. deste Edital.



ESTADO DE ALAGOAS
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49070 3373/2015
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015

14. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

14.1. A licitante que optar ou não em utilizar o SICAF para fins de verificação do atendimento às exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal e outras, fixadas neste Edital deverá encaminhar os documentos relacionados a seguir, dentro do envelope "Documentos de Habilitação":

14.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Cédula de identidade do (s) sócio (s);
- b) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c.1) O ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor deverão estar acompanhados de todas as alterações sofridas ou da respectiva consolidação.
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- e) 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.

14.1.2. REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional, a qual será efetuada mediante a apresentação de Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais;
- d) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante através de certidão negativa de débitos, com validade na data de realização da licitação;
- e) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante através de certidão negativa de débitos, com validade na data de realização da licitação;
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do título VII-A da Consolidação da Lei do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

14.1.2.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

14.1.2.1.1. Quando uma microempresa ou empresa de pequeno porte for declarada vencedora e haja alguma restrição quanto à regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 3 (três) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o



ESTADO DE ALAGOAS
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49070 3373/2015
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015

proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

14.1.2.1.2. A não regularização da documentação no prazo acima previsto, implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

14.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, com data de expedição não superior a 30 (trinta) dias, quando não houver prazo de validade expresso no documento;

b) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, na forma da Lei, já exigíveis, certificados por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade competente (com firma reconhecida em Cartório e Declaração de Habilitação Profissional – DHP), contendo Termo de Abertura, Encerramento e Registro no órgão competente, extraídos do livro Diário, comprovando a boa situação financeira da licitante, podendo ser atualizado por índices oficiais na hipótese de encerrados a mais de 03 (três) meses da data de sua apresentação, vedada a substituição por Balancetes e Balanços provisórios.

As Sociedades Anônimas e outras Companhias obrigadas à publicação de Balanço, na forma da Lei, apresentarão cópias da publicação de: Balanço Patrimonial; Demonstração do Resultado do Exercício; Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos; Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, incluída a Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados; e Notas Explicativas do Balanço, além de cópia da Ata da Assembleia Geral Ordinária de aprovação.

As demais empresas apresentarão: Balanço Patrimonial registrado na Junta Comercial; Demonstração do Resultado do Exercício; e cópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do livro Diário, devidamente registrado na Junta Comercial.

Nomeados, pelos licitantes, os valores do Ativo Circulante, do Realizável a Longo Prazo, do Passivo Circulante, do Exigível a Longo Prazo e do Patrimônio Líquido, a comprovação da boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) iguais ou maiores que 01 (um), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

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

$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$

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

14.1.4. DIVERSAS DECLARAÇÕES (MODELO NO ANEXO IV)

a) Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, ciência e concordância com o edital, por parte da licitante.

b) Declaração, por parte da licitante, que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, onde declara, sob as penas da lei, que não mantém



ESTADO DE ALAGOAS
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49070 3373/2015
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015

em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito anos) em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

c) Declaração expressa de que não há nos quadros da empresa licitante, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação (Art.9º, Inciso III, da Lei 8.666/93) - Declaração relativa ao dispositivo da lei de licitações.

d) Declaração, por parte da licitante, de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação.

g) Declaração de **confidencialidade** em relação a todas as informações obtidas através deste presente contrato, por serem confidenciais e sigilosas, por período indeterminado.

e) Declaração que no momento da entrega do objeto licitado vai obedecer todas às regras estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência.

f) Declaração que possui ou possuirá SEDE, FILIAL ou ESCRITÓRIO DE TRABALHO na Capital ou em qualquer município do Estado de Alagoas, com funcionário (s) apto (s) para suprir as necessidades da ARSAL, referente ao objeto licitado. A qualquer momento, a partir da assinatura do contrato, a ARSAL poderá requerer documentos comprobatórios do declarado.

14.1.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado ou atestados fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que expressamente consignem a aptidão da licitante para o desempenho satisfatório de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

b) Ser PROPRIETÁRIO do código fonte, comprovando **através de declaração ou Certificado de Registro de Programa de Computador (Software/Sistema), com direito patrimonial da empresa**, que permita a customização do código-fonte para atender e garantir a completa aderência do software às necessidades desta ARSAL e que não depende de terceiros para a entrega do mesmo. Se a comprovação for através de declaração, a ARSAL, a qualquer momento poderá requerer o certificado de registro mencionado, no momento e após a assinatura do contrato.

c) **Declaração** que irá fornecer/ceder/entregar o "código-fonte" aberto para modificações de acordo com as necessidades específicas da ARSAL. Esta declaração deve ser do Proprietário do software a qual o nome está registrado e deve ser nominal a ARSAL.

d) **Declaração** que a empresa licitante terá em seu quadro os seguintes profissionais devidamente capacitados (certificados / diplomas) regidos pela CLT ou por contrato de prestação e serviço ou outros meios, em toda a vigência do contrato, profissional capacitado para cumprir o objeto contratado, as seguintes formações:

- Especialista em Pentaho (habilidades e certificados em Pentaho, para gerar os dashboards necessários para análises das informações);
- Pelo menos DOIS funcionários com formação completa em qualquer área da Tecnologia da Informação (técnico ou superior em Análise de Sistemas, Ciências da Computação, Sistemas de Informação, Sistemas para Internet, etc.);
- Profissional em BPMN (Business Process Model and Notation);
- Profissional certificado em JAVA;



ESTADO DE ALAGOAS
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49070 3373/2015
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015

d.1) A comprovação de formação deverá ser disponibilizada à ARSAL no momento da assinatura do contrato e sempre que solicitado pela ARSAL, juntamente com a prova de relação de trabalho/serviço/sócio; caso a pessoa capacitada em comento realiza desligamento da empresa licitante, a mesma, na mesma data, deverá apresentar um substituto com as mesmas qualificações e exigências.

15. DOS RECURSOS, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

15.1. Declarada a vitória no certame, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer.

15.1.1. A manifestação da intenção de recorrer não será admitida pelo Pregoeiro caso o licitante recorrente não indique expressa e sucintamente, no prazo indicado no subitem 15.2.1., a matéria objeto do recurso, bem como razões mínimas que busquem convencer o Pregoeiro acerca da motivação.

15.2. A falta de manifestação imediata e motivada por parte da licitante acerca da sua intenção de recorrer implicará decadência do direito de recurso e a Adjudicação do objeto licitado pelo Pregoeiro à licitante vencedora, com posterior encaminhamento do processo administrativo licitatório à autoridade competente para a Homologação do certame e decisão quanto à contratação.

15.2.1. Considera-se imediata a manifestação da intenção de recorrer realizada em até 10 (dez) minutos da declaração de vitória no certame.

15.3. O pregoeiro adjudicará o objeto licitado a empresa vitoriosa. A licitante adjudicatária será convocada para assinar o Termo de Contrato no prazo máximo de 5 (cinco) dias consecutivos, contados daquela convocação.

15.3.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo pregoeiro sempre que não houver recurso.

15.3.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela autoridade competente.

15.4. A licitante recorrente, tendo manifestado imediata e motivadamente a intenção de recorrer, poderá apresentar as razões do seu recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da declaração de vitória no certame, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contra-razões em igual prazo, contado do término do prazo da recorrente, sendo assegurada a todos vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

15.4.1. Os autos do processo administrativo licitatório permanecerão com vista franqueada às licitantes interessadas, devendo a ARSAL e o Pregoeiro fornecer todas as informações e cópia dos documentos eventualmente solicitados.

15.4.2. A não apresentação ou a apresentação intempestiva de razões implicará o não conhecimento do recurso, salvo se a motivação mínima oferecida na sessão pública envolver matéria de interesse público, caso em que o recurso será considerado interposto.

15.5. Acerca do recurso interposto, que terá sempre efeito suspensivo do certame, Pregoeiro poderá exercer juízo de retratação, reconsiderando a decisão recorrida.

15.6. O juízo de retratação feito pelo Pregoeiro, com a reconsideração da decisão recorrida, importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento

15.7. Não exercido o juízo de retratação, o Pregoeiro encaminhará o recurso, devidamente instruído com as razões oferecidas para a não retratação, ao Diretor



ESTADO DE ALAGOAS
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49070 3373/2015
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015

Presidente da ARSAL, a quem competirá a decisão em definitivo, com a prévia ouvida da Coordenadoria Jurídica, apenas quando envolver questões jurídicas.

15.8. Decidido o recurso pela autoridade superior e constatada a regularidade do procedimento realizado, o Diretor Presidente da ARSAL fará a Adjudicação do objeto licitado à licitante vencedora, bem como a Homologação do certame e decisão quanto à contratação.

16. DA CONVOCAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO

16.2. Se a licitante adjudicatária, convocada no prazo de validade de sua proposta escrita, não apresentar situação habilitatória regular ou se recusar a assinar o Instrumento de Contrato, será convocada outra licitante, na ordem de classificação, sucessivamente, para, após negociação e exame da aceitabilidade da oferta, além de verificação do atendimento às exigências habilitatórias fixadas neste Edital, celebrar o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

17. DO CONTRATO

17.1. Do Objeto

17.1.1. O objeto licitado será adquirido nos termos e condições deste Edital, Termo de Referência e da proposta escrita da licitante adjudicatária.

17.2. Homologação

17.2.1 Homologada a licitação pela autoridade competente, a ARSAL convocará formalmente o representante do licitante vencedor para assinatura do contrato na sede do Órgão, que deverá ocorrer no prazo máximo de três dias úteis; referido representante deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório que habilite a assinar o contrato em nome da empresa.

17.3. Da Vigência

17.3.1. A vigência do serviço contratado será de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do extrato contratual no Diário Oficial do Estado, a partir de quando as obrigações assumidas pelas partes serão exigíveis.

17.4. Do Preço

17.4.1. O preço do objeto licitado será aquele constante da proposta escrita da licitante adjudicatária.

17.5. Do Crédito Orçamentário

17.5.1. O referido gasto deverá ser empenhado no elemento 3390.30 outros serviços de terceiros pessoa jurídica Fonte de Recursos Próprios (0291000000), e no Programa de Trabalho – informatização do órgão, PI 002853 PTRESS 111230.

17.6. Do Pagamento

17.6.1. O pagamento do objeto licitado será efetuado pelo Estado de Alagoas, através da ARSAL, em moeda corrente nacional, por meio de Ordem Bancária, devendo ocorrer até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao mês da prestação do serviço, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada e desde que mantida situação habilitatória regular.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. O licitante ou adjudicatário que cometer qualquer das infrações administrativas previstas na Lei nº 10.520, de 2002, e na Lei nº 12.846, de 2013, ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções nelas previstas, observado o Decreto nº 4.054, de 19 de setembro de 2008.



ESTADO DE ALAGOAS
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49070 3373/2015
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015

18.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante ou adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, suas alterações, e subsidiariamente na Lei nº 6.161, de 2000.

18.3. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

18.4. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Contrato e/ou Termo de Referência.

19. DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

19.1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data marcada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este Edital.

19.1.1. Os pedidos de esclarecimentos só serão recebidos se forem protocolados no protocolo da ARSAL, localizado no térreo da sede da ARSAL ou enviados ao e-mail <licitacao.arsal@gmail.com>, juntamente com a devida identificação do interessado.

19.1.2. As impugnações só serão recebidas se forem protocolados no protocolo da ARSAL, localizado no térreo da sede da ARSAL, juntamente com a devida identificação do interessado.

19.2. Caberá ao Pregoeiro, com apoio do jurídico, decidir sobre as petições no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

19.3. Acolhida petição de impugnação deste Edital, será marcada nova data para a abertura da sessão pública.

20. DAS OBRIGAÇÕES

20.1. Incumbe à CONTRATANTE:

20.1.1 Promover através do seu representante, o acompanhamento e a Fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela.

20.1.2. Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais.

20.1.3. Sustar o fornecimento nos casos previstos em lei e na forma prevista no contrato.

20.1.4. Pagar à CONTRATADA pelos serviços efetivamente prestados.

20.2. Incumbe à CONTRATADA:

20.2.1. Manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de licitação, que deu origem ao presente contrato, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas.

20.2.2. Alocar todos os recursos necessários para se obter uma perfeita prestação de serviço, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza à CONTRATANTE.

20.2.3. Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, pessoal, honorários ou despesas incidentais sobre os serviços contratados, bem como cumprir rigorosamente, todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas ao pessoal que empregar para a execução dos serviços,



ESTADO DE ALAGOAS
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49070 3373/2015
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015

inclusive as decorrentes de convenções, devendo, quando solicitado, fornecer à CONTRATANTE comprovante de quitação com os órgãos competentes.

20.2.4. Responsabilizar-se por eventuais multas decorrentes de faltas por ela cometidas na execução do Contrato.

20.2.5. Assumir inteira responsabilidade pelos danos que seus empregados causarem à CONTRATANTE durante a prestação de serviços, hipótese em que fará a reparação devida, com o necessário ressarcimento em dinheiro, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, independentemente de avisos ou interpelação judicial.

20.2.6. Em caso da não prestação de serviços objeto deste contrato, responsabilizar-se-á na forma da Lei, pelo inadimplemento do Contrato, ficando todo o ônus do fornecimento sob sua responsabilidade.

20.2.7. A CONTRATADA não poderá transferir total ou parcialmente o Contrato, como também não poderá subcontratar, ainda que parcialmente, a execução do seu objeto.

20.2.8. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação que habilitaram quando da sua assinatura.

20.2.9. Apresentar seus funcionários, na execução dos serviços ora contratados, devidamente uniformizados e identificados.

20.2.10. Substituir, sempre que exigido pela Contratante, e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina e ao interesse do serviço público.

20.2.11. Fornecer sempre que solicitadas, pela Contratante, comprovantes de pagamento dos empregados e do recolhimento dos encargos previdenciários, trabalhistas, fiscal e comercial, além de balancetes analíticos e balanços.

20.2.12. Empenhar-se para que o objeto contratado seja realizado com esmero e perfeição, em conformidade com as disposições das cláusulas deste instrumento e nos anexos do edital.

20.2.13. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ou dificuldade ocorrida, que impeça ou retarde a execução do contrato, efetuando o registro da ocorrência com todos os dados e circunstâncias julgados necessários a seu esclarecimento.

20.3. À CONTRATANTE reserva-se o direito de aplicar sanções ou rescindir o contrato no caso de inobservância, pela CONTRATADA, de quaisquer das cláusulas e/ou condições estabelecidas neste contrato.

21. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

21.1. O objeto desta licitação será entregue mensalmente, de acordo com a produção, levando em consideração os quantitativos e qualidades dispostos neste edital e seus anexos, precisamente no objeto e termo de referência.

21.2. O objeto desta contratação será recebido por servidores da *Agência Reguladora de Serviços Públicos do Estado de Alagoas*, conforme descrito abaixo:

a) provisoriamente, contra recibo, para posterior exame e comprovação de sua conformidade com as especificações do edital;



ESTADO DE ALAGOAS
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49070 3373/2015
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015

b) definitivamente, depois de confirmada a qualidade dos bens e sua consequente aceitação.

21.5. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

21.6. O recebimento definitivo não exime a contratada de suas responsabilidades, nos termos das prescrições legais.

22. DA GARANTIA CONTRATUAL

22.1. Não será exigida a prestação de garantia para a transação comercial resultante desta licitação.

23. DA REVOGAÇÃO, ANULAÇÃO E FRAUDE DO CERTAME

23.1. A Administração, observadas razões de conveniência e oportunidade, devidamente justificadas, poderá revogar a presente licitação, em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou declarar a sua nulidade por motivo de ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

23.1.1. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do instrumento contratual.

23.2. A constatação, no curso da presente licitação, de condutas ou procedimentos que impliquem em atos, contrários ao alcance dos fins nela objetivados, ensejará a formulação de imediata representação ao MINISTÉRIO PÚBLICO para que sejam adotadas as providências direcionadas à apuração dos fatos e instauração do competente procedimento criminal, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para os fins estabelecidos no art. 88, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. Este Edital está à disposição dos interessados no site da ARSAL www.arsal.al.gov.br.

24.2. Consultas poderão ser formuladas pelos telefones (82) 3315-2515 e 3315-2522, nos dias úteis, das 8:00 às 14:00 horas.

24.3. Todas as referências de tempo previstas no Edital e no Aviso de Licitação e feitas na sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de local e, dessa forma, serão registradas na documentação relativa a este Pregão.

24.4. É dado ao Estado de Alagoas revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, na forma do art. 49 da Lei Federal nº 8.666/1993.

24.5. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração de propostas ou apresentação de documentos na presente licitação.



ESTADO DE ALAGOAS
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49070 3373/2015
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015

24.6. É facultada ao Pregoeiro e ao Diretor-Presidente da ARSAL, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

24.7. As licitantes se submetem aos termos da Lei Estadual nº 6.539/2004 e todas as suas alterações e demais legislações que regem a matéria.

24.7.1. A licitante adjudicatária cujo estabelecimento esteja localizado no Estado de Alagoas, desde que tenha optado por se beneficiar das disposições da Lei Estadual nº 6.539/2004, estará obrigada a emitir Nota Fiscal com a descrição da isenção recebida, finalizando sua emissão com destaque no fato de que o preço a ser pago pelo Estado de Alagoas representa o valor da proposta comercial vencedora subtraído o respectivo valor do ICMS.

24.8. NÃO SERÁ DISPONIBILIZADA A TIRAGEM DE CÓPIAS DE DOCUMENTOS DE INTERESSE DAS LICITANTES NESTA AGÊNCIA

24.9. Fazem parte integrante deste Edital todos os seguintes anexos:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO III - MINUTA CONTRATUAL

ANEXO IV - MODELOS DE DECLARAÇÕES

Pregoeiro da ARSAL



ESTADO DE ALAGOAS
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49070 3373/2015
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Aquisição de licença definitiva para Sistema de Gestão Integrada para a agência reguladora do estado de alagoas, que contemple ferramentas, implantação, treinamento, suporte preventivo, corretivo e evolutivo, de acordo com as especificações e condições constantes neste Termo.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A justificativa da necessidade da contratação engloba a necessidade de expansão das atividades deste Órgão, através da modernização tecnológica dos sistemas administrativos e operacionais, que resulta num mais eficiente e eficaz gerenciamento de suas ações, uma vez que o sistema atual encontra-se defasado, o que vem gerando transtornos para extração de boletos de cobrança das taxas de fiscalização – principal fonte de renda desta ARSAL etc.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1. As especificações dos módulos do sistema integrado de gestão, seguem abaixo:

MÓDULO 1
ADMINISTRAÇÃO DO SISTEMA

1. Gestão de Funcionários (Usuários)

- a) Cadastro de funcionários (usuários de sistema), upload de foto, assinatura digitalizada;
- b) Definição do perfil de acesso do funcionário;
- c) Geração de relatórios em formato pdf;

2. Gestão de Perfis

- a. Cadastrar perfis dos usuários do sistema;
- b. Associar perfis as permissões de acesso;
- c. Geração de relatórios em formato pdf;
- d. Exclusão de perfil (*);

3. Gestão de Funções

- a. Cadastrar funções dos usuários do sistema;
- b. Geração de relatórios em formato pdf;
- c. Geração de relatórios em formato pdf;
- d. Exclusão de função (*);

MÓDULO 2
GESTÃO FINANCEIRO

Este sistema fica distribuído entre Fiscalização, Atendimento ao Concessionário, módulo WEB e Controle de Baixa. Através de suas funcionalidades serão gerados



ESTADO DE ALAGOAS
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49070 3373/2015
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015

todos os boletos para pagamento de taxas e autos de infração, bem como todas as baixas referentes a esses Boletos. A baixa é realizada com base na leitura do arquivo enviado pelo banco, com dados do pagamento dos Boletos.

