



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 049/2024**

**PROCESSO Nº 082/2024**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO**

**TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**

**O MUNICÍPIO DE CERQUEIRA CÉSAR**, mediante a Pregoeira, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 14.133/2021, e demais legislações aplicáveis.

**OBJETO:** Contratação de Empresa especializada em Tecnologia da Informação para fornecimento e manutenção de licença de sistema destinado à gestão de Processos Judiciais do acervo físico e eletrônico da Prefeitura Municipal de Cerqueira César, conforme Termo de Referência

**DIA/HORÁRIOS:**

**INÍCIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 03/06/2024 AS 09H00**

**TÉRMINO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 14/06/2024 AS 10H59**

**ABERTURA E ANÁLISE DE PROPOSTA: 14/06/2024 AS 11H00**

**INÍCIO DA ETAPA DE LANCES: 14/06/2024 AS 11H01**

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília /DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

**FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL** [www.novobmnet.com.br](http://www.novobmnet.com.br) ou

**FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS:**

Prefeitura de Cerqueira César

Endereço: Rua Olímpio Pavan nº 290 – Cerqueira César/SP

E-mail: [licitacoes@cerqueiracesar.sp.gov.br](mailto:licitacoes@cerqueiracesar.sp.gov.br).

Fone/fax: (014) 3714-7200 ramal 2022

**LOCAL:** - [www.novobmnet.com.br](http://www.novobmnet.com.br)



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

## **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO**

**PROCESSO: 082/2024**

**Pregão nº 049/2024**

### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. A Prefeitura Municipal de Cerqueira César através da Secretaria Municipal de Governo e Administração e este Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local já indicados anteriormente, realizar-se-á licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

1.2. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BBMNET Licitações", constante da página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas, no endereço [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br)

### **2. DO OBJETO**

2.1. Contratação de Empresa especializada em Tecnologia da Informação para fornecimento e manutenção de licença de sistema destinado à gestão de Processos Judiciais do acervo físico e eletrônico da Prefeitura Municipal de Cerqueira César, conforme Termo de Referência – Anexo II.

2.2. Os serviços prestados deverão atender as exigências do Termo de Referência, bem como atender também as exigências no que diz respeito.

### **3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

3.1. As despesas com o pagamento do referido objeto estão previstas nas seguintes dotações orçamentárias:

**02.02.01 – Serviços Administrativos Gerais**

**3.3.90.40 – Serviços de Tecnologia da Informação**

**04.122.0003-2.003- Classificação Funcional**

### **4. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS**

4.1. Decai do direito de solicitar esclarecimentos dos termos do edital de licitação perante a Administração, o licitante que não o fizer antes do segundo dia útil que anteceder a data fixada para recebimento das propostas.

### **5. DA IMPUGNAÇÃO**

5.1. Qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico, dirigindo a impugnação por escrito ao seguinte endereço:

Prefeitura de Cerqueira César

Endereço: Rua Olímpio Pavan nº 290 – Cerqueira César/SP

**E-mail: [licitacoes@cerqueiracesar.sp.gov.br](mailto:licitacoes@cerqueiracesar.sp.gov.br)**

**Fone/fax: (014) 3714-7200 ramal 2022**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

5.2. Decai do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração, o interessado que não o fizer até dois dias úteis que anteceder a data fixada para recebimento das propostas.

## **6. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

6.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço [www.novobmmnet.com.br](http://www.novobmmnet.com.br).

6.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

6.3. Tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

6.4. Não poderão disputar esta licitação:

6.4.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

6.4.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

6.4.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

6.4.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

6.4.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

6.4.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

6.4.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

6.4.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

6.4.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

6.4.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

6.5. O impedimento de que trata o item 6.4.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

6.6. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 6.4.2 e 6.4.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

6.7. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

6.8. O disposto nos itens 6.4.2 e 6.4.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

6.9. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

6.10. A vedação de que trata o item 6.4.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

## **7. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

7.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- 7.1.1. Coordenar os trabalhos da equipe de apoio;
- 7.1.2. Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- 7.1.3. Abrir as propostas de preços;
- 7.1.4. Analisar a aceitabilidade das propostas;
- 7.1.5. Desclassificar propostas indicando os motivos;
- 7.1.6. Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;
- 7.1.7. Verificar a habilitação do proponente;
- 7.1.8. Declarar o vencedor;
- 7.1.9. Receber, examinar e submeter os recursos à autoridade competente para julgamento;
- 7.1.10. Elaborar a ata da sessão;
- 7.1.11. Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.

## **8. DO CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO PORTAL BBMNET**

8.1. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br), acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.

8.2. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

- 8.2.1. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

## **9. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

9.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até o fim do recebimento de propostas.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

- 9.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- a) cumpre plenamente os requisitos de habilitação;
  - b) está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;
  - c) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
  - d) não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
  - e) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991.
  - f) O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
  - g) O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
    - g.1) no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma”, impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
    - g.2) nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma”, apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 9.3. A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 9.4. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 9.5. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.
- 9.6. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 9.7. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

## **10. DO PREENCHIMENTO E ENVIO DA PROPOSTA**

10.1. As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET no menu “**Sala de Disputa**”, no campo das licitações na coluna (menu) da etapa “**Aberto para receber propostas**”.

- 10.1.1. O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando “enviar proposta”.
- 10.1.2. O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

10.1.3. O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma BBMNET Licitações.

10.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

10.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

10.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

10.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

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

10.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inseridos no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta.

10.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

10.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

10.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

10.11. Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.

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

10.13. Quando for exigido pelo Pregoeiro, o licitante deverá preencher a ficha técnica do produto ou serviços, juntamente com as informações adicionais. A ficha técnica, quando obrigatória, será enviada através de comando próprio disponível no Sistema ao licitante.

10.13.1. O licitante não poderá em hipótese nenhuma se identificar na ficha técnica, sob pena de desclassificação.

## **11. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

11.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

11.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a etapa de abertura da sessão pública,

11.2.1. Quando autorizado e devidamente justificado pelo pregoeiro, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.

11.2.2. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

11.2.3. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

11.2.4. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

- 11.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 11.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.
- 11.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 11.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor global.
- 11.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 11.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 11.9. O procedimento seguirá de acordo com o **MODO DE DISPUTA ABERTO**.
- 11.10. No pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA "ABERTO"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 11.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 11.10.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 11.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 11.11. Serão aceitos lances inferiores, iguais ou superiores ao lance de menor valor já ofertado.
- 11.12. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 11.13. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 11.14. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 3 (três) horas a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 11.15. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 11.16. Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 11.16.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 11.16.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 11.16.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

- 11.16.4. Não se aplicará o desempate de que tratam os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, quando a primeira colocada também tiver se declarado microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 11.16.5. Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 11.16.5.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 11.16.5.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 11.16.5.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 11.16.5.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (*compliance*), conforme orientações dos órgãos de controle.
- 11.16.6. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 11.16.6.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 11.16.6.2. empresas brasileiras;
- 11.16.6.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 11.16.6.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 11.17. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 11.17.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 11.17.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 11.17.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 11.18. Será desclassificada a proposta que:
- 11.18.1. contiver vícios insanáveis;
- 11.18.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 11.18.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 11.18.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 11.18.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 11.19. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 11.19.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 11.19.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 11.19.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

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

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

11.22. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

11.22.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

11.22.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

11.22.3. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 04 (quatro) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, em campo próprio do Sistema, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

## **12. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

12.1. Encerrada a etapa de negociação e aceitação, será iniciada a fase de Habilitação, onde será disponibilizado ao licitante classificado em primeiro lugar, o comando para inserção dos documentos de Habilitação. O prazo para a inserção dos documentos solicitados neste edital será de 04 (quatro) horas, a contar do disparo da mensagem da liberação do comando para inserção dos documentos, sujeito a desclassificação, caso não faça no tempo determinado. Serão exigidos, nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133 de 2021, os seguintes documentos:

### **12.2. Habilitação Jurídica**

12.2.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, ou registro empresarial devidamente registrado. Em se tratando de sociedade por ações, o estatuto social deverá vir acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

12.2.2. Autorização para o exercício da atividade a ser contratada, quando cabível.

### **12.3. Regularidade Fiscal, Federal e Trabalhista**

12.3.1. CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica emitido pelo Ministério da Fazenda.

12.3.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

12.3.3. Prova de Regularidade para com a Fazenda Nacional, comprovada mediante fornecimento de Certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, e Seguridade Social.

12.3.4. Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual e Municipal;

12.3.5. FGTS - Prova de regularidade de recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS, mediante a apresentação de Certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

12.3.6. CNDT - 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 das Leis do Trabalho, disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho ([www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao))

## **12.4. Qualificação Econômico-Financeira**

12.4.1. Certidão Negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de no máximo 90 (noventa) dias anteriores à data da abertura da sessão, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão.

12.4.2. As empresas que estiverem em processo de recuperação judicial deverão apresentar na fase de habilitação o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, nos termos da súmula 50 do TCE/SP;

## **12.5. Declarações complementares de apresentação obrigatória**

12.5.1. Declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação.

12.5.2. Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando o seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

12.5.3. Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

12.5.4. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

12.5.5. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

## **12.6. Da qualificação técnica**

12.6.1. A proponente deverá apresentar atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza, de complexidade tecnológica e operacional igual ou superior, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto necessariamente os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades, prazo contratual, datas de início e término, e local da prestação de serviços;

12.6.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica eminente e a identificação do signatário. Caso não conste do(s) atestado(s) telefone para contato, a proponente deverá apresentar também documento que informe telefone ou qualquer outro meio de contato com o emitente do(s) atestado(s).

## **13. DO CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

13.1. O pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 6.4 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Registro Cadastral ou Registro de Sanções Administrativas do órgão licitante, se houver; e
- b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (TCU) (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

13.2. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

13.3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar enquadre-se no tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro obedecerá ao disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 23/06.

13.4. Os documentos relativos à habilitação Jurídica, regularidade Fiscal, Federal e Trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, serão exigidos do licitante melhor classificado para fins de habilitação.

13.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via Sistema BBMNET.

13.5.1. Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, será exigida a apresentação dos originais não-digitais.

13.6. Eventual inabilitação do licitante será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.

13.7. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

13.8. Os documentos adicionais exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo estipulado pelo pregoeiro.

13.9. Após a vinculação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência:

13.9.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

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

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

13.11. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

## **14. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

14.1. O licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar em equipamento próprio a demonstração de funcionalidade do sistema ofertado através da **Demonstração do Sistema** de acordo com **os requisitos estabelecidos no item 15 do Termo de Referência** – Anexo II, para comprovar o cumprimento de todas as especificações aqui exigidas, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da sessão pública, sob pena de não aceitação da proposta.

14.2. A demonstração de funcionalidade do objeto se destina a garantir que o proponente com menor oferta de preço possua o sistema adequado às necessidades do Município. Assim sendo, os sistemas serão submetidos à verificação técnica para apurar seu atendimento aos requisitos estabelecidos no Edital e em seu Termo de Referência - Anexo II.

14.3. A demonstração será avaliada pela Comissão Especial de Avaliação de Software, que assistirá a demonstração e verificará a conformidade do sistema proposto com o Termo de Referência, sendo assegurada a presença e participação das demais licitantes a cada apresentação.

14.4. Para a demonstração do sistema, a empresa deverá trazer todos os recursos e equipamentos que serão utilizados na demonstração.

14.5. Os critérios objetivos de análise estão indicados expressamente no Termo de Referência – anexo II.

14.6. A demonstração do sistema ficará sujeita à aprovação da Comissão Especial de Avaliação de Software, que, após análise, expedirá relatório fundamentado OBJETIVAMENTE nas especificações do



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

presente Edital e seus anexos, indicando a aprovação ou eventual reprovação do objeto ofertado na proposta da empresa classificada em primeiro lugar no certame.

14.7. Será desclassificada a proposta da licitante classificada em primeiro lugar que não apresentar o sistema, ou apresentar em desacordo com as especificações exigidas neste edital.

14.8. Por meio de mensagem no sistema será divulgado o local e horário de realização do procedimento para acompanhamento das análises, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

14.9. Os resultados das análises serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

14.10. No caso de não atendimento aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência ou atendimento fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

14.11. No caso de reprovação, a proposta da licitante será julgada desclassificada, em face ao desatendimento das especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital.

14.12. Se a demonstração do sistema apresentada pelo primeiro classificado não for aceita, o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) proposta(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

14.13. Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação, conforme o item 13 deste Edital;

14.14. Se a oferta não for aceitável, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável, passando então à fase de habilitação.

## **15. DOS RECURSOS**

15.1. A interposição de recurso contra a decisão proferida pelo pregoeiro observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O prazo para apresentação das razões recursais é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

15.3. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração de vencedor, sob pena de preclusão.

15.3.1. O tempo mínimo para manifestação da intenção de recurso será de 30 minutos, podendo o pregoeiro dar provimento ou negar o mesmo.

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

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

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

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

## **16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:**

16.1. Em caso de recurso, caberá Autoridade Competente a adjudicação do objeto ao licitante declarado vencedor.

16.2. Nos demais casos, o pregoeiro fará a adjudicação do(s) lote(s) ao(s) licitante(s) vencedor(es).

16.3. A homologação é ato de competência da autoridade que determinou a abertura do procedimento.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

## **17. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

- 17.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 17.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
  - 17.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:
    - 17.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
    - 17.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
    - 17.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
    - 17.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;
    - 17.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
  - 17.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
    - 17.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
  - 17.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
  - 17.1.5. Fraudar a licitação
  - 17.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
    - 17.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
    - 17.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
    - 17.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
  - 17.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
  - 17.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 17.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 17.2.1. advertência;
  - 17.2.2. multa;
  - 17.2.3. impedimento de licitar e contratar; e
  - 17.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 17.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
  - 17.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
  - 17.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - 17.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública; e
  - 17.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 17.4. A multa será recolhida em percentual incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 17.4.1. Para as infrações previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2, a multa será de 10% do valor do contrato licitado.
  - 17.4.2. Para as infrações previstas no item 17.1.3, a multa será de 20% do valor do contrato licitado.
  - 17.4.3. Para as infrações previstas nos itens 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, a multa será de 30% do valor do contrato licitado.
- 17.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

17.6. O valor do ajuste a servir de base de cálculo para as multas referidas nos artigos anteriores, será o global reajustado até a data de aplicação da penalidade.

17.7. As multas serão corrigidas monetariamente, de conformidade com a variação do IPC/FIPE, a partir do termo inicial, fixado no artigo 5º, até a data de seu efetivo recolhimento.

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

17.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

17.10. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

17.11. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 17.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

17.12. As sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, serão aplicadas pelo Secretário Municipal da pasta interessada, pelo Prefeito, ou pela autoridade administrativa indicada, após processo administrativo próprio, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

17.13. O processo administrativo próprio para aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, será conduzido por Comissão Permanente Processante a ser instituída por meio de Portaria editada pelo Secretário da respectiva pasta solicitante e recairá sobre servidores nomeados;

17.14. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

17.15. Caso a decisão tenha sido proferida pelo Prefeito, caberá apenas o pedido de reconsideração de ato no prazo previsto no caput deste artigo, a qual terá prazo de 20 (vinte) dias para proferir sua decisão.

17.16. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

17.18. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

### **18. DA CONTRATAÇÃO**

18.1. A empresa deverá encaminhar os contratos assinados no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após seu recebimento por e-mail.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

18.1.1. Decorrido o prazo sobredito, contado do recebimento do comunicado oficial para assinatura do contrato, e não tendo a empresa vencedora enviado o contrato, perderá o direito à contratação e estará sujeita às penalidades no edital.

18.2. Nas hipóteses de recusa do adjudicatário ou da não assinatura do contrato ou retirada do empenho, no prazo estipulado, bem como em caso de perda dos requisitos de manutenção da habilitação, serão aplicadas as penalidades previstas no edital, com a convocação do licitante que tenha apresentado a segunda melhor oferta classificada, obedecida às exigências de habilitação.

18.3. O disposto no subitem anterior poderá sempre se repetir até a efetiva celebração do Contrato com o Contratante, observadas as ofertas anteriormente apresentadas pelos licitantes, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis ao licitante que não cumprir os compromissos assumidos no certame.

18.4. Qualquer entendimento relevante entre a Contratante e a Contratada será formalizado por escrito e também integrará o Contrato.

## **19. DO REAJUSTE E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

19.1. O preço ajustado não sofrerá reajuste, salvo após o decurso do prazo mínimo de 12 (doze) meses da vigência contratual, desde requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias pela contratada, em caso de prorrogação contratual, ou ainda em caso de eventuais modificações no atual modelo econômico nacional que venham autorizar formas de correções para manutenção do equilíbrio econômico do contrato. Nos casos de reajuste previstos no edital e em lei, serão aplicados os critérios de reajuste fixados no item subsequente.

19.2. O contrato poderá ser reajustado após transcorridos cada 12 (doze) meses, com a aplicação do IGP-M/FGV (Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas) acumulado dos últimos 12 (doze) meses.

19.3. No caso de extinção ou substituição do índice IGP-M, por superveniência de Medida Governamental ou outra razão, utilizar-se-á imediatamente o índice substituto para efeito de cálculos de reajuste nas cláusulas do presente contrato que utilizam o referido índice.

## **20. DISPOSIÇÕES FINAIS**

20.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

20.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

20.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

20.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

20.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

20.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

20.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

20.8. O Manual de operações da Plataforma BBMNET Licitações encontra-se disponível aos interessados no Portal [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

20.9. Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da Plataforma BBMNET Licitações podem ser obtidas nos canais de atendimento da Plataforma BBMNET Licitações, por e-mail, whatsapp, telefone e chat disponíveis no Portal [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

20.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

20.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico [www.cerqueiracesar.sp.gov.br](http://www.cerqueiracesar.sp.gov.br).

20.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar

ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

ANEXO III – Termo de Ciência e Notificação

ANEXO IV – Modelo de Proposta Comercial

### **ATENÇÃO**

A prática das condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, dentre elas: deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, poderá implicar na penalidade de IMPEDIMENTO DO DIREITO DE LICITAR E CONTRATAR COM O MUNICÍPIO, por período que poderá chegar a até 3 (três) anos, em cumprimento à legislação vigente.

É imprescindível uma leitura atenta deste documento convocatório, bem como o acompanhamento diligente do andamento do certame, garantindo que não haja desconexão ao sistema durante a sessão. Ressaltamos a importância de atender às solicitações do Pregoeiro. Ademais, é crucial exercer cautela na apresentação da proposta, especialmente no que diz respeito ao cumprimento dos requisitos estabelecidos no termo de referência, a fim de evitar a prática de condutas passíveis de aplicação das sanções previstas.

Cerqueira César/SP, 23 de maio de 2024.

**JORGE APARECIDO LOPES**  
**SECRETÁRIO DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO**





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

## **ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº. 020/2024 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO**

**DATA DE ELABORAÇÃO: 20/05/2024**

### **Observações Iniciais:**

Conforme disposto na Lei Federal nº. 14.133/2021, as contratações públicas devem ser precedidas de Estudos Técnicos Preliminares (ETP's).

A elaboração dos estudos técnicos preliminares constitui a primeira etapa do planejamento de uma contratação (planejamento preliminar) e tem como objetivo assegurar a viabilidade técnica e econômica da contratação e embasar o termo de referência/projeto básico/plano de trabalho, que somente será elaborado se a contratação for considerada viável.

Objetivando subsidiar a elaboração do ETP é importante examinar os normativos (normas, regras, preceitos e legislações) que disciplinam os materiais/equipamentos/serviços a serem contratados, de acordo com a sua natureza, além de analisar as contratações anteriores do mesmo objeto, a fim de identificar as inconsistências ocorridas nas fases de planejamento da contratação, seleção do fornecedor e execução do objeto.

### **1- DESCRIÇÃO DO OBJETO:**

Contratação de Empresa especializada em Tecnologia da Informação para fornecimento e manutenção de licença de sistema destinado à gestão de Processos Judiciais do acervo físico e eletrônico da Prefeitura Municipal de Cerqueira César, conforme Termo de Referência – Anexo II.

### **2- CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO:**

A referida contratação trata-se de fornecimento de software, com serviços prestados por Pessoa Jurídica.

### **3- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:**

A fim de modernizar e aprimorar os processos de Gestão Jurídica da Procuradoria do Município de Cerqueira César, visando a eficiência e a celeridade na condução dos processos legais, se justifica e faz necessária a contratação de solução tecnológica, a ser fornecida por organizações especializadas na integração e gestão processual eficaz e eficiente do elevado volume de processos judiciais dos quais a municipalidade é parte, com vistas ao aprimoramento e atendimento do elevado fluxo de atos processuais que se torna crescente diariamente, em razão da forte aplicação de tecnologias da informação e da comunicação, adotadas pelos Tribunais Brasileiros.

### **4- DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:**

O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual de 2024, tendo em vista este instrumento ainda estar sendo elaborado pela Administração Pública.



