



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2022

PROCESSO Nº 028/2022

SECRETARIA 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**, sob o regime de execução de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e o Decreto Municipal nº 3.318/2012 e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e os Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso, por prazo determinado, de sistemas informatizados e serviços de implantação, conversão, treinamento, suporte técnico e manutenção de Sistemas de Gestão de Saúde Web e Gestão de Processos Judiciais, EM CONSONÂNCIA COM ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

DIA/HORÁRIOS:

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ATÉ: 24/03/2022 – 16:00:00

ABERTURA E ANÁLISE DAS PROPOSTAS: 25/03/2022 – 10:30:00

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 25/03/2022 – 11:00:00

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.bbmnetlicitacoes.com.br ou

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS:

Prefeitura de Cerqueira César

Endereço: Rua Profª Hilda Cunha nº 58 – Cerqueira César/SP

E-mail: licitacoes@cerqueiracesar.sp.gov.br.

Fone/fax: (014) 3714-7200 ramal 202

LOCAL: www.bbmnetlicitacoes.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO: 028/2022

Pregão nº 023/2022

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 servidor denominado 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.bbmnetlicitacoes.com.br

2. - DO OBJETO:

2.1 – Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso, por prazo determinado, de sistemas informatizados e serviços de implantação, conversão, treinamento, suporte técnico e manutenção de Sistemas de Gestão de Saúde Web e Gestão de Processos Judiciais, de acordo com o estabelecido neste edital e anexos, EM CONSONÂNCIA COM ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

3. - DAS DESPESAS:

As despesas com o pagamento do referido objeto estão previstas na seguinte dotação orçamentária:

02.02.01 – Serviços Administrativos Gerais

3.3.90.40 – Serviços de Tecnologia da Informação

04.122.0003-2.003- Classificação Funcional

02.04.01 – Administração Geral da Saúde

3.3.90.40 – Serviços de Tecnologia da Informação

10.301.0009-2.009- 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 Profª Hilda Cunha nº 58 – Cerqueira César/SP
E-mail: licitacoes@cerqueiracesar.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

Fone/fax: (014) 3714-7200 ramal 202

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

6. - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

6.1 - Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e seu anexo.

6.2 - Estarão impedidos de participar, direta ou indiretamente, de qualquer fase deste processo licitatório os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

6.2.1 - estejam constituídos sob a forma de consórcio;

6.2.2 - estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária ou de impedimento de licitar e de contratar;

6.2.3 - sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;

6.2.4 - isoladamente ou em consórcio, sejam responsáveis pela elaboração do projeto básico, ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsáveis técnicos ou subcontratados;

6.2.5 - sejam servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

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.bbmnetlicitacoes.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.bbmnetlicitacoes.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.bbmnetlicitacoes.com.br.

9. – PARTICIPAÇÃO/PROPOSTAS/LANCES:

9.1 - A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio www.bbmnetlicitacoes.com.br , opção "Login" opção “Licitação Pública” “Sala de Negociação”

9.1.1 – As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

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

9.3 - Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9.3.1 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via “chat” do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

9.4 - Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

9.5 - O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal “www.bbmnetlicitacoes.com.br”, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

10. - DA PROPOSTA DE PREÇOS:

10.1 - O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

10.2 – As propostas encaminhadas terão prazo de validade de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.

10.2.1- Ao apresentar sua proposta o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

10.2.1.1 - Os produtos ofertados deverão atender a todas as especificações constantes deste Edital e Termo de Referência.

10.2.1.2 - Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com o **VALOR TOTAL**.

10.3.1 verificar a condição da empresa caso ela seja ME/EPP e informar em campo próprio da plataforma BBMNET Licitações

10.4 - Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, tais como frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto licitado.

11. - ABERTURA DAS PROPOSTAS E LANCES:

11.1 - A partir do horário previsto no edital, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo sítio já indicado no item 9.1, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

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

11.2.1 – Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.

11.2.2 – Cada licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor preço registrado, desde que seja inferior ao seu último lance e diferente de qualquer outro valor ofertado para o lote.

11.3 - Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao pregoeiro a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários lotes da mesma licitação.