- 1. Gestão de Tipo de Coeficiente Tarifário**
 - a. Cadastrar os tipos de coeficiente tarifário;
 - b. Geração de relatórios em formato pdf;
 - c. Exclusão de tipo de coeficiente tarifário (*);
- 2. Gestão de Tipo de Fiscalização**
 - a. Cadastrar os tipos de fiscalizações;
 - b. Geração de relatórios em formato pdf;
 - c. Exclusão de tipo de fiscalização (*);
- 3. Gestão de Valores das Linhas Permissionários**
 - a. Cadastrar os valores das linhas permissionários;
 - b. Geração de relatórios em formato pdf;
 - c. Exclusão de valores das linhas (*);
- 4. Gestão de Taxas**
 - a. Cadastrar os tipos de juros que serão utilizadas nas infrações;
 - b. Cadastrar os tipos de correções que serão utilizadas nas infrações;
 - c. Geração de relatórios em formato pdf;
 - d. Exclusão de tipo de contrato (*);
- 5. Gestão de Tipo de Boleto**
 - a. Cadastrar os tipos de boletos;
 - b. Geração de relatórios em formato pdf;
 - c. Exclusão de tipo de boleto (*);
- 6. Gestão de Tipo de Receita**
 - a. Cadastrar os tipos de receitas;
 - b. Geração de relatórios em formato pdf;
 - c. Exclusão de tipo de receita (*);
- 7. Gestão de Tipo de Despesa**
 - a. Cadastrar os tipos de despesas;
 - b. Geração de relatórios em formato pdf;
 - c. Exclusão de tipo de despesa (*);
- 8. Gestão de Tipo de Infração**
 - a. Cadastrar os tipos de infração;
 - b. Geração de relatórios em formato pdf;
 - c. Exclusão de tipo de infração (*);
- 9. Gestão de Centros de Custos**
 - a. Cadastrar centros de custos;
 - b. Geração de relatórios em formato pdf;
- 10. Gestão de Fornecedores**
 - a. Cadastrar fornecedores;
 - b. Geração de relatórios em formato pdf;
- 11. Gestão de Contas Correntes**
 - a. Cadastrar contas correntes;
 - b. Geração de relatórios em formato pdf;
- 12. Gestão da Natureza Financeira**
 - a. Cadastrar natureza financeira;



ESTADO DE ALAGOAS
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49070 3373/2015
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015

- b. Geração de relatórios em formato pdf;
- 13. Gestão de Contas a Pagar**
 - a. Cadastrar as contas a pagar
 - b. Geração de relatórios em formato pdf;
- 14. Gestão de Contas a Receber**
 - a. Cadastrar as contas a receber
 - b. Geração de relatórios em formato pdf;
 - c. Visualização de contas a receber, integrados dos sistemas operacionais;
- 15. Gestão de Programação de Pagamentos**
 - a. Geração de relatórios em formato pdf;
 - b. Monitoramento através de email e sms;
- 16. Gestão de Fluxo de Caixa**
 - a. Geração de relatórios em formato pdf;
 - b. Monitoramento através de email e sms;
- 17. Gestão de Baixa de Pagamentos**
 - a. Geração de relatórios em formato pdf;
 - b. Monitoramento através de email;
- 18. Gestão de Lançamentos de Dados Bancários**
 - a. Cadastrar os lançamentos de dado bancários;
 - b. Geração de relatórios em formato pdf;
- 19. Gestão de Boletos Bancários**
 - a. Geração de boletos das taxas, interligado com o banco arrecadador;
 - b. Geração de boletos das fiscalizações, interligado com o banco arrecadador;
 - c. Geração de boletos das vistorias, interligado com o banco arrecadador;
 - d. Geração de relatórios em formato pdf;
 - e. Cancelamento de boletos emitidos e não utilizados, interligado com o banco arrecadador;
 - f. Geração e emissão de crítica de baixa:
 - 1. Informando boletos não localizados;
 - 2. Dados não coincidentes;
 - 3. Boletos com baixa duplicada;
 - 4. Boletos após cancelamento;
 - g. Emissão de Relatório de baixas:
 - 1. Por período;
 - 2. Por Tipo de boleto;
 - 3. Por Tipo de Receita;
 - 4. Por boletos abertos pelos permissionários;
 - h. Emissão de Relatório de Arrecadação:
 - 1. Por Tipo de Serviço;
 - 2. Por Tipo de Receita;
 - 3. Por Tipo de Infração;
 - i. Detalhamento de Arrecadação:
 - 1. Por Concessionária;
 - 2. Por Permissionário;
- 20. Importação de Arquivos**
 - a. Importação de arquivos do banco arrecadador;
 - b. Geração de relatórios em formato pdf;



ESTADO DE ALAGOAS
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49070 3373/2015
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015

21. Processamento de Arquivos

- a. Processamento de arquivos do banco arrecadador, para efetivar baixas no sistema financeiro;
- b. Geração de relatórios em formato pdf;

22. Gestão de Recuperação de Crédito

- a. Cadastro de negociação de valores;
 1. Em aberto;
 2. Por entidade;
- b. Gestão de status de uma ou mais contas;
- c. Geração de uma ou mais contas a receber
 1. Parcelas contempladas de descontos;
 2. Parcelas acrescida de juros;
- d. Geração de relatórios em formato pdf;
- e. Relatórios:
 1. Relatório de Contas a Receber:
 - a) Por Data;
 - b) Por entidade;
 2. Relatório de Negociações:
 - a. Em aberto;
 - b) Efetivadas (liquidadas);
 3. Receitas:
 - a. Suspensas

23. Gestão de Consultas

- a. Consulta de contas a pagar:
 1. Por fornecedor
 2. Por período
 3. Por natureza financeira
 4. Por situação
- b. Consulta Analítico de contas a receber:
 1. Por origem
 2. Por período
 3. Por natureza financeira
 4. Por situação
- c. Consulta de Fluxo de Caixa;
- d. Consulta de Baixas;

24. Gestão de Relatórios

- a. Relatório Sintético de contas a pagar:
 1. Por fornecedor
 2. Por período
 3. Por natureza financeira
 4. Por situação
- b. Relatório Analítico de contas a pagar:
 1. Por fornecedor
 2. Por período
 3. Por natureza financeira
 4. Por situação
- c. Relatório Sintético de contas a receber:
 1. Por origem



ESTADO DE ALAGOAS
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49070 3373/2015
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015

- 2. Por período
- 3. Por natureza financeira
- 4. Por situação
- d. Relatório Analítico de contas a receber:
 - 1. Por origem
 - 2. Por período
 - 3. Por natureza financeira
 - 4. Por situação
- e. Relatório de Fluxo de Caixa;
- f. Relatório de Baixas;

25. Gestão de Mala Direta

- a. Gerar termo de notificação usando o sistema

26. Gestão de Monitoramento

- a. Monitorar todas as funcionalidades através de sms e email;

| |
|--|
| <p>MÓDULO 3 GESTÃO DA REGULAÇÃO DE GÁS</p> |
|--|

1. Gestão de Tipo de Incidentes

- a. Cadastrar os tipos de incidentes;
- b. Geração de relatórios em formato pdf;

2. Gestão de Incidentes

- a. Cadastrar os incidentes;
- b. Geração de relatórios em formato pdf;
- c. Exclusão de tipo de fiscalização (*);

3. Geração de Multas

- a. Cadastro de multas;
- b. Integração com o módulo financeiro;
 - 1. Geração de boletos;
 - 2. Baixa de pagamentos;
- c. Geração de relatórios em formato pdf;

4. Gestão de Fiscalização

- a. Cadastrar fiscalizações;
- b. Geração de relatórios em formato pdf;
- c. Exclusão de tipo de fiscalização (*);

5. Gestão de Relatórios

- a. Relatórios;
 - 1. Tipo de Incidentes;
 - 2. Período;
 - 3. Por não conformidades;
 - 4. Por concessionária;



ESTADO DE ALAGOAS
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49070 3373/2015
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015

MÓDULO 4
GESTÃO DA REGULAÇÃO DE ENERGIA - ANEEL

- 1. Gestão de Tipo de Incidentes**
 - a. Cadastrar os tipos de incidentes;
 - b. Geração de relatórios em formato pdf;
- 2. Gestão de Incidentes**
 - a. Cadastrar os incidentes;
 - b. Geração de relatórios em formato pdf;
 - c. Exclusão de tipo de fiscalização (*);
- 3. Geração de Multas**
 - a. Cadastro de multas;
 - b. Integração com o módulo financeiro;
 1. Geração de boletos;
 2. Baixa de pagamentos;
 - c. Geração de relatórios em formato pdf;
- 4. Gestão de Fiscalização**
 - a. Cadastrar fiscalizações;
 - b. Geração de relatórios em formato pdf;
 - c. Exclusão de tipo de fiscalização (*);
- 5. Gestão de Relatórios**
 - a. Relatórios;
 1. Tipo de Incidentes;
 2. Período;
 3. Por não conformidades;
 4. Por concessionária;

MÓDULO 5
GESTÃO DA REGULAÇÃO DE SANEAMENTO

- 1. Gestão de Municípios**
 - a. Cadastrar os municípios;
 - b. Geração de relatórios em formato pdf;
- 2. Gestão de Fiscalização**
 - a. Cadastrar fiscalização;
 - b. Geração de relatórios em formato pdf;
 - c. Exclusão de tipo de fiscalização (*);
- 3. Gestão de Rotas Prevista**
 - a. Cadastrar rotas;
 - b. Geração de relatórios em formato pdf;
 - c. Exclusão de rotas(*);



ESTADO DE ALAGOAS
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49070 3373/2015
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015

4. Geração de Multas

- a. Cadastro de multas;
- b. Integração com o módulo financeiro;
 - 1. Geração de boletos;
 - 2. Baixa de pagamentos;
- c. Geração de relatórios em formato pdf;

5. Gestão de Relatórios

- a. Relatórios;
 - 1. Rota Prevista;
 - 2. Rota Realizada;
 - 3. Rota Prevista x Rota Realizada;
 - 4. Período;
 - 5. Por Fiscalização;

6. Gestão de Alertas das Fiscalizações

- a. Alertas (email, sms);
 - 1. Prazos vencidos;
 - 2. Prazos a vencer;
 - 3. Período;

| |
|---|
| <p style="text-align: center;">MÓDULO 6 GESTÃO E CONTROLE DO IMOBILIZADO/COMPRAS E ALMOXARIFADO</p> |
|---|

1. Gestão de Licitação

- a. Cadastrar licitação;
- b. Geração de relatórios em formato pdf;
- c. Exclusão de licitação (*);

2. Gestão de Proposta

- a. Cadastrar proposta;
- b. Geração de relatórios em formato pdf;
- c. Exclusão de proposta (*);

3. Gestão de Pedido

- a. Cadastrar pedido;
- b. Geração de relatórios em formato pdf;
- c. Exclusão de pedido (*);

4. Gestão de Documento Fiscal

- a. Cadastrar documento fiscal (entrada no estoque);
- b. Geração de relatórios em formato pdf;
- c. Exclusão de documento fiscal (*);

5. Gestão de Documento Fiscal

- a. Cadastrar documento fiscal (entrada no estoque);
- b. Geração de relatórios em formato pdf;
- c. Exclusão de documento fiscal (*);

6. Gestão de Bens Imobilizado

- a. Cadastrar bens imobilizado;
- b. Geração de relatórios em formato pdf;
- c. Exclusão de bens imobilizado (*);



ESTADO DE ALAGOAS
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49070 3373/2015
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015

- 7. Gestão de Unidade de Estoque**
 - a. Cadastrar unidade de estoque;
 - b. Geração de relatórios em formato pdf;
 - c. Exclusão de unidade de estoque (*);
- 8. Gestão de Movimentação de Estoque**
 - a. Gestão da movimentação do estoque;
 - 1. Entrada
 - 2. Saída
 - b. Geração de relatórios em formato pdf;
- 9. Gestão de Relatórios de Estoque**
 - a. Relatórios;
 - 1. Estoque
 - 2. Extrato de estoque;
 - 3. Estoque por Unidade;
 - 4. Por depreciação;
 - 5. Geração de Etiquetas;
 - 6. Por Fornecedores;
 - 7. Por Requisição de Material do almoxarifado;

| |
|--|
| <p style="text-align: center;">MÓDULO 7 GESTÃO, CONTROLE E REGULAÇÃO DOS TRANSPORTES</p> |
|--|

O transporte é fiscalizado em três etapas o Serviço de Transporte Complementar – SECOMP, Serviço Convencional – SECONV, e Serviço Especial de Transporte Rodoviário Intermunicipal – SETRIN (Taxi, turismo e fretamento eventual), neste modulo o sistema devera ser tratado de forma separada para seus cadastro e fiscalização.

1. SECONV:

1.1. Gestão de Transporte

- a. Cadastro de Empresa;
- b. Cadastro de Tipo de Pendências;
- c. Cadastro de Pendências;
- d. Cadastro de Veículos;
- e. Cadastro de Histórico de Veículos;
- f. Cadastro de Rede Viária;
- g. Cadastro de Linhas;
- h. Cadastro de Ordem de Serviço;
- i. Cadastro de Motoristas;
- j. Bloqueio de Motoristas;
- k. CadastroVistoria;
- l. Consultas;



ESTADO DE ALAGOAS
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49070 3373/2015
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015

1. Por nome da empresa;
2. Por CNPJ da Empresa;
3. Por nome do Motorista;
4. Por CPF do Motorista;
5. Por Placa do veículo;
6. Por Frota;
7. Por Período;
8. Por Rede Viária;
9. Por Itinerário;
- m. Relatórios
 1. Sintético;
 - a. Distribuição Etária da Frota
 2. Analítico;
 - a. Distribuição Etária da Frota
 3. Veículos Cadastrados;
 4. Movimentação de Veículos
 5. Composição da Frota;
 - a. Tipo de Permissão;
 - b. Tipo de Veículo;
 6. Características da Frota;
 7. Relatório de Vistoria;
 8. Relatório de Ordem de Serviço.
- n. Geração Automática de Numero ARSAL (segundo preceitos da ARSAL)
- o. Cadastro de Autorização de Viagens Eventuais;
- p. Cadastro de Adesivação de Veículos;
- q. Cadastro de Emplacamento de Veículos;
- p. Cadastro de Liberação de Veículos;
- q. Cadastro de Unidade;

2. SECOMP:

2.1. Gestão de Transporte

- a. Cadastro de Empresa / Permissionário ;
- b. Cadastro de Tipo de Pendências;
- c. Cadastro de Pendências;
- d. Cadastro de Veículos;
- e. Cadastro de Histórico de Veículos;
- f. Cadastro de Rede Viária;
- g. Cadastro de Linhas;
- h. Cadastro de Motoristas;
- i. Cadastro de Ordem de Serviço;
- j. Bloqueio de Motoristas;
- k. Cadastro de Vistoria;
- l. Consultas;
 1. Por nome Empresa/Permissionário;



ESTADO DE ALAGOAS
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49070 3373/2015
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015

2. Por CPF / CNPJ do Permissionário;
 3. Por nome do Motorista;
 4. Por Placa do veículo;
 5. Por Frota;
 6. Por Período;
 7. Por Rede Viária;
 8. Por Itinerário;
- m. Relatórios
1. Sintético;
 - a. Distribuição Etária da Frota
 2. Analítico;
 - a. Distribuição Etária da Frota
 3. Veículos Cadastrados;
 4. Movimentação de Veículos
 5. Composição da Frota;
 6. Tipo de Permissão;
 7. Tipo de Veículo;
 8. Características da Frota;
 9. Relatório de Vistoria;
 10. Relatório de Ordem de Serviço;
- n. Geração Automática Número ARSAL (segundo preceitos da ARSAL)
- o. Geração de Cartão;
- a. Motorista;
 - b. Permissionário;
- p. Cadastro de Autorização de Viagens Eventuais;
- q. Cadastro de Adesivação de Veículos;
- r. Cadastro de Emplacamento de Veículos;
- s. Cadastro de Liberação de Veículos;
- t. Cadastro de Unidade;

3. SETRIN:

3.3. Gestão de Transporte

- a. Cadastro de Pessoa Jurídica / Pessoa Física;
- b. Cadastro de Tipo de Pendências;
- c. Cadastro de Alocação;
- d. Cadastro de Serviço Eventual, Contínuo e ou Turismo;
- e. Cadastro de Pendências;
- f. Cadastro de Veículos;
- g. Cadastro de Histórico de Veículos;
- h. Consultas;
 1. Por nome;
 2. Por CPF / CNPJ;
 3. Por Placa do veículo;



ESTADO DE ALAGOAS
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49070 3373/2015
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015

- 4. Por Frota;
- 5. Por Período;
- i. Relatórios
 - 1. Sintético;
 - a. Distribuição Etária da Frota
 - 2. Analítico;
 - a. Distribuição Etária da Frota
 - 3. Veículos Cadastrados;
 - 4. Movimentação de Veículos
 - 5. Composição da Frota;
 - a. Tipo de Serviço;
 - b. Tipo de Veículo;
 - 6. Características da Frota;
- j. Geração Automática Número específico
- k. Geração de Cartão CERVE – CERTIFICADO DE REGISTRO PARA VIAGEN ESPECIAL ;
- l. Cadastro de Autorização de Viagens Eventuais;
- m . Cadastro de Emplacamento de Veículos;
- n. Cadastro de Liberação de Veículos;
- o. Cadastro de Unidade;

4. Fiscalizações:

- a. Fiscalização de Veículos;
- b. Cadastrar Registro de Infração;
- c. Cadastrar Enquadramentos;
- d. Cadastrar Índices de Penalidade;
- e. Cadastrar Talões;
- f. Cadastro de Fiscais;
- g. Cadastrar as insubsistências ocorridas em autuações;
- h. Cadastrar Autuação;
 - aa.Cadastro de Autos Lavrados;
 - 1. Processamentos;
 - bb.Cadastro de Recursos;
 - cc. Cadastro de Julgamentos;
 - dd.Geração de Cobranças
 - 1. Cadastro de Cobranças;
 - 2. Integração com o módulo financeiro;
 - 3. Geração de boletos;
 - 4. Baixa de pagamentos;
 - a) Geração de relatórios em formato pdf;
 - ee.Cadastro de Avaliadores;
 - ff. Cadastro de Tipo de Vistorias;
 - gg.Cadastro de Programação de Vistorias;
 - hh.Cadastro de Resultados de Vistorias;



ESTADO DE ALAGOAS
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49070 3373/2015
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015

4. Virtualização

4.1. CNH - Carteira Nacional de Habilitação

- a. Importação para o sistema CNH formato pdf/imagem (captura através de scanner, câmeras web ou câmera de dispositivo móvel)
- b. Tratamento automático das imagens contidas no documento capturados efetuando limpeza de bordas e melhorando legibilidade;
- c. Aplicação automática de algoritmo de reconhecimento óptico de caracteres , treinado na língua portuguesa, nas imagens visando indexação textual destas pecas;
- d. Identificação através de indexação automática baseada em ontologias e notações posicionais as dados contidos nos documentos digitalizados como por exemplo nome completo, número do registro, nome do pai, nome da mãe, foto, assinatura, data de validade, categoria habilitado, CPF, número de identidade, órgão emissor, estado emissor, observações, data de emissão;
- e. Apresentar dados extraídos automaticamente da CNH para conferência e correção;
- f. Persistir os dados digitalizados apos conferência, junto ao cadastro de motoristas, em conjunto com o documento, data de atualização e funcionário responsável pela atualização;

4.2 Carteira de Identidade

- a. Importação para o sistema Carteiras de identidade formato pdf/imagem (captura através de scanner, câmeras web ou câmera de dispositivo móvel)
- b. Tratamento automático das imagens contidas no documento capturados efetuando limpeza de bordas e melhorando legibilidade;
- c. Aplicação automática de algoritmo de reconhecimento óptico de caracteres , treinado na língua portuguesa, nas imagens visando indexação textual destas pecas;
- d. Identificação através de indexação automática baseada em ontologias e notações posicionais as dados contidos nos documentos digitalizados como por exemplo nome completo, número da carteira, nome do pai, nome da mãe, foto, assinatura, órgão emissor, data de validade;
- e. Apresentar dados extraídos automaticamente da Carteira de identidade para conferência e correção;
- b. Persistir os dados digitalizados apos conferência, junto ao cadastro de motoristas, em conjunto com o documento, data de atualização e funcionário responsável pela atualização;



ESTADO DE ALAGOAS
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49070 3373/2015
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015

- 4.3** CRLV - Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo
- a. Importação para o sistema CRLV formato pdf/imagem (captura através de scanner, câmeras web ou câmera de dispositivo móvel)
 - b. Tratamento automático das imagens contidas no documento capturados efetuando limpeza de bordas e melhorando legibilidade;
 - c. Aplicação automática de algoritmo de reconhecimento óptico de caracteres, treinado na língua portuguesa, nas imagens visando indexação textual destas peças;
 - d. Identificação através de indexação automática baseada em ontologias e notações posicionais dos dados contidos nos documentos digitalizados como por exemplo nome completo, código RENAVAL, CPF, placa, combustível, marca/modelo, espécie/tipo, informações sobre o IPVA, número do chassi, ano fabricação;
 - e. Apresentar dados extraídos automaticamente da CRLV para conferência e correção;
 - f. Persistir os dados digitalizados após conferência, junto ao cadastro de veículos, em conjunto com o documento, data de atualização e funcionário responsável pela atualização;

MÓDULO 8
SISTEMA DE GESTÃO DE CONTRATOS

1. Painel Principal

- a. Exibi lista de Contratos com prazo de validade de 30, 60 e 90 dias;
- b. Exibi lista com as Pendências dos Contratos com status Aberto e Em Análise;
- c. Geração de relatórios em formato pdf;

2. Painel Informativo

- a. Registrar dados informativos do sistema e disponibilizar para os usuários;

3. Gestão de Tipo de Contrato

- a. Cadastrar os tipos que serão associados aos contratos;
- b. Geração de relatórios em formato pdf;
- c. Exclusão de tipo de contrato (*);

4. Gestão de Tipo de Modalidade

- a. Cadastrar os tipos de modalidades que serão associadas aos contratos;
- b. Geração de relatórios em formato pdf;
- c. Exclusão de tipo de modalidade (*);

5. Gestão de Tipo de Forma de Pagamento

- a. Cadastrar os tipos de formas de pagamentos que serão associadas aos contratos;



ESTADO DE ALAGOAS
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49070 3373/2015
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015

- b. Geração de relatórios em formato pdf;
- c. Exclusão de tipo de forma de pagamento (*);

6. Gestão de Tipo de Unidade Gestora

- a. Cadastrar os tipos da unidade gestoras que serão associados aos Unidades Gestoras (Contratante) dos contratos;
- b. Geração de relatórios em formato pdf;
- c. Exclusão de tipo de unidade gestora (*);

7. Gestão de Tipo de Aditivo

- a. Cadastrar os tipos de aditivos que serão associadas aos aditivos dos contratos;
- b. Geração de relatórios em formato pdf;
- c. Exclusão de tipo de aditivo (*);

8. Gestão de Tipo de Natureza Despesa

- a. Cadastrar os tipos de naturezas de despesas que serão associadas aos contratos;
- b. Geração de relatórios em formato pdf;
- c. Exclusão de tipo de natureza despesa (*);

9. Gestão de Tipo de Contrato Obra;

- a. Cadastrar os tipos de contrato obra que serão associados aos contratos;
- b. Geração de relatórios em formato pdf;
- c. Exclusão de tipo de contrato obra (*);

10. Gestão de Tipo de Ordem de Serviço;

- a. Cadastrar os tipos de ordens de serviço que serão associadas aos contratos;
- b. Geração de relatórios em formato pdf;
- c. Exclusão de tipo de ordem de serviço (*);