## **5- DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

Considerando a crescente mobilização dos tribunais brasileiros para a integração da Agenda 2030 da Organização das Nações Unidas (ONU) ao Poder Judiciário, conforme previsto na Meta 9, aprovada no XIII Encontro Nacional do Poder Judiciário, a qual tem como foco a prevenção ou desjudicialização de litígios voltados aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), da Agenda 2030, nos termos da Resolução CNJ nº 255 e Portaria CNJ nº 133;

Considerando que a Meta 9 foi adotada pelo STJ, Justiças Estaduais, Justiças Federais e Justiça do Trabalho, com eleição de temas preferenciais alinhados aos planos de ação em desenvolvimento de temas como Paz, Justiça e Instituições Eficazes (ODS 16), Saúde e Bem-Estar (ODS 3), Trabalho Decente e Crescimento Econômico (ODS: sunglasses: e Igualdade de Gênero (ODS 5);

Considerando que a Resolução CNJ nº 333/2020, estabelece norma para que os Tribunais disponibilizem em seus portais eletrônicos campos estatísticos de demonstração de produtividade de cada Corte à sociedade;

Considerando que a instituição do “PROGRAMA JUSTIÇA 4.0 – INOVAÇÃO E EFETIVIDADE NA REALIZAÇÃO DA JUSTIÇA PARA TODOS” tem a finalidade de promover o acesso à Justiça, por meio de ações e projetos desenvolvidos para o uso colaborativo de produtos que empregam novas tecnologias e inteligência artificial, o qual engloba ações como a implantação do “JUÍZO 100% DIGITAL”, “BALCÃO VIRUTAL”, “PLATAFORMA DIGITAL DO PODER JUDICIÁRIO (PDPJ)”, com possibilidade de ampliar o grau de automação do processo judicial eletrônico e o uso de INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL (IA), “DATAJUD” e do sistema “CODEX”;

Considerando a Resolução CNJ nº 335, de 29 de setembro de 2020, a qual institui política pública para a governança e a gestão do processo judicial eletrônico e, ainda INTEGRA OS TRIBUNAIS DO PAÍS COM A CRIAÇÃO DA PLATAFORMA DIGITAL DO PODER JUDICIÁRIO BRASILEIRO – PDPJ-Br e, além do mais, estabelece o SISTEMA PJE COMO SISTEMA DE PROCESSO ELETRÔNICO PRIORITÁRIO DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA;

Considerando a instituição do Modelo Nacional de Interoperabilidade (MNI), instituído por meio da Resolução Conjunta nº 03, de 16 de abril, de 2013, o qual estabelece as bases para intercâmbio de informações de processos judiciais e assemelhados entre os diversos órgãos de administração da Justiça;

Considerando que o anuário “Justiça em Números 2021”, de lavra do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), demonstra que os processos de execução fiscal representam, aproximadamente, 36% do total de casos pendentes e 68% das execuções pendentes no Poder Judiciário, com taxa de congestionamento de 87%, logo, de cada cem processos de execução fiscal que tramitaram no ano de 2020, apenas 13 foram baixados;

Considerando, a Cartilha Sobre Dívidas Ativas e Execuções Fiscais Municipais, publicada pela Corregedoria Geral do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, a qual estabelece que em novembro do ano de 2016 os estoques de execuções fiscais, no TJ-SP chegou a 10.393.398 (dez milhões, trezentos e noventa e três mil, trezentos e noventa e oito), sendo que desse montante, 89% (oitenta e nove por cento) são execuções fiscais municipais;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

Considerando que a supracitada Cartilha Sobre Dívidas Ativas e Execuções Fiscais Municipais, publicada pela Corregedoria Geral do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, apresenta orientações para cobrança extrajudicial com o protesto extrajudicial, inclusão do nome do devedor em serviços de proteção do crédito, inclusão do nome do devedor em cadastro de negativados municipais;

Considerando que a supracitada Cartilha Sobre Dívidas Ativas e Execuções Fiscais Municipais, publicada pela Corregedoria Geral do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, orienta para realização sistêmica de análise prévia ao ajuizamento dos executivos fiscais, com verificação da ocorrência de pagamentos, prescrição, anistia, suspensão de exigibilidade do crédito, vícios administrativos, verificação de possibilidade de localização concreta do devedor, verificação da existência de patrimônio suficiente do devedor, verificação da possibilidade de reunião das dívidas em uma única execução, verificação do valor mínimo previsto em lei municipal para ajuizamento de execução fiscal, dentre outras;

Considerando, por fim, que a municipalidade, atualmente, não dispõe de qualquer tecnologia para adequado atendimento das diretrizes tecnológicas adotadas por todas as esferas do Poder Judiciário, em especial, do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, do Tribunal Regional do Trabalho, da 15ª Região e, ainda, do Tribunal Regional Federal, da 3ª Região, todos passíveis de integração webservice, observado o Padrão PJe-MNI;

Se justifica e faz necessária a contratação de solução tecnológica, a ser fornecida por organizações especializadas na integração e gestão processual eficaz e eficiente do elevado volume de processos judiciais dos quais a municipalidade é parte, com vistas ao aprimoramento e atendimento do elevado fluxo de atos processuais que se torna crescente diariamente, em razão da forte aplicação de tecnologias da informação e da comunicação, adotadas pelos Tribunais Brasileiros.

Para a referida contratação, a proponente deve atender aos requisitos habilitatórios do instrumento convocatório, quais sejam: Habilitação Jurídica, Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista, Habilitação Econômico-financeira, Qualificação Técnica e atendimento à Demonstração do Sistema.

## **6- ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS:**

Por se tratar de prestação de serviços contínuos, o software deve ser fornecido pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, de acordo com o disposto no Art. 107 da Lei 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

## **7- LEVANTAMENTO DE MERCADO:**

Após identificar empresas que demonstram capacidade técnica e operacional suficientes para prestar os serviços tecnológicos requeridos por esta Procuradoria, e, conseqüentemente, atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Cerqueira César, foi realizada pesquisa de preços, mediante solicitação formal de cotação, afim de comprovar a compatibilidade dos valores praticados pelo mercado, respeitando o estabelecido no Art. 23, inciso IV, da Lei 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

## **8- ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

O valor estimado da contratação será de acordo com os orçamentos realizados pelo Departamento de Compras

## **9- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

Foi elaborado Termo de Referência, anexo ao presente Estudo Técnico Preliminar, onde nele se encontram descritas todas as funcionalidades a serem contratadas, atendendo, então, as necessidades do Município.

## **10- JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:**

A Administração Pública, não pode restringir em demasia o objeto do contrato sob pena de frustrar a competitividade, por outro, ela não pode definir o objeto de forma excessivamente ampla, haja vista que, nesse caso, os critérios para julgamento das propostas falecem, em virtude de a própria administração admitir propostas díspares, inclusive as que não satisfazem ao interesse público e não atendem a necessidade da Administração.

Portanto, a definição do objeto da licitação pública e as suas especificidades são eminentemente discricionárias, a qual compete ao agente administrativo avaliar o que o interesse público demanda obter mediante a contratação;

Cumpra ponderar que, ao decidir pelo procedimento do julgamento das propostas em licitações, cujos objetos constituem-se bens divisíveis, que podem ser apartados em itens, bem como diversos itens podem ser agrupados num único lote;

A rigor, o agrupamento de vários itens em um mesmo lote não compromete a competitividade do certame, desde que várias empresas, que atuam no mercado, apresentem condições e aptidão para cotar todos os itens, principalmente levando-se em consideração a modalidade adotada, em que os recursos de tecnologia de informação têm como principal vantagem, aproximar pessoas, encurtar distâncias, resultando em considerável ampliação da competitividade, gerando, conseqüentemente, inúmeras repercussões positivas num processo de licitação pública, dentre estas, a de aumentar a probabilidade de a Administração Pública firmar contrato mais vantajoso, haja vista que ela recebe mais propostas, beneficiando a eficiência em contratos administrativos;

Os bens e serviços que constituem o objeto deste ETP enquadram-se no conceito de serviço continuado, pois são essenciais para assegurar a integridade da gestão e processamento das informações municipais de forma rotineira, bem como são imprescindíveis para manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação de diversos serviços públicos e o cumprimento da missão institucional do município.

## **11- DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:**

A partir da gestão da Execução Fiscal proporcionada pelo sistema pretendido, será possível que, com a atualização dos cadastros dos contribuintes, bem como a gestão estratégica das CDAS pendentes no município, haja uma melhor adimplência dos contribuintes. Além disso, é possível que a rotina da procuradoria seja automatizada, através de mecanismos tecnológicos suficientes para auxiliar nos resultados pretendidos através dos processos de Execução Fiscal.

Necessário se faz, portanto, possuir relatórios que demonstrem dados relativos à procuradoria, permitindo identificar dados como a eficiência do judiciário e resultados positivos da gestão processual da execução fiscal. Além disso, é fundamental que o sistema permita controlar de prazos e providências diretamente em sua base, sem que seja necessário qualquer acesso externo, vinculando os compromissos em agenda própria, facilitando, portanto, o dia a dia do procurador.

Para uma efetiva gestão da Execução Fiscal, o sistema deverá possuir gestão financeira, para que seja permitida de integração com o sistema de dívida ativa, e, assim, seja possível que o procurador tenha controle das informações financeiras, de forma simples e objetiva dentro do sistema.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

Dessa forma, justifica e faz-se necessária a contratação de solução tecnológica, a ser fornecida por organizações especializadas na integração e gestão processual eficaz e eficiente do elevado volume de processos judiciais dos quais a municipalidade é parte, com vistas ao aprimoramento e atendimento do elevado fluxo de atos processuais que se torna crescente diariamente, em razão da forte aplicação de tecnologias da informação e da comunicação, adotadas pelos Tribunais Brasileiros. Por fim, a facilidade permitida pela plataforma gera uma maior econômica de escala, atendendo, então, o Princípio da Eficiência Administrativa).

### **12- PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO:**

O fiscal do contrato será o Secretário de Governo e Administração, Sr. Jorge Aparecido Lopes.

### **13- CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Não há contratações correlatas ou semelhantes à contratação pretendida.

### **14- IMPACTOS AMBIENTAIS**

A presente contratação não apresenta a possibilidade de ocorrência de impactos ambientais.

### **15- ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO:**

**02.02.01 – Serviços Administrativos Gerais**

**3.3.90.40 – Serviços de Tecnologia da Informação**

**04.122.0003-2.003- Classificação Funcional**

### **16- DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE:**

Diante do exposto acima, declaro para os devidos fins que a contratação é viável, por atender os requisitos da lei, tanto na habilitação jurídica como orçamentária

Cerqueira César, 14 de maio de 2024.

**JORGE APARECIDO LOPES**  
**SECRETÁRIO DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

## **ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. Objeto**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA FORNECIMENTO E MANUTENÇÃO DE LICENÇA DE SISTEMA DESTINADO À GESTÃO DE PROCESSOS JUDICIAIS DO ACERVO FÍSICO E ELETRÔNICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

### **2. Justificativa**

**2.1** A contratação pretendida tem como objetivo aprimorar o controle e garantir o sucesso na tramitação dos processos judiciais através de sistema informatizado que possibilite a integração entre a PREFEITURA e o Judiciário.

### **3. Caracterização**

**3.1** O sistema deverá estar apto a suportar e gerenciar o volume de dados advindos dos processos judiciais da Execução Fiscal, do Contencioso Fiscal e do Contencioso Comum, devendo abranger manutenção, atendimento técnico integrado e multiusuário, com implantação que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, com interface gráfica, não sendo permitido interface em modo caractere ou simples emulação de ambiente gráfico.

### **4. Ambiente Tecnológico**

**4.1** O sistema deverá ser executado no ambiente de processamento da tecnologia da informação da PROPONENTE, conforme aqui descrito, ao qual estará perfeitamente compatibilizado, devendo apresentar as seguintes características:

**4.1.1** Possuir arquitetura cliente/servidor ou web, garantindo a centralização dos dados. O executável cliente deverá ser compatível com os sistemas operacionais da família Microsoft (Windows XP/Vista/Win8/Win10 ou superior);

**4.1.2** O ambiente deverá ser executado em infraestrutura de *data center* mantido e custeado pela proponente com requisitos de segurança e confiabilidade de dados com quantidade de acessos suficiente para o bom desempenho do sistema.

**4.1.3** O banco de dados poderá ser de versão Free/Open Source, todavia deverá possuir boa capacidade de armazenamento, com suporte ao padrão de linguagem SQL e multiplataforma, compatível com os sistemas operacionais MS Windows Server e Linux;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

**4.1.4** Os requisitos de integridade e segurança dos dados deverão ser garantidos pela aplicação ou pelo software gerenciador do banco de dados;

**4.1.5** O sistema deverá permitir, sem comprometer sua integridade, a adaptação às futuras necessidades dos usuários, por meio de parametrizações e/ou customizações.

## **5. Recuperação de Falhas e Segurança de Dados**

**5.1** A recuperação de falhas deverá ser, na medida do possível, automática, ocorrendo de forma transparente ao usuário. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário;

**5.2** Mesmo que o banco de dados esteja aberto ou em uso, o sistema deverá permitir a realização de backups dos dados;

**5.3** Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna das bases de dados correspondente ao último evento completado antes da falha.

## **6. Caracterização Operacional**

**6.1** O sistema deverá operar por transações, sendo que os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, devendo cada dado ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado;

**6.2** As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas, sendo que os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados, bem como o efeito da transação;

**6.3** O sistema deverá assegurar a integração de cadastros e tabelas do sistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;

**6.4** Deverá garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas, não permitindo a exclusão física de registro que tenha vínculo com outros registros ativos;

## **7. Segurança de Acesso**

**7.1** O sistema deverá possuir ferramenta de controle de acesso de usuários ou grupos de usuários através de senhas criptografadas e individualizadas, e/ou biometria e certificado digital padrão A3, através da qual o administrador poderá ampliar ou restringir, aos mesmos, acessos a determinadas funções ou ferramentas;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

**7.2** A ferramenta de controle de acesso deverá permitir a configuração de intervalo de horários individuais em que os usuários ou grupo de usuários cadastrados poderão trabalhar no sistema, de modo a evitar o logon dos mesmos em horários não autorizados pela PREFEITURA.

**7.3** O sistema deverá permitir o armazenamento, em ambiente seguro, de um log de auditoria, compreendendo o salvamento das informações detalhadas de todas as ações do usuário referentes a alterações em campos, inclusão ou exclusão de registros, armazenando o conteúdo do campo modificado, data e hora e usuário responsável pela modificação;

**7.4** Todos os acessos deverão ser registrados e armazenados juntamente com a identificação do usuário, data e hora do acesso e IP do computador.

## **8. Composição da Base de Dados**

**8.1** Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo inicial de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários da PREFEITURA, incluindo os técnicos do setor de informática;

**8.2** A PREFEITURA providenciará junto à empresa ou setor responsável pelo sistema da Dívida Ativa, a disponibilização dos dados para a formação da base a ser utilizada pelo sistema licitado, com efetiva participação da proponente para adaptação do formato a ser convertido e seus relacionamentos.

**8.3** Para compor a base de dados do sistema contratado, a proponente deverá executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas dos sistemas da PREFEITURA, a qual fornecerá os dados em formato “.txt ou xlm”, com os respectivos layouts.

## **9. Plano de Instalação do Sistema**

**9.1** A apresentação de um plano para instalação do sistema é de suma importância para estudo, preparação e adequação do ambiente tecnológico existente na PREFEITURA. Assim, uma vez contratada e antes de dar início à sua implantação, a proponente deverá apresentar seu plano de instalação, devendo abranger:

**9.1.1** Detalhamento técnico do software, banco de dados e demais arquivos de uso do sistema;

**9.1.2** Regras de acesso e armazenamento dos arquivos utilizados pelo sistema;

**9.1.3** Estrutura física de pastas e arquivos do sistema;

**9.1.4** Equipamentos, espaço em disco e demais configurações necessárias para o perfeito





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

funcionamento do sistema;

**9.1.5** Políticas de segurança e acesso aos arquivos e pastas do sistema;

**9.1.6** Cronograma das etapas de instalação do sistema, com tempo previsto para execução e prazo de conclusão, individualizados por cada etapa;

**9.1.7** Demais orientações administrativas e organizacionais pertinentes ao sistema.

**9.2.** O plano de instalação deverá ser apresentado no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da assinatura do contrato.

**9.3.** O prazo para conversão, implantação, customização e treinamento será de até 90 (noventa) dias, contados da emissão da Ordem de Serviços com prorrogação de mais 30 (trinta) dias caso necessário, mediante avaliação da justificativa apresentada pela contratada.

## **10. Integração com a Dívida Ativa**

**10.1** De forma a permitir organização, precisão e celeridade processual, será disponibilizado para o sistema licitado todas as informações da Dívida Ativa necessárias ao bom andamento dos processos de execução fiscal. O sistema licitado, por sua vez, também deverá alimentar a base de dados da Dívida para ciência automática das despesas processuais realizadas nos processos de Execução Fiscal, para efeito de ressarcimento do erário pelo devedor, quando do pagamento ou parcelamento do débito. Portanto, além do controle processual inerente à Procuradoria, o sistema pretendido deverá contemplar a manutenção da base de dados da Execução Fiscal, pela integração das informações destas, atualizadas de forma dinâmica pelo sistema da dívida ativa. Entre as atualizações cadastrais mais importantes destaca-se o controle de endereço para localização de pessoas, a ser utilizado tanto para o controle de envio e retorno de correspondências, quanto para diligências de oficiais de justiça na realização de intimações e citações. Assim, quando da implantação do sistema, o mesmo deverá se fazer acompanhar de um plano e cronograma de integração para com o sistema da Dívida Ativa existente na PREFEITURA, devendo:

**10.1.1** Definir política de acesso entre as bases e estabelecer os padrões técnicos para disponibilização e compartilhamento de dados entre os sistemas da Dívida Ativa e o Sistema licitado, tais como estrutura dos dados, arquitetura, SGBD, linguagem, formas de comunicação e outros detalhes técnicos essenciais para a correta sincronização das informações;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

**10.1.2** Exemplificar sua aplicação teórica, respeitando o tipo de banco de dados do Sistema da Dívida Ativa;

**10.1.3** Manter uma boa performance de processamento, segurança, consistência dos dados, realizando a troca de informações de maneira transparente ao usuário;

**10.2** A metodologia proposta poderá ser revisada e adaptada pela empresa que mantém o sistema de gestão da Dívida Ativa, em participação conjunta com a PREFEITURA e a própria proponente;

**10.3** Para ideal funcionamento da integração pretendida, o sistema deverá disponibilizar ferramenta que permita a troca de informações relativas aos ajuizamentos de execuções fiscais e informações relativas ao fluxo financeiro de pagamentos de acordos constantes na base de dados do sistema com as informações provenientes do setor de Dívida Ativa, devendo disponibilizar as seguintes funcionalidades:

**10.3.1** Permitir pesquisar junto ao setor de Dívida Ativa a situação financeira referente às Certidões de Dívida Ativa e também aos processos de execução fiscal constantes da base de dados do sistema;

**10.3.2** Permitir ao usuário, considerando informações financeiras obtidas por meio de integração com o setor de Dívida Ativa, tomar as cabíveis providências jurídicas ou administrativas que sejam necessárias;

**10.3.3** Apresentar ao usuário informações como número da CDA, exercício, tributo, nome do devedor e valor original;

**10.3.4** Permitir ao usuário selecionar, individualmente ou em lote, registros para os quais tomará providências, informando ao usuário o número do processo, o número do acordo, a data do acordo, a quantidade de parcelas, a quantidade de parcelas pagas e a data do último pagamento;

**10.3.5** Permitir ao usuário visualizar as tarefas a serem realizadas em um fluxo de trabalho, de modo que as informações obtidas pela integração com setor de Dívida Ativa sejam distribuídas, de maneira automática, entre categorias específicas, informando e norteando o usuário durante a operacionalização das funcionalidades disponibilizadas pela ferramenta;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

**10.3.6** Permitir a configuração para a automatização da confecção das petições com pedidos de Suspensão/Sobrestamento, Extinção, Prosseguimento e/ou Cancelamento, conforme a situação do crédito tributário seja alterada para parcelado, quitado ou cancelado, de forma que o sistema confeccione automaticamente as referidas petições e as disponibilize para conferência e assinatura ao usuário responsável;

**10.4** O sistema da Procuradoria deverá ser responsável pelo gerenciamento e compartilhamento das informações, ou seja, deverão coletar do Sistema da Dívida Ativa as informações necessárias para:

**10.4.1** O ajuizamento da Dívida Ativa e posterior retorno ao mesmo do número do processo, protocolo, data e hora da distribuição e demais informações que efetivem o ajuizamento da dívida, de acordo com a exigência da estrutura do banco de dados;

**10.4.2** O registro dos acordos realizados diariamente para pagamento ou parcelamento da dívida ativa ajuizada, bem como de parcelas pagas de acordos já em andamento, a fim de proporcionar a atualização automática do andamento processual e da consequente emissão de petições de extinção ou suspensão, conforme o caso;

**10.5** O sistema licitado deverá devolver ao sistema da Dívida Ativa as informações referentes às despesas praticadas nas cobranças, para ressarcimento do erário quando do pagamento ou parcelamento do débito.

**10.6** A tecnologia apresentada para compartilhamento das informações deverá prezar por uma boa performance de processamento, segurança, consistência dos dados, realizando a troca de informações de maneira transparente ao usuário;

### **11. Treinamento**

**11.1** No início da implantação do sistema a contratada deverá apresentar material impresso contendo o Plano de Treinamento para a Equipe de Implantação, abrangendo 05 (cinco) vagas para os usuários da PREFEITURA.

**11.2** Os Planos de Treinamento devem conter os seguintes requisitos mínimos:

- a)** Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- b)** Público alvo;
- c)** Conteúdo programático;
- d)** Carga horária de cada módulo do treinamento;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

**11.3** O treinamento para o nível técnico deverá abranger o suporte ao sistema nos aspectos relacionados à linguagem em que este foi desenvolvido, permitindo que a equipe técnica da PREFEITURA possa efetuar checklist de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte da proponente;

**11.4** A Proponente deverá considerar, para apresentação da sua proposta, a realização dos treinamentos, nas seguintes condições:

**a)** Caberá à PREFEITURA o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados, necessários à realização dos treinamentos;

**b)** As despesas relativas à hospedagem, transporte, diárias dos instrutores serão de responsabilidade da Proponente;

**c)** As turmas admissíveis por curso serão:

- I. matutino (8:00h às 12:00h)
- II. vespertino (14:00h às 17:00)
- III. integral (8:00h às 12:00 e 14:00 às 17:00)

**d)** Os equipamentos disponíveis serão no mínimo de um microcomputador para cada dois participantes;

**e)** Deverá haver disponibilidade de uma impressora, na sala de treinamento, para testes de relatórios;

**11.5** As instalações terão iluminação compatível e, se possível, refrigeração para melhor conforto no aprendizado;

**11.6** A realização do treinamento deverá obedecer às seguintes condições:

**a)** As datas para início de cada sistema e módulo deverão obedecer ao estipulado no Cronograma de Implantação;

**b)** O treinamento e o respectivo material didático deverão ser em idioma português, sendo um kit para cada participante;

**c)** O curso de utilização e operação do sistema será para formação de técnicos sobre a utilização de suas funções;

**d)** O curso de administração e suporte do sistema será para capacitação do perfeito conhecimento da aplicação, principalmente na sua parametrização e nos recursos oferecidos por funções;

**11.7** A PREFEITURA resguardará o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à Proponente, sem ônus para a PREFEITURA, ministrar o devido reforço.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

**11.8** Quando solicitado pela PREFEITURA, a Proponente deverá providenciar alterações no programa de treinamento, incluindo recursos, instrutores, conteúdo etc.