11.3.1 – Em regra, a disputa simultânea de lotes obedecerá à ordem sequencial dos mesmos. Entretanto, o pregoeiro poderá efetuar a abertura da disputa de lotes selecionados fora da ordem sequencial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

11.4. ABERTO: O tempo da etapa de lances será de 10 (dez) minutos e será encerrada por prorrogação automática. O sistema informará **“Dou-lhe uma”** quando faltar 02m00s (dois minutos para o termino da etapa de lances (sessão pública), **“Dou-lhe duas”** quando faltar 01m00s (um minuto) e **“Dou-lhe três – Fechado”** quando chegar no tempo programado para o encerramento. Na hipótese de haver um lance de preço menor que o menor lance de preço registrado no sistema, nos últimos 02m00s do período de duração da sessão pública, o sistema prorrogará automaticamente o tempo de fechamento em mais 02m00s a partir do momento do registro do último lance, reiniciando a contagem para o fechamento, a partir do “Dou-lhe uma” e, assim, sucessivamente.

11.4.1 O pregoeiro tem a ação de iniciar a fase de lances, depois todo processo é automático, conforme explanado acima.

11.4.2 Iniciada a fase de fechamento de lances, os licitantes são avisados via chat na sala de negociação, a linha do lote/item também indica essa fase (na coluna Situação) e, no caso de uma Prorrogação Automática, o ícone de “Dou-lhe uma”, “Dou-lhe duas”, é exibido;

11.5. Assim que a etapa de lances for finalizada e o sistema detectar um empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 a ferramenta inicia a aplicação automática do desempate em favor ME/EPP/MEI, conforme procedimento detalhado no item 14 deste Edital.

11.6 - O Sistema eletrônico informará as propostas de menor preço de cada participante imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

12. - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

12.1 - O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de **"menor preço"**, podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor por lote, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

12.2 - Após o encerramento da sessão de disputa e estando o valor da melhor proposta acima do valor de referência, o Pregoeiro negociará a redução do preço com o seu detentor.

12.3 - Encerrada a etapa de lances da sessão pública e ordenadas as ofertas, o pregoeiro comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, avaliada na forma da **Lei 10.520/2002 e 8.666/93**. O Pregoeiro verificará, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação contidas nos itens 13 e 14 deste Edital.

12.3.3 – No caso de desclassificação do licitante arrematante, o novo licitante convocado deverá apresentar documentação e proposta nos mesmos prazos previstos nos itens 13 e 14, a contar da convocação pelo pregoeiro através do chat de mensagens.

12.3.4 - A inobservância aos prazos elencados nos itens 13 e 14, ou ainda o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços em desconformidade com o disposto



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

neste edital ensejará a inabilitação do licitante e consequente desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro.

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

12.5 - Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital.

12.6 - Havendo lances no tempo de disputa da sessão pública, a proposta final de preços do licitante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores unitários e totais ajustados de forma que os preços de cada um dos itens não resultem, após os ajustes, inexequíveis ou superfaturados.

12.7 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, inclusive as exigências de habilitação, o licitante será declarado vencedor do certame pelo Pregoeiro.

13. - DA HABILITAÇÃO:

13.1. Os documentos relativos à HABILITAÇÃO estão relacionados no ANEXO 02 deste Edital.

13.2. Os documentos relativos à habilitação, acompanhados da proposta escrita de preços, do licitante declarado Vencedor, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 02 (duas) horas, contados do encerramento da sessão pública virtual, para o e-mail: licitacoes@cerqueiracesar.sp.gov.br, desde que autenticados digitalmente ou entregues no prazo de 05 (cinco) dias úteis em originais ou cópias autenticadas, para o seguinte endereço: R. Professora Hilda Cunha, nº 58 – Centro – Cerqueira César/SP – CEP 18.760-021.

13.3. Após a conferência dos documentos e proposta enviados, se estiverem de acordo com o solicitado, será aberto o prazo para manifestação da intenção de interposição de recurso.

13.4. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos, acarretará na desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

14.- DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVAS:

14.1 – O tratamento diferenciado conferido às empresas de pequeno porte, às microempresas e às cooperativas de que tratam a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e a Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

14.1.1 – Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

14.1.1.1 - O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

14.1.2 – Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

14.1.2.1 – Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

14.1.2.2 – Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa. Nesse caso, o pregoeiro convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação, na forma dos itens 12.3.1 e 13.0 deste edital.

14.1.3 – Caso ocorra a situação de empate descrita no item 14.1.2.1, o pregoeiro convocará o representante da empresa de pequeno porte, da microempresa ou da cooperativa mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o lote no prazo de cinco minutos.