11. Gestão de Tipo de Artefatos (Arquivos);

- a. Cadastrar os tipos de artefatos que serão associados aos contratos;
- b. Geração de relatórios em formato pdf;
- c. Exclusão de tipo de artefatos (*);

12. Gestão de Itens do Contrato;

- a. Cadastrar os itens que serão associados aos contratos;
- b. Geração de relatórios em formato pdf;
- c. Exclusão de item (*);

13. Gestão de Fontes de Recurso;

- a. Cadastrar as fontes de recursos que serão associadas ao contrato;
- b. Geração de relatórios em formato pdf;
- c. Exclusão de fonte de recurso (*);

14. Gestão de Unidade Gestora;



ESTADO DE ALAGOAS
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49070 3373/2015
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015

- a. Cadastrar as unidades gestoras (contratante) que serão associadas ao contrato;
- b. Geração de relatórios em formato pdf;
- c. Exclusão de unidade gestora (*);

15. Gestão de Responsáveis pela Unidade Gestora;

- a. Associar os usuários (funcionários) responsáveis pela unidade gestora;
- b. Geração de relatórios em formato pdf;

16. Gestão de Entidades;

- a. Cadastrar as entidades (contratada) que serão associadas ao contrato;
- b. Geração de relatórios em formato pdf;
- c. Exclusão de entidade (*);

17. Gestão de Responsáveis pela Entidade (Contratada);

- a. Cadastrar responsáveis pela entidade (contratada);
- b. Geração de relatórios em formato pdf;

18. Gestão de Contratos;

- a. Cadastrar os dados do contrato;
- b. Geração de relatórios em formato pdf;

19. Gestão de Empenhos;

- a. Registrar os Empenhos no Contrato;
- b. Importação dos dados dos Itens do Contrato agregado ao Empenho através de arquivo em formato xls;
- c. Exclusão de empenho (*);
- d. Geração de relatórios em formato pdf;

20. Gestão de dos Responsáveis pela Unidade Gestora no Contrato;

- a. Registro dos funcionários responsáveis pela unidade gestora;
- b. Exclusão dos funcionários responsáveis pela unidade gestora;
- c. Geração de relatórios em formato pdf;

21. Gestão de dos Responsáveis pela Entidade Contratada no Contrato;

- a. Registro dos funcionários responsáveis pela entidade contratada;
- b. Exclusão dos funcionários responsáveis pela entidade contratada;
- c. Geração de relatórios em formato pdf;

22. Gestão de Cláusulas do Contrato;

- a. Registro das cláusulas contratuais;
- b. Exclusão de cláusula (*);
- c. Geração de relatórios em formato pdf;

23. Cadastrar físico (Itens);

- a. Registro dos itens do contrato;
- b. Exclusão de item (*);



ESTADO DE ALAGOAS
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49070 3373/2015
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015

c. Geração de relatórios em formato pdf;

24. Gestão de Financeiro (Pagamentos);

- a. Registro dos pagamentos do contrato;
- b. Importação de planilha em formato xls com informações de pagamentos;
- c. Exclusão de financeiro (*);
- d. Geração de relatórios em formato pdf;

25. Gestão de Aditivos

- a. Registro dos aditivos;
- b. Registro das cláusulas aditivadas;
- c. Geração de relatórios em formato pdf;

26. Gestão de Arquivos;

- a. Upload de arquivos;
- b. Download de arquivos;

27. Gestão de Avaliações;

- a. Registro de avaliações;
- b. Exclusão de avaliações;
- c. Geração de relatórios em formato pdf;

28. Gestão de Anotações;

- a. Registro de anotações;
- b. Exclusão de anotações;
- c. Geração de relatórios em formato pdf;

29. Gestão de Pendências;

- a. Registro de pendências;
- b. Exclusão de pendências;
- c. Geração de relatórios em formato pdf;

30. Gestão de Ordem de Serviços;

- a. Registro da ordem de serviço por empenho;
- b. Geração de relatórios em formato pdf;
- c. Exclusão da ordem de serviço (*);
- d. Gestão de Itens da Ordem de Serviço;
- e. Registro dos itens da ordem de serviço por empenho;
- f. Gestão de Notas Fiscais da Ordem de Serviços;
- i. Registro das notas fiscais de uma ordem de serviço;
- ii. Registro dos itens da nota fiscal;

- Levando em conta sua Matriz de Rastreabilidade.



ESTADO DE ALAGOAS
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49070 3373/2015
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015

FUNCIONALIDADES GERAIS (BPMN)

1. Suportar multicamada na estrutura dos processos (ex. macroprocesso, processo, sub-processo, atividade).
2. Abertura de processo administrativo, com numeração gerada no sistema.
3. Permitir aos usuários anexar documentos/modelos a partir de modelos pré-definidos, incluindo Word, Excel, diagramas Visio, arquivos PDF e outros.
4. Possibilitar que cada anexo apareça em vários lugares no sistema (compartilhamento).
5. Permitir agregar documentos em fluxos documentais que já estejam em andamento;
6. Os nomes dos campos devem ser definidos pelo gestor da ferramenta.
7. Permitir que campos adicionais possam ser incluídos nos formulários sem alteração no código. Esses campos devem constar nos relatórios ou telas de pesquisa.
8. Permitir que os relatórios sejam configuráveis pelos usuários.
9. A aplicação suporta a referência de documentos e procedimentos existentes dentro da aplicação.
10. Controle de versão e armazenamento dos documentos/arquivos.
11. Trilha de auditoria referente à inclusão/alteração da informação.
12. Configuração de envio de documentos, alertas, escalonamento via e-mail e SMS.
13. Criação de workflows diferenciados para realização das atividades, com inclusão de prazo e responsáveis, com validações e ações utilizando linguagem Java com suporte a tratamento de erros, envio de mensagens, tramitações automáticas, atualizações de dados com outros sistemas, cálculos de valor, entre outros;
14. Controle de acesso por diversos níveis – público, departamental, funcional, específico por usuário (pessoal), perfil.
15. Permitir a automatização dos fluxos (workflows) criados.
16. Considerar o calendário definido no modelo do processo para calcular os prazos das atividades e do processo.
17. Possibilitar a criação de fluxos documentais (workflow) por meio de ferramenta gráfica de acordo com tipo de documento.
18. Permitir que no fluxo de aprovação e revisão dos documentos, sejam incluídos comentários e sejam armazenados junto aos documentos.
19. Permitir o escalonamento, com alertas via e-mail e SMS, caso alguma atividade esteja fora do prazo.
20. Permitir a configuração de notificações de início/término de atividade, alerta de vencimento e alerta de atraso para quaisquer usuários ou grupos cadastrados no sistema, realizando o envio da notificação via e-mail e SMS, possibilitando que sejam definidas estas configurações para os processos de negócio automatizados via workflow e suas respectivas atividades. Este recurso deve permitir a definição de recorrências para os alertas.
21. Suportar os seguintes componentes: checkbox, lista de seleção, input tipo texto, número, data e imagem.



ESTADO DE ALAGOAS
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49070 3373/2015
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015

- 22.** Possuir aviso automático aos usuários via e-mail ou SMS aos interessados quando um novo documento ou nova versão for inserida no sistema, obrigando os usuários a executarem suas pendências de conhecimento/leitura dentro do ambiente de tarefas do sistema.
- 23.** Permitir consulta rápida de documentos pelos seguintes critérios: palavras-chave, atributos do documento (metadado), título, identificador, status do documento, autor, permissões de acesso, departamento, data de emissão, validade e atributos de indexação.
- 24.** Pesquisa de documentos por conteúdo utilizando recursos de fonética, normalização gramatical e dicionário de sinônimos, conforme configuração de termos.
- 25.** Permitir a pesquisa de documentos através de árvore hierárquica, apresentada a partir do fluxograma do seu tipo de documento, detalhando por fase, atividade, valor de atributo, pesquisa textual em artefato resultante por atividade, prazos vencidos, entre outros.
- 26.** Disponibilizar interface única de pesquisa, permitindo consultas a múltiplos repositórios.
- 27.** Permitir rastrear comentários efetuados na publicação de um documento.
- 28.** Permitir arquivar documentos através de árvore hierárquica.
- 29.** Permitir arquivar documentos através de palavra-chave.
- 30.** Permitir importar os documentos normativos existentes e anexos nos formatos (*doc, *xls, *ppt, *pdf, *docx, *xlsx e *pptx).
- 31.** Controlar o histórico de revisões de documentos em nível de atributo (metadado), com registro de data, hora, usuário e alteração realizada.
- 32.** Controlar os prazos com avisos de pendência aos responsáveis por realização de tarefas no sistema.
- 33.** Armazenar o histórico das alterações de documentos, com versionamento das peças e log detalhado de acesso e alteração dos atributos.
- 34.** Controle de acesso aos documentos por diversos níveis – público, confidencial, departamental, funcional, específico por usuário (pessoal).
- 35.** Permitir que sejam criados relacionamentos entre documentos de nível inferior ou superior, possibilitando a visualização de todos os documentos inter-relacionados; (ANEXAÇÃO E APENSAMENTO)
- 36.** Possuir controle de níveis de acesso diferenciados para leitura, edição, aprovação e exclusão de documentos.
- 37.** Mecanismo de segurança para restrição de impressão, cópias, salvar, salvar como, copiar/colar, e print screen.
- 38.** Prover os gestores documentais com mecanismos configuráveis que permitam a inserção de novos documentos sem que estes sejam submetidos a um processo de revisão antes da publicação.
- 39.** Assinatura eletrônica de elaboração, consenso/verificação, aprovação e homologação de documentos.
- 40.** Permitir assinatura digital com carimbo de tempo válido de arquivos eletrônicos através de certificados digitais padrão icp-brasil (Serasa/Certisign/Verisign).



ESTADO DE ALAGOAS
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49070 3373/2015
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015

- 41.** Possibilitar efetuar validação do certificado digital em uso antes de assinar o arquivo eletrônico, alertando o usuário e bloqueando a assinatura caso o certificado cumpra com os requisitos do padrão ICP-Brasil.
- 42.** Permitir criação de modelos (templates) de documentos por categoria, garantindo a padronização dos documentos elaborados, bem como por resultado de atividades configuradas no workflow.
- 43.** Permitir que o(s) modelo(s) (template(s)) também seja(m) documento(s) com ciclo de vida controlado(s) no sistema.
- 44.** Possibilitar que modo de gravação seja normal (PDF) ou compactado (ZIP).
- 45.** Permitir controlar o tamanho máximo que um arquivo eletrônico pode ter quando é feito o seu upload.
- 46.** Permitir a criação de formulários com planos de fundo, logotipos de empresas etc.
- 47.** Gerar relatórios que sejam personalizados com seleção dos campos disponíveis do cadastro.
- 48.** Gerar relatórios através de interface única de pesquisa, permitindo consultas a múltiplos repositórios.
- 49.** Gerar relatório de controle de prazos definidos.
- 50.** Possuir cadastro de palavras chaves.
- 51.** Possibilitar a criação de fluxos documentais (workflow) com definição de prazos e responsáveis de forma manual e automática.
- 52.** Alerta de prazo para conclusão da tarefa conforme definido no fluxo.
- 53.** Permitir o controle de revisão sobre os processos, mantendo vários versionamentos.
- 54.** Possibilitar a anexação de documentos durante a execução do processo.
- 55.** Possuir recurso para notificação via e-mail e SMS sobre tarefas de workflow a serem executadas.
- 56.** Consultar por diversos filtros de pesquisa.
- 57.** Possibilitar a criação de árvores de navegação dinâmica baseadas nos atributos de cada documento ou processo.
- 58.** Permitir o cadastro de pastas por unidade visando arquivo setorial.
- 59.** Permitir a numeração setorizada, compartilhada ou unificada.
- 60.** Definir layout de numeração de acordo com o tipo de registro (Exs.: 0001/2015-DRH / DGP-00234.34.6543/2015)
- 61.** Possibilitar a anexação de modelos de documentos para exemplificar a construção de um artefato no momento de sua criação.
- 62.** Incluir automaticamente despachos como artefatos digitais.
- 63.** Incluir quando necessária assinatura digitalizada em todos os documentos e despachos automaticamente, baseado no usuário logado.
- 64.** Fornecer suporte aos modelos de juntada (anexação, apensação, volumes e processo).
- 65.** Permitir adicionar uma GRT como artefato digital ao documento;
- 66.** Suportar tramitação de documentos entre entidades (exemplo: uma sede e uma unidade localizada no interior do estado).



ESTADO DE ALAGOAS
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49070 3373/2015
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015

- 67.** Definir atributos sem necessidade de codificação, nos seguintes tipos: moeda, data, CPF, texto, CNPJ, multivalorado, campo de domínio e associações.
- 68.** Registro de justificativa (definida ou livre) ao solicitar download de cópia de artefatos anexados, quando o interessado não fizer parte da lista de interesse do mesmo. Ficando registrado na lista do documento e nos LOGs do sistema.
- 68** FUNCIONALIDADES DE CONTROLE DAS NORMATIVAS (NORMAS)
- 68.1.** Quanto à temporalidade – alerta de revisão, mudança de status
- 68.1.1.** Gerenciar o prazo de validade dos documentos, com alerta via e-mail (para registros físicos e eletrônicos).
- 68.1.2.** Migrar os documentos automaticamente de repositório, conforme a fase de seu ciclo de vida.
- 68.1.3.** Possibilidade de campo de justificativa na exclusão de documentos.
- 68.2.** Quanto à criação de normativas / fluxo de aprovação / escalonamento de aprovação
- 68.2.1.** Possibilitar a inclusão de prazos para cada etapa do workflow.
- 68.2.2.** Permitir a criação e controle de atividades, associando cada passo ao fluxo de trabalho, registrando o estado (status) da tarefa.
- 68.2.3.** Suportar a associação de arquivos de fora da aplicação.
- 68.3.** Quanto ao controle de publicação – definir o envio por acesso, controle de leitura, lembrete de leitura
- 68.3.1.** Definir a publicação da normativa por tipo de acesso.
- 68.3.2.** Permitir a publicação eletrônica dos processos com confirmação de conhecimento pelos usuários.
- 68.3.3.** Realizar o controle de leitura com e-mail lembrete para os usuários que registraram o documento como lido.
- 68.4.** Quanto ao controle de revogação parcial
- 68.4.1.** Permitir a solicitação de revisão dos documentos relacionados quando algum documento da estrutura relacional sofrer alteração.
- 68.4.2.** Permitir configurar a validade de documentos.
- 68.5.** Quanto ao controle de mudança (Revisão da Normativa) – Histórico de alterações
- 68.5.1.** Permitir a utilização de guias de remessa de documentos para enviar o documento a terceiros ou outras áreas da empresa para que os usuários possam elaborar, aprovar ou somente tomar conhecimento de determinado conteúdo.
- 68.6.** Quanto ao controle de numeração – sequências diversas
- 68.6.1.** Possibilitar que a numeração seja automática, a partir de um padrão definido, ou manual.



ESTADO DE ALAGOAS
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49070 3373/2015
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015

68.7. Quanto ao controle de impressão / armazenamento

68.7.1. Permitir que os documentos armazenados no sistema possam ser gravados em diretórios controlados cadastrados no sistema.

68.8. Quanto ao cadastro de grupos diferenciados para criação / Revisão das Normas

68.8.1. Permitir o gerenciamento dos processos de elaboração/consenso/aprovação e homologação de documentos através da comunicação das tarefas, tanto no ambiente do sistema (telas do software) quanto por correio eletrônico e envio de documentos por e-mail.

68.9. Quanto à formatação padrão – com base nas normativas

68.9.1. Permitir o preenchimento de formulário online (durante a execução do processo);

68.9.2. Permitir a criação de formulários com planos de fundo, logotipos de empresas etc;

68.9.3. Permitir criar regras para os eventos (clique, alteração da lista, entrada e saída de campos);

68.9.4. Permitir efetuar cálculos com os valores dos campos e mostrar o resultado em outro campo do formulário.

68.10. Quanto à vinculação com os processos

68.10.1. Possuir matriz de responsabilidades por tipo de documento.

68.10.2. Permitir que as normativas sejam vinculadas nos fluxos dos processos.

68.11. Quanto à emissão de relatórios

68.11.1. Gerar relatórios a partir da pesquisa de documentos através de árvore hierárquica.

69 FUNCIONALIDADES DE AUDITORIA (INTERNA E EXTERNA)

69.1. Quanto ao controle de providências – Plano de Ação

69.1.1. Permitir o tratamento das conformidades por uma ou mais das seguintes formas: (UMA VEZ QUE AS REGRAS DEFINIDAS NO FLUXO, PODERÃO SER BURLADAS)

- a. Execução de ações para eliminar a desconformidade detectada;
- b. Execução de ação apropriada aos efeitos, ou efeitos potenciais, da desconformidade identificada após execução do processo;
- c. Permitir que o responsável pelo processo/ área auditado assegure que quaisquer correções e ações corretivas necessárias sejam executadas, em tempo hábil, para eliminar desconformidades detectadas e suas causas, assim como que as atividades de acompanhamento incluam a verificação das ações executadas e o relato dos resultados da verificação;



ESTADO DE ALAGOAS
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49070 3373/2015
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015

- d. Avaliação da necessidade de implementar ações que assegurem que as conformidades reais ocorram novamente e/ou evitar a ocorrência de desconformidades potenciais;
- e. Determinação e implementação das ações necessárias.

69.2. Permitir a execução de ações para eliminar as causas de conformidades reais e/ou potenciais, a fim de evitar sua repetição ou ocorrência, incluindo-se:

- a. Análise crítica de conformidades;
- b. Permitir que se monitore e meça as características do processo para verificar se os requisitos do processo foram atendidos.
- c. Determinação das causas de conformidades;
- d. Registro dos resultados de ações executadas;
- e. Análise crítica da eficácia das ações corretivas e preventivas executadas;
- f. Permitir o planejamento e implementação os processos necessários ao monitoramento, a medição, a análise e a melhoria;
- g. Permitir aplicação os métodos adequados para monitoramento e, onde aplicável, para medição dos processos;
- h. Permitir que se monitore e meça as características do processo para verificar se os requisitos do processo foram atendidos.
- i. Pode ser definido através de um tipo específico de documento.

69.3. Quanto ao controle de solicitações – Atendimento à Auditoria Externa / Link entre solicitação e cadeia de valor (processo) / Parecer da SA pela área de qualidade / Criação de grupo de solicitação por tipo/ Classificação – órgão, tipo, ano, área / Validação da resposta / Tratamento de reiteração/ Cadastro de TAGs.

69.3.1. Possibilitar a inclusão de prazos para cada etapa do workflow.

69.3.2. Permitir a criação e controle de atividades, associando cada passo ao fluxo de trabalho, registrando o estado (status) da tarefa.

69.4. Quanto ao acompanhamento de prazos/ Parametrização de prazo, escalonamento, responsável / Workflow da vida útil da solicitação – paralelo ou sequencial

69.4.1. Permitir que uma demanda seja configurada em paralelo ou sequência para diversas áreas.

69.4.2. Permitir a possibilidade de acompanhamento de prazos online, por área, nº de solicitação, etc.



ESTADO DE ALAGOAS
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49070 3373/2015
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015

69.5. Quanto ao envio de Aviso e Solicitações por E-mail
69.5.1 . Permitir disparo de alerta de nova solicitação por e-mail, conforme fluxo (workflow) definido.

70 FUNCIONALIDADES DE GESTÃO DE PROCESSOS

70.1. Quanto à estrutura em cadeia de valor e área

70.1.1. Suportar modelagem de macroprocessos (cadeia de valor) utilizando o padrão VAC (Value Added Chain);

70.1.2. Ter conformidade com o padrão VAC (Value Added Chain), permitindo modelagem em ambiente on-line.

70.2. Quanto à indicação dos processos auditados – classificação chave do apontamento na cadeia de valor

70.2.1. Permitir classificar os apontamentos de auditoria na cadeia de valor.

70.3. Identificação de grau de importância – processos críticos

70.3.1. Permitir classificar os tipos de processos e tipos de atividades;

70.3.2. Possuir métodos de priorização de execução de processos.

70.4 Restrição de acesso – múltiplos níveis de permissão de usuários

70.4.1. Possuir controle de auditoria de acesso ao sistema.

70.5 Importação e arquivos

70.5.1. Possibilitar a importação de processos utilizando informações de outras fontes;

70.5.2. Permitir anexação e visualização de arquivos externos aos processos e atividades, como procedimentos, formulários, fluxogramas, planilhas, apresentações, vídeos, etc.

70.6. Vincular com as normativas

70.6.1 . Possuir associação de documentos.