## **12. Suporte Técnico**

**12.1** Implantado o sistema, através de termo de recebimento definitivo, a contratada iniciará a execução do serviço de suporte técnico pelo período que vigorar o contrato, contemplando:

**12.1.1** Suporte técnico e atualização do sistema;

**12.1.2** Garantia da manutenção corretiva e evolutiva do sistema;

**12.2** O suporte técnico, realizado por funcionários qualificados da contratada, será prestado durante o horário comercial e deverá, dentre outras atividades, e quando o caso exigir, abranger atendimento destinado à análise e adequação de processos de negócio bem como à implementação de fluxos automatizados de trabalho e à manutenção corretiva do sistema, mediante elaboração de relatórios, avaliando os impactos de eventuais atualizações de versão e o esforço necessário para manter a compatibilidade do produto com a ferramenta, ficando a critério da PREFEITURA decidir sobre a conveniência e oportunidade do momento de sua implementação.

**12.3** No suporte técnico deverão estar incluídas as atualizações de versões. Assim, caso a contratada venha a disponibilizar novas versões do sistema durante a execução contratual, deverá fornecê-las, realizando todos os serviços necessários à manutenção da compatibilidade da solução.

**12.4** Deverá ser garantido o atendimento para pedidos de suporte no horário das 08h às 17h, de segundas às sextas-feiras.

**12.5** O atendimento à solicitação de suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.

**12.6** A Contratada deverá estar apta a acessar remotamente o sistema contratado de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da Contratada. Os procedimentos de acesso serão definidos, analisados, liberados “por demanda” e “caso a caso” e com a supervisão do gestor do contrato;

## **13. Registro e Documentação das Solicitações - Ordens de Serviço**

**13.1** As solicitações de correções do sistema por parte da PREFEITURA deverão ser feitas mediante ordem de serviço, cujo registro deverá ser efetivado em ferramenta própria da proponente;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

**13.2** O protocolo da ordem de serviço deverá estar disponível vinte e quatro horas por dia nos sete dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, sendo que deverá conter campos para informações sobre o nome e e-mail do solicitante, a data e hora da solicitação, a descrição do problema, o nível de prioridade para o atendimento de cada solicitação, numeração de controle e possibilidade de anexar ou inserir imagem da tela do sistema, de forma a demonstrar e/ou exemplificar o ocorrido;

**13.3** A tramitação da ordem de serviço deverá ser informada de forma automática desde o registro até sua conclusão, imediatamente a cada interação ocorrida dentro dos departamentos da proponente, mediante envio de e-mail para o usuário do solicitante;

**13.4** O histórico de interações da ordem de serviço aberta deverá estar disponível para consulta ao usuário que a solicitou e seu superior;

**13.5** Com o objetivo de analisar tecnicamente esta ferramenta, poderá ser solicitada à proponente uma simulação da mesma quando da amostragem do sistema ofertado.

## **14. Especificações Funcionais**

### **14.1 Configuração e Manutenção de Formulários**

**14.1.1** O sistema deverá possuir formulários de fácil manutenção e configuração. Para a adequada gestão dos processos judiciais, é considerada essencial a existência dos formulários a seguir:

**14.1.1.1** Formulário para cadastro e configuração dos magistrados e demais serventuários da justiça, de maneira a permitir a confecção e impressão de peças processuais (mandados de citação, carta de citação, editais, despachos, certidões, termos etc) contendo as informações necessárias à validade do documento (nome, cargo, matrícula, vara ou cartório de atuação etc). O formulário deverá permitir a configuração de unidade, dezena ou milhar final do número de processo em que cada magistrado ou serventário atua para fins de aplicação de filtros e utilização de ferramentas do sistema;

**14.1.1.2** Formulário para cadastro e configuração dos Procuradores da PREFEITURA com possibilidade de armazenamento do nome, cargo, endereço completo, OAB/UF, telefone e e-mail.

**14.1.1.3** Formulário para redirecionamento da atuação nos processos quando o procurador, originalmente designado para o mesmo, esteja em gozo de férias, licença ou qualquer outro motivo de afastamento de sua jornada de trabalho;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

**14.1.1.4** Formulário que possibilite a distribuição de processos e atos processuais aos procuradores de forma automatizada, utilizando-se de regras pré-configuradas que permitam a distribuição das citações, intimações, notificações e demais atos entre os mesmos utilizando-se de critérios individuais ou combinados entre si, tais como Foro ou Jurisdição, Competência, Classe Processual, Assunto, CPF/CNPJ da parte contrária, Intervalo de Ajuizamento e Intervalo de Valor da Causa; Deverá permitir a distribuição, automaticamente, a um dos procuradores, através de sorteio, quando localizar mais de um candidato para a mesma regra de distribuição, de modo a garantir o equilíbrio da carga de trabalho;

**14.1.1.5** Formulário que permita a configuração de outros filtros para a divisão dos processos entre os procuradores considerando o nome do executado, o cadastro ou inscrição do débito, a unidade, dezena ou milhar final do número de processo bem como Cartório judicial em que cada Procurador atua, possibilitando a efetiva divisão, organização e controle da atuação dos mesmos e também para fins de aplicação de regras e utilização de ferramentas do sistema;

**14.1.1.6** Formulário para associação de incidentes processuais ao número de processo principal, de modo a direcionar os autos principais e as questões incidentais ao mesmo procurador, mesmo que se trate de critério de divisão de trabalho diferente daquele previamente estabelecido;

**14.1.1.7** Formulário para cadastro e configuração das despesas processuais como diligências de oficial de justiça, com certidões imobiliárias e postagens. O formulário deverá permitir o armazenamento da descrição das despesas e seus respectivos valores, que deverão ser lançados para o respectivo processo que a elas deu causa, para efeito de ressarcimento ao erário público quando do pagamento ou parcelamento do débito pelo devedor;

**14.1.1.8** Formulário para cadastro e configuração de índices monetários, em especial os da Tabela Prática para Cálculo de Atualização Monetária do Tribunal de Justiça de São Paulo e da Unidade Fiscal do Estado de São Paulo (UFESP). O formulário deverá estar previamente alimentado com todos os índices da Tabela Prática desde outubro de 1964 e da Ufesp desde Janeiro de 2004;

**14.1.1.9** Formulário para cadastro e configuração das partes e contatos (terceiros interessados, peritos, testemunhas etc.) do processo com possibilidade de armazenamento de nome, endereço completo, CPF/CNPJ, RG/Inscrição Estadual, tipo de pessoa (física ou jurídica), telefone, e-mail e filiação, bem como nome do Advogado do contato, com número de inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil;

**14.1.1.10** Formulário para cadastro das instituições financeiras contendo todos os dados necessários para fins de geração de boletos bancários correspondentes aos pagamentos das custas processuais



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

e honorários advocatícios (número e nome do banco, número da agência e dígito, endereço completo da agência, número da conta e dígito, número do convênio e carteira, nome do cedente, CNPJ ou CPF do cedente, código e dígito do cedente, campo para instruções de pagamento no boleto);

**14.1.1.11** Formulário para cadastro do Cartório judicial responsável pelo processamento da Execução Fiscal na Comarca, contendo todos os dados necessários à confecção de documentos cartoriais (código da cidade e fórum segundo tabela do TJSP, Instância, Nome do Cartório, Endereço Completo, e-mail, telefone, Nome do Diretor do Cartório, Cargo, Matrícula e número de ordem de serviço para cumprimento de atos ordinatórios);

**14.1.1.12** Formulário para cadastro, configuração e mapeamento das sequências de tarefas de cada grupo de usuário do sistema. Esse formulário permitirá indicar o fluxo de trabalho a ser realizado pelo grupo do usuário logado, para que, de maneira intuitiva, o mesmo seja direcionado a operar o sistema de forma organizada; Esse mapeamento de tarefas objetiva minimizar erros, melhorar as condições de trabalho e aumentar a eficiência operacional, distribuindo automaticamente aos grupos de usuários as tarefas necessárias às diversas etapas do processamento que lhes forem previamente atribuídas através da configuração deste formulário.

**14.1.1.13** Formulário para cadastro e configuração de envio automático de SMS (short message service) e e-mail ao usuário do sistema com tarefas vencidas e/ou compromissos agendados sob sua responsabilidade, com possibilidade de parametrização do intervalo de horário que os envios ocorrerão. O formulário deverá permitir o cadastramento dos gestores que também receberão SMS e e-mail;

**14.1.1.14** Formulário para o cadastro e configuração de documentos do processo, considerando modelos previamente criados e formatados pela Proponente, com conteúdo juridicamente válido, devendo conter, como padrão, os seguintes modelos:

- a) Petição inicial com citação postal;
- b) Petição inicial com citação por Oficial de Justiça;
- c) Petição inicial com citação por edital;
- d) Petição de citação postal;
- e) Petição de citação por Oficial de Justiça;
- f) Petição de citação por carta precatória;
- g) Petição de adjudicação de bens penhorados;
- h) Petição de extinção do processo por pagamento da dívida e levantamento de penhora;
- i) Petição de extinção do processo por cancelamento da dívida;
- j) Petição de juntada de CRI (certidão de registro de imóvel);
- k) Petição de juntada de guia de depósito de despesas processuais com Oficial de Justiça;





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

- l)** Petição de expedição de ofício à JUCESP solicitando informações sobre a empresa devedora;
- m)** Petição de expedição de ofício ao Departamento de Trânsito solicitando informações sobre veículos de propriedade do devedor;
- n)** Petição de expedição de ofício dirigido a Receita Federal solicitando informações cadastrais do devedor;
- o)** Petição de penhora do bem que deu origem ao débito;
- p)** Petição de penhora on-line (Sistema Bacen-Jud);
- q)** Petição para designação de data para hasta pública;
- r)** Petição de prosseguimento do processo por não cumprimento de acordo;
- s)** Petição de inclusão de polo passivo por meio de citação postal;
- t)** Petição de exclusão de polo passivo;
- u)** Petição de sobrestamento do processo para cumprimento do acordo;
- v)** Petição de suspensão do processo para providências administrativas;
- w)** Petição de sobrestamento do processo por prazo determinado;
- x)** Notificação Administrativa para cobrança da dívida;
- y)** Notificação Administrativa para pagamento de honorários advocatícios e/ou despesas processuais;
- z)** Aviso de recebimento de correspondências (AR);

**14.1.1.15** O formulário de documentos deverá permitir configurações necessárias para que o sistema realize automaticamente as devidas anotações de prazo, trâmite e demais atos praticados no processo quando da emissão do documento. Assim, a título de exemplo, para o pedido de suspensão para cumprimento do acordo, deverá permitir configurar a suspensão automática do processo e registrar o prazo da suspensão na agenda; para o pedido de prosseguimento do processo por não cumprimento de acordo, deverá permitir a configuração para retirar a suspensão do processo e retirar o compromisso da agenda, devolvendo o processo à tramitação normal.

**14.1.1.16** O formulário deverá permitir também a configuração de documentos a serem emitidos de forma automática e sequencial à confecção das petições elencadas nos subitens “a” a “z” do item 11.1.1.14.

### **14.2 Importação e Consistência de Dados**

**14.2.1** Para a efetiva importação, validação e eventual correção dos dados importados, o sistema deverá:

**14.2.1.1** Possuir ferramenta que possibilite a importação em arquivo TXT, XML ou similar, dos créditos inscritos em dívida ativa em vias de cobrança judicial, contendo as informações mínimas



necessárias ao correto ajuizamento;

**14.2.1.2** Possuir ferramenta que possibilite ao usuário, se assim preferir, o cadastramento manual, mediante digitação, dos créditos inscritos em dívida ativa em vias de cobrança administrativa ou judicial, contendo as informações mínimas necessárias ao correto ajuizamento;

**14.2.1.3** Possuir ferramenta de validação e consistência dos dados importados da dívida ativa para ajuizamento, seguindo regras pré-estabelecidas, de maneira a indicar, no fluxo de trabalho, os registros que apresentarem os seguintes impedimentos para ajuizamento:

- a) incompetência do Juízo;
- b) objeto da ação duplicado;
- c) débito prescrito;
- d) endereço incorreto do objeto da ação;
- e) endereço incorreto das partes;
- f) situações de imunidade ou isenção;
- g) situações de falência;
- h) situações de espólio;
- i) ausência de CPF/CNPJ no cadastro da parte.

**14.2.1.4** Possuir ferramenta de alerta ao usuário sobre essas inconsistências, possibilitando seu bloqueio para não ajuizamento, se assim o desejar;

**14.2.1.5** Possuir ferramenta de análise de precisão de postagens que deverá informar ao usuário acerca da probabilidade de sucesso de futura citação no endereço do devedor inscrito em dívida ativa, considerando informações previamente registradas na base de dados. Deverá também, em ato contínuo, oferecer ao usuário do sistema possibilidade de selecionar e atualizar o endereço sugerido pela ferramenta, de modo que a correção seja feita de maneira automática e estendida para os registros importados correlacionados com o devedor apresentado;

**14.2.1.6** Possuir ferramenta de reparação das inconsistências encontradas na importação dos dados da dívida ativa, de maneira individual ou em lote, preparando-os para o correto ajuizamento, de modo a dar celeridade e facilitar o trabalho do usuário na correção das informações;

**14.2.1.7** Permitir a pesquisa de dados cadastrais do devedor ou de seu endereço na própria base de dados do sistema, caso este já figure como tal em outro processo, ou com outras bases de dados integradas ao sistema, como a base com código de endereçamento postal ou em outros serviços integrados de busca online, com base de dados mantida e atualizada por empresas especializadas em compilação de informações.;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

**14.2.1.8** Possuir ferramenta de pesquisa online, em base de dados mantida e atualizada por empresas especializadas em compilação de informações, a qual deverá possuir controle de acesso de usuários e previa autorização do administrador do sistema, bem como manter controle de pesquisas, alertando aos usuários do sistema nas hipóteses em que já houver sido realizada recentemente pesquisa do mesmo CPF ou CNPJ, dentro de determinado prazo parametrizado, permitindo a visualização dos dados cadastrais encontrados anteriormente;

**14.2.1.9** Possuir ferramenta que realize acesso e anotação na base de dados do sistema licitado, das informações constantes do portal da Secretaria da Receita Federal, de modo a possibilitar pesquisas, considerando como critério o número de CNPJ da parte pesquisada, quando a mesma for pessoa jurídica, devendo apresentar o nome empresarial, se se trata de matriz ou filial, a data de abertura, o título do estabelecimento (nome de fantasia), o endereço completo, a situação cadastral perante a Secretaria da Receita Federal, o(s) código(s) e descrição(ões) da(s) atividade(s) econômica(s) principal e secundária(s) e o Quadro de Sócios e Administradores;

**14.2.1.10** Possuir parametrização de alerta para ações consideradas de alto valor, de modo a alertar o usuário quando o mesmo estiver validando registros cujo valor da causa atinja valor parametrizado como tal;

**14.2.1.11** Possuir ferramenta que possibilite o registro de endereços padronizados, para envio de correspondência às pessoas com alto índice de incidência na base de dados do sistema, como instituições bancárias, companhias de habitação etc., de maneira que, durante a validação e consistência dos dados, o sistema aponte os endereços incompatíveis com aqueles previamente cadastrados como domicílio padrão (matriz, sede, etc.) da parte;

**14.2.1.12** Possuir ferramenta que emita alerta quando o endereço de determinada parte não for compatível com aquele já existente na base de dados, considerando o histórico de citações positivas, devendo oferecer ao usuário a possibilidade de selecionar e atualizar o endereço sugerido pela ferramenta, de modo que a correção, uma vez selecionada a opção, seja feita de maneira automática, estendendo a mesma regra para os demais registros daquela parte.

### **14.3 Integração Webservice ao Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo**

**14.3.1** Objetivando a redução dos trabalhos manuais, diminuição do uso de papel e aumento da celeridade na tramitação dos processos, o sistema deverá possibilitar a integração com o TJSP, de modo a permitir o ajuizamento de ações, recebimento de intimações e citações bem como o peticionamento intermediário em meios eletrônicos, nos termos constantes do manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas” via



webservice, devendo, para tanto:

**14.3.1.1** Permitir comunicação por meio de interfaces padronizadas disponibilizadas pelo sistema adotado pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, de maneira a possibilitar a interoperabilidade entre o sistema contratado e o do Poder Judiciário Paulista;

**14.3.1.2** Permitir integração com arquitetura baseada em serviços (Webservices) acessíveis por meio de chamadas SOAP (Simple Object Access Protocol), por meio da internet, utilizando documentos em formatos XML e PDF para a troca de informações;

**14.3.1.3** Permitir a compactação ZIP e codificação em base 64, de documentos em formato PDF, possibilitando o tráfego de informações dentro da requisição SOAP;

**14.3.1.4** Permitir a utilização de protocolos criptografados, infraestrutura de chave pública e protocolização digital, garantindo a integridade de documentos eletrônicos e sua validade jurídica, de acordo com a Lei nº 11.419/06 e medida provisória 2.200, de 24 de agosto de 2001, com adoção de técnicas de assinatura digital, protocolização digital de documentos e conexão segura HTTPS, fundamentada a segurança em criptografia na transmissão de dados, integridade de conteúdo de documentos, autenticidade que permita comprovar a origem e autoria de um determinado documento, não repúdio quanto à autoria da assinatura digital aposta e irretroatividade, evitando a geração de documentos de forma retroativa no tempo;

**14.3.1.5** Permitir a utilização de certificados digitais padrão ICP Brasil, nos modelos A1 e A3, para acesso ao webservice bem como assinatura de documentos eletrônicos e atendimento de definições apresentadas no manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Webservice”;

**14.3.1.6** Permitir acesso ao Webservice do sistema adotado pelo TJSP por meio do uso de protocolo HTTPS (HyperText Transfer Protocol Secure), como forma de garantir a identidade do servidor da PREFEITURA onde haja sido estabelecida a conexão;

**14.3.1.7** Permitir realizar todas as chamadas ao Webservice dentro de uma mesma sessão, sendo que uma sessão seja identificada por cookie (JSESSIONID), que precisará estar presente em todas as requisições dessa sessão;

**14.3.1.8** Permitir iniciar sessão Webservice do sistema adotado pelo TJSP, utilizando identificação por meio de certificado digital autorizado pela ICP Brasil, de modo a possibilitar acesso aos demais serviços disponibilizados pelo TJSP;

**14.3.1.9** Permitir aposição de assinatura digital da PREFEITURA, por certificado padrão ICP



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

Brasil, em todos os documentos XML enviados de maneira integrada ao TJSP;

**14.3.1.10** Permitir utilização de documentos XML padronizados que contenham a especificação da codificação de caracteres, cabeçalho, corpo da mensagem e assinatura digital padrão xmldsig para descrever as solicitações realizadas pela PREFEITURA junto ao Webservice do TJSP;

**14.3.1.11** Permitir o envio de documentos digitais em formato PDF, compactados em formato ZIP e codificados em base 64 para tráfego por meio de mensagem SOAP;

**14.3.1.12** Permitir acesso utilizando certificação digital própria da PREFEITURA, realizando o envio de requisição SOAP de acesso ao Webservice do TJSP, com consequente envio de mensagem SOAP com desafio devidamente assinado e posterior resposta SOAP, confirmando início da sessão junto ao TJSP.

### **14.4 Acesso à Pasta Digital e Movimentação Processual do TJSP**

**14.4.1** O sistema deverá permitir, na ferramenta para gerenciamento eletrônico de documentos, acesso direto à pasta digital do processo constante do portal do Tribunal de Justiça de São Paulo;

**14.4.2** Deverá disponibilizar mecanismo ou funcionalidade que permita ao usuário pesquisar o andamento processual através de link de acesso no website do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo considerando como critério de busca o número de processo ou o nome da parte.

### **14.5 Peticionamento Inicial Eletrônico via Webservice perante o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.**

**14.5.1** O sistema deverá possuir ferramenta que realize o ajuizamento eletrônico de processos, respeitando a Lei Federal nº 11.419/06 e demais regulamentações aplicáveis ao Processo Eletrônico no Estado de São Paulo, permitindo a geração de arquivos XML e arquivos PDF em atendimento às premissas constantes do manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Webservice”. Nesse sentido deverá:

**14.5.1.1** Permitir assinatura digital em lote de petições iniciais, CDA’s e demais documentos que compõem o processo, através de certificado digital padrão ICP- Brasil, com vistas a garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos, de acordo com a Lei Federal nº 11.419/06 e demais regulamentações aplicáveis ao Processo Eletrônico no Estado de São Paulo;

**14.5.1.2** Possuir conversor próprio de documentos para o formato PDF, de modo a atender às regras estabelecidas pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

**14.5.1.3** Permitir o acesso ao Webservice do Tribunal de Justiça de São Paulo através de certificado digital, assinando o desafio retornado, utilizando os algoritmos RSA e SHA1, conforme as regras do “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Webservice”, de modo a possibilitar a troca de informações e documentos nos formatos XML e PDF;

**14.5.1.4** Possuir ferramenta que permita pesquisar, na base de dados do sistema, as CDA’s, petições iniciais e documentos prontos para geração de lotes para ajuizamento eletrônico, em formato XML, acompanhados do respectivo arquivo compactado ZIP, nos quais constem os arquivos eletrônicos em PDF, ao Tribunal de Justiça de São Paulo;

**14.5.1.5** Permitir pesquisa por critérios de busca como o número da CDA, o número de lote da importação das mesmas ou por todos os documentos que houver registro, permitindo ao usuário selecionar petições iniciais, CDA’s e/ou documentos, com o objetivo de gerar lotes para transmissão eletrônica do ajuizamento de processos, observadas premissas constantes do “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Webservice”;

**14.5.1.6** Permitir a anexação, individualizada ou em lote, de documentos digitalizados em cada pacote de transmissão;

**14.5.1.7** Permitir a inserção de petição pronta, em formato PDF, para assinatura e transmissão por meio do sistema;

**14.5.1.8** Permitir a assinatura digital do documento no momento de sua anexação ao processo;

**14.5.1.9** Possuir ferramenta que permita pesquisar, na base de dados do sistema, lotes gerados que aguardam ajuizamento eletrônico, considerando como critério, o número do lote de transmissão ou todos os lotes registrados, observadas premissas constantes do “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Webservice”.

