

PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 47/2025

Objeto: Contratação de empresa especializada para o Fornecimento de Licença de Uso de Solução Tecnológica de Gestão de Cobrança Extrajudicial, abrangendo instalação, treinamento e manutenção corretiva para a Prefeitura Municipal de Bebedouro/SP.

EXTRATO DA SESSÃO DE JULGAMENTO DA IMPUGNAÇÃO APRESENTADA AOS TERMOS DO EDITAL

De posse da impugnação apresentada pela empresa **MAIS TECNOLOGIAS**, procedeu-se à análise das razões arguidas pela mesma, entendendo o Pregoeiro, a princípio, ser necessária a remessa dos autos para o setor requisitante, tendo em vista que as matérias apontadas na impugnação referem-se às questões plenamente técnicas, que fogem à área de sua atuação, para que o mesmo se manifestasse, no sentido de esclarecer a necessidade ou não de adequações ao Edital, levando em conta os pontos abordados pelas impugnantes.

Em resposta, o Sr. Dr. Rodrigo Galvão Moura, Secretário Adjunto da Secretaria de Assuntos Jurídicos, setor requisitante, enviou ofício, os qual faz parte integrante do presente processo licitatório e assim se manifestou:

A Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, por meio do seu Secretário Adjunto, Dr. Rodrigo Galvão Moura, vem, respeitosamente, perante Vossa Senhoria, apresentar manifestação e esclarecimentos em resposta à impugnação interposta pela empresa MAIS TECNOLOGIAS, nos autos do processo em epígrafe.

A impugnante alega, em síntese, duas supostas irregularidades no edital: a inexistência de um roteiro detalhado para a Prova de Conceito e a exigência de que a referida prova seja realizada de forma presencial.

Passamos à análise e refutação de cada um dos pontos.

1. Da Suficiência das Informações sobre a Prova de Conceito e da Apresentação de Roteiro Detalhado.

A impugnante argumenta que o edital seria omissivo por não apresentar um "roteiro objetivo e detalhado" para a Prova de Conceito, o que, em sua visão, abriria margem para subjetivismo na avaliação.

Tal alegação não merece prosperar.

O Edital nº 54/2025 é absolutamente claro ao estabelecer que a Prova de Conceito tem como objetivo precípuo a verificação da compatibilidade e funcionalidade do sistema ofertado com as especificações técnicas detalhadamente descritas no Anexo VI - Termo de Referência.

O próprio Termo de Referência, no item 11, não apenas prevê a Prova de Conceito como condição de habilitação, mas também elenca, de forma explícita e objetiva, os itens e subitens que serão objeto da demonstração prática. A exigência de amostra ou prova de conceito visa, precisamente, a permitir que a Administração verifique se as características do produto proposto pelo licitante correspondem às especificações técnicas previamente estabelecidas no ato convocatório.

Dessa forma, não há que se falar em ausência de critérios ou em subjetividade. O "roteiro" é o próprio Termo de Referência, que descreve minuciosamente as funcionalidades esperadas da solução tecnológica. A avaliação se dará de forma vinculada, analisando o atendimento ou não a cada um dos requisitos expressamente solicitados.

No que tange ao questionamento sobre o percentual de acertos, esclarece-se que, por se tratarem de requisitos técnicos essenciais para a plena execução do objeto contratado, a aprovação na Prova de Conceito está condicionada ao atendimento integral de todas as funcionalidades elencadas no roteiro de avaliação. A não comprovação de qualquer uma das funcionalidades obrigatórias resultará na reprovação do sistema apresentado, uma vez que a solução deve ser plenamente funcional e aderente às necessidades da Administração.

Ainda assim, para que não reste qualquer dúvida e em nome da máxima transparência, elaboramos, em anexo, um roteiro detalhado para a Prova de Conceito, que segue estritamente as especificações já contidas no item 11.2.1 do Anexo VI - Termo de Referência do Edital. Documento que servirá como um *checklist* durante a sessão de demonstração, formalizando a avaliação objetiva de cada funcionalidade requerida.

2. Da Exigência de Apresentação Presencial da Prova de Conceito.

A impugnante questiona a obrigatoriedade da realização da Prova de Conceito de forma presencial, sugerindo que a mesma pudesse ser feita remotamente.

Neste ponto, cumpre ressaltar que a definição da modalidade de realização da Prova de Conceito insere-se no âmbito do poder discricionário da Administração Pública, pautado pelos critérios de conveniência e oportunidade.

A Administração reputa como mais segura e conveniente que esta importante etapa do certame ocorra de forma presencial. A presença física do representante da licitante e a utilização do sistema *in loco* permitem uma avaliação muito mais aprofundada e interativa por parte da comissão avaliadora, composta por servidores da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, da Procuradoria do Município e do Departamento de Informática.