14.1.3.1 – Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas que porventura possuam lances ou propostas na situação do item 14.1.2.1 deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

14.1.3.2 – A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que primeiro apresentar lance inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa será considerada arrematante pelo pregoeiro, que encerrará a disputa do lote na sala virtual, e que deverá apresentar a documentação de habilitação e da proposta de preços, conforme item 12.3.1 deste edital.

14.1.3.3 – O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

14.1.4 – Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, seja desclassificada pelo pregoeiro, por desatendimento ao edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata esta cláusula.

14.1.4.1 – Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata o item anterior, a melhor proposta passa a ser a da próxima licitante não enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, observado o previsto no item 14.1.2.2.

14.1.4.2 – No caso de o sistema eletrônico não convocar automaticamente a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, o pregoeiro o fará através do “chat de mensagens”.

14.1.4.3 – A partir da convocação de que trata o item 14.1.4.2, a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, terá 48 (quarenta e oito) horas para oferecer proposta inferior à então mais bem classificada, através do “chat de mensagens”, sob pena de preclusão de seu direito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

14.1.1.4 – Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa exercite o seu direito de apresentar proposta inferior a mais bem classificada, terá, a partir da apresentação desta no “chat de mensagens”, conforme estabelece o item 12.3.1 deste edital para encaminhar a documentação de habilitação e proposta de preços,

14.1.5 – O julgamento da habilitação das microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

14.1.6 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas um prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir da notificação da irregularidade pelo pregoeiro. O prazo de 05 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial.

15 – DOS RECURSOS:

15.1. Proferida a decisão que declarar o vencedor, o Pregoeiro informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema www.bbmnetlicitacoes.com.br.

15.2. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no sítio, www.bbmnetlicitacoes.com.br opção **RECURSO**, e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, na Prefeitura Municipal de Cerqueira César, localizada na Rua R. Professora Hilda Cunha, nº 58 – Centro – Cerqueira César/SP, das 09 h às 12 h e das 13 h às 16 h, aos cuidados do Pregoeiro responsável pelo certame, observados os prazos estabelecidos.

15.3. A falta de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

15.4. Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente.

15.5. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.6. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

15.7. O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes

15.8. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

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.

17. - DA CONTRATAÇÃO:

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

17.1.1 - 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 previstas no item 23.0 deste edital.

17.2 - 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 item 23, com a convocação do licitante que tenha apresentado a segunda melhor oferta classificada, obedecida às exigências de habilitação do tópico 13 deste edital.

17.2.1 - 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.

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

18. - DO REAJUSTE E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:

18.1. 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.

18.2. O contrato poderá ser reajustado após transcorridos cada 12 (doze) meses, com a aplicação do **IPCA-IBGE** (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) acumulado dos últimos 12 (doze) meses.

18.2.1. No caso de extinção ou substituição do índice **IPCA-IBGE**, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

19. - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

19.1 - Compete à Contratante:

19.1.1. Assegurar à CONTRATADA o recebimento dos créditos decorrentes do adimplemento de suas obrigações;

19.1.2. Aplicar a empresa vencedora penalidades, quando for o caso;

19.1.3. Prestar a contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução dos serviços;

19.1.4. Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção.

19.1.5. Garantir à Contratada o direito ao contraditório e ampla defesa nos casos em que forem exigidas trocas ou no caso de aplicação de sanção.

19.1.6. Informar a contratada eventuais defeitos, identificados nos serviços prestados e exigir a sua substituição ou reparação, conforme o caso.

20. - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

20.1. Prestar os serviços conforme especificações e em consonância com a proposta de preços;

20.2. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE, inclusive a substituição dos serviços prestados, se for prestado em desacordo com o solicitado;

20.3. Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;

20.4. Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva da Contratada;

20.5. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, dos serviços contratados em que se verificarem vícios, de feitos ou incorreções resultantes na prestação dos serviços;

20.6. O preço ajustado inclui todos e quaisquer encargos trabalhistas e previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, artigo 71 da Lei 8.666/93, atualizada pela Lei 8.883/94;

20.7. Substituir, a suas expensas e responsabilidade, na forma da lei, os serviços caso não estiver de acordo com as especificações.