**14.5.1.10** Permitir limitar a quantidade de processos eletrônicos a serem ajuizados pelo Webservice do Tribunal de Justiça de São Paulo, objetivando reduzir o risco de comprometimento no envio de lotes, ocasionado por eventuais instabilidades de conexão com a internet e/ou congestionamentos do Webservice;

**14.5.1.11** Permitir visualizar o tempo médio de transmissão dos registros enviados ao Webservice, com a finalidade de monitoramento da eficiência da conexão;

**14.5.1.12** Apontar ocorrências havidas quando do envio dos lotes de ajuizamento;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

**14.5.1.13** Registrar automaticamente o número de protocolo judicial para os lotes de ajuizamentos transmitidos com sucesso;

**14.5.1.14** Apresentar inconsistências eventualmente ocorridas na transmissão de arquivos ao TJSP, bem como seus motivos, de modo a possibilitar as devidas correções para reenvio;

**14.5.1.15** Permitir obtenção da confirmação da distribuição dos processos eletrônicos por meio de acesso ao Webservice do TJSP;

**14.5.1.16** Permitir a geração de arquivo em formato estabelecido pela PREFEITURA para exportação dos números de protocolo para o sistema de gestão de dívida ativa;

**14.5.1.17** Armazenar em pasta digital própria, os documentos digitais retornados e assinados pelo Tribunal de Justiça de São Paulo, como meio de comprovar o momento da prática do ato processual, armazenando, também, em banco de dados, o arquivo XML de envio e de retorno;

**14.5.1.18** Apresentar ao usuário, em fluxo de trabalho, o mapeamento das etapas das tarefas previstas no procedimento de ajuizamento de processos, constantes do “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Webservice”, sugerindo, quando for o caso a:

- a) Aposição de assinatura digital nas petições iniciais e CDA;
- b) Geração de lotes para ajuizamento eletrônico de processos;
- c) Transmissão de lotes aguardando o envio ao TJSP;
- d) Providência para lotes em que houve erro de transmissão;
- e) Exclusão do(s) lote(s) de registro(s) retornado(s) com anotação de erro de transmissão;

### **14.6 Peticionamento Intermediário Eletrônico via Webservice perante o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo**

**14.6.1** O sistema deverá possuir ferramenta que realize o peticionamento intermediário eletrônico, respeitando a Lei Federal nº 11.419/06 e demais regulamentações aplicáveis ao Processo Eletrônico, permitindo a geração de arquivos XML e arquivos PDF em atendimento às premissas constantes do manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Webservice”. Nesse sentido, o sistema deverá:

**14.6.1.1** Permitir assinatura digital em lote de petições e documentos através de certificados autorizados pela ICP- Brasil, com vistas a garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica dos documentos, de acordo com a Lei Federal nº 11.419/06 e demais regulamentações aplicáveis ao Processo Eletrônico;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

**14.6.1.2** Possuir conversor próprio de documentos para o formato PDF, de modo a atender às regras estabelecidas pelo manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Webservice”;

**14.6.1.3** Permitir o acesso ao Webservice do Tribunal de Justiça de São Paulo através de certificado digital, assinando o desafio retornado, utilizando os algoritmos RSA e SHA1, conforme as regras do manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Webservice”, de modo a possibilitar a troca de informações e documentos nos formatos XML e PDF;

**14.6.1.4** Permitir pesquisar, na base de dados do sistema, petições intermediárias e documentos prontos para geração de lotes para peticionamento eletrônico, em formato XML, acompanhados do respectivo arquivo compactado ZIP, nos quais constem os documentos eletrônicos em PDF pendentes de envio ao TJSP;

**14.6.1.5** Permitir pesquisa por critérios de busca como o número da CDA, o número de lote da importação das CDA ou por todos os documentos que houver registro. Deverá permitir ao usuário selecionar petições iniciais e CDA com fim de gerar lotes para transmissão eletrônica do peticionamento, observadas as premissas constantes do manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Webservice”;

**14.6.1.6** Permitir, na ferramenta de geração de lotes para envio eletrônico, anexação e/ou digitalização individualizada de documentos em cada lote de transmissão que será confeccionado, permitindo ao usuário selecionar o Foro para o qual pretende encaminhar os lotes que serão enviados para peticionamento eletrônico;

**14.6.1.7** Permitir selecionar, assinar digitalmente e incluir em lotes de peticionamento intermediário, arquivos digitalizados que estejam armazenados em disco rígido;

**14.6.1.8** Permitir pesquisar, na base de dados do sistema, lotes gerados que aguardem transmissão eletrônica do peticionamento, considerando como critério, o número do lote de transmissão ou todos os lotes registrados;

**14.6.1.9** Permitir a inserção de petição pronta, em formato PDF, para assinatura e transmissão por meio do sistema;

**14.6.1.10** Possibilitar o peticionamento em lotes, permitindo a transmissão de arquivos em formato XML e arquivos compactados em formato ZIP, contendo os PDF anexados;

**14.6.1.11** Apresentar ocorrências havidas no envio dos lotes de peticionamento e,





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

simultaneamente, para os lotes enviados com sucesso, registrar o número de protocolo judicial, de maneira automática;

**14.6.1.12** Armazenar, em pasta digital própria, os arquivos de peticionamento intermediário retornados e assinados pelo TJSP como meio de comprovar o momento da prática do ato processual, devendo armazenar, também, em banco de dados, o(s) arquivo(s) XML de envio e XML de retorno;

**14.6.1.13** Apresentar inconsistências verificadas na transmissão de arquivos de peticionamento intermediário ao Tribunal de Justiça de São Paulo, permitindo as devidas correções para reenvio. O sistema deverá apresentar o motivo da inconsistência que tenha sido declinado pelo Tribunal de Justiça de São Paulo;

**14.6.1.14** Apresentar ao usuário, em fluxo de trabalho, o mapeamento sequencial das etapas de tarefas previstas no procedimento de peticionamento eletrônico, constantes do manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Webservice”, sugerindo:

- a) Aposição de assinatura digital nas petições e documentos;
- b) Geração de lotes para peticionamento eletrônico;
- c) Envio de lotes aguardando a transmissão ao TJSP;
- d) Providências para lotes em que houve erro de transmissão;

**14.6.1.15** Permitir a parametrização de petições diversas para atendimento ao quanto indicado no manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Webservice”;

**14.6.1.16** Permitir automatizar a tramitação de alguns tipos de pedidos junto ao TJSP, possibilitando parametrização de documento XML em que se inclua elemento indicado no manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Webservice”, com fim de possibilitar o processamento automático do peticionamento pelo sistema adotado pelo TJSP;

**14.6.1.17** Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a possibilitar a inclusão no registro, da despesa que o ato processual, advindo da emissão da petição ou documento, vier a acarretar;

**14.6.1.18** Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a exigir campos de CPF/CNPJ, RG, Endereço da Parte, devidamente preenchidos, quando o pedido e/ou o ato processual subsequente o exigir; quando da emissão da petição ou documento, o sistema deverá alertar o usuário sobre a ausência de dados nestes campos;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

**14.6.1.19** Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a possibilitar a parametrização para a alteração automática dos trâmites processuais de suspensão, sobrestamento e extinção do feito quando o ato processual procedente do pedido o exigir;

**14.6.1.20** Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a possibilitar a parametrização para que o prazo processual seja anotado automaticamente na agenda de prazos e compromissos do processo, quando a situação o exigir;

### **14.7 Citações e Intimações Eletrônicas via Webservice do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.**

**14.7.1** Considerando que no processo eletrônico as citações e intimações serão realizadas através da integração ao Webservice do TJSP, o sistema deverá:

**14.7.1.1** Permitir acesso ao Webservice do TJSP para solicitar, de maneira automatizada, a relação das citações e/ou intimações que estejam aguardando a tomada de ciência, permitindo a recepção de arquivo XML contendo o número de citações e/ou intimações disponíveis e uma lista de citações e/ou intimações que estejam aguardando ciência, com indicação de número do ato, processo, Foro, Vara, classe, assunto do processo e data de disponibilização das citações e/ou intimações, observadas as definições do manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Webservice”;

**14.7.1.2** Permitir buscar as citações e/ou intimações de um Foro, Vara ou Comarca específicos ou, ainda, de todas as disponibilizações eletrônicas havidas, permitindo o recebimento das citações e/ou intimações, uma a uma e, a partir da segunda solicitação desse tipo, deverá, também, confirmar o recebimento da anterior;

**14.7.1.3** Permitir o envio da requisição de solicitação das citações e/ou intimações que aguardam ciência, contendo documento XML assinado pela PREFEITURA, solicitando a próxima citação/intimação e confirmando o recebimento da anterior (se houver). Deverá enviar pacote ZIP, codificado em base 64, com arquivo PDF, assinado pela PREFEITURA e recebido no chamamento anterior deste método;

**14.7.1.4** Permitir a recepção da resposta da solicitação por meio de pacote ZIP, codificado na base 64, contendo arquivo “Resposta.xml” com a citação/intimação assinada digitalmente pelo Tribunal de Justiça; os arquivos PDF de despacho/sentença; e o arquivo “Ciencia.xml” para ser assinado digitalmente pelo usuário ou pela instituição e retornado na confirmação do recebimento desta citação/intimação;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

**14.7.1.5** Permitir solicitação de citação/intimação aguardando ciência, informando o número do ato e enviando o arquivo de ciência da citação/intimação, permitindo solicitar citações/intimações de qualquer Foro, Vara ou processo sem obedecer a uma sequência específica. Deverá enviar documento de ciência desse ato assinado pelo usuário ou pela PREFEITURA, possibilitando obtenção de documento de ciência necessário para a solicitação de intimação ou ciência pelo número do ato;

**14.7.1.6** Permitir solicitação de citações/intimações com contagem de prazo iniciado automaticamente para as quais não houver confirmação, durante o prazo de carência para ciência, e que terão seu prazo judicial iniciado automaticamente, possibilitando o recebimento de citações/intimações com prazo iniciado automaticamente para um determinado Foro e Vara ou, ainda, para todos os Foros e Varas de somente uma Comarca ou de um Foro, observadas as definições do manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Webservice”;

**14.7.1.7** Permitir indicar, no fluxo de trabalho do sistema, ciência da intimação ou citação, que forem eventualmente tomadas diretamente através do portal e-saj, sem utilização do sistema, para que, uma vez identificada, seja registrado o ato na base de dados do sistema;

**14.7.1.8** Permitir obter documentos anexos às citações/intimações, informando o número do ato e número do documento recebido no XML da citação ou da intimação;

**14.7.1.9** Permitir a tomada de ciência das citações e/ou intimações disponibilizadas por meio da integração Webservice com o TJSP, respeitando os critérios definidos para divisão de trabalho entre os procuradores da PREFEITURA, tais como, o numeral final do número de ordem, o numeral final do número unificado CNJ, pela letra inicial do nome do executado ou pelo número do cadastro/inscrição, com vistas ao resguardo da divisão equânime dos trabalhos e autonomia profissional dos procuradores;

**14.7.1.10** Permitir que o gestor realize a substituição do procurador responsável pela atuação nas citações e/ou intimações que a ele tenham sido atribuídas, nos casos de ausência deste por motivos de licença, férias etc., possibilitando, assim, dinâmica e reorganização estratégica que faça frente à urgência dos prazos para realização das manifestações processuais;

**14.7.1.11** Permitir ao usuário que visualize e providencie o cadastramento automatizado dos dados do processo para os casos de citações e/ou intimações recepcionadas eletronicamente, em que o sistema não tenha localizado o correlato processo em sua base de dados;

**14.7.1.12** Possuir ferramenta de classificação automatizada das intimações com uso de palavras-



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

chave para interpretação do seu teor bem como a sugestão de providências conforme regras pré-definidas;

**14.7.1.13** Possuir ferramenta que permita ao usuário cadastrar novas providências para as intimações recebidas eletronicamente, considerando a seleção de palavras-chave que, uma vez combinadas, possam classificar a providencia a ser adotada, de acordo com a configuração estabelecida pelo usuário;

**14.7.1.14** Permitir, uma vez configurada determinada providência, a aplicação automática da regra nas intimações já recebidas ou em vias de recebimento, de modo a encontrar as palavras-chave, classificando e sugerindo as providências previamente configuradas;

**14.7.1.15** Permitir a indicação manual, individualmente ou em série, das providências escolhidas para as intimações;

**14.7.1.16** Permitir compartilhar o conjunto de palavras-chaves selecionadas bem como a providência dela decorrente, com outros usuários ou grupos do sistema;

**14.7.1.17** Permitir selecionar petições que devem ser sugeridas pelo sistema quando determinada providência for identificada;

**14.7.1.18** Permitir destacar e realçar as palavras-chave escolhidas, de maneira a facilitar a leitura das intimações;

**14.7.1.19** Permitir, controlar e alertar aos usuários do transcurso de prazos correlatos às citações e/ou intimações disponibilizadas, apresentando em fluxo de trabalho, especificamente categorizadas, observadas as situações previstas no manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Webservice” e, ainda, situações que a PREFEITURA julgue necessárias;

**14.7.1.20** Possuir ferramenta de validação dos prazos obtidos nas intimações eletrônicas, de modo a alertar o usuário sobre eventuais divergências. A validação deverá ser automática e se utilizará da comparação do prazo contido no texto da intimação com o valor obtido nos arquivos de extensão xml oriundos da integração com o Tribunal de Justiça, gerando alertas nos casos em que houver divergência entre os mesmos;

**14.7.1.21** Permitir que o usuário altere manualmente o prazo concedido na intimação, deixando-o em destaque bem como mantendo-o como original, para eventual consulta, quando posicionado o mouse sobre o mesmo;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

**14.7.1.22** Permitir, por meio de atalho na própria ferramenta de gestão das citações e/ou intimações disponibilizadas, a confecção de manifestações processuais, de forma individualizada ou em lote, para atendimento do quanto exigido pelas citações e/ou intimações recepcionadas pelo sistema, conferindo, assim, maior celeridade na realização dos atos;

**14.7.1.23** Permitir, por meio de atalho na própria ferramenta de gestão das citações e/ou intimações disponibilizadas, a abertura de pasta digital onde estejam armazenados os documentos dos processos para os quais serão realizadas manifestações processuais, facilitando, assim, a consulta de informações necessárias para confecção de documentos e petições;

**14.7.1.24** Impedir a impressão de petições e documentos por quem não seja o responsável pela manifestação relacionada à citação/intimação eletrônica disponibilizada para o processo;

**14.7.1.25** Permitir ao Procurador o reenvio das citações e/ou intimações a outro procurador ou mesmo ao seu assistente, indicando observações ou petições a serem confeccionadas;

**14.7.1.26** Permitir a visualização e transmissão de petições intermediárias ao Webservice do TJSP, que foram confeccionadas para atendimento de prazos provenientes de citações/intimações recepcionadas pelo sistema;

**14.7.1.27** Permitir ao usuário que visualize casos em que a manifestação processual confeccionada tenha sido cancelada e/ou excluída antes da respectiva transmissão do documento ao TJSP, de modo que lhe seja permitido tomar providências para que não ocorra perda de prazos processuais;

### **14.8 Peticionamento Eletrônico em Segundo Grau via Webservice perante o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo**

**14.8.1** O sistema deverá possuir ferramenta que realize o peticionamento inicial e intermediário eletrônico em segundo grau via Webservice, permitindo a geração de arquivos XML e arquivos PDF em atendimento às premissas constantes do manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Webservice”. Nesse sentido, deverá:

**14.8.1.1** Permitir peticionar Recursos selecionando o grau ao qual será direcionado, primeiro ou segundo, bem como o tipo de recurso, em conformidade com os padrões de tipos de recursos do TJSP, gerando um subprocesso dependente ao processo principal;

**14.8.1.2** Possuir no formulário opção de selecionar, em segundo grau, o Foro da Câmara de Direito Público, a competência, o tipo de ação, o assunto, o valor da causa, o tipo de pedido de acordo com as categorias do sistema do TJSP e o fundamento da causa;



**14.8.1.3** Permitir adicionar/alterar partes para distribuição de recursos em Segundo Grau;

**14.8.1.4** Possuir opção de informar se a ação que está distribuindo deverá seguir em segredo de justiça e/ou se possui pedido de liminar/tutela antecipada que determinará maior celeridade na avaliação do Juízo.

## **14.9 Integração Webservice no Padrão MNI – Modelo Nacional de Interoperabilidade.**

**14.9.1** O padrão MNI (Modelo Nacional de Interoperabilidade), instituído por meio da Resolução Conjunta nº 03, de 16 de abril de 2013, observado o Termo de Cooperação nº 58/2009, bem como o contido na Resolução nº 12, de 14 de fevereiro de 2006, do Conselho Nacional de Justiça, que estabelece as bases para o intercâmbio de informações de processos judiciais e assemelhados entre os diversos órgãos de administração da Justiça, vem sendo adotado pelos tribunais judiciais nacionais, como sistema de gestão de processos eletrônicos, inclusive por Tribunais aos quais esta PREFEITURA está jurisdicionada; Atualmente o PJe – Processo Judicial Eletrônico – possui serviços que atendem as necessidades comuns de interoperabilidade das informações processuais, como Peticionamento Eletrônico (Inicial e Intermediário), Consulta de Processos, Consulta de Avisos Pendentes e Ciência de Comunicação. Assim, visando segurança, confiabilidade e celeridade processual, o sistema deverá possibilitar, também, a integração de sistemas, via Webservice, conforme estabelecido pelo MNI – Modelo Nacional de Interoperabilidade, adotado pelo PJe, observadas as seguintes regras de integração:

**14.9.1.1** Permitir a execução do serviço “entregarManifestaçãoProcessual”, definido pelo MNI, por meio do qual será possível transmitir petições iniciais e intermediárias, anexar documentos a um processo existente e, também, responder a expedientes em aberto;

**14.9.1.2** Permitir a execução do serviço “consultarProcesso”, definido pelo MNI, o qual permite a visualização do processo;

**14.9.1.3** Permitir a execução do serviço “consultarAvisosPendentes”, por meio do qual é possível verificar se há avisos de comunicação ou expedientes pendentes de ciência, recepcionando o id que identifica o aviso;

**14.9.1.4** Permitir a execução do serviço “consultarTeorComunicacao”, por meio do qual é realizada consulta ao conteúdo da comunicação (ou expediente), baixando o documento para leitura, conferindo ciência da sua visualização, identificando o id do aviso consultado por meio do serviço “consultarAvisosPendentes”;

**14.9.1.5** Executar os parâmetros do modelo intercomunicacao-2.2.2.xsd (ou versão superior),



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

no qual são definidos os objetos básicos para troca de informações processuais, pelo qual se incluem os dados de cabeçalhos, movimentações, assuntos, classes, polos processuais, partes do processo, documentos, tipos de documentos entre diversos outros elementos;

### **14.10 Peticionamento Inicial e Intermediário Eletrônico via Webservice no Padrão MNI – Modelo Nacional de Interoperabilidade.**

**14.10.1** Para o peticionamento inicial, o sistema deverá permitir a execução do serviço “entregarManifestacaoProcessual”, definido pelo MNI, com a realização da operação Peticionamento, devendo realizar o tratamento das informações básicas de cada petição, observando as regras definidas pelo PJe, como classes, polos, assuntos, entre outros atributos, sendo que, caso alguma regra do PJe não seja respeitada, o envio da petição deverá apresentar erro e sua possível e correlata causa;

**14.10.2** Deverá permitir a recepção de arquivo eletrônico contendo elemento que encapsula a resposta decorrente da manifestação inicial apresentada ao Webservice do Tribunal, devendo, ainda, recepcionar o número de protocolo e arquivar, em pasta digital do processo no sistema, o recibo de protocolo, em caso de sucesso;

**14.10.3** Deverá permitir enviar os dados básicos do processo para sua autuação e distribuição, devendo possibilitar a recepção de resposta decorrente da manifestação apresentada, recepcionando os protocolos individuais das operações, bem como, quando apresentado em caso de sucesso, o recibo de peticionamento fornecido pelo Tribunal;

**14.10.4** Deverá permitir, tanto para o peticionamento inicial quanto para o intermediário, a inserção de petição pronta, em formato PDF, para assinatura e transmissão por meio do sistema;

**14.10.5** Para o peticionamento intermediário, o sistema deverá permitir a execução do serviço “entregarManifestaçãoProcessual”, definido pelo MNI, possibilitando a transmissão de arquivo eletrônico contendo elemento que encapsula os dados da manifestação processual intermediária que está sendo apresentada;

**14.10.6** Deverá permitir a recepção de arquivo eletrônico contendo elemento que encapsula a resposta decorrente da manifestação intermediária apresentada ao Webservice do Tribunal, devendo recepcionar o número de protocolo e arquivar, em pasta digital do processo no sistema, o recibo de protocolo em caso de sucesso;

### **14.11 Consultas Processuais no Padrão MNI – Modelo Nacional de Interoperabilidade.**

**14.11.1** O sistema deverá executar o serviço “consultarProcesso”, o qual retornará um



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

processo judicial se o nível de sigilo interno permitir a consulta pelo Requerente;

**14.11.2** O sistema deverá estar apto à receber o retorno da requisição de consulta processual, com dados do processo em si, com as informações dos polos, classe, assunto, movimentações entre outras informações, conforme especificação do serviço no MNI – Pje;

### **14.12 Acesso à Pasta Digital e Movimentação Processual Padrão MNI**

**14.12.1** Permitir, na ferramenta para gerenciamento eletrônico de documentos, acesso direto à pasta digital do processo constante do portal do tribunal;

**14.12.2** O sistema deverá disponibilizar mecanismo ou funcionalidade que permita ao usuário pesquisar o andamento processual através de link de acesso no website do tribunal.