70.7. Desenho de fluxos (mapeamento, modelagem e simulação)

70.7.1. Permitir a modelagem gráfica (drag and drop) dos processos em ambiente on-line;

70.7.2. Suportar o set básico da notação BPMN para modelagem e automação de processos;

70.7.3. Permitir analisar, desenvolver, implementar e revisar os processos de negócio;

70.7.4. Possuir automação das etapas de revisão (elaboração/consenso/ aprovação/homologação);

70.7.5. Permitir modelagem conforme com padrão BPMN com ferramenta drag and drop (arrastar e soltar) para usuários finais;



ESTADO DE ALAGOAS
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49070 3373/2015
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015

- 70.7.6.** Gerenciar os processos, automatizando todas as etapas requeridas na implementação dos processos;
- 70.7.7.** Possuir matriz de relacionamento entre os processos;
- 70.7.8.** Permitir a redefinição de responsabilidades das atividades;
- 70.7.9.** Permitir a automatização dos processos;
- 70.7.10.** Permitir a criação de fluxos que tenham tarefas em série e em paralelo;
- 70.7.11.** Permitir criação de atividades ad hoc;
- 70.7.12.** Permitir que o gestor do processo retroceda o fluxo em execução, cancelando atividades já executadas;
- 70.7.13.** Permitir a elaboração e distribuição dos fluxogramas gráficos que representam detalhadamente a maneira que as atividades são realizadas;
- 70.7.14.** Automatizar a revisão dos processos, com vistos eletrônicos pelos elaboradores e aprovadores responsáveis;
- 70.7.15.** Permitir a identificação de todas as interfaces existentes com os clientes e fornecedores;
- 70.7.16.** Permitir que os processos sejam desdobrados em níveis inferiores como subprocessos, atividades e tarefas;
- 70.7.17.** Permitir modelagem dinâmica de processos (In-flight modeling), com a flexibilização de mudanças no processo em tempo de execução e análise de impacto;
- 70.7.18.** Permitir recortar o processo modelado em páginas para relatório;
- 70.7.19.** Possuir opção para selecionar todos os itens do processo modelado;
- 70.7.20.** Possibilitar a customização de paletas do modelador permitindo a criação de símbolos ou imagens para representar os itens do processo;
- 70.7.21.** Possibilitar a customização do layout das etiquetas e relatórios pelo cliente;
- 70.7.22.** Utilizar contadores de tempo (timers) facilmente configuráveis para apoiar na gestão das regras de negócio do processo, sendo aplicado tanto na modelagem quanto na execução de um processo de negócio;
- 70.7.23.** Permitir o acompanhamento dos fluxos em andamento através de interface gráfica;
- 70.7.24.** Notificar, de forma automática, via e-mail os responsáveis por ações pendentes de execução nos fluxos de trabalho;
- 70.7.25.** Possuir simulação de processos baseada em modelo BPMN;
- 70.7.26.** Possuir análise e simulação de processos;
- 70.7.27.** Possibilitar o cadastro de cenários para o ambiente de simulação, definindo número de instancias a serem simuladas, recursos, custos e duração das atividades do processo de negócio;
- 70.7.28.** Ter a capacidade de definir a probabilidade atribuída para cada rota, ou, definir que o sistema irá balancear automaticamente as rotas, na ocorrência de várias rotas de decisão para o processo no ambiente de simulação (cadastro do cenário) o usuário deve;



ESTADO DE ALAGOAS
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49070 3373/2015
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015

70.7.29. Possibilitar que a simulação ocorra de maneira determinística e/ou probabilística, possibilitando que o usuário escolha o método antes da execução;

70.7.30. Exibir animação gráfica durante a execução da simulação. Exibir os recursos, custos, executores e duração das atividades durante a execução da simulação.

70.8 Definição de padrão de metodologia (automação)

70.8.1. Permitir a inicialização, suspensão, cancelamento e eliminação de processos;

70.8.2. Possuir solicitação de revisão de processos; (MUDANÇA DE STATUS)

70.8.3. Permitir a utilização de Gateways condicionais de padrão BPMN (Paralelo - AND, OU Exclusivo - XOR e Complexo);

70.8.4. Possuir símbolos para representação visual de indicadores, riscos, controles, entradas / saídas e documentos durante a modelagem dos processos da cadeia de valor; (APENAS NOS RELATÓRIOS SEM FERRAMENTA DE MODELAGEM)

70.8.5. Fornecer mecanismos para análise de risco dos processos, baseado em matrizes qualitativas e quantitativas, e permitindo ainda o cadastro de medidas de controle para prevenção da ocorrência dos riscos;

70.8.6. Permitir a criação de anotações sobre o processo;

70.8.7. Permitir a geração automática de mapas contendo cruzamento entre os processos e as áreas da empresa onde estes são executados;

70.8.8. Suportar Inter-relacionamentos existentes, considerando todos os seus desdobramentos (subprocessos e atividades);

70.8.9. Gravar histórico completo das revisões realizadas sobre os processos;

70.8.10. Permitir a utilização de várias paletas;

70.8.11. Permitir a criação de processos sem a existência de raias (*lanes*) para a criação de processos simples;

70.8.12. Realizar a revisão do processo utilizando processo automatizado / customizado;

70.8.13. Permitir a criação de entidades, relacionamentos e campos, garantindo a persistência das informações do formulário no banco de dados;

70.8.14. Possuir recurso *drag and drop* para facilitar a criação de layouts de formulários no cadastro de formulários;

70.8.15. Permitir a criação de formulários eletrônicos para documentação completa das informações sobre os processos e atividades;

70.8.16. Permitir filtrar um campo de seleção a partir de um valor de outro campo;

70.8.17. Permitir a geração automática dos fluxogramas;

70.8.18. Possuir circulação dos processos para seus respectivos usuários com assinatura eletrônica de conhecimento sobre as revisões homologadas;



ESTADO DE ALAGOAS
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49070 3373/2015
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015

- 70.8.19.** Permitir pesquisa de processos e atividades a partir de diversos critérios como recurso, entrada/saída, indicador, etc;
- 70.8.20.** Possuir hyperlinks automáticos nos fluxogramas entre os itens dos macroprocessos e seus desdobramentos em subprocessos e atividades;
- 70.8.21.** Possuir gerenciamento das pendências dos usuários;
- 70.8.22.** Possuir visualização da agenda de tarefas por colaborador e equipe, contendo as atividades relacionadas ao processo;
- 70.8.23.** Permitir a configuração de controles de segurança por instância de processo;
- 70.8.24.** Permitir a criação de listas de atividades (check lists) e a associação das mesmas a passos dos fluxos, permitindo o registro de conclusão ou, e comentário para cada atividade do check list;
- 70.8.25.** Permitir monitoramento dos processos em execução através de painéis de controle;
- 70.8.26.** Permitir a atribuição de múltiplas responsabilidades a cada colaborador, que serão exercidas dentro de cada atividade no processo;
- 70.8.27.** Permitir a automação no preenchimento das informações em formulários eletrônicos;
- 70.8.28.** Permitir que os gerentes de processo definam quais campos deverão ser preenchidos obrigatoriamente em cada atividade, assim como, quais campos estarão visíveis aos usuários durante o fluxo;
- 70.8.29.** Possuir visualização do panorama geral do andamento dos processos em produção;
- 70.8.30.** Permitir a definição de controles de acesso para o modelo do processo, assim como para as instâncias dos processos (fluxos de trabalho/workflows);
- 70.8.31.** Possibilitar a criação de agendamentos para iniciar automaticamente workflows de processos de negócio, notificando usuários interessados quando estes agendamentos forem iniciados. Este recurso deve suportar recorrência para os agendamentos cadastrados;
- 70.8.32.** Disponibilizar mecanismos de controle que permitam durante a execução de um fluxo de trabalho a criação de ações preventivas e/ou corretivas quando percebido algum desvio (anomalia) na execução do fluxo;
- 70.8.33.** Automatizar o direcionamento das tarefas para os recursos aptos a sua realização. O direcionamento deve ser previamente especificado na montagem do processo e pode ser alterado a qualquer momento sem que haja interferência nos processos que já estejam em andamento;
- 70.8.34.** Permitir a integração com Sistemas Integrados de Gestão (SIG/ERP) através de ações definidas nas atividades do processo;
- 70.8.35.** Possibilitar aos gerentes e usuários solicitantes o acompanhamento de todas as etapas do processo, desde o seu início até sua conclusão; (ATRAVÉS DA GUIA



ESTADO DE ALAGOAS
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49070 3373/2015
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015

70.8.36. Manter um histórico de todos os processos em andamento ou encerrados e permitir a visualização de detalhes tais como: quais usuários já validaram o fluxo, quais decisões foram tomadas, quais documentos foram anexados, entre outros;

70.8.37. Exibir ícones indicativos quando um fluxo contiver documento (s) associado (s);

70.8.38 Cancelamento dinâmico e execução automática de atividades de negócio baseada em regras temporais, mantendo todo o histórico do processo com as respectivas trilhas de auditoria;

70.8.39. Permitir a inclusão de comentários e anexos pelo iniciador/gestor no acompanhamento do processo;

70.8.40. Possibilitar a execução de uma atividade automaticamente assim que um tempo pré-determinado for alcançado;

70.8.41. Possibilitar a associação de instâncias de processos a demais soluções empresariais;

70.8.42. Permitir ao gestor do processo avaliar as atividades atribuídas a grupos ou indivíduos, bem como o número de atividades e horas destas e realizar as devidas alterações de executores se necessário.

70.9 Acompanhamento de Status – Plano de Ação (Iniciativas)

70.9.1. Permitir o monitoramento de pendências de usuários;

70.9.2. Controlar a duração e prazos finais de execução das atividades de processos em execução, permitindo definir controles, que, quando alcançados, devem automaticamente escalonar a atividade em questão para o gestor imediato ou outro executor definido, deve permitir também notificar outro interessado que a exceção ocorreu, executar um processo de contingência e iniciar automaticamente um registro de conformidade; **(SEM A AUTOMATIZAÇÃO DA CONTINGÊNCIA)**

70.9.3. Considerar o calendário definido no modelo do processo para calcular os prazos das atividades e do processo; **(PRAZOS CALCULADOS COM DIAS ÚTEIS E CORRIDOS)**

70.9.4. Registra os desvios de desempenho;

70.9.5. Permite definir e acompanhar o planejamento e a execução dos planos de ação;

70.9.6. Envia e-mail de notificação automático no caso de desvio do desempenho; **(ALERTA QUANDO DE ATRASO DE ATIVIDADE) (TRAMITAÇÃO COM TEMPORALIDADE E REGISTRO DE PENDÊNCIAS MANUALMENTE)**

70.9.7. Permite a criação de vários planos de ação para cada ocorrência;

70.9.8. Notificações por e-mail podem ser configuradas; **(SEM RECORRÊNCIA)**

70.9.9. Permite aos gestores fácil acesso às todas as ocorrências e planos de ação relacionados com sua área;

70.9.10 Todas as alterações nos planos de ação são registradas na trilha de auditoria. **(VIA LOG E ESTRUTURADA NO DOCUMENTO)**



ESTADO DE ALAGOAS
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49070 3373/2015
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015

70.10 Relatórios

- 70.10.1.** Permitir a geração de relatório do processo;
- 70.10.2.** Permitir a geração de relatório durante a execução de uma atividade do processo;
- 70.10.3.** Demonstrar em relatórios os eventos ocorridos na simulação, permitindo a associação de calendário para distribuição dos resultados obtidos;
- 70.10.4.** Possibilitar a geração de relatório de simulação contendo o melhor caminho em função de tempo, custo, recursos e executores envolvidos no processo;
- 70.10.5.** Possibilitar a geração de relatórios de simulação contendo todos os caminhos que foram tomados durante a simulação do processo;
- 70.10.6.** Possibilitar a geração de diversos tipos de relatórios e gráficos contendo informações detalhadas ou resumidas sobre os processos e atividades;
- 70.10.7.** Permitir a formatação dos resultados em planilhas e gráficos configuráveis pelo usuário;
- 70.10.8.** Permitir a visualização dos recursos e custos requeridos para a execução dos processos;
- 70.10.9.** Visualização dos fluxogramas dos processos;
- 70.10.10.** Visualização dos indicadores de desempenho dos processos; (SOMENTE TEMPORALIDADE)
- 70.10.11.** Visualização de documentos anexados/vinculados aos processos;
- 70.10.12.** Permitir a visualização e criação do mapeamento de símbolos baseados em tipos de processos, tipos de atividade e/ou tipo de decisão.

70.11 Busca

- 70.11.1.** Possibilitar a consulta dos riscos sobre processos, da matriz de avaliação (severidade x probabilidade), métodos qualitativos, quantitativos e ainda apoiados das listas de verificação (checklists);
- 70.11.2.** Permitir consulta rápida de *workflows* pelos seguintes critérios: descrição, atributos do processo (campos dos formulários), identificador (número do protocolo) status do processo, autor, iniciador do processo, data de início / término, documentos relacionados;
- 70.11.3.** Consulta de pendências.
- 70.11.4.** Biblioteca para consultas de artefatos públicos que sirvam de embasamento de decisão.

70.12 Avaliação e Identificação dos Riscos

- 70.12.1.** Permite a identificação dos riscos relacionados aos objetivos da organização;
- 70.12.2.** Permite a avaliação dos riscos utilizando métodos personalizados;



ESTADO DE ALAGOAS
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49070 3373/2015
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015

- 70.12.3.** Pontua os riscos de acordo com a sua severidade e com a probabilidade de ocorrência;
- 70.12.4.** Permite a criação de um relatório que apresenta um resumo dos principais riscos, como eles estão sendo monitorados, planos de ação e seus responsáveis;
- 70.12.5.** Possui relatórios e consultas gráficas para apresentar a avaliação dos riscos e seus critérios;
- 70.12.6.** Suporta a aplicação de vários frameworks para gestão de riscos garantindo o uso de sua própria terminologia e metodologia;
- 70.12.7.** Permite a definição da metodologia de avaliação de e de pontuação do risco em qualquer nível da organização;
- 70.12.8.** Permite o registro de vários desvios para cada indicador;
- 70.12.9.** Avaliação de risco quantitativa e qualitativa;
- 70.12.10.** Classifica os riscos de acordo com a severidade para a organização e com a probabilidade da ocorrência no processo;
- 70.12.11. Permite a avaliação periódica do risco, monitorando a sua evolução analiticamente e graficamente;
- 70.12.12. Permite a criação de modelos (templates) de plano de riscos;
- 70.12.13. Permite uma abordagem estratégica na identificação dos principais objetivos da organização e dos riscos existentes para o alcance desses objetivos;
- 70.12.14. Os riscos podem ser facilmente identificados e associados à um processo;
- 70.12.15. Os nomes e tipos de riscos são armazenados em um repositório único, garantindo um conjunto de riscos padronizados para a organização;
- 70.12.16. Permite a definição de equipes responsáveis pela avaliação;
- 70.12.17. Mantém o cadastro e acompanhamento das alterações (revisonamento) dos objetos e dos planos de risco;
- 70.12.18. Permite a definição do custo das medidas de controle e o valor do impacto do risco possibilitando a realização de análises quantitativas do risco;
- 70.12.19. Permite a abertura de ocorrência caso as consequências do risco superem o esperado, possibilitando a identificação das causas, análise, planos de ação e verificação da eficácia. Estes registros devem ser mantidos para histórico e entrada da nova avaliação do risco futuramente;
- 70.12.20. Possibilita a abertura de um workflow específico caso a avaliação do risco esteja acima do esperado;
- 70.12.21. Possibilita a aprovação do plano de riscos ao final do planejamento e a revalidação dentro de frequência pré-estabelecida;
- 70.12.22. Os riscos podem ser associados a mais que um processo;
- 70.12.23. Permite a avaliação considerando o risco potencial, o risco real e o risco residual;
- 70.12.24. Permite o uso de processos como escopo da análise de riscos;
- 70.12.25. Permite o uso de ativos como escopo da análise de riscos;



ESTADO DE ALAGOAS
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49070 3373/2015
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015

- 70.12.26. Permite o uso de projetos como escopo da análise de riscos;
- 70.12.27. Permite a gestão dos riscos relacionados ao planejamento estratégico;
- 70.12.28. Mapeia os riscos operacionais de acordo com frameworks padrões no mercado como COSO, COBIT ou Basiléia II;
- 70.12.29. Controles devem ser compartilhados entre riscos, processos e entidades;
- 70.12.30. O sistema relaciona automaticamente riscos, controles, resultado de testes, problemas e planos de ação diretamente ao elemento em questão;
- 70.12.31. Múltiplos planos de ação podem ser criados e monitorados para cada problema;
- 70.12.32. Os responsáveis pelos planos de ação podem ser diferentes dos responsáveis pelo problema;
- 70.12.33. A situação de execução dos planos de ação pode ser monitorada;
- 70.12.34. Apresenta a matriz de riscos para a fácil identificação dos riscos dentro dos quadrantes do método de avaliação;
- 70.12.35. Garante o acompanhamento do plano de riscos permitindo uma fácil visualização do fluxograma do processo, riscos por etapa, controles e tratamentos, matriz de riscos x etapa e demais elementos;
- 70.12.36. Apresenta matriz de riscos para a fácil identificação da relação entre riscos e atividades.

71 FUNCIONALIDADES DE GESTÃO DA DOCUMENTAÇÃO

71.1 Cadastro de Plano de Classificação

- 71.1.1 . Permitir classificação de documentos por categoria, permitindo níveis hierárquicos de subcategorias;
- 71.1.2 . Permitir a solicitação de revisão dos documentos relacionados quando algum documento da estrutura relacional sofrer alteração;
- 71.1.3 . Suportar arquivos complexos, os quais poderão conter vários arquivos eletrônicos associados a um documento;
- 71.1.4 . Possibilitar a criação de fluxos de revisão dinâmicos baseados em workflows de processo modelados em ferramenta gráfica, baseado em paços ou em hierarquias;
- 71.1.5 . Permitir a criação e controle de atividades, associando cada passo ao fluxo de trabalho, registrando o estado (status) da tarefa, com controle de custo e prazos;
- 71.1.6 . Permitir importação em lotes de documentos, realizando automaticamente a indexação dos mesmos em função regras de indexação definidas a partir de expressões regulares;
- 71.1.7 . Permitir o agrupamento de documentos e o envio de lotes para terceiros;
- 71.1.8 . Permitir a representação gráfica dos documentos gerados na organização utilizando quantidades mensais, diário, tipos, posse, temporalidade, unidade criadora, unidade com a posse, status, públicos/confidencial, entre outros.



ESTADO DE ALAGOAS
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49070 3373/2015
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015

71.2 Cadastro de Tabela de Temporalidade

- 71.2.1 . Prover controles para que o documento seja migrado automaticamente de repositório, conforme a fase de seu ciclo de vida;
- 71.2.2 . Controlar a exclusão de documentos, obrigando o preenchimento de justificativa;
- 71.2.3 . Configurar o ciclo de vida dos registros corporativos e monitorar todo o histórico;
- 71.2.4 . Possuir recursos para gerenciamento da tabela de temporalidade documental [ttd] física para o arquivo departamental (ativo/corrente), arquivo físico (inativo/intermediário) e gravação definitiva (documentos de guarda permanente), de forma independente, bem como para padronização dos critérios de arquivamento e descarte por categoria de documento;
- 71.2.5 . Controlar a temporalidade de arquivo físico por categoria;
- 71.2.6 . Gerenciar a temporalidade do arquivo físico, alertando os responsáveis por e-mail quanto à mudança de status do mesmo;
- 71.2.7 . Permitir o controle de temporalidade para registros eletrônicos e físicos.

71.3 Cadastro de Tipologia

- 71.3.1 . Permitir que cada categoria possua seu tipo de conteúdo específico, podendo ser pelo menos do tipo documento ou registro;
- 71.3.2 . Possibilitar a criação de fluxos documentais por meio de ferramenta gráfica para automação via módulo de workflow;
- 71.3.3 . Possuir recurso de check-in/check-out de documentos;
- 71.3.4 . Possuir matriz de responsabilidades por tipo de documento, apresentando quem fez o que em que data, bem como alinhamento com os prazos previamente definidos;
- 71.3.5 . Possibilitar a criação de fluxo documental estruturado e permitir a alteração do fluxo documental durante seu uso, passando a estar disponível no próximo acesso ao fluxo documental.

**71.4 Controle de Temporalidade dos Documentos –
Eliminação de Documentos**

- 71.4.1 Gerenciamento do prazo de validade dos documentos, alertando via e-mail as pessoas responsáveis quando do término da validade dos mesmos e gerando tarefas de revalidação ou cancelamento dos documentos no ambiente do sistema;
- 71.4.2 Relatórios (dos cadastros, entradas e saídas de documentos, tipos de documentos, localização, etc.);
- 71.4.3 . Controlar a solicitação, aprovação e registro de cópias físicas dos documentos;
- 71.4.4 . Gerar a matriz documento x arquivo físico (relacionar os arquivos físicos de cada área da empresa com os documentos disponíveis em cada arquivo). O software deve permitir selecionar um arquivo para visualizar os documentos armazenados. O software



ESTADO DE ALAGOAS
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49070 3373/2015
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015

deverá permitir ao usuário responsável incluir e excluir documentos nos arquivos físicos;

71.4.5 . Permitir ao sistema que salve todos os arquivos eletrônicos da guia de remessa em local informado pelo usuário para, posteriormente, serem relacionados ao meio físico (cd, dvd, etc.).

71.5 Busca – Pesquisa de documentos através de atributos, com mais de um atributo simultaneamente

71.5.1 . Permitir controles para impedir aprovação de revisão com alterações controladas no arquivo eletrônico;

71.5.2 . Permitir a inclusão de palavras-chave através da digitação e busca automática de registros já criados e que ainda foram associados ao documento em questão;

71.5.3. Permitir a pesquisa de documentos através de identificador e nome

71.6 Cadastros, controle e gerenciamento da documentação física – localização dos documentos

71.6.1 . Gerenciar em um único software totalmente integrado (fornecedor único), a documentação eletrônica e física da empresa;

71.6.2 . Emitir gráficos quantitativos considerando o volume de documentos indexados, arquivados, movimentados e descartados, com totalização por departamento, período, categoria de documento, etc;

71.6.3 . Possibilitar o arquivamento de originais físicos como ofícios, portarias, contratos, etc., controlando seu endereçamento e local de arquivamento, por categoria de documentos;

71.6.4 . Permitir que seja configurado na categoria do documento a utilização de assinatura digital;

71.6.5 . Efetuar validação do certificado digital em uso antes de assinar o arquivo eletrônico, alertando o usuário e bloqueando a assinatura caso o certificado cumpra com os requisitos do padrão ICP-Brasil.