20.8. A aceitação do serviço será observada, no que couber, as disposições contidas nos artigos de 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

20.9. Fornecer os serviços conforme especificações, no prazo contido neste Edital e em consonância com a proposta de preços;

20.10. Pelo não cumprimento deste item, o serviço será tido como não prestado, aplicando-se as sanções adiante estipuladas para o caso de adimplemento

20.11. Comunicar o Contratante, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na aquisição dos produtos objetivados na presente licitação.

20.12. Os serviços deverão ser executados obedecendo rigorosamente às normas legais e as diretrizes dos Órgãos Fiscalizadores e da Contratante, inclusive no tocante à obtenção de autorizações, licença de uso, dentre outros documentos necessários à execução integral do objeto contratual, ficando a Contratada responsável pela obtenção dos mesmos, sob pena de rescisão contratual, aplicação das sanções cabíveis, sem prejuízo da comunicação aos Órgãos competentes.

20.13. A contratada responsabilizar-se-á pela qualidade e perfeição técnica dos serviços por ela executados, cabendo à Prefeitura a fiscalização dos mesmos e conclusão pelo recebimento ou rejeição, no todo ou em parte, sem prejuízo das sanções para os casos de inadimplemento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

20.14. A contratada reará às suas expensas, os serviços que se apresentarem mal executados tecnicamente, ou que não tenham obedecido às boas técnicas de execução.

20.15. Cumprir todas as exigências do Termo de Referência, do edital licitatório e seus anexos, cujos documentos passarão a integrar o futuro contrato, para todos os efeitos de direito, como se nele transcritos fossem.

20.16. Responder pelos encargos tributários incidentes sobre a prestação dos serviços objeto da presente licitação, bem como todas as despesas de locomoção própria ou dos seus funcionários.

20.17. Responsabilizar-se pelos encargos e obrigações trabalhistas dos seus funcionários, não cabendo à Prefeitura Municipal qualquer pagamento a este título.

20.18. Manter, durante toda a execução do futuro contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação.

20.19. No caso de rescisão de contrato por força da migração dos dados fica obrigada a fornecer o banco de dados em formato compatível para leitura dos campos solicitados para exportação e manter o sistema pelo prazo de 03 (três) meses disponível na forma de consulta sem que haja cobrança neste período.

20.20. Caberá a contratada a instalação do banco de dados, aplicação e configurações necessárias, bem como o monitoramento do banco de dados para sua perfeita operacionalidade.

20.21. Assegurar o treinamento inicial dos operadores à utilizarem o sistema, bem como o funcionamento adequado do mesmo, na parte que lhe couber, desde que atendidas e disponibilizadas as obrigações cabíveis à administração.

21. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO:

21.1. No recebimento e aceitação dos serviços prestados serão observados, no que couber, as disposições contidas nos artigos de 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

21.1.1. O objeto deverá, nos serviços prestados, ter todas as especificações deste Edital.

22. - DO PAGAMENTO:

22.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após emissão da nota fiscal eletrônica e prestação dos serviços

22.2 - Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

22.3 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

22.4 - Havendo erro na Fatura/Nota Fiscal Eletrônica (preço diferente do contrato ou qualquer outra irregularidade) ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação da Fatura será suspensa para que a Contratada adote as providências necessárias a sua correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data do aceite da fatura, reapresentada nos mesmos termos do item 5.4.

22.5 - Havendo atraso no pagamento, sobre o valor devido incidirá correção monetária com base no IPCA-IBGE, bem como juros de mora a razão de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês, calculado "pro rata tempore" em relação do atraso verificado, salvo aquele ocasionado pela situação prevista no item 22.4.

23. - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

23.1 Ao fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não mantiver a proposta,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

ensejar o retardamento da execução do objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderão ser aplicadas as seguintes sanções, garantidos o contraditório e a prévia defesa.

23.1.1 - advertência;

23.1.2 – multa, observados os seguintes limites máximos:

a) multa de 0,3 % (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado;

b) multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida, com o conseqüente cancelamento da nota de empenho ou documento equivalente;

23.1.3 - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a entidade sancionadora por prazo não superior a 2 (dois) anos.

§ 1º O valor da multa aplicada será descontado do valor da garantia prestada, retido dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrado judicialmente, sendo corrigida monetariamente, de conformidade com a variação do IPCA, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento.