### **14.13 Recepção de Avisos de Comunicação Eletrônica via Webservice no Padrão MNI – Modelo Nacional de Interoperabilidade.**

**14.13.1** Os atos de comunicação são realizados de forma passiva pelo Judiciário, conforme previsto na Lei nº 11.419/2006, art. 5º, com a disponibilização no Webservice, de cada Tribunal de Justiça, dos avisos pertinentes;

**14.13.2** O sistema deverá executar o serviço “consultarAvisosPendentes” e “consultarTeorComunicacao”, definido pelo MNI, via Webservice;

**14.13.3** O sistema deverá permitir a recepção de aviso de comunicação pendente (objeto aviso Comunicação Pendente), sendo este unívoco e disponível para consulta pelo prazo legal, ou seja, até a expiração do prazo de 10 (dez) dias ou até o momento em que houver a ciência por meio da operação de consulta de comunicação processual;

**14.13.4** Para a operação “consultarAvisosPendentes”, o sistema deverá pesquisar se há alguma comunicação em aberto no processo (ou expedientes pendentes de ciência), podendo ser intimações, notificações, citações, etc.;

**14.13.5** O sistema deverá recepcionar o retorno da operação de consulta de avisos pendentes com todos os id’s das comunicações destinadas à pessoa parte ou seu representante legal e, caso não haja aviso pendente, deverá recepcionar uma lista vazia, confirmando, assim, a ausência de comunicações;

**14.13.6** Para a operação “consultarTeorComunicação”, o sistema deverá consultar o teor específico de uma comunicação processual pendente (ou um expediente pendente);





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

**14.13.7** No ato dessa consulta, se o expediente em questão estiver pendente de ciência, o sistema deverá realizar anotação de registro automático realizada pelo sistema do Tribunal de Justiça, permitindo, ainda, a obtenção de retorno desta operação com a obtenção de documento e de seu conteúdo, registrando ciência do teor e iniciando a contagem de prazos do processo;

### **14.14 Editor de Textos**

**14.14.1** O sistema deverá possuir editor de textos, compatível com padrão RTF ou similar, permitindo a integração com os campos das tabelas do banco de dados do sistema, com possibilidade de formatação de fonte, margens, cabeçalho e rodapé, inserção de tabelas, inserção de máscaras, imagens, marcadores e numeração, corretor ortográfico, bem como:

**14.14.1.1** Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a possibilitar seu registro para emissão de relatórios estatísticos de teor e quantidade impressa;

**14.14.1.2** Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a possibilitar a inclusão, exclusão ou substituição do polo passivo na sua emissão, quando o ato processual o exigir;

**14.14.1.3** Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a possibilitar a impressão do mesmo apenas para determinado tipo de cadastro (mobiliário ou imobiliário);

**14.14.1.4** Possuir indexação e pesquisa textual de documentos por palavra, combinação de palavras ou parte do texto informado, permitindo a facilidade e rapidez na localização de documentos elaborados e máscaras que os compõem;

**14.14.1.5** Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a possibilitar a assinalação, de forma abreviada, do teor do documento emitido, no histórico processual, após sua impressão, evitando o trabalho repetitivo de digitação dessas informações no andamento do processo;

**14.14.1.6** Permitir o carregamento de impressão com utilização de leitor óptico, de modo a lançar para impressão lotes de petições através de códigos de barras contidos nas capas dos processos;

**14.14.1.7** Possuir ferramenta de confecção e edição de manifestação processual mediante quota nos autos, quando a situação a permitir, em substituição à manifestação via petição;

**14.14.1.8** Permitir a configuração das petições de maneira a possibilitar a inserção dos despachos dos magistrados no corpo das mesmas ou em folhas subsequentes a serem impressas sequencialmente às petições;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

**14.14.1.9** Permitir a configuração de petições ou quota nos autos, de maneira a possibilitar a impressão, de forma automática e sequencial, de documentos correspondentes aos atos processuais subsequentes à manifestação realizada pela petição ou quota;

**14.14.1.10** Permitir a inserção do código de barras no padrão utilizado pelo Judiciário Paulista em todas as petições, manifestações por quotas nos autos, correspondências e capas dos processos, de maneira a possibilitar a localização dos dados do processo e anotação de atos processuais em qualquer estágio do feito mediante utilização de leitor óptico;

**14.14.1.11** Possuir ferramenta de confecção, edição e impressão de petições, com modelos próprios dos mais variados pedidos processuais (Extinção e Suspensão do processo, Designação de Hasta Pública, Penhora, Alteração do Polo Passivo, Citação Postal, Citação por Oficial de Justiça, Citação por Edital, Adjudicação, Requisição de Ofícios, Cartas Precatórias etc.);

**14.14.1.12** Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a possibilitar as emissões em tantas cópias quantos forem as partes litisconsortes que figurarem no polo passivo do processo, quando o ato processual assim o exigir;

**14.14.1.13** Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a possibilitar a assinatura digitalizada do firmatário;

**14.14.1.14** Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a possibilitar a inclusão no registro, da despesa que o ato processual, advindo da emissão da petição ou documento, vier a acarretar;

**14.14.1.15** Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a exigir campos de CPF/CNPJ, RG, Endereço da Parte ou imóvel devidamente preenchidos, quando o pedido e/ou o ato processual subsequente o exigir; No ato da emissão da petição ou documento, o sistema deverá alertar o usuário sobre a ausência de dados nestes campos;

**14.14.1.16** Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a possibilitar, quando da sua emissão, a alteração automática dos trâmites processuais de suspensão, sobrestamento e extinção do feito quando o ato processual procedente do pedido o exigir;

**14.14.1.17** Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a possibilitar, quando da sua emissão, que o prazo processual seja anotado automaticamente na agenda de prazos e compromissos do processo, quando a situação o exigir;

**14.14.1.18** Possuir ferramenta que permita, para os processos físicos, a criação e controle de expedientes administrativos judiciais de acordo com os itens 140 e 140.1 do Capítulo IV das Normas



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

de Serviço da Corregedoria Geral de Justiça, alterado pelo Provimento CG 10/2009 da Egrégia Corregedoria Geral da Justiça;

- a)** A ferramenta deverá possibilitar a geração de expedientes administrativos dos processos com abertura de vista, criando-os e agrupando-os de forma automática e previamente configurada, conforme o juiz de atuação, em lotes individualizados de acordo com o pedido/despacho do documento;
- b)** O Sistema deverá gerar e imprimir o pedido e todas as certidões e documentos cartoriais que compõem o expediente, a saber: capa de identificação do expediente, pedido principal, certidão de conclusão, certidão de cumprimento, certidões de traslado e relatório dos processos contidos no expediente, armazenando automaticamente no sistema os expedientes administrativos gerados conforme seu número sequencial de controle, mantendo-os organizados e disponíveis para futuras consultas e impressões.

### **14.15 Peticionamento Intermediário Físico**

**14.15.1** Para o legado de processos físicos, o sistema deverá apresentar as seguintes funcionalidades:

**14.15.1.1** Permitir a assinatura digital de petições e documentos, por meio de certificados autorizados pela ICP-Brasil, respeitados os preceitos da Medida Provisória nº 2.200-2/01, com geração de protocolo de controle para consulta em sítio próprio na internet, com vistas a garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica dos documentos emitidos e assinados;

**14.15.1.2** Permitir, através de fluxo de trabalho, o encaminhamento automático ao procurador responsável pela aposição de assinatura digital em petições e documentos confeccionados que estejam sob sua responsabilidade;

**14.15.1.3** Apresentar os certificados digitais localizados no equipamento utilizado pelo procurador e permitir aplicação de assinatura digital em lote para todos os documentos por ele definidos;

**14.15.1.4** Permitir a impressão de todas as petições e documentos assinados digitalmente pelo procurador;

**14.15.1.5** Permitir a inserção de petição pronta, em formato PDF, para gestão por meio do sistema;

**14.15.1.6** Registrar a correlata manifestação no andamento processual de cada um daqueles



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

para os quais houve a impressão de petições e documentos assinados digitalmente;

**14.15.1.7** Permitir visualizar o documento confeccionado, possibilitando a conferência do conteúdo antes da aposição de assinatura digital;

**14.15.1.8** Permitir visualizar a data de confecção do documento, o pedido constante, o responsável pela geração do documento e, quando houver, a numeração unificada CNJ do respectivo processo judicial;

**14.15.1.9** Permitir, caso haja incorreção, cancelar o documento emitido, possibilitando ao usuário responsável declinar o motivo do cancelamento, pesquisar e indicar novo documento a ser refeito;

**14.15.1.10** Permitir visualizar os documentos cancelados em fluxo de trabalho do usuário responsável pela confecção do novo documento;

**14.15.1.11** Permitir visualizar o motivo declinado para cancelamento do documento e a sugestão de petição ou documento a ser utilizado;

**14.15.1.12** Permitir a exclusão do documento confeccionado incorretamente;

**14.15.1.13** Permitir a visualização, em fluxo de trabalho, da demanda de geração de arquivo em meio magnético, para envio em conjunto com as petições física assinadas digitalmente e impressas;

**14.15.1.14** Permitir recepção de arquivo gerado pelo cartório com informações sobre documentos aprovados e rejeitados, registrando em base de dados, automaticamente, o número de protocolo daqueles;

**14.15.1.15** Permitir visualização e tomada de providências nas situações em que houver documentos rejeitados em fluxo de trabalho.

### **14.16 Organização e Controle**

**14.16.1** Possuir ferramenta de gerenciamento eletrônico de documentos a compor uma “pasta do processo”, consistindo no armazenamento, visualização e impressão de documentos em formato PDF, gerados e convertidos direta e automaticamente pelo próprio sistema, ou pela digitalização de documentos com utilização de scanner;

**14.16.1.1** O gerenciamento eletrônico de documentos na pasta do processo deverá possibilitar o arquivamento, desarquivamento, exclusão, criação e substituição de documentos que a compõem, com conversão direta e automática de documentos para o formato PDF;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

**14.16.1.2** A pasta do processo deverá manter filtro para localização de documentos considerando o número do processo ou da CDA bem como permitir a assinatura digital das peças processuais que a compõem;

**14.16.2** Possuir agenda padronizada com visualização diária, semanal e mensal, com o controle de prazos, audiências e demais compromissos e pendências geradas à medida que ocorre a tramitação dos processos, podendo ser individualizada ou compartilhada entre os usuários ou grupos de usuários e com opção de encaminhamento de compromissos entre os mesmos. Permitir também a renovação de prazos de compromissos, bem como sua baixa, ou seja, anotação de sua ocorrência;

**14.16.2.1** A agenda deverá possuir calculadora de prazos, possibilitando que o usuário informe a quantidade de dias, a contar de uma data escolhida, para que o sistema aponte qual da data fatal do prazo ou compromisso. A calculadora deverá considerar, seguindo a escolha do usuário, os dias corridos ou úteis, sendo que neste último caso, deverá desconsiderar os sábados, os domingos e feriados, inclusive os municipais, que deverão estar anotados em tabela própria do sistema, indicando, assim, a data final correspondente aos parâmetros informados pelo usuário;

**14.16.2.2** O sistema deverá possibilitar manter, em caráter permanente, durante o uso do sistema, as infomarcões pertinentes aos compromissos da agenda, em um monitor auxiliar ou tv, de modo a informar e orientar os usuários sobre os prazos;

**14.16.3** Possuir ferramenta de controle da movimentação processual (relatório do histórico do processo), com registro de todos os atos praticados no processo, com data, hora bem como o usuário que os praticou;

**14.16.4** Possuir ferramenta de pesquisa dos registros por campos diferenciados como: número de processo, número da CDA, nome do contribuinte, endereço do contribuinte, código do imóvel, número de protocolo etc.;

**14.16.5** Possuir ferramenta que permita a consulta fonética pelo nome do devedor/executado;

**14.16.6** Possuir ferramenta que possibilite aos setores envolvidos com a Execução Fiscal (tributário, dívida ativa etc.) cadastrar solicitações que impliquem em tramitação processual interna; Assim, caso o setor de dívida ativa reconheça, por exemplo, a inexistência de uma dívida por motivo de cancelamento do lançamento ou satisfação do débito, e estando este em fase de execução, deverá informar essa situação no sistema para que a procuradoria expeça a petição de extinção do processo;

**14.16.6.1** Permitir a consulta pelo setor de execução fiscal e a impressão da(s) petição(ões)



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

pertinente(s) à providência solicitada, de forma direta, na própria ferramenta, inclusive com os documentos cartoriais e peças processuais subsequentes (despacho, certidão, mandados etc.);

**14.16.6.2** Permitir anotações de prazo, data para providência, responsável pela providência, número do processo administrativo referente, alerta de vencimento de prazo, providência e motivo da providência;

**14.16.7** Permitir visualizar observações, consulta à pasta do processo digital perante o tribunal, anexação de documentos, assinatura digital de documentos e o histórico de movimentação processual do ato;

**14.16.8** Possuir formulário para cadastro manual de publicações, contendo campos para anotação da numeração unificada CNJ do processo, da data da disponibilização, data da publicação, data do prazo e acesso direto à agenda, caso haja publicações advindas dos Diários Oficiais que o usuário queira gerir por meio do sistema;

**14.16.9** Possuir formulário de cadastro e controle do apensamento de feitos, com data, número do processo apenso, vara e motivo do apensamento, bem como botão de atalho para o formulário do processo ao qual está apensado;

**14.16.10** Possuir formulário de cadastro e controle de cartas precatórias expedidas, com possibilidade de armazenamento das seguintes informações: da data da expedição da carta precatória, nome do Juízo Deprecado, número da precatória, finalidade, número/ano do protocolo, data da devolução e resultado (cumprida total, cumprida parcial, não cumprida);

**14.16.11** Possuir formulário de cadastro e controle de recursos interpostos, com possibilidade de armazenamento das seguintes informações: parte que o interpôs (autor, réu, terceiros, ministério público etc.) tipo de recurso, data da remessa, foro para o qual foi remetido, instância, nº do processo/recurso, turma/câmara, nome do relator, nome do revisor, efeito em que foi recebido (devolutivo, suspensivo, ambos etc) data do trânsito em julgado, ementa do acórdão;

**14.16.12** Possuir formulário de cadastro e controle incidentes processuais com possibilidade de armazenamento das seguintes informações: data, fundamento, moeda, valor, número/ano do protocolo, descrição/alegação, data da sentença, descrição sucinta da sentença;

**14.16.13** Possuir formulário de cadastro e controle de garantias oferecidas no processo, com possibilidade de armazenamento das seguintes informações: data do mandado de penhora, tipo da penhora (original, reforço etc), folhas da juntada, descrição do bem, valor original do bem, valor atualizado do bem, dados do fiel depositário (nome, CPF, RG, endereço completo, naturalidade,



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

profissão e filiação). Para depósito ou fiança, possibilidade de anotar código e nome do banco, agência, número da conta, descrição e valor, permitindo a anotação e controle dos valores levantados;

**14.16.14** Possuir formulário de cadastro e controle de hasta pública, com possibilidade de armazenamento das seguintes informações: nº da hasta (1º, 2º etc) data da hasta, hora da hasta, resultado (positivo, negativo, suspensa etc), data da arrematação, valor da arrematação, nome, CPF ou CNPJ do arrematante;

**14.16.15** Possuir ferramenta que automatize o preenchimento e a emissão da guia DARE-SP, instituída pelo provimento CG nº 33/2013, da Corregedoria Geral de Justiça do Estado de São Paulo e pela Portaria CAT 107, de 18.10.13, da Coordenadoria de Administração Tributária de São Paulo, para recolhimento de taxas judiciárias, de modo a dinamizar o preenchimento da mesma no site da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo, permitindo, ainda, a guarda do documento para ser reimpresso por ocasião de eventual extravio da guia por parte do devedor;

**14.16.16** Possuir recurso básico de acessibilidade, com ferramenta para auxílio óptico que promova melhor desempenho visual de pessoa com baixa visão, através de lupa que possibilite a ampliação de imagem dos conteúdos na tela, permitindo ao usuário definir o tamanho do zoom bem como seu direcionamento para todas as regiões da tela;

**14.16.17** Possuir ferramenta de exportação de dados para alimentação do sistema do Setor de Cadastro Imobiliário/Mobiliário, através de arquivos em formato .txt ou xml (ou similar), de modo a possibilitar a transferência de informações sobre alterações cadastrais, em especial quanto à alteração da titularidade de bens imóveis objetos de cobrança;

**14.16.18** Possuir ferramenta que possibilita a importação de dados para alimentação do sistema do Setor Dívida Ativa, através de arquivos em formato txt ou xml (ou similar), de modo a possibilitar a recepção de informações sobre acordos de parcelamentos e/ou pagamentos à vista realizados no setor de dívida ativa, referentes a débitos ajuizados;

**14.16.19** Possuir ferramenta de exportação de dados para alimentação do sistema do Setor Dívida Ativa, através de arquivos em formato txt ou xml (ou similar), de modo a possibilitar o envio de informações sobre as custas processuais ocorridas da tramitação dos processos (diligências de Oficial de Justiça, despesas de postagem, despesas de Certidão Imobiliária etc);

**14.16.20** Possuir ferramenta que faça o controle dos processos que estejam com abertura de vista à Procuradoria, de modo a possibilitar, na devolução, a exportação, através de geração de arquivo em formato txt ou xml (ou similar), dos processos devolvidos ao cartório, contendo dados



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

(número de processo, data da devolução e descrição do pedido), de maneira a possibilitar sua leitura por aplicativos tais como MS-Word, MS-Excel ou outros sistemas de apoio aos serviços cartoriais, com a finalidade de agilizar e facilitar o fichamento de todo ou parte do lote destes processos devolvidos.

### **14.17 Gestão de Processos Consultivos**

**14.17.1.** O sistema deverá possuir ferramenta de gestão dos processos consultivos, com as seguintes funcionalidades:

**14.17.1.1** Permitir o cadastramento das partes, indicando quem são autores, representantes, e, se houver, terceiros interessados na demanda, possibilitando o armazenamento do nome, endereço completo, CPF/CNPJ, tipo de pessoa (física ou jurídica), telefone(s), e-mail e filiação, bem como nome do Advogado da parte, se existir, com número de inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil;

**14.17.1.2** Permitir o cadastramento e controle de compromissos em agenda do próprio sistema, possibilitando a inserção de informações, a parametrização de alertas que poderão ser enviados por SMS e e-mail com a finalidade de reduzir a possibilidade de perda dos compromissos agendados;

**14.17.1.3** Permitir visualização de fluxo de trabalho que apresenta ao usuário as demandas pendentes de execução pelo usuário de maneira intuitiva;

**14.17.1.4** Possuir acesso ao editor de textos, permitindo que o usuário elabore suas manifestações, salvando no histórico do respectivo processo;

**14.17.1.5** Permitir que o usuário acesse todas as manifestações que foram elaboradas em cada processo por meio de histórico, impressas ou exportadas em formato pdf;

**14.17.1.6** Permitir a criação de modelos de manifestações, possibilitando que o usuário defina se o modelo será público ou privativo para visualização, bem como se apenas ele poderá visualizar ou ainda indicar os usuários com os quais deseja compartilhar;

**14.17.1.7** Possuir campo para pesquisa de modelos ou documentos já elaborados através da descrição do documento;

**14.17.1.8** Permitir que o usuário, no momento da confecção de suas manifestações visualize os modelos e documentos já elaborados anteriormente, localizando-os através dos filtros de descrição do documento, permitindo que, após a localização, o mesmo possa ser visualizado de maneira externa, ou copiado na íntegra para modificações no editor de textos;





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

**14.17.1.9** Possuir ferramenta para distribuição automática de processos administrativos entre os procuradores considerando a unidade, dezena ou milhar final do número de processo possibilitando a organização e controle da atuação dos mesmos;

**14.17.1.10** Possuir formulário que permita anotar as férias, afastamentos e licenças do procurador, reorganizando o controle de distribuição de processos administrativos entre seus pares no período de sua ausência;

**14.17.1.11** Possuir pasta digital própria para cada processo administrativo, com o armazenamento automático de documentos, manifestações e pareceres emitidos para os respectivos processos através do sistema, ou através do anexo de arquivos externos.

### **14.18 Integração com o SENATRAN**

**14.18.1** O sistema deverá possuir ferramenta que realize acesso integrado e respectiva pesquisa na base de dados contida no Webservice do Departamento Nacional de Trânsito (SENATRAN), devendo, para tanto:

**14.18.2** Permitir a pesquisa de veículos automotores por meio do número da placa do mesmo ou de número de CPF;

**14.18.3** Permitir a visualização da pesquisa com apresentação de dados como o nome do proprietário, número de CPF do proprietário, a marca e modelo do veículo, o ano e modelo do veículo, se consta comunicado de venda ou não, a cor do veículo e o município de emplacamento;

**14.18.4** Permitir a impressão do resultado da consulta bem como sua inclusão na pasta digital do processo, de modo a possibilitar sua anexação na petição de penhora ou arresto.