71.7 Registro de entrada e saída de documento

71.7.1 O sistema deverá emitir guia de transferência, relacionando todos os documentos com temporalidade vencida em um período, para movimentação de documentos entre locais distintos de guarda arquivísticas;

71.7.2. Permitir que os documentos armazenados no sistema possam ser gravados no banco de dados da solução ou em diretórios controlados cadastrados no sistema;

71.7.3. Emissão de etiquetas, visando controle e identificação de caixas, pastas, etc;

71.7.4. Imprimir etiquetas de identificação para documentos, pastas e locais de arquivamento;

71.7.5 . Imprimir etiqueta em código de barras para identificação do documento e facilidade no cadastro e consulta.



ESTADO DE ALAGOAS
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49070 3373/2015
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015

71.8 Controle de empréstimos de documentos com cobrança eletrônica de documentos pendentes de entrega

71.8.1. Possuir função para criar guias de remessa de documentos (grd.) com os documentos selecionados no sistema, contendo: lista dos documentos em formato Excel (ou outro formato texto compatível) para acompanhar os documentos, banco de dados com os índices de documentos, além dos documentos propriamente ditos;

71.8.2. Permitir que as guias de remessa de documentos - grd's completas (com Excel e documentos selecionados) sejam salvas em local indicado no disco;

71.8.3. Controlar a devolução de original por documento;

71.8.4. Consultar as solicitações e registros de movimentação do arquivo físico através de ferramenta de estratificação de dados e gráficos. Permitir geração de gráfico estatístico de solicitações de documentação física;

71.8.5. Controlar a solicitação, empréstimo e devolução de documentos, entre outros, com notificação aos envolvidos, com controle de prazos para devolução;

71.8.6. Permitir a solicitação e registro de consultas feitas aos arquivos físicos, com descrição das informações solicitadas;

71.8.7. Permitir os registros e solicitações de empréstimo para documentos no mesmo protocolo;

71.8.8. Monitorar a distribuição de cópias em papel na empresa, assegurando o seu recebimento pelos destinatários e eliminando a existência de cópias desatualizadas;

71.8.9. Deve ser possível o cancelamento automático das versões desatualizadas dos documentos e/ou por meio de pendência do sistema para que o responsável execute o cancelamento;

71.8.10. Possuir alerta de existência de cópia controlada quando um documento entra em status de obsoleto;

71.8.11. Permitir a emissão automática de recibos de cópias controladas, contendo a numeração automática da cópia por versão de documento, bem como alertar a existência dessas cópias quando entrarem em "status" de obsoletas; **(GERAMOS CÓPIA DE DOCUMENTO E PUBLICAÇÃO CONTROLADA VIA CIRCULARIZAÇÃO)**

71.8.12 Envio e Retorno de documentos de entidade inativa ou externa.

71.9 Processo de auditoria para monitoração das ações dos usuários no software

71.9.1. Permitir a utilização de qualquer software para geração de documentos eletrônicos (softwares de cad, editores de texto, digitadores de documentos, planilhas eletrônicas, desenhos, imagens, organogramas etc.), estando vinculado a nenhuma empresa de software específica;



ESTADO DE ALAGOAS
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49070 3373/2015
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015

71.9.2. Exportação de variáveis inseridas como metadados no sistema para o conteúdo de documentos;

71.9.3. Permitir o gerenciamento dos processos de elaboração/consenso/aprovação e homologação de documentos através da comunicação das tarefas, tanto no ambiente do sistema (telas do software) quanto por correio eletrônico e envio de documentos por e-mail; (E SMS)

71.9.4 . Permitir a utilização de guias de remessa de documentos para enviar o documento a terceiros ou outras áreas da empresa para que os usuários possam elaborar, aprovar ou somente tomar conhecimento de determinado conteúdo;

71.9.5 . Permitir a importação automática de e-mails para indexar conteúdo em formato otimizado (PDF); (*SEM INTEGRAÇÃO DIRETA COM O SISTEMA DE E-MAIL*)

71.9.6 . Permitir o controle de impressão de cópias controladas ao receber uma pendência de conhecimento de um determinado documento ou lote (agrupamento) de documentos; 5.9.7 Permitir exportar automaticamente o histórico de alterações durante qualquer ciclo de revisão de um documento para o arquivo eletrônico deste mesmo documento;

71.9.8 . Permitir verificar a integridade do arquivo selecionado no momento do upload definida a partir de ontologias de texto;

71.9.9. Permitir que documentos que possuem controle de revisão tenham uma etapa a mais antes de serem homologados denominado "indexação";

71.9.10. Permitir aos usuários que possuem acesso para distribuir cópias, fazerem a solicitação das cópias para os responsáveis dos documentos.

71.9.11 Registro de tramitações/despachos aceitadas e recusadas, com exibição de conteúdo, e justificativa;

72 FUNCIONALIDADES GERAIS - REGISTROS DIGITAIS

72.1. Na inclusão de um novo registro no sistema, deverá ser possível a sua numeração automática, obedecendo-se para tal funcionalidade a regra de construção deste número definida para o correspondente tipo que está sendo cadastrado.

72.2. Deve ser permitida no sistema a inclusão de registros históricos, onde a numeração deles não ocorrerá de forma automática, devendo neste caso ser informada, em conjunto com a área de criação do mesmo;

72.3. Para um registro a aplicação deverá possibilitar a manutenção (respeitando controle de acesso) dos seguintes dados: Tipo, Origem, Número, Interessados, Assunto, Resumo bem como os atributos específicos (configurados para o tipo correspondente).

72.4. Para um registro a aplicação deverá possibilitar a manutenção (respeitando controle de acesso) os atributos específicos de cada tipo, apresentados de acordo com a sua configuração (máscaras de entrada



ESTADO DE ALAGOAS
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49070 3373/2015
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015

especificadas, associações apresentadas em campo de entrada tipo combo, associações apresentadas por meio de tela de pop up);

72.5. O sistema deverá permitir que o registro seja cadastrado como público ou confidencial. Quando confidencial, deverão ser informados os usuários que possuem acesso ao mesmo, explicitando assim a política de confidencialidade aplicável. A disponibilização do acesso aos registros deverá sempre levar em consideração as regras de confidencialidade definidas, incluindo aí todas as funcionalidades de pesquisa.

72.6. O sistema deverá permitir a mudança de estado de um registro. Caso tenham sido configuradas ações e validações para estas mudanças de estados as mesmas deverão ser disparadas neste momento, podendo, caso as validações não sejam atendidas, ser cancelada a alteração proposta;

72.7. O sistema deverá disponibilizar funcionalidade para anotação das anexações e desanexações entre os registros.

72.8. O sistema deverá disponibilizar funcionalidade para transformação de uma demanda interna ou externa em um registro do tipo processo, permitindo no caso a transformação de uma demanda com a geração automática do número do processo, obedecendo para tal transformação à definição de que segmentos podem originar processos.

72.9. A solução deverá permitir a criação de minutas de demandas internas, possibilitando após isto ou a exclusão da minuta ou a criação do registro a partir da minuta, aproveitando todas as informações já incluídas para a minuta.

72.10. A solução deverá permitir a criação de minuta de processo, possibilitando após isso a exclusão da minuta ou a criação do registro do processo a partir da minuta, aproveitando todas as informações já incluídas à minuta;

72.11. Para uma demanda, a aplicação deverá possibilitar o registro de suas pendências associadas. Cada pendência poderá ser atribuída à responsabilidade de solução para um usuário ou uma unidade. A data limite para a solução das pendências não encerradas de um registro deverá sempre ser utilizada para classificar esta demanda com o status de pendência em atraso.

72.12. Ao ocorrer o encerramento de uma pendência, o usuário interessado deverá ser notificado, via e-mail, sobre esta conclusão.

72.12. O sistema deverá permitir a anotação do histórico de acessos a todos os registros, disponibilizando tal histórico de forma legível dentro da aplicação, na tela de apresentação dos dados de um registro.

72.14. O sistema deverá manter e disponibilizar para cada registro um log legível contendo todas as operações (inclusão, alteração de valores, anexação, apensação, tramitação, marcação e encerramento de pendência, acesso ao registro, mudança de estado, upload de registro eletrônico).



ESTADO DE ALAGOAS
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49070 3373/2015
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015

72.15. Toda operação de alteração de valores deverá anotar no log, de forma legível, o valor antigo e o novo valor informado pelo usuário.

72.16. O sistema deverá permitir a criação de Volumes de uma demanda, preservando entre eles a mesma numeração, tornando possível a navegação entre os Volumes de uma dada demanda.

72.17. Deverá ser possível, por meio do sistema a apensação de registros entre si. Uma vez que o registro seja apensado a outro, a tramitação dos dois deve ser a mesma até que ocorra a sua desapensação.

72.18. Na exibição de um registro, o sistema deverá disponibilizar a funcionalidade de impressão de todos os modelos de relatórios Jasper, templates open office e templates HTML gerando PDF.

72.19. O sistema deverá permitir a anotação das tramitações de um registro, podendo o mesmo ser destinado a uma unidade administrativa ou a um usuário específico. O sistema deverá permitir que esse destinatário receba o registro ou cancele a tramitação. Quando do cancelamento o registro retornar a caixa de posse do usuário emitente.

72.20. Na tela de tramitação de uma demanda, caso tenha sido configurado para o seu tipo de registro um fluxo de trabalho específico, deverão ser apresentados como unidades de destino, apenas aquelas devidamente habilitadas para o prosseguimento do fluxo, podendo ser tramitado o registro para unidades na qual havia previamente tramitado (retorno);

72.21. Caso a demanda tenha sido classificada como confidencial, só deverão aparecer na tela de tramitação como destino unidades aos quais estejam associados os usuários que compõem a lista de confidencialidade na guia permissão a ser tramitada;

72.22. O sistema deverá permitir o registro de tramitação de uma demanda para uma entidade externa.

72.23. O sistema deverá permitir o registro do retorno de uma demanda de uma entidade externa para um segmento específico.

72.24. O sistema deverá permitir a anotação de uma tramitação de uma demanda para um segmento inativo.

72.25. O sistema deverá permitir o registro do retorno de uma demanda de segmento inativo para um segmento específico.

72.26. O sistema deverá permitir o envio de circulares a partir de um dado registro, sendo informado para tal todos os segmentos aos quais deverá ser enviada tal circular, respeitando para tal envio a política de confidencialidade definida para o registro circularizado (deverá ser adicionado na guia permissão os nomes dos usuários relativos aos setores).

72.27. Deverá ser apresentado para cada usuário, de forma consolidada, respeitando para tal a política de confidencialidade, todos os registros, demandas e processos em sua posse (registros em estado não finalístico, localizados atualmente em unidade a qual o usuário está associado).



ESTADO DE ALAGOAS
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49070 3373/2015
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015

72.28. Deverá ser apresentado para cada usuário, de forma consolidada, respeitando para tal a política de confidencialidade, todos os registros, demandas e processos enviados para um segmento ao qual o usuário está associado, com tramitação em aberto, podendo nesta tela tanto se receber vários registros ao mesmo tempo, quanto se recusar a tramitação, informando o motivo da recusa.

72.29. Deverá ser apresentado para cada usuário, de forma consolidada, respeitando para tal a política de confidencialidade, todos os registros, demandas e processos enviados a partir de um segmento ao qual o usuário está associado, com tramitação em aberto, podendo nesta tela cancelar tal tramitação, informando o motivo da suspensão do envio.

72.30. Deverá ser apresentado para cada usuário, de forma consolidada, todas as pendências, anotadas por este usuário que ainda não foram encerradas.

72.31. Deverá ser apresentado para cada usuário, de forma consolidada, todas as pendências, anotadas para serem solucionadas por este usuário que ainda não foram encerradas.

72.32. Deverão ser apresentados para cada usuário, de forma consolidada, todas as circulares enviadas, para um segmento ao qual o usuário está associado, sendo possível nesta tela, se aceitar tal circular, recusar o seu recebimento, e caso circular já tenha sido aceita, se encaminhar tal circular para outros segmentos, bem como, se excluir a visualização de tal circular;

72.33. Deverá ser permitida, após a formalização de um processo, a impressão de etiqueta a ser fixada na capa do material impresso.

72.34. O sistema deverá registrar no log de cada registro, quando este estiver com a regra de confidencialidade definida, a tentativa de qualquer outro usuário que por ventura venha a fazer pesquisa e clicar nele para tentar visualizar seu conteúdo;

73 Assinatura Digital

73.1 Assinatura digital com carimbo de tempo válido, integrada à aplicação, a partir de certificado digital e-cpf3, conforme definição do ICP-Brasil (compatível com os certificados: Certisign, VeriSign e Serasa), tendo como resultado arquivo pdf correspondente ao relatório desejado assinado digitalmente, dos seguintes itens:

- a) Despachos e tramitações contendo informações da tramitação e despacho apresentados de acordo com layout definido por meio de configuração anterior;
- b) todo o registro administrativo contendo todas as informações associadas ao registro apresentado de acordo com layout definido por meio de configuração anterior para cada tipo;
- c) versões dos arquivos anexados ao registro administrativo;
- d) relatórios gerados pelo sistema;

73.2. Deverá existir módulo que valide a assinatura digital apresentada em cada peça, apresentando a partir do código gerado na



ESTADO DE ALAGOAS
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49070 3373/2015
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015

assinatura, data, usuário responsável pela assinatura e versão assinada do registro digital;

73.3. Deverá ser possível que mais de um usuário assinem o mesmo registro digital;

73.4. O Sistema enviará alerta via SMS e e-mail para todos usuários que assinaram um registro digital quando a mesma for assinada por outro usuário.

74 Gerenciamento Eletrônico de Registros Administrativos

74.1. O Sistema deverá disponibilizar funcionalidade de upload / download de arquivos associados ao registro administrativo, criticando formato e extensões dos mesmos.

74.2. O Sistema deverá efetuar log de todos os acessos / downloads dos arquivos.

74.3. O Sistema deverá efetuar controle das versões diferente dos arquivos associados aos artefatos, registrando data e usuário responsável pela inclusão da nova versão.

74.4. O Sistema deverá apresentar histórico de versões de um arquivo, possibilitando o download de uma versão específica.

74.5. A última versão de cada arquivo deverá sempre estar disponível para pesquisa textual, a qual deverá ocorrer em tela específica podendo-se mesclar em tal pesquisa com os dados estruturados do artefato. O resultado dessa pesquisa deverá respeitar as regras de controle de acesso definidas para cada tipo.

a. As pesquisas textuais poderão ser feitas utilizando os seguintes recursos: Definição de proximidade, conectores lógicos AND, OR, NOT, "+", "-" e caracteres coringas "?", "*".

74.6. O Sistema deverá disponibilizar arquivos para serem utilizados como exemplo na geração de novas demandas ou artefatos.

74.7. O Sistema deverá apresentar de forma integrada, arquivos digitalizados em módulo específico.

74.8. O Sistema deverá apresentar de forma integrada, arquivos gerados a partir do módulo de virtualização.

74.9. O sistema deverá, após a criação de um registro administrativo, previamente configurado conforme modelo impresso usado na Instituição, exibir o mesmo para conferência visual, em formato PDF e anexá-lo automaticamente na aba artefatos deste registro.

75 Gestão Arquivista

75.1 A aplicação deve, manter registro dos locais de guarda dos registros físicos associados às suas respectivas unidades, detalhando para cada local de guarda os utensílios utilizados para suporte de guarda (armários, estantes, arquivos, prateleiras).

75.2. A aplicação deve gerar numeração automática para unidades de guarda, obedecendo para tais regras definidas anteriormente via configuração.

75.3. A aplicação deve, manter log de informações sobre a guarda setorial de cada registro físico por meio do controle de sua unidade de



ESTADO DE ALAGOAS
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49070 3373/2015
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015

guarda (sala, estante, pasta ou caixa) data de entrada no arquivo bem como responsável pelo arquivamento setorial.

75.4. A aplicação deve, manter log de informações sobre a guarda temporária de cada registro físico por meio do controle de sua unidade de guarda (sala, estante, pasta ou caixa) data de entrada no arquivo bem como responsável pelos arquivamentos temporário e permanente.

75.5 A aplicação deve manter log de informações sobre a guarda permanente de cada registro físico, armazenando local de arquivamento (sala, estante, pasta ou caixa) data de entrada no arquivo bem como responsável pelo arquivamento permanente.

75.6. A aplicação deve manter log para cada registro administrativo sobre sua classificação de arquivistas.

75.7 A aplicação deve possibilitar manutenção das classificações arquivistas utilizadas para a anotação nos registros ou processos. Tal tela deve apresentar de forma hierárquica as classificações, permitindo se dar manutenção em dados como, nome da classificação, comentário sobre tal classificação, tempo de guarda permanente e setorial, entre outras. Para facilitar a manutenção das classificações arquivistas ela deverá ser apresentada em forma de árvore, podendo-se para cada classificação efetuar as seguintes ações:

- a) copiar
- b) recortar
- c) apagar
- d) colar

75.8. A aplicação deve manter log da solicitação de desarquivamento de um registro ou processo.

75.9. A aplicação deve manter log da movimentação de unidades de guarda entre os locais de guarda, guardando histórico das suas numerações.

75.10. A aplicação deve permitir o arquivamento setorial em lote. Deve também disponibilizar de um painel apresentando pastas de arquivamento setorial;

76 Configuração

76.1. Definir os diferentes tipos de demandas administrativas a serem utilizados, permitindo via configuração a extensão do modelo de objetos da entidade demandas e artefatos com o acréscimo de novos atributos específicos para cada tipo. Na definição destes atributos específicos deverá ser possível sua classificação, no mínimo, em: String, número, data, multivalorado e associação, com respectivas validações inerentes a cada um desses tipos de dado, quando da edição em papel.

76.2. Configurar, por meio da aplicação, a regra de formação para numerar cada tipo de registro administrativo, bem como sua máscara de entrada e formatação. Para se compor a forma de numeração dos artefatos deverá ser possível se fazer referência à:

- a) Número sequencial gerado pelo sistema



ESTADO DE ALAGOAS
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49070 3373/2015
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015

- b) Código da unidade que criou o registro administrativo/demanda
- c) Sigla da unidade que criou o registro administrativo/demanda
- d) Ano em que foi criado
- e) Constantes de separação e identificação, tais como ".", "-", "/", "SIGLA UNIDADE ADMINISTRATIVA XXXXX".

76.3. Definir a máquina de estado específica para cada tipo de registro administrativo (entrada e saída de um estado) utilizando-se de sentenças com recursos da linguagem Java. Todos os atributos específicos do tipo de registro deverão poder ser acessíveis na construção. Deverá ser possível, além do acesso aos valores dos atributos do artefato para validação dessa mudança de estado (fluxos alternativos poderão ser definidos diretamente por meio do levantamento de exceções), que os valores destes atributos possam ser alterados.

76.4. No tratamento desses eventos de mudança de estado deverá ser possível, mediante configuração (sem necessidade de parada e recompilação da aplicação) fazer validações, atribuições de valores, envio de e-mail e geração de tramitações automáticas. Essa configuração deverá ser realizada utilizando recursos da linguagem Java (estrutura condicional, laços de repetição) sendo possível acessar todos os atributos dos registros nas sentenças definidas.

76.5 A gramática da linguagem utilizada para definir as regras de mudança de estado deverá poder ser estendida, devendo ser apresentado, na entrega do produto, metodologia documentada para dar suporte a esta customização.

76.6. Deverá ser possível definir máscaras para cada tipo de dado, bem como a indicação quanto à obrigatoriedade de preenchimento e a indicação se o atributo será utilizado como filtro de pesquisa.

76.7. Deverá ser possível a customização dos ícones de apresentação indicando a situação da demanda quanto à existência de pendências em aberto e/ou em atraso.

76.8. Definir, por meio de configuração, help a ser disponibilizado de forma on-line na tela de artefatos administrativos, visando esclarecer comportamentos específicos desse tipo de registro, como atributos e estados particulares.

76.9. Para configuração dos atributos do tipo associação, deverá ser possível definir uma entidade Java (classe Java gerada internamente pela aplicação). Essa entidade poderá ser persistida em qualquer SGBD com suporte a JDBC, podendo, inclusive, esse SGBD ser diferente daquele utilizado para armazenar a base de dados do sistema.

76.10. As entidades utilizadas para associação com os registros administrativos deverão ser definidas via configuração, indicando seus atributos específicos, classificados, no mínimo, em: String, número, data e multivalorado, com respectivas validações inerentes a cada um desses tipos quando da sua edição. Essa entidade poderá sofrer manutenção (incluir, alterar e excluir) via tela específica gerada pela aplicação (sem necessidade de qualquer codificação). Também via



ESTADO DE ALAGOAS
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49070 3373/2015
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015

configuração, será definida a forma como essa entidade será apresentada (sentença de apresentação definida utilizando os atributos desta entidade), a forma como será selecionada nas telas de cadastro / manutenção de registro administrativo, bem como a forma como será apresentada nas telas de pesquisa por tipo, podendo, para tal, se utilizar dos seguintes modelos de interface: caixa de seleção ou ajuda de contexto.

76.11. Visando integração com geradores de relatório padrão Java, a aplicação deverá ser capaz de exportar as classes Java que representam tanto as integrações quanto os tipos de registros administrativos, de acordo com a definição configurada dos seus atributos.