A sessão pública presencial garante que a equipe técnica possa:

- Aferir e comprovar em tempo real e de forma inequívoca as ferramentas e funcionalidades do sistema;
- Avaliar a usabilidade, a performance e a estabilidade da solução em um ambiente controlado;
- Verificar a compatibilidade do sistema ofertado com os demais sistemas e com a infraestrutura tecnológica já existente na Prefeitura;
- Dirimir quaisquer dúvidas de ordem técnica de forma imediata e interativa, o que seria dificultado em uma apresentação remota.

A realização remota, embora tecnicamente possível, poderia gerar embaraços e incertezas quanto à fidedignidade da demonstração, além de limitar a capacidade de análise pormenorizada por parte da equipe técnica. Portanto, a exigência de sessão presencial visa resguardar o interesse público, assegurando uma contratação segura e eficaz, o que se sobrepõe ao interesse particular da licitante.

Reforça-se que a sessão é pública, sendo convidadas as demais empresas participantes do certame a acompanhá-la, o que garante a lisura e a transparência de todo o processo avaliativo.

3. Conclusão.

Diante do exposto, resta demonstrado que os termos do Edital nº 54/2025 estão em plena conformidade com a legislação vigente e com os princípios que regem a licitação pública. As alegações da impugnante carecem de fundamento fático e jurídico, tratando-se de mera discordância com critérios legitimamente estabelecidos pela Administração.

Sendo assim, opina-se pelo **indeferimento total** da presente impugnação, mantendo-se inalterados todos os termos do Pregão Eletrônico nº 47/2025.

Em face do exposto, o Pregoeiro, com o devido amparo no ofício/resposta à diligência realizada, encaminhado pela **Secretaria de Assuntos Jurídicos**, setor requisitante, **DECIDIU**, pelo **indeferimento** da impugnação apresentada pela empresa requerente, sendo tudo na correta aplicação dos preceitos legais atinentes à espécie.

Proferida a presente decisão e nada mais tendo a ser analisado e julgado pelo Pregoeiro, o mesmo ordenou a publicação na Imprensa Oficial Eletrônica do Município disponibilizada no site oficial do município: www.bebedouro.sp.gov.br do competente extrato de julgamento e sua disponibilização na plataforma de Pregão Eletrônico BBMNET (www.novobbmnet.com.br), bem como, ordenou, a expedição das respectivas notificações via correios eletrônicos “e-mails”, à empresa requerente e às demais empresas que porventura tenham retirado o edital em referência comunicando a presente decisão.

Bebedouro, seis de agosto do ano de dois mil e vinte e cinco.

Paulo Eduardo Martins

Pregoeiro

Consoante aos termos da decisão proferida, que adoto como fundamento, no uso de minhas atribuições legais, **RATIFICO** a r. decisão, em atendimento aos princípios licitatórios e constitucionais. Bebedouro, seis de agosto do ano de dois mil e vinte e cinco.