### **14.19 Integração com a ARPEN**

**14.19.1** O sistema deverá possuir ferramenta que permita ao usuário a pesquisa de informações fornecidas pela Associação dos Registradores de Pessoas Naturais do Estado de São Paulo (ARPEN), para tanto, deverá:

**14.19.1.1** Permitir ao usuário realizar pesquisa por meio de número de CPF ou nome completo cadastrado na base de dados;

**14.19.1.2** Permitir visualizar o resultado da pesquisa, com apresentação de informações como nome do falecido, matrícula do registro, data do óbito, data do registro do óbito, nome do cartório, nome dos genitores e CPF do falecido;



## **14.20 Gestão Financeira**

**14.20.1** Embora se busque, para troca de dados financeiros, a integração dos sistemas da procuradoria com o sistema nativo de Dívida Ativa, que realiza o atendimento para pagamento dos débitos, inclusive os ajuizados, faz-se necessário e para tal o sistema contratado também deverá possuir ferramenta de gestão de acordos para pagamento ou parcelamento dos débitos. Assim, o sistema deverá:

**14.20.1.1** Possuir ferramenta para realização de acordos para pagamento e/ou parcelamento do débito ajuizado, com ferramenta de atualização do montante da dívida; emissão de demonstrativo simulando o valor do parcelamento com inclusão das custas processuais, taxa judiciária e honorários advocatícios; emissão dos termos de transação (Termo de Acordo e Confissão de Dívida); emissão de boletos bancários para pagamento da dívida, das custas processuais e honorários advocatícios no padrão Febraban; emissão da guia GARE para recolhimento de taxas judiciárias;

**14.20.1.2** Possuir ferramenta para agrupamento de processos, localizando-os pelo nome da parte ou inscrição/cadastro, para a realização de acordos agrupados, seguindo as regras previstas no item anterior;

**14.20.1.3** Permitir correção do débito com aplicação de índices como Ufesp, Unidade Fiscal do Município, Tabela Prática do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e outros que vierem a ser instituídos;

**14.20.1.4** Possuir ferramenta que possibilite a alimentação do formulário do sistema com índices mensais da Tabela Prática do Tribunal de Justiça de São Paulo;

**14.20.1.5** Permitir a remessa eletrônica de boletos registrados, conforme manual padrão FEBRABAN;

**14.20.1.6** Permitir baixa eletrônica de pagamentos dos boletos e carnês através de arquivos de retorno do banco padrão CNAB 240 / CNAB 400; Em âmbito judicial, após a baixa, o sistema deverá imprimir, em ato contínuo e de forma automática, a respectiva petição de extinção, no caso de pagamento à vista, ou petição de suspensão do feito pelo prazo do acordo, no caso de parcelamento do débito.

**14.20.1.7** Permitir a geração de carnê em forma de ficha de compensação para pagamento do débito parcelado, no padrão Febraban, com possibilidade de armazenamento das seguintes informações: nome da cedente (Exequente); nome e endereço completo do sacado (Acordante); data de vencimento da parcela; número de parcela; valor do boleto; número do processo e vara, descrição



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

da origem da cobrança;

**14.20.1.8** Permitir a baixa manual de pagamentos dos boletos e carnês, através de digitação. Em âmbito judicial, após a baixa, o sistema deverá imprimir, em ato contínuo e de forma automática, a respectiva petição de extinção, no caso de pagamento à vista, ou petição de suspensão do feito pelo prazo do acordo, no caso de parcelamento do débito;

**14.20.1.9** Possuir ferramenta que permita agrupar ou desagrupar boletos de acordos realizados de forma individual, considerando o mesmo número de inscrição ou cadastro;

**14.20.1.10** Permitir a geração de remessas registradas de boletos agrupados e/ou não agrupados, bem como, a geração automatizada de arquivos eletrônicos para captura e comunicação das informações financeiras com a instituição bancária responsável pelo registro e prestação de informações ao Banco Central;

**14.20.1.11** Permitir a captura e registro de arquivo eletrônico gerado pela instituição bancária responsável pelo registro e prestação de informações ao Banco Central;

**14.20.1.12** Possuir ferramenta que automatize o preenchimento e a emissão da guia DARE-SP, instituída pelo provimento CG nº 33/2013, da Corregedoria Geral de Justiça do Estado de São Paulo e pela Portaria CAT 107, de 18.10.13, da Coordenadoria de Administração Tributária de São Paulo, para recolhimento de taxas judiciárias, de modo a dinamizar o preenchimento da mesma no site da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo, permitindo, ainda, a guarda do documento para ser reimpresso por ocasião de eventual extravio da guia por parte do devedor;

### **14.21 Recepção de Arquivos do Cartório de Registro de Imóveis.**

**14.21.1** O sistema deverá possuir ferramenta que permita ao usuário importar informações eventualmente fornecidas pelo Cartório de Registro de Imóveis local (C.R.I.), a fim de comparar dados sobre proprietários de imóveis cadastrados na base de dados do sistema, cujo convênio é de responsabilidade do contratante. Deverá possuir as seguintes funcionalidades:

**14.21.1.1** Permitir ao usuário pesquisar arquivos gerados pelo C.R.I. constantes em disco rígido, possibilitando a importação do arquivo selecionado para o sistema. Deverá informar ao usuário dados sobre o imóvel sendo, no mínimo, o número da matrícula do imóvel, o nome do cartório, o endereço, o número, bairro, CEP, lote, quadra, área do terreno, área construída, o tipo de ato praticado em cartório, a data da averbação, a data da transação e o valor da transação. Deverá apresentar ao usuário dados sobre as pessoas físicas e jurídicas constantes do arquivo como, no mínimo, nome, CPF ou CNPJ, endereço, número, complemento, cidade, bairro, CEP, UF e percentual de



participação no imóvel;

**14.21.1.2** Permitir ao usuário visualizar as CDA(s) para as quais a ferramenta localizou, no arquivo proveniente do C.R.I., registros coincidentes com a base de dados do sistema. Deverá possibilitar a visualização de CDA(s) que não tenham sido ajuizadas. Deverá apresentar ao usuário as informações relativas às CDA(s) como, no mínimo, o número da CDA, o nome do devedor e o valor;

**14.21.1.3** Apresentar ao usuário informações imobiliárias dos registros importados do C.R.I. como, ao menos, o nome do cartório, o número de matrícula do imóvel, o endereço, número, complemento, bairro, CEP, lote, quadra, loteamento, a área do terreno, a área construída, o tipo de ato praticado em cartório, a data de averbação, a data de transação e o valor da transação. Deverá informar dados sobre as pessoas físicas e jurídicas nos registros encontrados como, pelo menos, nome, CPF ou CNPJ, endereço, número, complemento, bairro, cidade, CEP, UF e percentual de participação na propriedade;

**14.21.1.4** Permitir a substituição das partes constantes no cadastro do sistema pelas partes encontradas no arquivo importado do C.R.I. bem como permitir a inclusão das partes encontradas no arquivo importado cumulativamente com as constantes do cadastro do sistema;

**14.21.1.5** Permitir ao usuário bloquear as CDA(s) em lote ou individualmente, após a importação do arquivo, assinalando o motivo do bloqueio, de modo que ela não seja encaminhada para ajuizamento;

**14.21.1.6** Permitir a exportação dos dados localizados, possibilitando ao usuário optar por salvar todos os registros localizados ou somente os registros selecionados. Deverá permitir a geração de arquivo magnético de exportação das informações. Deverá permitir exportar os registros para os quais a comparação de dados constantes do arquivo proveniente do C.R.I. não coincidiu com nenhum registro havido no banco de dados do sistema;

**14.21.1.7** Permitir ao usuário visualizar, de maneira individualizada, o histórico de andamentos processuais dos registros localizados;

**14.21.1.8** Informar ao usuário os dados provenientes do arquivo importado do C.R.I. como o nome do cartório, o número de matrícula do imóvel, o endereço, o número, complemento, bairro, CEP, lote, quadra, loteamento, a área do terreno, a área construída, o tipo de ato praticado, a data de averbação, a data de transação e o valor da transação. Deverá apresentar dados sobre as pessoas físicas e jurídicas constantes dos registros encontrados como, ao menos, nome, CPF ou CNPJ, endereço, número, complemento, bairro, cidade, CEP, UF e percentual de participação na



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

propriedade;

**14.21.1.9** Permitir ao usuário criar, em lote ou individualmente, documentos para prática de atos jurídicos ou administrativos quanto aos registros localizados;

**14.21.1.10** Permitir a exportação dos dados localizados, possibilitando ao usuário optar por gerar arquivo de todos os registros localizados ou somente de alguns que forem selecionados;

**14.21.1.11** Permitir exportar os registros para os quais a comparação de dados constantes do arquivo proveniente do C.R.I. não coincidiu com nenhum registro havido no banco de dados do sistema;

**14.21.1.12** Permitir ao usuário pesquisar por todos os dados provenientes dos arquivos importados do C.R.I. Deverá dispor de banco de dados no qual as informações importadas, mesmo que não utilizadas, deverão ser armazenadas. Deverá realizar a pesquisa no banco de dados considerando informações como o número da inscrição imobiliária, a matrícula do imóvel, o número do CPF ou do CNPJ do proprietário ou pelo nome do proprietário;

**14.21.1.13** Permitir a categorização de atos cartoriais em um fluxo de trabalho, de modo que os registros importados dos arquivos disponibilizados pelo C.R.I. sejam distribuídos, de maneira automática, entre categorias específicas de atos praticados pelo cartório. A ferramenta deverá nortear o usuário durante a operacionalização das funcionalidades disponibilizadas pela ferramenta. Deverá permitir a inclusão, exclusão e alteração de atos, de forma manual.

### **14.22 Envio de SMS (short message service).**

**14.22.1** O sistema pretendido deverá disponibilizar ferramenta que permita o envio de SMS aos números de telefones celulares cadastrados na base de dados, a qual deverá conter as seguintes funcionalidades:

**14.22.1.1** Permitir o envio de SMS às partes com fim de noticiar fatos e/ou informações de interesse da PREFEITURA;

**14.22.1.2** Permitir a seleção dos registros a serem enviados SMS utilizando como critério de busca o número do processo ou o nome da parte;

**14.22.1.3** Disponibilizar ao usuário o monitoramento dos SMS enviados, possibilitando a confirmação de recepção pelo destinatário;

**14.22.1.4** Permitir a impressão de relatórios contendo nome e número do celular da pessoa para



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

qual foi enviado o SMS;

**14.22.1.5** Permitir o envio automático de SMS aos usuários do sistema, com objetivo de alertá-los sobre o vencimento de prazos das tarefas que estejam sob sua competência;

**14.22.1.6** Permitir configurar os usuários e respectivos telefones celulares nos quais receberão o alerta por SMS;

**14.22.1.7** Permitir configurar o envio automatizado de SMS aos usuários do sistema, de modo a alertar sobre demandas e compromissos a ele atribuídos e pendentes no sistema, exibindo o detalhamento do compromisso. Deverá permitir parametrizar os dias e horários em que deverão ser enviados os SMS de forma automática, dispensando, assim, qualquer ato manual dos usuários;

**14.22.1.8** Armazenar todas as mensagens SMS enviadas para futuras consultas, caso necessário.

### **14.23 Envio de E-mail.**

**14.23.1** O sistema pretendido deverá disponibilizar ferramenta que permita o envio de e-mail aos endereços de correio eletrônico cadastrados na base de dados, a qual deverá conter as seguintes funcionalidades:

**14.23.1.1** Permitir o envio de e-mail às partes com fim de noticiar fatos e/ou informações de interesse da PREFEITURA;

**14.23.1.2** Permitir a seleção dos registros para os quais serão enviados e-mail, utilizando como critério de busca o número do processo ou o nome da parte;

**14.23.1.3** Permitir a impressão de relatório contendo o nome e endereço de correio eletrônico da pessoa para a qual foi enviado o e-mail;

**14.23.1.4** Permitir o envio automático de e-mail aos usuários do sistema, com o objetivo de alertá-los sobre o vencimento de prazos das tarefas que estejam sob sua competência;

**14.23.1.5** Permitir configurar o envio automatizado de e-mail aos usuários do sistema, de modo a alertar sobre demandas e compromissos a ele atribuídos e pendentes no sistema. A ferramenta deverá permitir parametrizar os dias e horários nos quais deverão ser enviados e-mail;

**14.23.1.6** Armazenar todas as mensagens de e-mail enviadas para futuras consultas, caso necessário;



## **14.24 Gestão de Correspondências**

**14.24.1** O sistema deverá possuir um controle das postagens realizadas para fins de citação dos executados, de modo a permitir que, quando da devolução dos AR's e ou envelopes pelo Correios, seja anotado no sistema acerca do sucesso ou não da citação (positiva ou negativa).

**14.24.2** Deverá permitir o filtro de citações negativas e posteriormente o envio de correspondências administrativas aos moradores dos imóveis cujos endereços constantes da carta de citação retornaram com assinalação de destinatários "ausentes" ou "desconhecidos";

**14.24.3** Deverá permitir a geração de carta de citação com envelope integrado (no próprio corpo da carta) bem como AR (Aviso de Recebimento) contendo as seguintes informações: nome e endereço completo do remetente (exequente), nome e endereço completo do destinatário da citação (executado), número de processo e vara, código de Barras com número de ordem do processo, campo para inserção de data, carimbo e assinatura de recebimento, campo para inserção de número de tentativas de entrega; campo para inserção de data da primeira e segunda tentativa de entrega; campo para inserção de ocorrências verificadas na entrega (falecido, mudou-se, desconhecido, ausente etc); campo para inserção do conteúdo da carta;

**14.24.4** Deverá possuir tela para cadastro e configuração das chancelas/carimbos do convênio entre PREFEITURA e Correios, para as postagens com Comprovante de Recebimento e com Aviso de Recebimento, de maneira a imprimir o carimbo nos documentos que assim exigir, considerando a cidade destino da correspondência;

## **14.25 Módulo para Integração com Ferramentas de Leitura e para Gestão de Publicações.**

**14.25.1** O sistema, em caráter informativo e complementar aos serviços de leitura de publicações, contratados pela PREFEITURA, deverá permitir ao usuário realizar integração com as empresas de prestação destes serviços, possibilitando o arquivamento das mesmas em banco de dados próprio, bem como a gestão das tarefas com elas relacionadas, assim, deverá permitir:

**14.25.1.1** Cadastrar "palavras-chave" e possibilitar parametrizar tarefas subsequentes no fluxo de trabalho, de acordo com o teor da publicação;

**14.25.1.2** Cadastrar usuário, senha e possibilitar a configuração de horário para a execução automatizada do serviço de recebimento das publicações, via integração;

**14.25.1.3** Cadastrar endereços de e-mail para o envio de alertas relacionados à possíveis falhas ocorridas durante a execução dos serviços de integração;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

**14.25.1.4** Importar, de forma manual e/ou automatizada, através da integração, as publicações dirigidas à PREFEITURA e/ou aos procuradores a ela vinculados, disponibilizadas pela empresa de prestação de serviços de leituras de publicações, utilizando como critério de importação a data da publicação do ato, devendo apresentar ao usuário o teor de cada publicação;

**14.25.1.5** Processar e manter em banco de dados próprio, automaticamente, as publicações dirigidas à PREFEITURA e/ou aos procuradores a ela vinculados, disponibilizadas pela empresa de prestação de serviços de leituras de publicações, gerando, assim, as tarefas e compromissos previamente cadastrados pelos usuários, de acordo com o teor das mesmas, com sugestão da prática de atos processuais subsequentes;

**14.25.1.6** Realizar pesquisa e visualização de publicações já recepcionadas anteriormente e/ou arquivadas, utilizando-se como critério de busca a data da publicação do ato, devendo apresentar ao usuário o teor de cada publicação, por meio de seleção individual de cada registro;

**14.25.1.7** Praticar atos de gestão das publicações como: agendamento de compromissos em agenda própria do sistema, peticionamento, anotação de andamentos processuais no cadastro individual de cada processo, arquivamento da publicação localizada e finalização de eventual tarefa correlacionada a ela, consulta do cadastro individual de cada processo e respectiva pasta digital própria do sistema, visualização do teor integral da publicação recepcionada e visualização do andamento do processo perante o Tribunal;

**14.25.1.8** Cadastrar manualmente novos processos e/ou vincular publicações recepcionadas para as quais o processo não tenha sido identificado na base de dados do sistema, de modo a possibilitar a adequada gestão processual das mesmas;

**14.25.1.9** Realizar destaques e anotação de comentários individualizados em cada publicação, com vistas ao direcionamento de futuras medidas a serem tomadas para atendimento das determinações contidas no ato publicado;

**14.25.1.10** Permitir a visualização das etapas de gestão de publicações por meio de ferramenta de fluxo de trabalho, devendo, de maneira intuitiva, instruir ao usuário sobre quais ações deverão ser tomadas para gerir com êxito as publicações recepcionadas;

### **14.26 Gestão de Ofícios Requisitórios**

**14.26.1** O sistema deverá conter ferramenta de gestão de ofícios requisitórios, devendo:

**14.26.1.1** Possibilitar o recebimento dos requisitórios no sistema, disponibilizando as informações obtidas num fluxo de tarefas do sistema, separando-os em fila de requisitórios pendentes de





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

recebimento e de recebidos, bem como distribuindo-os, no próprio fluxo, aos respectivos procuradores responsáveis pela sua gestão;

**14.26.1.2** Permitir o reencaminhamento dos requisitórios de um procurador a outro, com campo para anotação de instruções e observações pelo usuário remetente;

**14.26.1.3** Identificar e cadastrar automaticamente, sem intervenção do usuário, os requisitórios que não possuam registro no sistema;

**14.26.1.4** Disponibilizar informações detalhadas sobre os requisitórios, tais como seu número, a data de sua disponibilização, o número do processo principal a que pertence, a classe e entidade devedora e a pessoa que o recebeu, caso não seja recebido automaticamente;

**14.26.1.5** Disponibilizar um link de consulta do ofício requisitório junto ao portal do Tribunal de Justiça, possibilitando a visualização dos autos processuais diretamente no sistema;

**14.26.1.6** Disponibilizar um link de consulta do processo principal junto ao portal do Tribunal de Justiça, possibilitando a visualização dos autos processuais diretamente no sistema;

**14.26.1.7** Possibilitar a confirmação de recebimento do ofício requisitório, com encaminhamento do mesmo para o fluxo de requisitórios recebidos;

### **14.27 Gestão de Depósitos em Garantia**

**14.27.1** O sistema deverá permitir a importação e leitura de arquivo fornecido por instituições bancárias contendo informações sobre contas e valores garantidos por meio de depósitos judiciais para processos de execução fiscal. A ferramenta deverá disponibilizar as seguintes funcionalidades:

**14.27.1.1** Permitir a localização e importação de arquivo gerado por instituição bancária gravado em disco rígido;

**14.27.1.2** Informar ao usuário, ao menos, o número do processo, o nome do banco, a agência, o número da conta e o valor original;

**14.27.1.3** Apresentar a quantidade de registros de processos judiciais lidos;

**14.27.1.4** Apresentar a quantidade de processos judiciais encontrados e processos judiciais não encontrados;

**14.27.1.5** Separar automaticamente os processos que sejam correlatos às execuções fiscais daqueles que não sejam;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

**14.27.1.6** Processar as informações e registrar no banco de dados do sistema as informações positivas acerca de depósitos judiciais, registrando as garantias no cadastro individual do processo;

**14.27.1.7** Disponibilizar, de maneira automática, tarefa em fluxo de trabalho indicando os registros positivos localizados na pesquisa;

**14.27.1.8** Permitir ao usuário, ao menos, selecionar individualmente os processos e abrir a pasta virtual respectiva, visualizando cada processo ou CDA;

**14.27.1.9** Permitir confeccionar documentos em lote para os registros selecionados;

**14.27.1.10** Permitir excluir tarefa do fluxo de trabalho para os registros selecionados;

**14.27.1.11** Informar o total de processos com registros positivos de depósitos em garantia;

**14.27.1.12** Informar o número do processo, a vara, o número de protocolo, o ano de protocolo, a data da distribuição, o valor da ação, o trâmite, o nome da parte e o número da CDA;

**14.27.1.13** Informar as garantias registradas no banco de dados com a data, o número do banco, o nome do banco, o número da conta, a descrição, o valor original e o valor atualizado;

**14.27.1.14** Permitir exportar os registros positivos em arquivo magnético.

### **14.28 Negativação em Órgãos de Proteção ao Crédito.**

**14.28.1** O sistema deverá permitir a negativação de devedores junto aos órgãos de proteção ao crédito através de envio eletrônico de arquivo contendo dados sobre os devedores a serem negativados. Deverá possuir as seguintes funcionalidades:

**14.28.1.1** Permitir a seleção e preparação dos devedores a serem negativados, devendo possibilitar a seleção de um intervalo de devedores, usando algumas opções de filtragem, tais como número do CPF do devedor ou nome do devedor;

**14.28.1.2** Permitir a geração de arquivo magnético para transmissão aos órgãos de proteção ao crédito contendo a relação de devedores a serem negativados;

**14.28.1.3** Permitir a leitura e importação de arquivo magnético de retorno contendo relação de devedores negativados junto aos órgãos de proteção ao crédito, bem como dos registros rejeitados por algum motivo ou inconsistência;

**14.28.1.4** Permitir a geração de arquivo magnético para solicitação de exclusão da negativação



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

de devedores já negativados, em virtude de pagamento ou parcelamento do débito;

**14.28.1.5** Permitir o controle das fases de negativação e exclusão da negativação dos devedores indicados, possibilitando que estas fases sejam inseridas no sistema de forma manual, mediante digitação ou de forma eletrônica, por meio de leitura de arquivo de retorno;

**14.28.1.6** Permitir o controle de devedores negativados, de modo que o sistema alerte ao usuário quanto ao pedido de exclusão da negativação caso haja parcelamento ou quitação do débito;

**14.28.1.7** Permitir a visualização das etapas do procedimento de remessa de informações sobre contribuintes inscritos em dívida ativa aos órgãos de proteção ao crédito por meio de ferramenta de fluxo de trabalho. Essa deverá, de maneira intuitiva, instruir ao usuário quais ações deverão ser tomadas para gestão com êxito do procedimento de negativação;

### **14.29 Protesto Extrajudicial de Certidões de Dívida Ativa.**

**14.29.1.** O módulo deverá permitir a gestão do envio de CDA(s) a protesto extrajudicial por meio eletrônico mediante encaminhamento de arquivo magnético para a CRA-SP - Central de Remessa de Arquivos de São Paulo, adiante referida como órgão responsável pela gestão dos apontamentos eletrônicos a protesto, contendo dados sobre as certidões já ajuizadas a serem protestadas, bem como controle das fases do protesto (tais como pagamento, sustação, desistência), controle das despesas (despesas e emolumentos) e controle do pagamento dos títulos protestados. O sistema deverá possuir as seguintes funcionalidades:

**14.29.1.1.** Permitir o cadastramento de Cartórios Extrajudiciais para o qual serão enviados os títulos a protesto. Essa ferramenta deverá permitir cadastrar, alterar, excluir e imprimir as informações registradas;