76.12. Configurar, por meio da aplicação, a regra de formação para numeração única de cada registro administrativo dentro do sistema, bem como sua máscara de entrada e formatação. Para se compor a forma de numeração dos registros deverá ser possível se fazer referência à:

Número sequencial gerado pelo sistema

Ano em que foi criado o registro

Constantes de separação e identificação, tais como ".", "-", "/"

76.13. Configurar via a aplicação, a regra de formação para numerar unidades de guarda. Para se compor a forma de numeração das unidades de guarda deverá ser possível se fazer referência à:

a) Número sequencial gerado pelo sistema

b) Código da unidade associada à sala de guarda

c) Sigla da unidade associada à sala de guarda

d) Ano em que a unidade de guarda foi criada

e) Constantes de separação e identificação, tais como ".", "-", "/"

76.14. Definir quando for necessária tela customizada para apresentação e entrada de dados associados aos atributos específicos de cada tipo de registro administrativo.

76.15. A aplicação deve disponibilizar sem necessidade de parada e recompilação, a troca dos layouts Jasper associados à impressão de etiquetas, disponibilizando na definição layouts todos os campos relativos aos artefatos administrativos, atributos específicos para cada tipo, tramitações, pendências, anotações, lista de confidencialidade, lista de anexos, lista de pensados e volumes.

77

Gerenciamento e Manutenção

77.1. Definir regra de acesso às funcionalidades da aplicação, pelos usuários, tendo como granularidade os casos de uso.

77.2. Disponibilizar interface para cadastro de: Assunto, Entidades externas, Interessados, Tipo de Arquivo, Tipo de Despacho, Tipos de Interessados, Tipos das Entidades Externas, Unidade administrativa.

77.3. Apresentar funcionalidade para acompanhamento das pendências apresentando:

- Pendências em aberto;
- Pendências em atraso;



ESTADO DE ALAGOAS
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49070 3373/2015
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015

- Pendências encerradas; e
 - Apresentação com destaque de documentos com pendências/atividade com prazo vencido.
- 77.4. Cadastro e atualização de usuários contemplando as seguintes informações:
1. CPF, nome, matrícula, e-mail, telefone, ramal.
 2. Segmento de lotação.
 3. Segmentos sob responsabilidade.
 4. Foto.
 5. Assinatura digitalizada
- 77.5. Associação dos tipos de registros administrativos com suas respectivas unidades administrativas de numeração automatizada.
- 77.6. Apresentar o log de acesso e atividades junto aos registros e processos de cada usuário.
- 77.7. Manter numeração atual unificada do sistema.
- 77.8. Manter numeração por tipo de artefato administrativo.
- 77.9. Manter numeração atual da Unidade de guarda.
- 77.10. Impressão de etiquetas associadas a tipos de registros administrativos de processo em lote, visando utilização destas no protocolo dos registros externos.
- 77.11. Apresentar o log de acesso ao sistema, com data e hora de acesso, e todos os logs das ações realizadas no sistema, na área de manutenção de usuário.
- 77.12. Permitir que apenas o usuário com perfil configurador, possa mudar se necessário o tipo do registro administrativo, após a sua criação por qualquer usuário.
- 77.13. Enviar aviso via SMS e/ou e-mail para os usuários que estão numa lista de permissão de um documento confidencial, sempre que alguém que já fez parte dessa lista tentar acessar o registro.
- 77.14. Registrar o log de acesso de todos os usuários ao sistema, informando também em qual registros ele está trabalhando, visualizando ou tentando acessar.
- 77.15. Emitir alerta através de pop up, sempre que houver alteração de dados em um registro ou tipo de registro, para que não mude de tela antes de salvar.
- 77.16. Quando um usuário que já esteve numa lista de confidencialidade tentar acessar um registro, o sistema exibe um alerta informando: "Você não tem acesso ao documento: xxxx/xxxx".
- 77.17. Exibir na área de Administração/Unidades Administrativas, a quantidade de unidades cadastradas no sistema.
- 77.18. Exibir na área de Administração/Usuários, a quantidade de usuários cadastradas no sistema.
- 77.19. Apresentar campos de busca para localização rápida de usuários e unidades administrativas.
- 77.20. Disponibilizar na área principal do sistema, acesso a um sistema de abertura de chamados ou chat online com o suporte técnico, para ajudar aos usuários a resolver questões de dúvidas sobre uso e abrir chamados técnicos.



ESTADO DE ALAGOAS
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49070 3373/2015
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015

- 77.21. Apresentar área onde usuário possa alterar dados pessoais, como ramal, tipo sanguíneo, foto, assinatura digitalizada
- 77.22. Permitir a customização de atributos e organização através de guias.
- 77.23. No cadastro do usuário, deverá ter campo que permita diferenciar um servidor/funcionário e um estagiário, podendo também definir o período de uso do sistema em caso estágio, e, ainda tonar ambos ativos ou inativo no sistema.
- 77.24. O sistema deverá configurar os tipos de peças ou processos através de ícones que facilitem a identificação dentro da sua área de trabalho que consiste em caixa de entrada, saída, posse, pendências e circulares.
- 77.25. Após a criação do registro digital, deverá ser possível anexar o mesmo na área onde ficam localizados todos os artefatos anexados.
- 77.26. Exigir uma justificativa para baixar qualquer artefato anexado a qualquer registro digital. Essa justificativa servirá para rastrear o acesso a artefatos e registros digitais. Essa justificativa deverá conter mais de 10 caracteres.
- 77.27. Configurar o registro do usuário para permitir que um usuário possa acessar registros de várias unidades administrativas distintas.

78 Definição de fluxo de trabalhos e processos via módulo gráfico de modelagem BPMN

- 78.1. A aplicação deve suportar modelagem on-line de macroprocessos, utilizando o padrão VAC (Value Add Chain).
- 78.2. A aplicação deve permitir a classificação de apontamentos de auditoria na cadeia de valor.
- 78.3. A aplicação deve permitir a classificação dos processos e atividades e possibilitar a priorização de sua execução.
- 78.4. O sistema deve permitir múltiplos níveis de permissão de usuários (controle de auditoria de acesso ao sistema).
- 78.5. Permitir modelagem gráfica (drag-and-drop) de processos em ambiente on-line. Notação padrão: BPMN (set básico: atividades, estruturas de dados, processos, artefatos).
- 78.6. Permitir via modelagem gráfica inserção de seletores inclusivos, exclusivos e paralelos, definindo sentenças que permitam definir os possíveis fluxos.
- 78.7. Definição por tipo de artefato de fluxo de transições específico dentro dos segmentos administrativos, atendendo as seguintes regras:
1. Segmentos administrativos de início de tramitação.
 2. Tramitações possíveis entre segmentos (informando origem e destino).
 3. Regras de validação para estas tramitações.
 4. Habilitar ou desabilitar tramitação hierárquica, permitindo ao artefato ser tramitado de um segmento administrativo para o seu segmento superior.
 5. Regras de tramitação para tramitação hierárquica.



ESTADO DE ALAGOAS
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49070 3373/2015
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015

78.8. Nestas validações de transições deverá ser possível, mediante configuração (sem necessidade de parada e recompilação da aplicação) fazer validações, atribuições de valores, envio de e-mail e geração de tramitações automáticas. Essa configuração deverá ser realizada utilizando recursos da linguagem Java (estruturas condicionais, laços de repetição) podendo acessar a todos os atributos dos artefatos nas sentenças definidas.

78.9. Definir por atividades os resultados esperados, sendo eles alimentação de dados, ou inserção de artefatos.

78.10. Definir por Atividade e transição os prazos, custos e modelos de artefatos.

79 Pesquisas e Relatórios

79.1. A aplicação deve, mediante configuração, disponibilizar sem necessidade de parada e recompilação relatórios construídos utilizando ferramenta padrão Jasper, classificando esse relatório como de propósito geral ou específico por tipo de registro administrativo, aceitando a construção de relatórios compostos por sub-relatórios, disponibilizando na definição destes relatórios de todos os campos relativos aos mesmos, atributos específicos para cada tipo, tramitações, pendências, anotações, lista de confidencialidade, lista de anexos, lista de apensados e volumes.

79.2. A aplicação deve, mediante configuração, disponibilizar sem necessidade de parada e recompilação relatórios construídos utilizando modelos open office, classificando esse relatório como de propósito geral ou específicos por tipo de registro administrativo, disponibilizando na definição destes modelos de todos os campos relativos aos registros e artefatos, atributos específicos para cada tipo, tramitações, pendências, anotações, lista de confidencialidade, lista de anexos, lista de apensados e volumes.

79.3. A aplicação deve, mediante configuração, disponibilizar sem necessidade de parada e recompilação relatórios construídos utilizando modelos Excel, classificando esse relatório como de propósito geral ou específicos por tipo de registro administrativo, disponibilizando na definição destes modelos de todos os campos relativos aos mesmos, atributos específicos para cada tipo, tramitações, pendências, anotações, lista de confidencialidade, lista de anexos, lista de apensados e volumes.

79.4. Para cada tipo de registro administrativo, o sistema deverá disponibilizar, de forma automática, uma tela de pesquisa específica, cujos filtros poderão conter tanto os dados comuns de um registro quanto seus atributos específicos (configurados como passíveis de pesquisa para este tipo).

79.5. Deverá ser possível se salvar os filtros de uma pesquisa para a utilização destes filtros em momento posterior.

79.6. A apresentação do retorno dessas pesquisas deverá exibir, para cada registro administrativo, a situação deste quanto à existência de pendências em aberto e/ou em atraso.



ESTADO DE ALAGOAS
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49070 3373/2015
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015

79.7. Os registros administrativos retornados nos módulos de pesquisa acima descritos poderão ser selecionados para serem impressos assumindo os relatórios Jasper previamente configurados, como também, servir como fonte de dados ao envio de e-mail. Como destinatário do e-mail, poderá ser definido os seguintes papéis: usuário criador do registro, usuário responsável e os interessados. Os textos do Assunto e da Mensagem do e-mail poderão conter referências para os atributos dos registros administrativos selecionados (número de identificação, unidade de origem, unidade que está com a posse, nome do destinatário, assunto, estado atual, quantidade de pendências em aberto, quantidade de pendências em atraso).

80 Virtualização

80.1. Gerador de relatório, com definição de *layout* integrado dentro do sistema, via editor HTML, disponibilizando na definição destes layouts de todos os campos relativos aos registros, atributos específicos para cada tipo, tramitações, pendências, anotações, lista de confidencialidade, lista de anexos, lista de apensados e volumes.

80.2. Disponibilização dos modelos definidos acima para geração de arquivos no formato PDF, dentro do detalhamento de cada tipo de registro.

80.3. Na virtualização digital do registro de processo administrativo, deverão ser anexados em ordem cronológica, conforme sua criação, artefatos anexados, anexação e apensamento de outros registros, capa e termos de abertura, fechamento de todos as tramitações que ele sofreu durante seu ciclo.

80.4. A virtualização digital do registro de processos administrativos deverá permitir a criação automática de capa, termo de abertura e fechamento e índice.

81 Comunicação

81.1. Envio automático de informações associadas à tramitação e seu despacho, para seus interessados, por meio de e-mail (gratuito) e SMS (pacote de dados a ser contratado a parte).

81.2. Módulo de acesso específico a ser disponibilizado de forma pública, prescindindo do login / autenticação. Tal módulo permitirá a consulta dos dados do registro bem como seu encaminhamento.

81.3. Envio automático de informações visando notificação sobre mudanças nos documentos/processos via sms e e-mail.

81.4. Atendimento para suporte online via chat. O serviço deverá ser realizado por funcionário(s) a serem treinados da Arsal - Agência Reguladora do Estado de Alagoas. Deverá ser disponibilizado até 5 perfis para atendentes.

82 Painéis de Acompanhamentos Gerencial (BI)



ESTADO DE ALAGOAS
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49070 3373/2015
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015

82.1. Painel gerencial de B.I. (business Intelligence) utilizando-se de tecnologia *OLAP (On-line Analytical Processing)*, apresentando de forma gráfica e tabelada as seguintes informações:

a) Dimensões:

1. Segmento atual.
2. Segmento criador.
3. Tipo de Registro.
4. Situação atual do registro.
5. Confidencialidade.
6. Se possui peças impressas, digitais ou não.
7. Data de criação.
8. Data da última tramitação.
9. Se está arquivado ou não.
10. Unidade de arquivamento.

b) Medidas:

1. Quantidade de artefatos.
2. Tempo médio de vida do artefato.
3. Tempo na situação atual.
4. Tempo no segmento atual.
5. Quantidade de tramitações.
6. Quantidade de mudanças de estado.

83. Módulo de processamento e indexação de peças processuais digitalizadas

83.1. A aplicação deverá disponibilizar módulo para configuração prévia das rotinas de importação, tratamento e indexação de peças digitalizadas, detalhando comportamento automatizado para realização destas atividades;

83.2. A aplicação deverá disponibilizar módulo para a realização automática de rotina de importação de arquivos no formato imagem/pdf, tratamento automatizado destes arquivos providenciando limpeza das páginas (remoção de bordas, imagens borradas, melhora da legibilidade), aplicação automatizada de algoritmo de OCR, gerando arquivo pdf pesquisável, identificação e marcação de páginas em branco, preenchimento automático dos índices. Para efeito de automatização das indexação, deverão ser permitidas a definição de regras baseadas tanto ontologias organizadas hierarquicamente descritas através de expressões regulares quanto através de localização posicionais de conteúdo dentro de imagens;

MÓDULO 10
APLICATIVO (APP) (ANDROID E IOS)



ESTADO DE ALAGOAS
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49070 3373/2015
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015

Módulo Embarcado no Equipamento Móvel Android:

1. Login do Fiscal: permite a autenticação dos usuários do sistema.
2. Download dos dados: Download das informações da base de dados de acordo com o nível de permissão do usuário logado.
3. Módulo de Transporte:
 - a. Acesso aos dados do Concessionário: Exibição dos dados básicos cadastrados do concessionário.
 - b. Extrato de Pendências: Exibição das infrações pendentes em relação ao concessionário.
 - c. Linhas Operadas: Exibição das linhas que o concessionário opera.
 - d. Dados de Quadro Horário da Linha: Exibição dos horários das linhas operadas pelo concessionário.
 - e. Dados do Itinerário da Linha: Exibição das informações do Itinerário da linha informada.
4. Módulo Gás:
 - 4.1 Acesso a dados do Concessionário (Gás):
 - a. Dados cadastrais: Exibição dos dados básicos cadastrados do concessionário.
 - 4.2. Fiscalização: Geração de um registro de fiscalização.
 - a. Permite o envio de Imagens, geolocalização: Upload de foto e registro de localização atual do fiscal.
5. Módulo Saneamento:
 - 5.1. Acesso aos dados do Concessionário (Saneamento):
 - a. Dados Cadastrais: Exibição dos dados básicos cadastrados do concessionário.
 - 5.2. Fiscalização: Geração de um registro de fiscalização.
 - a. Permite o envio de Imagens, geolocalização, roteiro e cadastro de coleta: upload de foto, registro de localização atual do fiscal, registro do roteiro e registro de material coletado.
6. Auto de Infração: Registro de infrações realizadas pelo concessionário.
7. Sincronização das Informações: Interação entre as informações cadastradas no app e as informações da base de dados do município.
8. Atualização Remota: Atualização do app toda vez que uma nova versão for lançada.
9. Relatórios
 - a. Infrações Emitidas: Exibição das Infrações que foram emitidas.
 - b. Fiscalizações Emitidas: Exibição das fiscalizações que foram emitidas.



ESTADO DE ALAGOAS
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49070 3373/2015
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015

- c. Fiscalizações Sincronizadas: Exibição das fiscalizações que foram sincronizadas.

MÓDULO 11
ATENDIMENTO (BALCÃO DE ATENDIMENTO)

1. Painel de Consultas Rápidas sobre dados dos outros módulos (Situação cadastral, Situação da concessionária, pendências, etc)
2. Acesso a protocolar documentos;
3. Acesso a criação de demandas na ouvidoria
4. Acesso ao módulo de geração e impressão de impressão de boletos gerenciados pelo módulo financeiro
5. Cadastro de demandantes
6. Emissão de autorização para serviços de transporte Especial

MÓDULO 12
OUVIDORIA

1. Registro de demanda

- a. Selecionar qual o tipo de demanda por categoria (reclamação, sugestão, elogio ou denúncia).
- b. Descrever a demanda.
- c. Identificação do responsável pela demanda com nome, cpf, email, cep, modalidade da demanda (sugestão, elogio ou denúncia), logradouro, bairro, número, cidade, estado, complemento e referência, sendo esses campos não obrigatórios (registro anônimo).
- d. Enviar o registro da demanda.

2. Análise das demandas

- a. Listagem de todas as demandas registradas. Exibir todos os dados das demandas registradas.
- b. Pesquisa por período de registro da demanda.
- c. Pesquisa por tipo da demanda (reclamação, sugestão, elogio ou denúncia).
- d. Pesquisar por descrição da demanda.
- e. Gerar relatório em formato .PDF ou Excel. registrados da demanda.

3. Painel de BI apresentando as seguintes dimensões e medidas:

Dimensões:



ESTADO DE ALAGOAS
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49070 3373/2015
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015

- a) data da demanda
- b) bairro da demanda
- c) se demanda identificada ou não
- d) tipo da demanda
- e) modalidade
- f) local atual da demanda
- g) situação atual da demanda

Medidas:

- a) Quantidade de demandas
- b) tempo Total da demanda em dias
- c) tempo médio da demanda em dias
- d) tempo médio da demanda na ultima localidade

| |
|---|
| <p>MÓDULO 13 GESTÃO DE RH</p> |
|---|

1. Gestão de RH

- a. Cadastro de Cargo;
- b. Cadastro de Setor;
- c. Cadastro de Funcionário;
- d. Relatório:
 - 1. Por Cargo;
 - 2. Por Setor;
 - 3. Por Funcionários;
 - 4. Ficha do Funcionário;
 - 5. Por férias;
 - 6. Escolaridade;

2. Virtualização

- 2.1. Carteira de Identidade
 - a. Importação para o sistema Carteiras de identidade formato pdf/imagem (captura através de scanner, câmeras web ou câmera de dispositivo móvel)
 - b. Tratamento automático das imagens contidas no documento capturados efetuando limpeza de bordas e melhorando legibilidade;
 - c. Aplicação automática de algoritmo de reconhecimento óptico de caracteres, treinado na língua portuguesa, nas imagens visando indexação textual destas pecas;
 - b. Identificação através de indexação automática baseada em ontologias e notações posicionais dos dados contidos nos documentos digitalizados como por exemplo nome completo, número da carteira, nome do pai, nome da mãe, foto, assinatura, órgão emissor, data de validade;



ESTADO DE ALAGOAS
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49070 3373/2015
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015

- c. Apresentar dados extraídos automaticamente da Carteira de identidade para conferência e correção;
 - d. Persistir os dados digitalizados após conferência, junto ao cadastro de Funcionários, em conjunto com o documento, data de atualização e funcionário responsável pela atualização;
- 2.2. Carteira Nacional de Habilitação
- a. Importação para o sistema Carteiras Nacional de Habilitação formato pdf/imagem (captura através de scanner, câmeras web ou câmera de dispositivo móvel)
 - b. Tratamento automático das imagens contidas no documento capturados efetuando limpeza de bordas e melhorando legibilidade;
 - c. Aplicação automática de algoritmo de reconhecimento óptico de caracteres, treinado na língua portuguesa, nas imagens visando indexação textual destas peças;
 - b. Identificação através de indexação automática baseada em ontologias e notações posicionais dos dados contidos nos documentos digitalizados como por exemplo nome, número registro, filiação, foto, assinatura, número da identidade, número do CPF, data da permissão, categoria da habilitação, data da primeira habilitação, data de nascimento, data da emissão, data de validade, observações;
 - c. Apresentar dados extraídos automaticamente da Carteira Nacional de Habilitação para conferência e correção;
 - d. Persistir os dados digitalizados após conferência, junto ao cadastro de Funcionários, em conjunto com o documento, data de atualização e funcionário responsável pela atualização
- 2.3. Carteira de Reservista
- a. Importação para o sistema Carteira de Reservista em formato pdf/imagem (captura através de scanner, câmeras web ou câmera de dispositivo móvel)
 - b. Tratamento automático das imagens contidas no documento capturados efetuando limpeza de bordas e melhorando legibilidade;
 - c. Aplicação automática de algoritmo de reconhecimento óptico de caracteres, treinado na língua portuguesa, nas imagens visando indexação textual destas peças;
 - b. Identificação através de indexação automática baseada em ontologias e notações posicionais dos dados contidos nos documentos digitalizados como por exemplo nome, número registro, data de nascimento, filiação, data da dispensa e motivo;
 - c. Apresentar dados extraídos automaticamente do Carteira de Reservista para conferência e correção;
 - d. Persistir os dados digitalizados após conferência, junto ao cadastro de Funcionários, em conjunto com o documento, data de atualização e funcionário responsável pela atualização



ESTADO DE ALAGOAS
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49070 3373/2015
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015

- 2.4. CPF - Cadastro de Pessoa Física
- Importação para o sistema Carteiras CPF pdf/imagem (captura através de scanner, câmeras web ou câmera de dispositivo móvel)
 - Tratamento automático das imagens contidas no documento capturados efetuando limpeza de bordas e melhorando legibilidade;
 - Aplicação automática de algoritmo de reconhecimento óptico de caracteres, treinado na língua portuguesa, nas imagens visando indexação textual destas pecas;
 - Identificação através de indexação automática baseada em ontologias e notações posicionais dos dados contidos nos documentos digitalizados como por exemplo nome número do CPF, data de nascimento;
 - Apresentar dados extraídos automaticamente da Carteira de identidade para conferência e correção;
 - Persistir os dados digitalizados após conferência, junto ao cadastro de Funcionários, em conjunto com o documento, data de atualização e funcionário responsável pela atualização;

3. Gestão de Férias

- 3.1 Registro de Férias informando inicio, fim e exercício associado
- 3.2 Relatório de Férias por período
- 3.3 Alerta de proximidade de férias

4. Módulo de Capacitação e treinamento

- 4.1 Registro de Histórico Escolar
- 4.2 Registro de Treinamentos

| |
|---|
| <p>MÓDULO 14 GERAÇÃO AUTOMÁTICA DE CÓDIGO / DOCUMENTAÇÃO / FUNCIONALIDADE A PARTIR DE CONFIGURAÇÃO</p> |
|---|

1. O código gerado automaticamente para a aplicação deverá acessar as versões mais atuais dos SGBD's PostgreSQL e ORACLE.
2. Visando integração com geradores de relatório padrão Java, a aplicação deverá ser capaz de exportar o código fonte das classes Java que representam tanto as integrações quanto os tipos de registros, de acordo com a definição configurada dos seus atributos.
3. O sistema deverá possibilitar fácil customização da interface via mudança de arquivos centralizados de definição de layout utilizando tecnologia CSS, bem como atender aos seguintes Padrões de interface: navegação via menu



ESTADO DE ALAGOAS
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49070 3373/2015
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015

flutuante, preenchimento de campos utilizando máscaras, apresentação de dados utilizando-se de aba, grids de dados alimentado por meio de XML, com células editáveis, ícones, caixa de seleção e ajuda de contexto. As colunas de cada grid deverão ser passíveis de ordenamento e redimensionamento.