Lucas Gibin Seren

Prefeito Municipal

ITEM	REQUISITOS FUNCIONAIS	ATENDE	NÃO ATENDE
10.1		CONFIGURAÇÕES GERAIS	
10.1.1.1	Apresentar formulário para cadastro e configuração de usuários do sistema (nome, cargo, e-mail, etc.).		
10.1.1.1.1	Demonstrar formulário para cadastro de processo interno com número, procedimento, valor da dívida, dados do credor e devedor, cadastro de despesas e resumo do processo.		
10.1.1.2	Demonstrar formulário que permita a configuração de filtros para divisão dos processos entre os responsáveis, por critérios como nome do devedor, cadastro do débito, etc..		
10.1.1.3	Apresentar formulário para associação de incidentes processuais, direcionando-os ao mesmo responsável do processo principal.		
10.1.1.4	Demonstrar formulário que permita o redirecionamento de processos em caso de afastamento do responsável (férias, licença), incluindo a indicação de substitutos ou a distribuição automática.		
10.1.1.5	Apresentar formulário para cadastro e configuração das despesas de cobrança (custos de certidões, postagens), permitindo o lançamento no respectivo processo.		
10.1.1.6	Demonstrar formulário para cadastro de outros envolvidos (terceiros, compromissários) com dados completos (nome, endereço, CPF/CNPJ, etc.).		
10.2		INTERFACE	
10.2.2001	Demonstrar a interface amigável e intuitiva, com a possibilidade de o usuário criar um menu próprio e personalizado, salvando ou excluindo itens de seu interesse.		
10.2.2002	Demonstrar a configuração personalizada por usuário, permitindo reordenar, ocultar ou agrupar colunas de informações e salvar o formato escolhido para o usuário que o personalizou.		
10.2.2.1	Apresentar, em fluxo de trabalho, o mapeamento das etapas das tarefas previstas no procedimento de cobrança.		
10.2.2.2	Demonstrar que o fluxo de trabalho do usuário logado contém seu nome e respectivos prazos, direcionando-o a operar o sistema de forma organizada e dentro do prazo de cada tarefa.		
10.3		IMPORTAÇÃO E VALIDAÇÃO DOS DADOS	
10.3.1.1	Demonstrar a importação de créditos inscritos em dívida ativa a partir de arquivo em formato TXT, XML ou similar.		
10.3.1.3	Demonstrar a validação e consistência dos dados importados, indicando registros com inconsistências (débito duplicado, prescrito, endereço incorreto, etc.) através de um fluxo de trabalho.		
10.3.2003	Demonstrar a parametrização de alerta para cobranças de alto valor, notificando o usuário quando o montante atingir o valor parametrizado.		
10.3.2004	Apresentar ferramenta de padronização de endereços dos devedores, com busca e atualização automática em bases de dados integradas.		
10.3.2005	Demonstrar ferramenta para registro de endereços padronizados para devedores de alta incidência (ex: bancos), apontando endereços incompatíveis durante a validação.		
10.4		PASTA DIGITAL	
10.4.1.1	Apresentar a ferramenta de gerenciamento eletrônico de documentos (Pasta Digital), permitindo armazenamento, visualização e impressão de documentos em PDF.		
10.4.2003	Demonstrar a juntada, arquivamento, desarquivamento, exclusão, criação e substituição de documentos na pasta digital do processo.		
10.4.2005	Demonstrar a geração de um extrato do processo para subsidiar eventuais processos de execução fiscal.		
10.5		ENVIO DE MENSAGENS E CORRESPONDÊNCIAS	
10.5.2002	Demonstrar o envio de E-mail e WhatsApp para os devedores, com o devido registro do ato no histórico de movimentação do processo.		
10.5.3.1	Demonstrar o envio de SMS para cobrança extrajudicial dos débitos.		
10.5.3.2	Apresentar a funcionalidade que permite ao usuário incluir e personalizar os modelos de mensagens de texto a serem enviadas.		
10.5.3.3	Demonstrar a seleção de registros para envio de mensagens, utilizando critérios de busca como número do processo ou nome da parte.		
10.5.3.4	Apresentar a ferramenta de agendamento de envio automático de mensagens em datas e horários específicos.		
10.5.3.7	Demonstrar o armazenamento de todas as mensagens SMS enviadas para futuras consultas.		
10.6		EMISSÃO DE DOCUMENTOS	
10.6.2001	Demonstrar a emissão de documentos (cartas, pareceres) através de editor de textos integrado, com conexão aos campos do banco de dados e uso de inteligência artificial.		
10.6.2002	Apresentar a funcionalidade de construção de pareceres administrativos, subsidiada por ferramenta de Inteligência Artificial para maior assertividade.		
10.6.2.1.1	Demonstrar, com uso da Inteligência Artificial, a análise de documentos (ex: contratos em PDF) com extração de informações e orientações ao usuário.		
10.6.2.2	Apresentar a ferramenta de substituição automática de textos variáveis durante a construção de peças-modelo.		
10.6.2.3	Demonstrar a configuração de documentos para assinalar de forma abreviada o nome do documento emitido no histórico processual.		
10.6.2.4	Apresentar a funcionalidade de backup e versionamento dos modelos de documentos e pareceres, com controle de alterações (data, hora, usuário).		
10.6.3.1	Demonstrar a assinatura digital em lote de documentos, com certificados ICP-Brasil.		
10.6.3.2	Apresentar conversor próprio de documentos do formato .DOC para .PDF.		
10.6.3.3	Demonstrar a capacidade de armazenar e pesquisar modelos de documentos para geração de lotes de manifestações.		
10.6.3.4	Demonstrar a configuração de documentos para que a despesa do ato de cobrança seja incluída automaticamente no processo administrativo.		
10.6.3.5	Demonstrar a configuração de campos de preenchimento obrigatório em documentos, conforme a exigência do ato de cobrança (ex: CPF, endereço).		
10.6.3.6	Apresentar a funcionalidade de correção ou cancelamento de um documento em elaboração, com campo para indicar o motivo.		
10.6.3.9	Demonstrar a configuração de documentos a serem emitidos de forma automática e sequencial (ex: ao emitir notificação de cobrança, anexar automaticamente o termo de confissão de dívida).		
10.7		ORGANIZAÇÃO E CONTROLE	
10.7.2001	Apresentar a ferramenta de controle de movimentação do processo (histórico), registrando todos os atos com data, hora e usuário, com visualização em formato de linha do tempo (timeline).		
10.7.2002	Demonstrar a pesquisa de registros por campos diferenciados (Nº da CDA, nome, endereço, etc.).		
10.7.2004	Demonstrar a ferramenta que possibilita enviar solicitações (via e-mail e WhatsApp) a outros setores da Prefeitura para obtenção de documentos e esclarecimentos.		
10.7.4.1	Demonstrar a anexação e visualização de documentos em PDF nas solicitações, bem como o campo para instruções.		
10.7.4.2	Apresentar a funcionalidade de indicar prazo para atendimento das solicitações e garantir que os documentos anexados sejam mantidos na pasta digital do processo.		
10.7.4.3	Demonstrar o armazenamento automático dos documentos recebidos, vinculando-os diretamente à pasta digital do processo correspondente.		