**14.29.1.2.** Permitir o cadastramento de despesas com o envio de títulos a protesto, permitindo a alteração, exclusão e emissão dessas despesas com emolumentos cartorários;

**14.29.1.3.** Permitir a inserção de faixas de valores de despesas, de acordo com tabela dos cartórios extrajudiciais;

**14.29.1.4.** Permitir o cadastramento, alteração, exclusão e impressão das fases em que os títulos apontados a protesto serão incluídos;

**14.29.1.5.** Permitir pesquisar as etapas cadastradas para realização de protestos;

**14.29.1.6.** Permitir o cadastramento, alteração, exclusão e emissão das descrições das



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

irregularidades que possam ocorrer durante o apontamento de títulos a protesto, em consonância com as hipóteses previstas em manual disponibilizado pelo órgão responsável pela gestão dos apontamentos eletrônicos a protesto;

**14.29.1.7.** Permitir o cadastramento, alteração, exclusão e impressão da moeda que será utilizada nos valores dos documentos apresentados a protesto;

**14.29.1.8.** Permitir o cadastramento, alteração, exclusão e impressão de ocorrências que haja durante o apontamento de títulos a protesto, as quais deverão estar em consonância com as hipóteses previstas em manual disponibilizado pelo órgão responsável pela gestão dos apontamentos eletrônicos a protesto;

**14.29.1.9.** Permitir a parametrização da ferramenta de envio de títulos a protesto que possibilite a seleção de devedores constantes nos títulos importados para a ferramenta encaminhar a protesto, podendo essa ser manual ou automática;

**14.29.1.10.** Permitir parametrizar os intervalos de horário para utilização dos serviços do órgão responsável pela gestão dos apontamentos de títulos a protesto, com hora inicial e final de remessa de informações; hora inicial e final para a confirmação e para o retorno; hora inicial e final para a desistência e para o cancelamento;

**14.29.1.11.** Permitir a pesquisa dos dados referentes às CDA(s) que serão encaminhadas a protesto, possibilitando selecionar a natureza jurídica do devedor como critério de busca em sendo pessoa física, jurídica ou ambas;

**14.29.1.12.** Apresentar ao usuário relação por meio da qual seja possível selecionar títulos individualmente;

**14.29.1.13.** Permitir a geração de arquivo magnético contendo dados sobre os títulos enviados a protesto para retorno das informações no sistema de gestão de dívida ativa;

**14.29.1.14.** Permitir considerar em qual etapa do protesto se encontra o título buscado, tornando possível selecionar a descrição da ocorrência de títulos;

**14.29.1.15.** Permitir a geração de arquivo magnético contendo dados sobre as despesas havidas com os títulos enviados a protesto para retorno das informações ao sistema de gestão de dívida ativa;

**14.29.1.16.** Permitir pesquisar títulos considerando critérios como o número do lote de geração do protesto, a data de geração do protesto ou no número do título, separando, de maneira automática,



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

os títulos de acordo com a etapa do procedimento de protesto em que se encontrem, observadas as etapas descritas em manual do CRASP;

**14.29.1.17.** Permitir ao usuário remover os títulos protestados, títulos cancelados, títulos com desistência e sustados;

**14.29.1.18.** Apresentar demonstrativo do débito enviado a protesto, informando o ano de prescrição, o ano do débito, o exercício, o objeto da ação, a quantidade de parcelas, a data de vencimento, a data de inscrição, o número do livro e da folha, o valor principal e o fundamento legal do crédito;

**14.29.1.19.** Permitir visualização do histórico de movimentações do título, possibilitando ao usuário, se assim o desejar, incluir um histórico manualmente;

**14.29.1.20.** Permitir ao usuário selecionar títulos e prepará-los em formato exigido em manual do CRA- SP para transmissão eletrônica;

**14.29.1.21.** Permitir ao usuário que selecione títulos com os quais produzirá arquivo em formato de texto (.txt) para envio ao cartório extrajudicial de protestos;

**14.29.1.22.** Permitir a consulta a lotes de envio eletrônico a protesto de modo que a ferramenta realize a consulta automática de lotes de envio gerados e que aguardam a transmissão eletrônica para o órgão responsável pela gestão dos apontamentos de títulos a protesto;

**14.29.1.23.** Permitir a pesquisa dos títulos que integrem lotes pendentes de envio considerando o número do título;

**14.29.1.24.** Permitir ao usuário visualizar individualmente o conteúdo de cada lote pesquisado;

**14.29.1.25.** Permitir a visualização do arquivo gerado, nos moldes exigidos em manual padronizado do CRA-SP;

**14.29.1.26.** Permitir a exclusão de um ou mais lotes que estejam selecionados;

**14.29.1.27.** Permitir ao usuário pesquisar individualmente títulos enviados por meio eletrônico;

**14.29.1.28.** Permitir, de maneira automática, pesquisa e visualização de lotes gerados para envio de títulos a protesto por meio de transmissão de arquivo de texto (.txt) ao cartório extrajudicial;

**14.29.1.29.** Permitir a geração de lote de remessa de desistência ou cancelamento de apontamentos a protesto para envio por meio eletrônico;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

**14.29.1.30.** Permitir ao usuário que anote pagamentos em títulos enviados a protesto para os quais haja confirmação de recepção pelo CRA-SP;

**14.29.1.31.** Permitir a baixa, entendida essa como quitação de despesas pendentes, de despesas cadastradas para os títulos gerados para protesto e a impressão de relatório contendo as despesas que serão baixadas;

**14.29.1.32.** Permitir a pesquisa por lotes gerados para desistência ou cancelamento de títulos enviados a protesto para os quais haja confirmação de recebimento pelo CRA-SP;

**14.29.1.33.** Permitir enviar os lotes selecionados de maneira eletrônica ao CRA-SP por meio de acesso webservice, em parâmetros definidos previamente em manual;

**14.29.1.34.** Permitir a pesquisa por lotes de títulos enviados a protesto para os quais haja confirmação de recebimento pelo CRA- SP, e que, no entanto, haja pendência no recebimento do retorno constando a ocorrência havida com o título, dividindo os tipos de arquivo em categorias como “remessa”, “desistência” ou “cancelamento”, conforme definido em manual do CRA-SP;

**14.29.1.35.** Permitir solicitar o retorno eletrônico dos lotes selecionados por meio de acesso webservice ao CRA- SP;

**14.29.1.36.** Permitir importação de arquivo de retorno fornecido por cartório extrajudicial, em formato texto (.txt);

**14.29.1.37.** Permitir a visualização das etapas do procedimento de protesto eletrônico de CDA(s) por meio de fluxo de trabalho, instruindo o usuário do sistema, de maneira intuitiva, quais ações deverão ser tomadas para operacionalização com êxito do procedimento de protesto.

### **14.30. Relatórios e Gráficos**

**14.30.1.** O sistema possibilitará a emissão de relatórios e gráficos da gestão processual em geral, devendo:

**14.30.1.1.** Permitir a geração e impressão de relatório contendo os maiores devedores;

**14.30.1.2.** Permitir a geração e impressão de relatório contendo registros por intervalo de valor;

**14.30.1.3.** Permitir a geração e impressão de relatório contendo a movimentação da abertura de vista por período, com totalizador indicando a quantidade e percentual de petições impressas;

**14.30.1.4.** Permitir a geração de relatórios com dados e identificação da PREFEITURA;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

- 14.30.1.5.** Permitir a geração e impressão de relatórios e gráficos indicando a quantidade de processos registrados no sistema;
- 14.30.1.6.** Permitir a geração e impressão de relatórios contendo os processos suspensos, sobrestados e extintos;
- 14.30.1.7.** Permitir a geração e impressão de extratos do andamento do processo;
- 14.30.1.8.** Permitir a geração de relatórios de modo a demonstrar a quantidade diária e mensal de acordos realizados para pagamento e/ou parcelamento dos créditos cobrados;
- 14.30.1.9.** Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em meios magnéticos ou outro dispositivo (disco rígido) e a seleção da impressora da rede desejada;
- 14.30.1.10.** Permitir a geração de relatório de processos extintos, contendo o número e ano da Certidão da Dívida Ativa (CDA); valor original do débito; data da extinção do processo;
- 14.30.1.11.** Permitir a geração de relatório de processos por faixa de valor original da ação, contendo o nome do executado; número do processo e vara; número e ano da CDA; valor original da ação; valor atualizado; situação processual; totalizador com número de registros listados e valor total;
- 14.30.1.12.** Permitir a geração de relatório de petições e documentos emitidos considerando o Procurador responsável pelo processo, contendo o nome do usuário responsável pela emissão, totalizador indicando a quantidade, percentual e tipo de documento emitido;
- 14.30.1.13.** Permitir a geração de relatório de ações ajuizadas por exercício, contendo a quantidade de ações propostas; ano do ajuizamento; objeto da ação; ano de inscrição da dívida; valor da ação; totalizador com resumo da situação processual (extintos, suspensos, em tramitação normal);
- 14.30.1.14.** Permitir a geração de relatório de prazos e compromissos constantes da agenda, contendo a descrição resumida do compromisso;
- 14.30.1.15.** Permitir a geração de relatório de bens penhorados no processo;
- 14.30.1.16.** Permitir a geração de relatório de processos paralisados por determinado período, sem movimentação processual;
- 14.30.1.17.** Permitir a geração de relatório de custas processuais geradas nos processos;
- 14.30.1.18.** Permitir a geração de relatório de processos com abertura de vista para devolução ao



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

cartório;

**14.30.1.19.** Permitir a geração de um gráfico comparativo entre a quantidade de intimações recebidas e processos ajuizados, por exercício;

**14.30.1.20.** Permitir a geração de um gráfico do volume de petições de extinção, frente à quantidade de processos ajuizados, por exercício;

**14.30.1.21.** Permitir a geração de um gráfico de petições emitidas pelo sistema em determinado período de tempo;

**14.30.1.22.** Permitir a geração de um gráfico dos tipos e quantidades de petições emitidas, separados por cada tipo de pedido;

**14.30.1.23.** Permitir a geração de um gráfico da quantidade de processos em tramitação, por faixa de valor;

**14.30.1.24.** Permitir a geração de um gráfico da quantidade de processos recebidos em abertura de vista e intimações eletrônicas, por exercício;

**14.30.1.25.** Permitir a geração de um gráfico de um comparativo entre os tipos de pedidos de citação produzidos pelo sistema;

**14.30.1.26.** Permitir a geração de um gráfico da quantidade de petições de extinção por pagamento nos últimos 12 (doze) meses;

**14.30.1.27.** Permitir a geração de um gráfico dos tipos de petições de penhora emitidas pelo sistema;

**14.30.1.28.** Permitir a geração de um gráfico dos tipos de todas as petições de suspensão e/ou sobrestamento emitidas pelo sistema;

**14.30.1.29.** Permitir a geração de um gráfico dos tipos de todas as petições de citação emitidas pelo sistema;

**14.30.1.30.** Permitir a geração de um gráfico do total de intimações geridas pelo sistema;

**14.30.1.31.** Permitir a geração de um gráfico da média mensal de intimações recepcionadas;

**14.30.1.32.** Permitir a geração de um gráfico da quantidade de petições emitidas por procurador(a);





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

- 14.30.1.33.** Permitir a geração de um gráfico dos tipos de pedidos de extinção realizados nos processos;
- 14.30.1.34.** Permitir a geração de um gráfico da quantidade de petições emitidas por assistentes;
- 14.30.1.35.** Permitir a geração de um gráfico da média mensal de petições emitidas nos últimos 12 (doze) meses;
- 14.30.1.36.** Permitir a geração de um gráfico dos tipos de todas as petições emitidas pelo sistema;
- 14.30.1.37.** Permitir a geração de um gráfico do valor total original do estoque de processos ativos;
- 14.30.1.38.** Permitir a geração de um gráfico comparativo entre a quantidade de processos recebidos em abertura de vista e de intimações recebidas, nos últimos 12 (doze) meses;
- 14.30.1.39.** Permitir a geração de um gráfico do valor total atualizado do estoque de processos ativos;
- 14.30.1.40.** Permitir a geração de um gráfico do total de petições emitidas para processos físicos e para processos eletrônicos;
- 14.30.1.41.** Permitir a geração de um gráfico comparativo entre a quantidade total de processos físicos ativos e os processos físicos recebidos em abertura de vista;
- 14.30.1.42.** Permitir a geração de um gráfico do o total de processos físicos e eletrônicos ativos;
- 14.30.1.43.** Permitir a geração de um gráfico da descrição do tipo de pedido e a quantidade dessa mesma petição produzida, em determinado intervalo de tempo;
- 14.30.1.44.** Permitir a geração de um gráfico do comparativo entre os tipos de pedidos de citação positivos e negativos produzidos pelo sistema;
- 14.30.1.45.** Permitir a geração de um gráfico da representatividade financeira dos processos por faixa de valor;
- 14.30.1.46.** Permitir a geração de um gráfico do tipo de pedido de extinção, frente à quantidade de processos ajuizados, por exercício;
- 14.30.1.47.** Permitir a geração de um gráfico do volume de petições de penhora, frente à quantidade de processos ajuizados por exercício;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

- 14.30.1.48.** Permitir a geração de um gráfico do tipo de pedido de penhora confeccionado, frente à quantidade de processos ajuizados, por exercício;
- 14.30.1.49.** Permitir a geração de um gráfico do comparativo entre a quantidade total de intimações e de processos eletrônicos ativos;
- 14.30.1.50.** Permitir a geração de um gráfico do volume de processos físicos e de processos eletrônicos que estejam em regular trâmite, extintos e/ou suspensos;
- 14.30.1.51.** Permitir a geração de um gráfico da quantidade total de aberturas de vista feitas pelo sistema;
- 14.30.1.52.** Permitir a geração de um gráfico comparativo entre a quantidade de intimações e a quantidade de petições eletrônicas emitidas nos últimos 12 (doze) meses;
- 14.30.1.53.** Permitir a geração de um gráfico comparativo entre a quantidade total de processos recebidos em abertura de vista e a quantidade de petições físicas emitidas;
- 14.30.1.54.** Permitir a geração de um gráfico comparativo entre os motivos anotados no sistema para citação postal negativa.

### **14.31. Inteligência Artificial e Automação**

**14.31.1.** O sistema deverá possuir ferramenta de inteligência artificial e permitir a automação de tarefas, de modo a incluir automaticamente processos recebidos, classificar citações e intimações conforme a leitura e interpretação do teor do despacho, automatizar a emissão de petições, dentre outras atividades.

**14.31.1.1.** A ferramenta de inteligência artificial fornecida pelo sistema será treinada pela contratante, com apoio da contratada, por até 90 (noventa) dias após a emissão da ordem de serviço, utilizando-se o texto do teor de citações e intimações recebidas nos últimos meses, de modo que o modelo interprete e crie padrões próprios de classificação, de acordo com as especificidades dos despachos existentes.

**14.31.1.2.** Após o treino da ferramenta de inteligência artificial, haverá a homologação do resultado, aferindo-se a acurácia e a qualidade da classificação do teor dos despachos. Caso a contratante julgue necessário, o prazo de treino poderá ser postergado até que a ferramenta atinja índice de acurácia considerado confiável para a realização dos trabalhos.

**14.31.1.3.** A ferramenta deverá:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

**14.31.1.3.1.** Realizar a inclusão automática de novas ações, sem a interferência manual do usuário, analisando e interpretando as informações recebidas, de modo a classificar e cadastrar corretamente o órgão de origem, o tipo de ação, a classe processual, o assunto, o valor da ação, as partes e demais informações do processo;

**14.31.1.3.2.** Direcionar automaticamente o processo ao procurador responsável, conforme as regras previamente definidas;

**14.31.1.3.3.** Classificar automaticamente as citações e intimações recebidas, aplicando inteligência artificial para leitura, análise e interpretação do teor do despacho, definindo as providências a serem adotadas para cada movimentação processual, sugerindo, com base na classificação, as petições que poderão ser elaboradas, conforme parametrização;

**14.31.1.3.4.** Permitir a classificação manual de citações e intimações quando o sistema não conseguir realizar a classificação automática em virtude de alguma especificidade do texto contendo o teor do despacho;

**14.31.1.3.5.** Permitir a elaboração automatizada de petição, requerendo o prosseguimento do feito, quando receber comunicados de parcelamentos cancelados, disponibilizando posteriormente para a revisão e assinatura do procurador;

**14.31.1.3.6.** Permitir a elaboração automatizada de petição requerendo a suspensão do feito quando receber comunicados de novos parcelamentos. O documento deverá ser disponibilizado para revisão e assinatura do procurador;

**14.31.1.3.7.** Permitir a elaboração automatizada de petição requerendo a extinção do feito quando receber comunicados de quitação de dívidas, desde que não existam outras dívidas em aberto. O documento deverá ser disponibilizado para revisão e assinatura do procurador;

**14.31.1.3.8.** Permitir a elaboração automatizada de petição requerendo a extinção do feito pelo artigo 26 da LEF quando receber comunicados de cancelamento de dívidas, desde que não existam outras dívidas em aberto. O documento deverá ser disponibilizado para revisão e assinatura do procurador.

### **15. Da demonstração do sistema**

**15.1.** Como condição para a homologação, a empresa vencedora do certame deverá promover no prazo de 05(cinco) dias úteis a apresentação do sistema, a contar da data do julgamento e classificação das propostas, em sessão pública, a demonstração do sistema ao município, como prova de conceito, atendendo aos seguintes termos:



**15.1.1.** Para análise da aceitabilidade do objeto, a licitante vencedora deverá promover, com duração de até 06 (seis) horas, prorrogáveis por igual período, se necessário, a demonstração prática de atendimento pelas ferramentas informatizadas (softwares), por ela ofertada para o licenciamento de uso objetivado por este certame, sendo consideradas como principais a serem apresentadas, as seguintes especificações técnicas destacadas do presente Termo de Referência:

**7. Segurança de Acesso**, subitens 7.1 à 7.4;

**10. Integração com a Dívida Ativa**, subitens 10.1.1, 10.1.2, 10.3.5 e 10.3.6;

**14.1. Configuração e Manutenção de Formulários**, subitens 14.1.1.4 à 14.1.1.8, 14.1.1.10 à 14.1.1.16;

**14.2. Importação e Consistência de Dados**, subitens 14.2.1.3 a 14.2.1.6 e 14.2.1.8, 14.2.1.10, 14.2.1.11;

**14.4. Acesso à Pasta Digital e Movimentação Processual do TJSP**, subitens 14.4.1 e 14.4.2;

**14.5. Peticionamento Inicial Eletrônico via Webservice perante o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo**, subitens 14.5.1, 14.5.1.7, 14.5.1.11, 14.5.1.18;

**14.6. Peticionamento Intermediário Eletrônico via Webservice perante o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo**, subitens 14.6.1, 14.6.1.7, 14.6.1.17 à 14.6.1.20;

**14.7. Citações e Intimações Eletrônicas via Webservice do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo**, subitens 14.7.1.1, 14.7.1.7, 14.7.1.8, 14.7.1.9, 14.7.1.11 à 14.7.1.19;

**14.8. Peticionamento Eletrônico em Segundo Grau via Webservice perante o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo**, subitem 14.8.1.1;

**14.10. Peticionamento Inicial e Intermediário Eletrônico via Webservice no Padrão MNI – Modelo Nacional de Interoperabilidade**, subitens 14.10.1. e 14.10.5;

**14.13. Recepção de Avisos de Comunicação Eletrônica via Webservice no Padrão MNI – Modelo Nacional de Interoperabilidade**, subitens 14.13.3;

**14.14. Editor de Textos**, subitens 14.14.1, 14.14.1.2, 14.14.1.3, 14.14.1.6, 14.14.1.7, 14.14.1.13 à 14.14.1.17;

**14.15. Peticionamento Intermediário Físico**, subitens 14.15.1.1, 14.15.1.6, 14.15.1.10 e 14.15.1.11;

**14.16. Organização e Controle**, subitens 14.16.1.1, 14.16.2, 14.16.2.1, 14.16.2.2, 14.16.6, 14.16.15, 14.16.16, 14.16.20;

**14.17. Gestão de Processos Consultivos**, subitens 14.17.1.1. e 14.17.1.3

**14.18. Integração com o SENATRAN**, subitens 14.18.2 e 14.18.4;

**14.19. Integração com a ARPEN**, subitens 14.19.1.1 e 14.19.1.2;

**14.20. Gestão Financeira**, subitens 14.20.1.1;

**14.21. Recepção de Arquivos do Cartório de Registro de Imóveis**, subitens 14.21.1., 14.21.1.1. a 14.21.1.4;

**14.22. Envio de SMS (short message service)** subitens 14.22.1.1 e 14.22.1.3;

**14.25. Módulo para Integração com Ferramentas de Leitura e para Gestão de Publicações**, subitens 14.25.1, 14.25.1.7 e 14.25.1.9;

**14.26. Gestão de Ofícios Requisitórios**, subitens 14.26.1.1 à 14.26.1.6;

**14.27. Gestão de Depósitos em Garantia**, subitens 14.27.1.1 à 14.27.1.4;

**14.28. Negativação em Órgãos de Proteção de Crédito**, subitens 14.28.1.1 à 14.28.1.4;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

**14.29. Protesto Extrajudicial de Certidões de Dívida Ativa**, subitens 14.29.1.1 à 14.29.1.4

**14.30. Relatórios e Gráficos**, subitens 14.30.1.1, 14.30.1.3, 14.30.1.20, 14.30.1.21, 14.30.1.42, 14.30.1.44 e 14.30.1.53;

**15.1.2.** A demonstração será avaliada pela Comissão Especial de Avaliação de Software, composta pelos servidores: Dra. Camila Ferreira da Silva, Dra. Adriana Guerra, Dr. Roggero da Silva Bolda Sbalchiero Rizzato e Sr. Jorge Aparecido, que realizarão, no prazo de 05 (cinco) dias, a análise de demonstração realizada e emitirão parecer aprovando ou não as ferramentas avaliadas.