4. Permitir fácil customização visando apresentar logotipo da Instituição.
5. Uma vez que seja informada uma URL válida para a aplicação, o sistema deverá ter a capacidade de efetuar autenticação do usuário e verificar se o mesmo tem a permissão necessária para utilização da funcionalidade, dessa forma o sistema deverá dar suporte à criação de link's de navegação diretos, permitindo a publicação de funcionalidades, prescindindo da navegação por uma tela única de entrada resultado da tela de login.
6. Ter toda a sua funcionalidade disponibilizada por meio de arquitetura Java, Ajax, ambiente Web, autenticação de usuário integrada ao servidor de aplicação.
7. Deverá ser possível inicializar a aplicação com os seguintes níveis de debug:
 - a) Sem informações sobre depuração.
 - b) Armazenando em arquivo texto informações sobre erros e fluxos alternativos (usuário, data, caso de uso, passo).
 - c) Armazenando em arquivo texto informações sobre a execução detalhada de todos os casos de uso (usuário, data, caso de uso, passo, acesso ao SGBD, contendo instruções SQL detalhadas por passo).
8. A aplicação deverá, de forma integrada, apresentar módulo de análise de impacto, via ambiente web, tendo como objetivo forma simples para dimensionar possíveis customizações. As análises deverão ser efetuadas a partir de modelo de dados (tabelas, campos), bem como modelo de Objetos (Classes e atributos), identificando funcionalidades impactadas, e casos de uso.
9. A aplicação deverá ser disponibilizada com módulo de manutenção, via o ambiente web, compatível com arquitetura MDA (Model Driven Architecture). Sem a necessidade de recodificação das classes Java, bem como de indisponibilidade do serviço, em decorrência de parada do servidor, por meio de tal módulo deverão ser possíveis se efetuar os seguintes tipos de mudanças:
 - a) Inclusão ou remoção de validações nas transações, feitas tanto nas máquinas clientes quanto na máquina servidora;
 - b) Inclusão ou remoção nas consultas de filtros de pesquisa;
 - c) Mudança no modelo de objetos instanciado em cada consulta; e
 - d) Mudança no modelo de objetos persistido por cada transação.
10. A aplicação deverá disponibilizar, via ambiente web, módulo de documentação automática que retorne de forma gráfica, diagrama de dados referente a cada caso de uso, explicitando para cada **campo**, por meio de estereótipos, quais deles são utilizados por consultas, filtros de pesquisa ou são persistidos em transações.



ESTADO DE ALAGOAS
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49070 3373/2015
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015

11. A aplicação deverá disponibilizar, via o ambiente web, módulo de documentação automática que retorne de forma gráfica, diagrama de objetos referente a cada caso de uso, explicitando para cada **classe e atributo**, por meio de estereótipos, quais deles são utilizados por consultas, filtros de pesquisa ou são persistidos em transações.
12. A aplicação deverá disponibilizar, via o ambiente web, módulo de documentação automática que retorne a listagem de todas as regras de negócios, associadas à aplicação, bem como sua utilização dentro dos casos de uso.
13. A Aplicação deverá disponibilizar módulo de análise de performance, discriminando tempo de processamento no servidor de aplicação, tempo de processamento em banco, tempo consumido por transações e consultas.
14. A Aplicação deverá disponibilizar, via ambiente web, módulo de atualização automática do modelo de dados, mediante instalação de atualização de código.
 - 14.1. Em página específica deverá ser apresentado inventário contendo:
 - a) Campos que necessitam ser criados;
 - b) Tabelas que necessitam ser criadas;
 - c) Regras de referência de integridade entre as entidades que necessitam ser criadas;
 - d) Regras de geração automática de chaves primárias que necessitam ser criadas;
 - 14.2. Mediante um chique em cada linha do inventário apresentada acima, a Aplicação deve automaticamente gerar e rodar script sql que realize a atualização necessária no modelo de dados;
15. A aplicação deverá disponibilizar, via ambiente web, módulo que realize cópia de segurança de todos os artefatos persistidos em outro sítio da internet;
 - 15.1. Deverá ser feita via configuração em página específica informando: usuário, senha, endereço do sítio e porta a serem utilizados para transferência dos arquivos além de quantidade de dias ao qual a cópia deve retroagir e local onde devem ser salvos os arquivos;
 - 15.2. Após confirmar configuração deverá ser executado a rotina de cópia de segurança mediante a transferência em formato compactado de todos os arquivos criados ou alterados no período de definido;

4. DOS REQUISITOS MÍNIMOS DO SISTEMA

- 4.1.** O sistema deverá ser fornecido com interface de usuário em português.
- 4.2.** O sistema deverá permitir o cadastramento de 300(trezentos) usuários.
- 4.3.** O sistema deverá permitir o acesso simultâneo de todos os usuários, sem qualquer tipo de restrição.
- 4.4.** Os módulos do sistema de informação devem ser totalmente integrados entre si. A integração deve garantir que uma única transação por usuário desencadeie



ESTADO DE ALAGOAS
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49070 3373/2015
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015

todas as ações a ela pertinentes, tornando os processos totalmente integrados entre o sistema e os módulos.

4.5. A solução deverá ter sido desenvolvida com arquitetura de 3 (três) camadas, sendo a camada de interface 100% web, compatível com os browsers: Microsoft Internet Explorer versão 7 ou superior, Mozilla Firefox 3.5 ou superior ou Google Chrome 20 ou superior;

4.6. Nas estações de trabalho o acesso à solução deve ser efetuado, sem prejuízo de funcionalidades, a partir dos navegadores Microsoft Internet Explorer versão 7 ou superior, Mozilla Firefox 3.5 ou superior ou Google Chrome 20 ou superior sem a necessidade de utilização ou instalação de emuladores ou softwares adicionais nas estações de trabalho, sendo permitida a instalação automática de software multi-plataforma sob demanda, tais como Applets, Java Web Start, controles Active X, dentre outros.

4.7. A camada de administração de dados será gerenciada pelo Sistema Gerenciador de Bancos de Dados superior, em uso na ARSAL.

4.8. Possuir flexibilidade para a criação de campos adicionais nas tabelas do Sistema de forma a atender novos requisitos dos usuários finais, de forma totalmente transparente.

4.9. Permitir a disponibilização das funcionalidades do sistema por meio da Internet ou intranet.

4.10. O controle de acessos ao sistema, de acordo com a natureza e interesse das áreas usuárias, independentemente do meio de acesso (intranet ou internet).

4.11. A possibilidade de restringir recursos operacionais a usuários com tais atribuições.

4.12. Permitir o resguardo do histórico de transações, em sistema de "log", contemplando o armazenamento de nome do usuário, data, hora e conteúdo da inclusão, exclusão ou alteração. Os usuários administradores deverão ter autonomia para habilitar, ou não, os tipos de transações a serem registradas em "log".

4.13. O sistema deverá possibilitar auditoria, com a utilização dos registros de "log", podendo gerar resultado para compor instrumento de prova forense.

4.14. O Sistema deve possuir mecanismos de segurança que permitam garantir a autenticidade, integridade e sigilo das informações nos processos e transações dos módulos dos sistemas de informação através de certificado digital com criptografia de 128bits.



ESTADO DE ALAGOAS
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49070 3373/2015
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015

4.15. O Sistema deverá possibilitar a exportação de dados, através da geração de arquivos em formato texto, com ou sem delimitadores, para exportação de dados a sistemas auxiliares.

4.16. O Sistema deve permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em pelo menos dois dos seguintes formatos: PDF, HTML, DOC, CSV, XLS, RTF.

4.17. A licitante deve demonstrar que possui rotinas para gerenciamento de Back-ups dos dados, com possibilidade de recuperação imediata até momentos antes da parada.

4.18. O sistema deve utilizar versões mais atuais dos SGBD's PostgreSQL e ORACLE, com recursos para efetuar backup on-line e incremental.

4.19. A licitante deve demonstrar que a infraestrutura **MÍNIMA** de hospedagem e disponibilidade da aplicação tendo pelo menos o seguinte perfil:

4.19.1. 1 (Um) Servidor de banco de dados relacional, com sistema operacional (original) instalado compatível para utilização na rede da ARSAL.

4.19.2. Havendo configuração mínima de 02 (dois) processadores com 06 (seis) ou mais núcleos de processamento instalados.

4.19.3. Com suporte a no mínimo 02 (dois) processadores; Frequência de clock de, no mínimo, 2.4 GHz; Arquitetura CISC de 32 bits, com extensão 64 bits.

4.19.4. Possuindo barramento de sistema DDR3 com frequência mínima de 1333 MHz; Nível de memória cache mais externa (L3) de, no mínimo, 12 (doze) MB; memória RAM com capacidade instalada líquida de, no mínimo, 32 (trinta e dois) GB.

4.19.5. Com disco rígido de pelo menos 4 TB.

4.19.6. Uma controladora de vídeo padrão SVGA.

4.19.7. Possuir duas Portas de Rede Padrão thernet10BaseT/100BaseTX/1000BaseT; Controladoras de periféricos de Leitura, Armazenamento e Gerenciamento.

4.19.8. Uma unidade disco ótico DVD-RW 16x;

4.19.9. Suportar e ter instalada 2 (duas) fontes de alimentação padrão hot-pluggable com potência mínima de 500W/cada, suficiente para suportar todos os dispositivos internos.



ESTADO DE ALAGOAS
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49070 3373/2015
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015

4.19.10. A placa mãe deve ser do mesmo padrão de compatibilidade dos itens exigidos, justifica-se esta exigência uma vez que os equipamentos de informática em questão atenderão ao artigo 15, parágrafo primeiro, da lei de licitações, visando atingir o princípio da padronização, atribuindo condições de manutenção, assistência técnica e garantia. Por este motivo, o equipamento deverá ser do mesmo fabricante.

4.20. O Software/sistema deverá ser compatível com assinatura eletrônica em arquivo do tipo A1, sem uso de dispositivos como token ou cartão.

4.21. O sistema tem que ter o seu funcionamento via WEB/INTERNET.

5. DA IMPLANTAÇÃO/PRAZOS

5.1. A contratada deverá iniciar e instalar o sistema após a assinatura do contrato, conforme item 5.4. e 5.4.1. – Cronograma.

5.2. A contratada deverá atender todas as solicitações por parte da ARSAL, no sentido de prover quaisquer modificações no sistema que sejam necessárias para a otimização do fluxo de trabalho diário, no prazo máximo de 60 dias da solicitação, contados do pedido ou da data de entrega do módulo (nos casos em que o módulo ainda não foi entregue).

5.3. É de responsabilidade da CONTRATADA a **migração dos dados dos DOIS** sistemas em uso pelos setores financeiro e de transporte da ARSAL, para a solução adquirida em comento de gestão integrada.

5.4. A implantação e entrega deverá ser iniciada, procedida e finalizada na seguinte sequência, devendo todas as exigências desse Termo de Referência serem observadas e cumpridas:

| DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE/MÓDULO | Mês | | | | | | | | | | | |
|---|-----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|
| | 1º | 2º | 3º | 4º | 5º | 6º | 7º | 8º | 9º | 10º | 11º | 12º |
| PREPARAÇÃO E INSTALAÇÃO DE SERVIDOR DE APLICAÇÃO E BANCO DE DADOS | | | | | | | | | | | | |
| ENTREGA/INSTALAÇÃO DOS MÓDULOS DO SISTEMA/ADMINISTRAÇÃO DO SISTEMA | | | | | | | | | | | | |
| CONSULTORIA PARA LEVANTAMENTO E IMPLANTAÇÃO DE PROCESSOS DE NEGÓCIO | | | | | | | | | | | | |
| GESTÃO FINANCEIRA | | | | | | | | | | | | |
| GESTÃO, CONTROLE E REGULAÇÃO DOS TRANSPORTES | | | | | | | | | | | | |
| MIGRAÇÃO DOS DADOS DOS DOIS SISTEMAS UTILIZADOS PELA ARSAL | | | | | | | | | | | | |
| PROCESSOS DE NEGÓCIO E VIRTUALIZAÇÃO DE PEÇAS DOCUMENTAIS | | | | | | | | | | | | |
| GESTÃO DO RH | | | | | | | | | | | | |
| GERAÇÃO AUTOMÁTICA DE CÓDIGO / DOCUMENTAÇÃO / FUNCIONALIDADE A PARTIR DE CONFIGURAÇÃO | | | | | | | | | | | | |
| GESTÃO DE CONTRATOS | | | | | | | | | | | | |
| OUIDORIA | | | | | | | | | | | | |



ESTADO DE ALAGOAS
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49070 3373/2015
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015

7.1.1. O suporte preventivo deve ser realizado diariamente, independentemente de requerimento da ARSAL.

7.1.2. O suporte corretivo e evolutivo deverá ser realizado independentemente de requerimento da ARSAL, quando necessário, e quando houver pedido da ARSAL, no prazo de 30 (trinta) dias.

7. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1. O prazo do contrato será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com o art. 57 da Lei 8.666/1993.

8. DA GARANTIA

8.1. O objeto contratado deverá ter garantia de, no mínimo, 12 (doze) meses, a contar do recebimento definitivo do último módulo.

8.2. Durante o prazo de garantia, a Contratada obriga-se a manter os serviços de assistência técnica, contra qualquer defeito que venham a apresentar.

8.3. A garantia incluirá a modificação/correção dos módulos do sistema que apresentarem problemas decorrentes de falhas ou deficiência de desempenho tudo sem qualquer ônus para a ARSAL.

8.4. A modificação/correção do módulo com falha ou defeito deverá acontecer no prazo de até 03 (três) dias úteis após o chamado técnico, durante o prazo de garantia dos produtos e serviços e sem custos para a ARSAL conforme especificações técnicas.

8.5. O fornecedor deverá manter durante o prazo de garantia especificado no item 8.1 deste Termo, a atualização do respectivo sistema, sem custos para ARSAL.

9. LOCAL DE ENTREGA DO SISTEMA

9.1. Os serviços objeto deste pregão deverão ser entregues ao gestor do contrato, na sede da ARSAL - Agência Reguladora de Serviços Públicos do Estado de Alagoas, situada na Rua Cincinato Pinto, nº 226, Centro, Maceió - AL, Horário: de 2ª a 6ª feira das 08h às 12h e das 13h às 17hs.

10. OBRIGAÇÕES

10.1. DO CONTRATANTE:

10.1.1. Permitir acesso dos técnicos da CONTRATADA às suas dependências para o desenvolvimento das atividades pertinentes aos serviços constantes do objeto;

10.1.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da CONTRATADA;

10.1.3. Impedir que terceiros executem os serviços objeto deste contrato;



ESTADO DE ALAGOAS
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49070 3373/2015
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015

- 10.1.4. Indicar os servidores que fiscalizarão e acompanharão a execução dos serviços;
- 10.1.5. Solicitar o ajuste ou a correção de qualquer falha, defeito ou incorreção observada no objeto contratado;
- 10.1.6. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregados de sua Contratada que estiver sem identificação ou crachá, que embargar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.
- 10.1.7. Convocar, a qualquer momento, os técnicos da CONTRATADA, envolvidos nos projetos, para prestar esclarecimentos ou sanar problemas;
- 10.1.8. Acompanhar o cumprimento do cronograma de execução dos serviços;
- 10.1.9. Atestar as notas fiscais/faturas correspondentes e supervisionar a prestação dos serviços por intermédio de servidor designado para esse fim.

10.2. DA CONTRATADA:

- 10.2.1. A contratada obriga-se a manter o sigilo de dados e informações dos documentos que tiverem acesso;
- 10.2.2. Prestar o serviço de acordo com as especificações constantes no Edital e seus anexos;
- 10.2.3. Não transferir, em todo ou em parte, a prestação dos serviços objeto desta contratação;
- 10.2.4. Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales-refeições, vales-transportes e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
- 10.2.5. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências, do CONTRATANTE;
- 10.2.6. Comunicar à Administração do CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 10.2.7. Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas na licitação;
- 10.2.8. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço para verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;
- 10.2.9. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto contratado;
- 10.2.10. Refazer os serviços que, a juízo do representante do CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
- 10.2.11. Selecionar e treinar adequadamente os empregados alocados à prestação dos serviços, observando a comprovação dos atestados de boa conduta e de idoneidade moral;
- 10.2.12. Manter seus empregados sob as normas disciplinares do CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer deles considerado inconveniente ou não corresponder à confiança e ao sigilo que o serviço requer;
- 10.2.13. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na prestação do serviço objeto da



ESTADO DE ALAGOAS
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49070 3373/2015
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015

presente licitação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor estimado da contratação.

10.2.14. Realizar treinamento de servidores e colaboradores da ARSAL, ofertar suporte, conforme especificações descritas termo.

11. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. Todo o serviço será supervisionado e controlado por servidores designados pela CONTRATANTE, devendo efetivar ordens de serviços, quando necessário.

12.1 CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

12.1. Os pagamentos serão efetuados após a entrega definitiva de cada módulo específico, os quais são acompanhados do respectivo treinamento e todas as demais exigências deste termo, devendo ser atestado por servidor designado pela ARSAL para tanto, da seguinte maneira:

| ATIVIDADE/MÓDULO | % (POR CENTAGEM) DO VALOR CONTRATADO |
|---|---|
| PREPARAÇÃO E INSTALAÇÃO DE SERVIDOR DE APLICAÇÃO E BANCO DE DADOS/ ENTREGA/INSTALAÇÃO DOS MÓDULOS DO SISTEMA/ADMINISTRAÇÃO DO SISTEMA | 6% (seis por cento) |
| PROCESSOS DE NEGÓCIO E VIRTUALIZAÇÃO DE PEÇAS DOCUMENTAIS | 6% (seis por cento) |
| GERAÇÃO AUTOMÁTICA DE CÓDIGO / DOCUMENTAÇÃO / FUNCIONALIDADE A PARTIR DE CONFIGURAÇÃO | 5% (cinco por cento) |
| GESTÃO DE CONTRATOS | 7% (sete por cento) |
| OUVIDORIA | 6% (seis por cento) |
| GESTÃO FINANCEIRA | 10% (dez por cento) |
| CONTROLE E REGULAÇÃO DOS TRANSPORTES | 10% (dez por cento) |
| MIGRAÇÃO DOS DADOS DOS DOIS SISTEMAS UTILIZADOS PELA ARSAL | 7% (sete por cento) |
| ATENDIMENTO | 3% (quatro por cento) |
| GESTÃO DO RH | 3% (três por cento) |
| CONTROLE DO IMOBILIZADO/ COMPRAS E ALMOXARIFADO | 3% (três por cento) |
| GESTÃO DA REGULAÇÃO DE GÁS (FISCALIZAÇÃO E VISTORIA) | 4% (quatro por cento) |
| GESTÃO DA REGULAÇÃO DE SANEAMENTO (FISCALIZAÇÃO E VISTORIA) | 4% (quatro por cento) |
| GESTÃO DA REGULAÇÃO DE ENERGIA - ANEEL (FISCALIZAÇÃO E VISTORIA) | 4% (quatro por cento) |
| APLICATIVO - APP | 7% (seis por cento) |
| ENTREGA DE TODO O SISTEMA FUNCIONANDO DE FORMA INTEGRADA | 15% (quinze por cento) |

13. PREÇO/FATURAMENTO/PAGAMENTO

13.1. O preço constante na proposta, referente ao objeto do presente Termo de Referência, será fixo, irrevogável e descrito em reais.

13.2. O pagamento será efetuado através de ordem bancária, posteriormente à entrega definitiva do objeto, por demanda.

13.3. A habilitação para pagamento só será autorizada pela ARSAL, mediante entrega pela **CONTRATADA** de toda a documentação necessária, tais como: nota



ESTADO DE ALAGOAS
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49070 3373/2015
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015

fiscal da aquisição, garantia legal, DEVIDAMENTE ATESTADA PELO GESTOR DA CONTRATAÇÃO E UMA PESSOA DO SETOR SOLICITADOR DO OBJETO, BEM COMO, OS RECIBOS CORRESPONDENTES.

14. SANÇÕES

14.1. Estão previstas no Edital de Licitação e Contrato, podendo ser utilizada subsidiariamente, no que couber, a Lei n.º 8.666/1993 e demais normas que regem a matéria.



ESTADO DE ALAGOAS
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49070 3373/2015
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Razão Social da Licitante:
CNPJ:
Endereço:
Telefone:
FAX:
E-Mail:

Pregão Presencial ARSAL nº 5/2015

OBJETO: Aquisição de Licença Definitiva para Sistema de Gestão Integrada para a Agência Reguladora de Serviços Públicos do Estado de Alagoas - ARSAL, conforme condições e exigências descritas no Edital e seus anexos.