**15.1.3.** Para a sessão de amostragem, a empresa vencedora deverá trazer todos os recursos de hardware que serão utilizados na demonstração, tais como: computador, projetor, impressora, etc., sendo que os dados relativos a nomes de pessoas, autoridades, departamentos etc., utilizados na demonstração do sistema, deverão ser fictícios, exceto quanto a CPF ou CNPJ e quando a ferramenta a ser demonstrada assim os exigir.

**15.1.4.** Ao final de cada operação, o vencedor fará impressão da tela do sistema, ou, conforme a situação enviará diretamente para a impressora, com vistas a documentar e comprovar a realização do item em demonstração.

**15.1.5.** Ficam convidadas para participar da sessão da demonstração do sistema, as empresas que participaram da sessão do certame licitatório.

**15.1.6.** Se da amostragem das principais funcionalidades elencadas no item 15.1.1 restar comprovado o atendimento aos requisitos, será firmado contrato com a empresa vencedora, visando à execução do objeto licitado, ressaltando que essa aprovação não desobrigará a licitante de apresentar todas as demais especificações descritas no edital no mesmo prazo limite para a instalação do sistema, sob pena de aplicação das sanções legais.

**15.1.7.** Todavia, uma vez não aceita a amostra e, portanto, não adjudicado o objeto ao proponente vencedor, será designada nova sessão pública para a retomada do procedimento licitatório, com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação, em continuidade ao procedimento licitatório, em harmonia com o princípio da eficiência.

**15.1.8.** A ata de julgamento da demonstração prática de atendimento ao Edital será publicada no Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura Municipal.

**15.2.** No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de memoriais PROTOCOLADOS, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**15.3.** A ausência de manifestação no prazo legal importará a decadência do direito de recurso e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

**15.4.** Serão admitidos somente recursos apresentados pelos interessados, que tenham sido manifestados na Ata do pregão e desde que protocolados no Departamento de Protocolo da Prefeitura Municipal, dentro dos prazos previstos na Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

**15.5.** Não será permitida ou analisada extensão de recursos nos memoriais protocolados os atos não impugnados ou manifestados em sessão pública.

**15.6.** Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

**15.7.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

**15.8.** O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará apenas a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

### **16. Parâmetros e Elementos Descritivos do Termo de Referência**

Em atendimento ao Artigo 6º, inciso XXIII da Lei nº 14.133/2021, é parte integrante do presente Termo de Referência as condições gerais de contratação, que possuem os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

**16.1.** Definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação (*Artigo 6º, inciso XXIII, alínea a) da Lei nº 14.133/2021*);

**16.1.1.** Objeto: Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para fornecimento e manutenção de licença de sistema destinado à gestão de Processos Judiciais do acervo físico e eletrônico da Prefeitura Municipal de Cerqueira César.

**16.1.2.** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

Decreto nº 10.818, de 2021.

**16.1.3.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133 de 2021.

**16.1.4.** O fornecimento a que se trata o presente Termo de Referência se enquadra como prestação de serviços continuados, tendo em vista que estabelece o fornecimento de software, sendo a vigência de 12 (doze) meses, prorrogáveis para até 10 (dez) anos, a mais vantajosa para a administração.

**16.2.** Fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas (*Artigo 6º, inciso XXIII, alínea b) da Lei nº 14.133/2021*);

**16.2.1.** A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar – Anexo I.

**16.3.** Descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto (*Artigo 6º, inciso XXIII, alínea c) da Lei nº 14.133/2021*);

**16.3.1.** A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar – Anexo I.

**16.4.** Requisitos da contratação (*Artigo 6º, inciso XXIII, alínea d) da Lei nº 14.133/2021*);

**16.4.1.** Da Subcontratação:

**16.4.1.1.** É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação.

**16.4.1.2.** Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto: *Data center* com requisitos de segurança e confiabilidade de dados com quantidade de acessos suficiente para o bom desempenho do sistema, conforme item 4.1.2. do Termo de Referência – Anexo II.

**16.4.2.** Da Garantia Contratual:

**16.4.2.1.** O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato.

**16.4.3.** Exigência de amostragem do sistema ofertado:

**16.4.3.1.** O licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar a demonstração de funcionalidade do sistema ofertado através da Amostragem do Sistema, de acordo com os requisitos estabelecidos no Item 15 – Da demonstração do sistema, constantes do



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

presente Termo de Referência, para comprovar o cumprimento de todas as especificações aqui exigidas, no prazo de até 05 (cinco) dias, contados a partir da data da sessão pública, sob pena de não aceitação da proposta.

**16.4.3.2.** A demonstração de funcionalidade do objeto se destina a garantir que o proponente com menor oferta de preço possua o sistema adequado às necessidades do Município. Assim sendo, os sistemas serão submetidos à verificação técnica para apurar seu atendimento aos requisitos estabelecidos no Edital e neste Termo de Referência.

**16.5.** Modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento (*Artigo 6º, inciso XXIII, alínea e da Lei nº 14.133/2021*);

**16.5.1.** Do prazo de entrega: Após a contratação, antes de dar início à sua implantação, a proponente deverá apresentar seu plano de instalação no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da assinatura do contrato.

**16.5.2.** Do prazo de implantação: O prazo para conversão, implantação, customização e treinamento será de até 90 (noventa) dias, contados da emissão da Ordem de Serviços com prorrogação de mais 30 (trinta) dias caso necessário, mediante avaliação da justificativa apresentada pela empresa.

**16.5.3.** Do prazo para finalização dos serviços: Ao final do contrato, não havendo interesse em renovação por parte desta Administração, ou havendo nova contratada para o serviço, a empresa fornecedora do sistema deverá garantir o direito de acesso para consulta e impressão dos dados oriundos da operacionalização do sistema durante a vigência do contrato por um período de 03 (três) meses a partir da finalização do contrato, sem ônus, além de, no mesmo período, fornecer todas as informações necessárias para a migração das informações para a nova contratada, de modo que não haja solução de continuidade.

**16.6.** Modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade (*Artigo 6º, inciso XXIII, alínea f da Lei nº 14.133/2021*);

**16.6.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (*Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput*).

**16.6.2.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor(es) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (*Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput*).

**16.6.3.** O gestor do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (*Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º*).





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

- 16.6.4.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 16.6.5.** O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 16.6.6.** O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- 16.6.7.** Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).
- 16.6.8.** A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 16.6.9.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).
- 16.6.10.** Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
- 16.6.11.** Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.
- 16.7.** Critérios de medição e de pagamento (*Artigo 6º, inciso XXIII, alínea g) da Lei nº 14.133/2021*);
- 16.7.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, conforme o valor fixado na proposta pela contratada, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestado o recebimento por setor técnico competente, comprovando o recebimento do objeto do Termo de Referência.
- 16.7.2.** No caso de aplicação de alguma multa o pagamento ficará sobrestado até a integral quitação da mesma. A contratante poderá se assim entender, descontar o valor de multas por ventura aplicadas, em quaisquer pagamentos que realizar à contratada.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

**16.7.3.** A CONTRATANTE reversa-se no direito de suspender o pagamento se o objeto estiver em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência.

**16.8.** Forma e critérios de seleção do fornecedor (*Artigo 6º, inciso XXIII, alínea h) da Lei nº 14.133/2021*);

**16.8.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de Pregão, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 28, inciso I da Lei n.º 14.133/2021.

**16.8.2.** A Licitação será realizada em lote único, cujos itens encontram-se descritos na planilha constante no modelo de proposta comercial, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

**16.8.3.** O critério de julgamento que culminará com a seleção da proposta será o de menor preço global, observadas as exigências contidas no Edital e seus anexos quanto às especificações do objeto.

**16.8.4.** Para fins do disposto no §1º do artigo 82 da Lei nº 14.133/2021, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será aquele indicado na planilha constante do Modelo de Proposta Comercial, anexo III.

**16.8.5.** Para fins de habilitação, o licitante deverá atender aos requisitos de habilitação constantes no presente edital, nos termos do Artigo 25 da Lei nº 14.133/2021.

**16.9.** Estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado (*Artigo 6º, inciso XXIII, alínea i) da Lei nº 14.133/2021*);

**16.10.** Adequação orçamentária (*Artigo 6º, inciso XXIII, alínea j) da Lei nº 14.133/2021*);

**16.10.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

**02.02.01 – Serviços Administrativos Gerais**

**3.3.90.40 – Serviços de Tecnologia da Informação**

**04.122.0003-2.003- Classificação Funcional**

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

### **17. Das determinações do Art. 40, § 1º, incisos I, II e III, da Lei nº 14.133/2021**

Em atendimento ao Art. 40, § 1º, incisos I, II e III complementa-se o presente Termo de Referência, com as informações abaixo descritas:

17.1. *Especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança; (Art. 40, § 1º, inciso I da Lei nº 14.133/2021);*

17.1.1. Especificação do Produto: Foi elaborado Termo de Referência, onde nele se encontram descritas todas as funcionalidades a serem contratadas, atendendo, então, o requisito de especificação do produto.

17.1.2. Catálogo eletrônico de padronização:

O serviço a ser contratado não integra o catálogo eletrônico de padronização, que se encontra atualmente em fase de formalização no Município.

17.1.3. Requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança: Para a contratação pretendida, a prestação de serviços será pelo período de 12 (doze) meses, prorrogáveis para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema deverá ter hospedagem provida pela CONTRATADA, sem custos ademais para a contratante, em *Data Center de alto* desempenho, que atenda aos critérios de segurança física e tecnológica, ao qual estará perfeitamente compatibilizado, devendo apresentar características que atendam os requisitos da presente contratação. A empresa contratada deverá garantir condições de escalabilidade de recursos tecnológicos necessários para o acesso, implantação, manutenção, bem como oferecer treinamento técnico aos usuários do sistema, além de fornecer as garantias de segurança para as transações das soluções, durante toda a vigência do contrato.

17.2. *Indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso; (Art. 40, § 1º, inciso II da Lei nº 14.133/2021);*

17.2.1. Do local de entrega: O sistema contratado será instalado nas dependências da contratante, nos prazos definidos no cronograma de implantação estabelecido entre contratante e contratada.

17.2.2. Das regras para o Recebimento Provisório e Definitivo do Software:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

- 17.2.2.1. O fornecimento de licenças de uso, bem como a conversão, implantação, customização e treinamento deverão ocorrer no prazo máximo de 90 (noventa) dias, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, a contar da emissão da Ordem de Serviços, momento no qual será realizado o seu recebimento provisório.
- 17.2.2.2. Após a aferição da conformidade da Solução com as especificações do Termo de Referência e da proposta, será procedido o seu recebimento definitivo, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, caso se enquadrar adequadamente às características estabelecidas no edital.
- 17.2.2.3. Na hipótese de se constatar inconformidades na Solução, relativas aos termos editalícios, o fornecedor, às suas custas, deverá saneá-las para atender às especificações do Edital e seus anexos, dentro dos prazos estabelecidos pela Contratante.

*17.3. Especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso. (Art. 40, § 1º, inciso III da Lei nº 14.133/2021);*

**17.3.1. Da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica:**

- 17.3.1.1. A garantia será prestada pelo período de duração do contrato a todos os serviços executados, devendo ter início após o seu recebimento definitivo.
- 17.3.1.2. A garantia dos serviços, sem ônus para a Administração, contemplará a correção de erros relativos ao sistema.
- 17.3.1.3. A correção dos erros do sistema compreende as atividades de entendimento do problema existente, abrangendo todas as fases relativas à execução do objeto, correção, testes, implantação da versão corrigida do sistema e documentação do problema, ações tomadas para corrigi-lo e alterações efetuadas no sistema.
- 17.3.1.4. A Contratada deverá garantir a atualização tecnológica do sistema ofertado, mantendo-o em conformidade com a legislação pertinente ao objeto, sem nenhum ônus adicional para a Contratante, durante a vigência do Contrato, bem como deverá permitir, sem comprometer sua integridade, a adaptação às futuras necessidades dos usuários, por meio de parametrizações e/ou customizações.
- 17.3.1.5. Ao final do contrato, não havendo interesse em renovação por parte desta Administração, ou havendo nova contratada para o serviço, a empresa fornecedora do sistema deverá garantir o direito de acesso para consulta e impressão dos dados oriundos da operacionalização do sistema durante a vigência do contrato por um período de 03 (três) meses a partir da finalização do contrato, sem ônus, além de, no mesmo período, fornecer todas as informações



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

necessárias para a migração das informações para a nova contratada, de modo que não haja solução de continuidade.

Cerqueira César/SP, 14 de maio de 2024

**JORGE APARECIDO LOPES**  
**SECRETÁRIO DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

## **ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº \_\_\_\_/24**

**CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI, A PREFEITURA DE CERQUEIRA CÉSAR E A EMPRESA \_\_\_\_\_**

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de dois mil e vinte e quatro, nesta cidade de Cerqueira César, Estado de São Paulo, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**, entidade de direito público interno, com sede à Rua Olímpio Pavan nº 290, inscrita no CNPJ nº 46.634.184/0001-42, neste ato representada pelo Sr. **JORGE APARECIDO LOPES**, brasileiro, Secretário de Governo e Administração, portador de Cédula de Identidade **RG nº 21.360.828-5-SSP/SP**, inscrito no **CPF/MF nº 132.636.038-84**, residente e domiciliado nesta cidade de **Cerqueira César-SP**, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, cadastrada no CNPJ nº \_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_ e Inscrição Estadual \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, representada pelo(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do RG nº \_\_\_\_/\_\_, inscrito(a) no CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_-\_\_, residente e domiciliado(a) na \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, sob a disciplina da Lei Federal nº 14.133/2021 e na presença das testemunhas abaixo, ajustaram e contrataram o seguinte:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1.** Nos termos do **Pregão Eletrônico nº 049/24 – Processo Licitatório nº 082/24**, de **14 de junho de 2024**, fica a empresa \_\_\_\_\_ para contratação de Empresa especializada em Tecnologia da Informação para fornecimento e manutenção de licença de sistema destinado à gestão de Processos Judiciais do acervo físico e eletrônico da Prefeitura Municipal de Cerqueira César, conforme Termo de Referência – Anexo II.

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTD.</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
1	Implantação e treinamento	01 (um)	Serviço	R\$	R\$
2	Licença de uso do sistema	12 (doze)	Mês	R\$	R\$

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**2.1.** As despesas com o pagamento do referido objeto estão previstas nas seguintes dotações orçamentárias:

**02.02.01 – Serviços Administrativos Gerais**

**3.3.90.40 – Serviços de Tecnologia da Informação**

**04.122.0003-2.003- Classificação Funcional**

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA SUJEIÇÃO AO EDITAL E SEUS ANEXOS**

**3.1.** A contratada ratifica sua sujeição a todas as exigências do Edital de **Pregão Eletrônico nº 049/2024**, que constitui parte integrante deste contrato, juntamente com a proposta vencedora, exceto no que esta última vier a contrariar as normas especificadas nos instrumentos da contratante.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

## **CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO**

**4.1.** O valor global do contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), sendo o valor unitário do item conforme CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.

## **CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

**5.1.** Os pagamentos serão efetuados em 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal e prestação dos serviços. É obrigatória a inscrição da declaração, no corpo da nota fiscal: **Referente ao Pregão Eletrônico nº 049/24 – Processo nº 082/24.**

**5.2.** As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas a Contratada e seu vencimento ocorrerá em 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

**5.3.** As notas fiscais eletrônicas deverão ser encaminhadas para o seguinte endereço: [notasfiscais@cerqueiracesar.sp.gov.br](mailto:notasfiscais@cerqueiracesar.sp.gov.br), excetuando os casos em que não há a obrigatoriedade da emissão de nota fiscal eletrônica.

## **CLÁUSULA SEXTA – VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**6.1. prazo de vigência do contrato:** 12 (doze) meses, a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, de acordo com o disposto no Art. 107 da Lei 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

**6.2. das condições de pagamento:** Os pagamentos serão efetuados em 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal e prestação dos serviços. É obrigatória a inscrição da declaração, no corpo da nota fiscal: **Referente ao Pregão Eletrônico nº 049/24 – Processo nº 082/24.**

## **CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**7.1.** A contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato.

## **CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES PELO INADIMPLEMENTO**

**8.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**8.2.** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

### iv) **Multa:**

(1) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

(2) *Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação, prorrogação ou reposição da garantia.*

(2.1) *O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*

(3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 5% a 30% do valor do Contrato.

(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 8.1, de 30% do valor do Contrato.

(5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 20% do valor do Contrato.

(6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 10% do valor do Contrato.

(7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 15% do valor do Contrato.

**8.3.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**8.4.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**8.4.1.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

**8.5.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**8.6.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (*trinta*), dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**8.7.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**8.8.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

**8.9.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013 (Lei Anticorrupção), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

**8.10.** A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

**8.11.** A Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

**8.12.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

**8.13.** Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

## **CLÁUSULA NONA – DA TRANSFERÊNCIA DA RESPONSABILIDADE**

**9.1.** Fica expressamente vedada a empresa contratada a transferência de responsabilidade do fornecimento do objeto contratual do **Pregão Eletrônico nº 049/24 – Processo nº 082/24** a qualquer outra empresa, no seu todo ou em parte.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES**

**10.1.** A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto inicial até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTE E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

**11.1.** O preço ajustado não sofrerá reajuste, salvo após o decurso do prazo mínimo de 12 (doze) meses da vigência contratual, desde requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias pela contrata, em caso de prorrogação contratual, ou ainda em caso de eventuais modificações no atual modelo econômico nacional que venham autorizar formas de correções para manutenção do equilíbrio econômico do contrato. Nos casos de reajuste previstos no edital e em lei, serão aplicados os critérios de reajuste fixados no item subsequente.

**11.2.** O contrato poderá ser reajustado após transcorridos cada 12 (doze) meses, com a aplicação do **IGP-M/FGV** (Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas) acumulado dos últimos 12 (doze) meses.

**11.2.1.** No caso de extinção ou substituição do índice IGP-M, por superveniência de Medida Governamental ou outra razão, utilizar-se-á imediatamente o índice substituto para efeito de cálculos de reajuste nas cláusulas do presente contrato que utilizam o referido índice.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA.**

**12.1.** A Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas, além das previstas no Termo de Referência:

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

**12.1.2.** Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

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

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

**12.1.6.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

- 12.1.17.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 12.1.18.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.1.19.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 12.1.20.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 13.1.** São obrigações do Contratante, além das exigidas no Termo de Referência:
- 13.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 13.1.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 13.1.3.** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 13.1.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 13.1.5.** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 13.1.6.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 13.1.7.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 13.1.8.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 13.1.9.** A Administração terá o prazo de *1 (um) mês*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 13.1.10.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.
- 13.1.11.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 13.1.12.** Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 13.1.13.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

- 14.2.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 14.3.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 14.4.** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 14.5.** Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 14.6.** É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 14.7.** O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 14.8.** O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 14.9.** O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 14.10.** Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 14.11.** Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 14.12.** O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 14.13.** Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO GESTOR DO CONTRATO**

**15.** O gestor deste contrato será o Secretário Municipal de Governo e Administração, Sr. Jorge Aparecido Lopes, solicitante do objeto referente a esta licitação.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA –** Este termo contratual fica vinculado ao edital de licitações referente ao **Pregão Eletrônico nº 049/24 – Processo nº 082/24.**

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA –** A empresa contratada fica obrigada a manter durante toda a execução do contrato compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO DE ELEIÇÃO**

**18.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Cerqueira César, para solução de qualquer pendência oriunda deste contrato, com renúncia a qualquer outra por mais privilegiada que seja. E por estarem certos e combinados, assinam o presente contrato em três vias de igual teor, para o mesmo fim juntamente com duas testemunhas no presente ato.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

E por estarem certos e combinados, assinam o presente contrato em três vias de igual teor, para o mesmo fim juntamente com duas testemunhas no presente ato.

Prefeitura de Cerqueira César/SP, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**JORGE APARECIDO LOPES**  
**SECRETÁRIO DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO**  
**CONTRATANTE**

**EMPRESA CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

1) \_\_\_\_\_ 2) \_\_\_\_\_  
RG \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

## **ANEXO IV - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)**

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

CONTRATADO: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

### **1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

### **2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**LOCAL e DATA:** \_\_\_\_\_

### **AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

### **RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

#### **Pelo contratante:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

#### **Pela contratada:**

\_\_\_\_\_



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

## **ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

## **ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA**

À

**Prefeitura Municipal de Cerqueira César.**

Prezados Senhores,

Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 049/2024 - Processo nº 082/2024**

Carta-Proposta de Fornecimento.

Apresentamos nossa proposta para fornecimento dos Itens abaixo discriminados, conforme Termo de Referência – Anexo II, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

### **1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:**

RAZAO SOCIAL:

CNPJ e INSCRICAO ESTADUAL:

REPRESENTANTE E CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF/MF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGENCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA:

E-MAIL INSTITUCIONAL:

E-MAIL PESSOAL:

### **2. CONDIÇÕES GERAIS:**

**1.1.** A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

**1.2.** A proposta deverá ser apresentada com o valor mensal e global dos serviços por um período de 12 (doze) meses.

### **3. OBJETO:**

**3.1.** Contratação de Empresa especializada em Tecnologia da Informação para fornecimento e manutenção de licença de sistema destinado à gestão de Processos Judiciais do acervo físico e eletrônico da Prefeitura Municipal de Cerqueira César, conforme Termo de Referência – Anexo II.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Implantação e treinamento	01 (um)	Serviço	R\$	R\$
2	Licença de uso do sistema	12 (doze)	Mês	R\$	R\$

**a)** prazo de validade da proposta de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data de entrega da mesma;

**b)** das **condições de pagamento**: Os pagamentos serão efetuados em 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal e prestação dos serviços.

**c)** do **prazo de vigência do contrato**: 12 (doze) meses, a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, de acordo com o disposto no Art. 107 da Lei 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos).





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

### **PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)**

**Deverá ser cotado preço unitário e total da proposta, de acordo com o Anexo V do Edital.**

A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

**Local, data e Assinatura do responsável (Nome, RG, CPF/MF, Cargo, e-mail institucional e e-mail pessoal).**

**OBSERVAÇÃO:**

- O frete deverá estar incluso, o objeto deverá ser entregue na cidade de Cerqueira César, Estado de São Paulo.