VALOR DA PROPOSTA: R\$ (por extenso)

GARANTIA: A licitante **DECLARA** que o prazo de GARANTIA total do objeto licitado será de 12 (doze) meses, contados da entrega definitiva do último módulo, sem custos adicionais.

PRAZO DE ENTREGA: A contratada deverá iniciar e instalar o sistema após a assinatura do contrato, conforme item 5.4. e 5.4.1. – Cronograma do Termo de Referência.

VALIDADE DA PROPOSTA: O Prazo de Validade desta Proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data da abertura deste Certame.

PRAZO DE PAGAMENTO: A licitante **DECLARA** que acatará o pagamento da Administração conforme definido na minuta contratual, ANEXO III do Edital, bem como teve acesso e tem conhecimento pleno e aceita todos os termos presente no Edital Pregão Presencial ARSAL nº 5/2015 e seus anexos.

CONTA BANCÁRIA: Banco XXXXX, Agência XXXX, Conta Corrente XXXXX.

Declaro:

1) que estão incluídas nesta proposta comercial, as despesas com todos os impostos, taxas, encargos sociais, encargos fiscais, desembaraço aduaneiro, encargos previdenciários e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da licitação.

2) que estou de acordo com todas as normas e condições deste Edital e seus anexos.

Maceió, de 2015

(Nome e assinatura do responsável pela proponente em papel timbrado da empresa)



ESTADO DE ALAGOAS
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49070 3373/2015
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015

ANEXO III – MINUTA CONTRATUAL

**TERMO DE CONTRATO N.º (...)/(...),
QUE ENTRE SI CELEBRAM A ESTADO
DE ALAGOAS, POR INTERMÉDIO DA
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS
PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS, E
A EMPRESA (...).**

CONTRATANTE: O Estado de Alagoas, por intermédio da Agência Reguladora de Serviços Públicos do Estado de Alagoas, inscrita no CNPJ sob o nº 04.730.141/0001-10 e com sede na Rua Cincinato Pinto, nº 226, 2º, 3º, 4º e 7º andar – Edf. Ipaseal – Centro, CEP 57.020-050, Maceió, Alagoas, representado pelo Diretor Presidente, Sr. **MARCUS ANTONIO VIEIRA DE VASCONCELOS**, brasileiro, divorciado, inscrito no CPF/MF sob o nº. 312.816.804-00, RG sob o nº. 372045 SSP/AL, residente e domiciliado na Rua Professor Vital Barbosa, nº 231-A, apartamento 301, Ponta Verde, CEP: 57035-400.

CONTRATADA: A empresa (...), inscrita no CNPJ (MF) sob o n.º (...) e estabelecida na (...), representada pelo seu (...), Sr. (...), inscrito no CPF sob o nº (...), de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por (...procuração/contrato social/estatuto social...);

Os CONTRATANTES, nos termos da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Estadual n.º 1.424 de 22 de agosto de 2003, Lei Ordinária n.º 6.267, de 20 de setembro de 2001, com suas alterações advindas da Lei n.º 7.151, de 5 de maio de 2010, e Lei n.º 7.566, de 9 de dezembro de 2013, Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, Decreto Estadual 3.931/2007, subsidiariamente pela Lei Federal n.º 8.666/93 e todas as suas alterações, Lei Estadual nº 5.237/91, celebram o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Aquisição de licença definitiva para sistema de Gestão Integrada para a Agência Reguladora de Serviços Públicos do Estado de Alagoas - ARSAL, que contemple ferramentas, implantação, treinamento, suporte preventivo, corretivo e evolutivo, conforme especificações descritas no termo de Referência do Pregão presencial ARSAL nº 5/2015.

1.2. O objeto licitado poderá sofrer acréscimos ou supressões, nas mesmas condições contratuais, dentro dos limites previstos no §1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DO CONTRATO

2.1. Para todo e qualquer efeito jurídico, constituem partes integrantes e indissociáveis do presente contrato, independentemente de transcrição, os seguintes documentos:



ESTADO DE ALAGOAS
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49070 3373/2015
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015

- a) Edital de PREGÃO PRESENCIAL N.º ARSAL- 5/2015 e seus anexos;
- b) Proposta de Preços da **CONTRATADA**.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DO LOCAL DE ENTREGA

- 3.1.** O objeto desta licitação será entregue mensalmente, de acordo com a produção, levando em consideração os quantitativos e qualidades dispostos neste edital e seus anexos, precisamente no objeto e termo de referência.
- 3.2.** O objeto desta contratação será recebido por servidores da *Agência Reguladora de Serviços Públicos do Estado de Alagoas*, conforme descrito abaixo:
- a) provisoriamente, contra recibo, para posterior exame e comprovação de sua conformidade com as especificações do edital;
 - b) definitivamente, depois de confirmada a qualidade dos bens e sua conseqüente aceitação.
- 3.3.** Ainda que recebido em caráter definitivo, subsistirá a responsabilidade legal da **CONTRATADA** pela qualidade do objeto fornecido.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR

- 4.1.** O valor global previsto deste contrato é de R\$ XXXXX (XXXXXXXX).
- 4.2.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5. CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 5.1.** O pagamento do objeto licitado será efetuado pelo Estado de Alagoas, através da ARSAL, em moeda corrente nacional, por meio de Ordem Bancária, devendo ocorrer até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao mês da prestação de serviço, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada e desde que mantida situação habilitatória regular.
- 5.2.** O pagamento fica condicionado à comprovação de que a **CONTRATADA** encontra-se adimplente com a Fazenda Pública Estadual.
- 5.3.** Nenhum pagamento será feito sem que a **CONTRATADA** apresente certidão negativa atualizada de débitos junto à Fazenda Estadual e tenha recolhido o valor de multa eventualmente aplicada.
- 5.4.** A **CONTRATANTE** se reserva o direito de não receber os serviços que não estiverem em consonância com as especificações estipuladas neste instrumento contratual, ficando suspenso o pagamento da Nota Fiscal enquanto não forem sanadas tais incorreções.
- 5.5.** A emissão antecipada do documento fiscal não implicará adiantamento para o pagamento da obrigação.
- 5.6.** Havendo erro na nota fiscal, a mesma será devolvida à **CONTRATADA**.
- 5.6.1.** Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada à **CONTRATADA**, ficando o pagamento pendente até que se providenciem as medidas saneadoras.



ESTADO DE ALAGOAS
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49070 3373/2015
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015

5.6.2. Nessa hipótese, o prazo para o pagamento se iniciará após a regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.

5.7. O pagamento será efetuado através de depósito bancário em conta corrente da **CONTRATADA**, Banco XXXXXX, agência XXXXXX, conta corrente n.º XXXXXXX.

5.8. Caso a **CONTRATADA** não apresente a certidão exigida no item **5.3.** ou não tenha mantida a situação habilitatória regular, o pagamento devido será suspenso.

5.9. A **CONTRATADA** cujo estabelecimento esteja localizado no Estado de Alagoas poderá, desde que opte por se beneficiar com as disposições da Lei Estadual n.º 6.539/04 estará obrigado a emitir sua Nota Fiscal com a descrição da isenção recebida, finalizando sua emissão com destaque no fato de que o preço a ser pago pela Administração representa o valor da proposta comercial vencedora subtraído o respectivo valor de imposto.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. O referido gasto deverá ser empenhado no elemento 3390.30 outros serviços de terceiros pessoa jurídica Fonte de Recursos Próprios (029100000), e no Programa de Trabalho – informatização do órgão, PI 002853 PTRESS 111230.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A **CONTRATADA** obriga-se a:

7.1.1. Responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

7.1.2. Arcar com os tributos, impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais, que sejam devidos em decorrência direta ou indireta do presente contrato.

7.1.3. Orientar seus funcionários a serviço deste contrato para que conduzam os trabalhos de acordo com as normas técnicas adequadas, em estrita observância à legislação federal, estadual e municipal aplicáveis.

7.1.4. Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, pessoal, honorários ou despesas incidentais sobre os serviços contratados, bem como cumprir rigorosamente, todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas ao pessoal que empregar para a execução dos serviços, inclusive as decorrentes de convenções, devendo, quando solicitado, fornecer à **CONTRATANTE** comprovante de quitação com os órgãos competentes.

7.1.5. Considerar que a ação da fiscalização do **CONTRATANTE** não exonera a **CONTRATADA** de suas responsabilidades contratuais.

7.1.6. A **CONTRATADA** deverá responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à **ARSAL** ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

7.1.7. A **ARSAL** não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da **CONTRATADA** para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.



ESTADO DE ALAGOAS
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49070 3373/2015
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015

7.1.8. Manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de licitação, que deu origem ao presente contrato, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas.

7.1.9. Alocar todos os recursos necessários para se obter um perfeito fornecimento, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza à CONTRATANTE.

7.1.10. Responsabilizar-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes da execução do contrato, inclusive as de natureza trabalhistas, devendo, quando solicitado, fornecer à CONTRATANTE comprovante de quitação com os órgãos competentes.

7.1.11. Responsabilizar-se por eventuais multas municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas na execução do Contrato.

7.1.12. Assumir inteira responsabilidade pelos danos que seus empregados causarem à CONTRATANTE durante o fornecimento, hipótese em que fará a reparação devida, com o necessário ressarcimento em dinheiro, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, independentemente de avisos ou interpelação judicial.

7.1.13. Em caso de falta do objeto deste contrato, responsabilizar-se-á na forma da Lei, pelo inadimplemento do Contrato, ficando todo o ônus do fornecimento sob sua responsabilidade.

7.1.14. A CONTRATADA não poderá transferir total ou parcialmente o Contrato, como também não poderá subcontratar, ainda que parcialmente, a execução do seu objeto.

7.1.15. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação que habilitaram quando da sua assinatura.

7.1.16. A CONTRATADA fica obrigada a ofertar implantação, suporte, treinamento e demais exigências especificadas no Termo de Referência do objeto licitado.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. O CONTRATANTE obriga-se a:

8.1.1. Efetuar os pagamentos conforme descrito na cláusula quarta do presente contrato, desde que atendidas às exigências contratuais.

8.1.2. Promover o acompanhamento e fiscalização do presente contrato, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos.

8.1.3. Ofertar e efetivar o recebimento provisório e definitivo do objeto contratual, quando necessário.

8.1.4. Emitir Ordens de Serviços.

8.1.5. Sempre acompanhar o cumprimento do contrato.

8.1.6. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

8.1.7. Promover o recebimento do objeto do presente contrato conforme demanda.

8.1.8. Publicar o resumo do Contrato e os Aditamentos, caso houver, no Diário Oficial do Estado da Alagoas, até o quinto dia útil do mês seguinte ao da sua assinatura, contanto que isto ocorra dentro de 20 (vinte) dias a contar da referida assinatura.



ESTADO DE ALAGOAS
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49070 3373/2015
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015

9. CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Caso a **CONTRATADA** se recuse a fornecer o objeto contratado, sem motivo justificado, ficará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, sendo-lhe aplicada, isolada ou cumulativamente:

a) **ADVERTÊNCIA**, por escrito - sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para os quais tenha concorrido;

b) **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Direta, Autárquica e Fundacional, as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Estado de Alagoas, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

c) **MULTA**:

c.1. A multa deverá ser aplicada pelo ordenador de despesas do órgão ou entidade interessada ou outra autoridade competente, nos termos da lei, nos seguintes percentuais e hipóteses:

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

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

III - 5% (cinco por cento) por descumprimento do prazo de entrega, calculados sobre o valor total do contrato ou da Nota de Empenho, sem prejuízo da aplicação do disposto nos incisos I e II deste artigo;

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

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

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

d) **DESCRENCIAMENTO** ou proibição de credenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores do Estado de Alagoas; e

e) **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** para licitar ou contratar com a Administração Pública.

9.2. A **CONTRATADA** que falhar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais.

9.3. Fica estipulado o percentual de 0,25% (vinte e cinco centésimos percentuais) sobre o valor global contratado a título de mora, por dia de atraso no cumprimento



ESTADO DE ALAGOAS
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49070 3373/2015
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015

de qualquer prazo previsto neste instrumento contratual, e no atendimento do item **3.1**, independentemente da notificação prevista no subitem **9.3.2.**, deste contrato;
9.3.1. A **CONTRATADA** deverá apresentar justificativa por escrito, caso não possa cumprir os prazos estipulados, ficando a critério da **CONTRATANTE** a sua aceitação, nas seguintes hipóteses:

a) superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do presente contrato

b) impedimento da execução deste contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela **CONTRATANTE** em documento contemporâneo à sua ocorrência;

9.3.2. vencido(s) o(s) prazo(s), a **CONTRATANTE** oficiará à **CONTRATADA** comunicando-a da data-limite.

9.3.2.1. A partir dessa data, considerar-se-á recusa, sendo-lhe aplicada à sanção de que trata o subitem **9.4.**

9.4. Pela inexecução total da obrigação, a **CONTRATANTE** rescindir o contrato e aplicará multa constante do item **9.1.**, "b" deste instrumento, sem prejuízo das demais penalidades descritas naquele item.

9.4.1. Em caso de inexecução parcial da obrigação será aplicado o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato.

9.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados às instalações da **CONTRATANTE** pela **CONTRATADA** serão deduzidos dos valores a serem pagos, recolhidos em conta específica em favor da **CONTRATANTE**, ou cobradas judicialmente.

9.6. Se a **CONTRATADA** inadimplente não tiver valores a receber da **CONTRATANTE**, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação oficial, para recolhimento da multa na forma estabelecida no subitem anterior.

9.7. A aplicação de multas, bem como a rescisão de contrato, não impedem que a **CONTRATANTE** aplique à **CONTRATADA** as demais sanções previstas no item **9.1** deste instrumento contratual.

9.8. A aplicação de quaisquer das sanções relacionadas neste instrumento contratual será precedida de processo administrativo, mediante o qual se garantirão a ampla defesa e o contraditório.

10. CLÁUSULA DEZ - DA RESCISÃO

10.1. A **CONTRATANTE** poderá considerar rescindido o presente contrato, de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos e formas:

10.1.1. Ocorrendo:

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

b) o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, projetos e prazos.

c) a lentidão do seu cumprimento, levando a **CONTRATANTE** a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados.

d) o atraso injustificado no início do fornecimento.

e) a paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação a **CONTRATANTE**.

f) a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da **CONTRATADA** com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação.



ESTADO DE ALAGOAS
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49070 3373/2015
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015

- g)** o desatendimento das determinações regulares do gestor contratual, assim como as de seus superiores.
 - h)** a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil.
 - i)** a dissolução da sociedade ou o falecimento do CONTRATADO (se pessoa física ou firma individual).
 - j)** a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato.
 - k)** razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato.
 - l)** a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste contrato.
- 10.1.2.** De modo:
- a)** unilateral, por meio de documento escrito da Administração, nos casos enumerados nas alíneas "a" à "k" do item **10.1.1**, *supra*.
 - b)** amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo administrativo que originou esta contratação, desde que haja conveniência para a Administração.
 - c)** judicial, nos termos da legislação pertinente.

11. CLÁUSULA ONZE – DA COBRANÇA JUDICIAL

11.1. As importâncias devidas pela **CONTRATADA** serão cobradas através de processo de execução, constituindo este Contrato título executivo extrajudicial, ressalvada a cobrança direta, mediante retenção ou compensação de créditos, sempre que possível.

12. CLÁUSULA DOZE - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

12.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, de acordo com a Lei 8.666/1993.

13. CLÁUSULA TREZE – VEDAÇÕES

- 13.1.** É vedado à Contratada:
- 13.1.1.** Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
 - 13.1.2.** Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da Contratante, salvo nos casos previstos em lei.

14. DA GARANTIA

- 14.1.** O objeto contratado deverá ter garantia de, no mínimo, 12 (doze) meses, a contar do recebimento definitivo do último módulo.
- 14.2.** Durante o prazo de garantia, a Contratada obriga-se a manter os serviços de assistência técnica, contra qualquer defeito que venham a apresentar.
- 14.3.** A garantia incluirá a modificação/correção dos módulos do sistema que apresentarem problemas decorrentes de falhas ou deficiência de desempenho tudo sem qualquer ônus para a ARSAL.



ESTADO DE ALAGOAS
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49070 3373/2015
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015

14.4. A modificação/correção do módulo com falha ou defeito deverá acontecer no prazo de até 03 (três) dias úteis após o chamado técnico, durante o prazo de garantia dos produtos e serviços e sem custos para a ARSAL conforme especificações técnicas.

14.5. O fornecedor deverá manter durante o prazo de garantia especificado no item 14.1. deste contrato, a atualização do respectivo sistema, sem custos para ARSAL.

15. CLÁUSULA QUATORZE – DO GESTOR

15.1. A **CONTRATANTE** nomeia e constitui neste ato a Sr^a Willanis Tatiana Bezerra de Souza Leão, CPF: 894.231.354-04, designada Gestora do presente contrato.

15.2. O gestor deste contrato terá, entre outras, as seguintes atribuições: expedir ordens de fornecimento; proceder ao acompanhamento técnico do fornecimento; fiscalizar a execução do contrato quanto a qualidade desejada; comunicar a **CONTRATADA** sobre descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento; solicitar a Administração a aplicação de penalidades por descumprimento de cláusula contratual; fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais; atestar as notas fiscais de fornecimento para efeito de pagamentos.

16. CLÁUSULA DEZESSEIS – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. A **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE** respondem integralmente, sem qualquer ordem de preferência, pela perfeita execução das cláusulas ajustadas, até o fiel cumprimento do presente contrato.

16.2. Qualquer omissão ou tolerância de uma das partes, no exigir o estrito cumprimento dos termos e condições deste contrato ou ao exercer qualquer prerrogativa dele decorrente, não constituirá renovação ou renúncia e nem afetará o direito das partes de exercê-lo a qualquer tempo.

16.3. As disposições complementares que não criarem ou alterarem direitos ou obrigações das partes, serão formalizadas através de acordos epistolares, assinados por seus representantes credenciados.

16.4. O preço acordado neste contrato será fixo e irrevogável durante a vigência contratual.

16.5. Os casos omissos serão decididos pela Contratante segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002, e nas demais normas de licitações e contratos administrativos, além de, subsidiariamente, as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, e normas e princípios gerais dos contratos.

16.6. O presente contrato vincula-se às legislações e as exigências e condições estabelecidas no Edital de Licitação - PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015.

17. CLÁUSULA DEZESSETE – DO FORO

17.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Comarca de Maceió – Alagoas.

Maceió, de de 2015.



ESTADO DE ALAGOAS
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49070 3373/2015
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015

Diretor Presidente – ARSAL
Empresa
Gestor do Contrato

Testemunhas:

1.Nome:
CPF:

2. Nome:
CPF:



ESTADO DE ALAGOAS
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49070 3373/2015
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015

ANEXO IV - MODELOS DE DECLARAÇÕES

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO

(em papel timbrado da empresa)

Ref.: (Identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal, o Sr., portador da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

Local e data.

(Representante legal)



ESTADO DE ALAGOAS
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49070 3373/2015
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

DECLARAÇÃO

(em papel timbrado da empresa)

Ref.: (Identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal, o Sr., portador da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, **DECLARA**, a inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação, comprometendo-se a informar eventuais e futuras ocorrências nesse sentido, sob as penas da Lei.

Local e data.

(Representante legal)



ESTADO DE ALAGOAS
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49070 3373/2015
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015

DECLARAÇÃO DO TRABALHO DO MENOR

(em papel timbrado da empresa)

Ref.: (Identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal, o Sr., portador da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Local e data.

(Representante legal)



ESTADO DE ALAGOAS
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49070 3373/2015
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015

**DECLARAÇÃO DE OBEDIÊNCIA AO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DO
PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015**

(em papel timbrado da empresa)

Ref.: (Identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal, o Sr., portador da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, **DECLARA** que vai entregar o objeto licitado em conformidade com TODAS as exigências e prazos estabelecidos no Pregão em tela, principalmente aquelas especificadas em seu Termo de Referência.

Local e data.

(Representante legal)



ESTADO DE ALAGOAS
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49070 3373/2015
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015

DECLARAÇÃO DE CONFIDENCIALIDADE

(em papel timbrado da empresa)

Ref.: (Identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ
nº, por intermédio de seu representante legal, o
Sr., portador da Carteira de Identidade
nº e do CPF nº, **DECLARA:**

- a)** Que está comprometida em manter sigilo em relação a todas as informações obtidas através deste presente contrato, por serem confidenciais e sigilosas, por período indeterminado.
- b)** Que não vai utilizar as informações confidenciais e sigilosas a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para uso de terceiros e a não repassar o conhecimento das informações e dados.
- c)** Que se responsabiliza por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio.
- d)** Tem conhecimento e concorda que as informações confiadas à empresa e seus prepostos somente poderão ser abertas a terceiro mediante consentimento prévio e por escrito da ARSAL

Local e data.

(Representante legal)



ESTADO DE ALAGOAS
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49070 3373/2015
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº ARSAL 5/2015

DECLARAÇÃO DE LOCALIDADE

(em papel timbrado da empresa)

Ref.: (Identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal, o Sr., portador da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, **DECLARA** que possui ou possuirá SEDE, FILIAL ou ESCRITÓRIO DE TRABALHO na Capital ou em qualquer município do Estado de Alagoas, com funcionário (s) apto (s) para suprir as necessidades da ARSAL, referente ao objeto licitado, por meio do Pregão Presencial ARSAL Nº ____/2015.

Local e data.

(Representante legal)