§ 2º A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

24. - DISPOSIÇÕES FINAIS:

24.1 - A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a municipalidade, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

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

24.3 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

24.4 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

24.5 - Da contagem dos prazos estabelecidos neste Edital seu Anexo, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expedientes na Prefeitura Municipal de Cerqueira César com exceção ao tópico 15.1 deste Edital, de forma que, caso o término do prazo das 24 (vinte e quatro) expire num sábado ou feriado, ainda assim, contará para os fins legais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

24.6 - É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

24.7 - O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

24.8 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

24.9 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

24.10 - A participação do proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste edital.

24.11 - Havendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para dia e horário definidos pelo pregoeiro, comunicando devidamente aos licitantes do pregão eletrônico.

24.12 - Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes dos Decretos e Lei citadas no preâmbulo deste edital.

24.13 - O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Cerqueira César.

24.14 - Constitui parte integrante deste edital:

ANEXO 01 - Termo de Referência
ANEXO 02 - Documentos Necessários para Habilitação
ANEXO 03 - Modelo de Declaração Conjunta
ANEXO 04 - Modelo de Carta Proposta
ANEXO 05 - Minuta De Contrato
ANEXO 06 - Termo de Ciência e Notificação. Contratos ou Atos Jurídicos Análogos

Cerqueira César, 02 de março de 2022.

JORGE APARECIDO LOPES
SECRETÁRIO DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

SOLICITAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO

OBJETO: Contratação de empresa para o fornecimento de licença de uso, por prazo determinado, de sistemas informatizados e serviços de implantação, conversão, treinamento, suporte técnico e manutenção dos sistemas de Gestão de Saúde Web e Gestão de Processos Judiciais do acervo físico e eletrônico da Prefeitura, EM CONSONÂNCIA COM ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

▶ **CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO:**

A implantação dos referidos Sistemas será de no máximo 30 (trinta) dias contados da data de assinatura do contrato.

▶ **O PRAZO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:** será de **12 (DOZE) MESES**, contados da assinatura do Contrato, podendo o mesmo ser prorrogado dentro dos limites legais, conforme disposto na Lei Federal n.º 8.666/93.

▶ **FORMA DE PAGAMENTO:** Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após emissão da nota fiscal eletrônica e prestação dos serviços.

▶ **JUSTIFICATIVA:** tal solicitação se faz necessária, que permitirá ao gestor municipal um controle mais eficaz de todas as ações desenvolvidas pelos agentes públicos responsáveis por estes setores acima citados, proporcionando uma Administração honesta e transparente, que respeita os princípios da Lei.

Cerqueira César, 03 de janeiro de 2022.

JORGE APARECIDO LOPES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO:

Contratação de empresa para o fornecimento de licença de uso, por prazo determinado, de sistemas informatizados e serviços de implantação, conversão, treinamento, suporte técnico e manutenção dos sistemas de Gestão de Saúde Web e Gestão de Processos Judiciais do acervo físico e eletrônico da Prefeitura, de acordo com o estabelecido neste edital e anexos.

1. OBJETIVO:

Esta contratação tem como objetivo a administração completa e integrada de todas as áreas envolvidas, colaborando na organização e funcionamento de todas as áreas, garantindo assim que os serviços prestados sejam eficientes e eficazes, com ganho significativo nos controles das ações de gestão da **CONTRATANTE**, visando fornecer aos cidadãos, contribuintes, fornecedores e servidores, uma melhor qualidade no atendimento público e maior clareza nas prestações de contas da gestão, visando, no mínimo, os seguintes benefícios:

- a. Contratar uma Solução Informatizada de Gestão Pública moderna que propicie a desburocratização e integração das diversas áreas, obtendo o resultado máximo, com o mínimo de recursos, sem desvios e desperdícios;
- b. Melhoria no tratamento aos servidores com a utilização de uma ferramenta ágil, moderna e transparente, trazendo confiabilidade nas ações diretivas;
- c. Disponibilização de Serviços on-line através da internet servidores e cidadãos;
- d. Integração das informações provenientes de diversas áreas;
- e. Eliminação das tarefas e informações em duplicidade;
- f. Melhoria no planejamento;
- g. Maior controle das aplicações dos recursos públicos: físico e financeiro;
- h. Maior segurança nas análises e tomadas de decisões;
- i. Agilidade e confiabilidade nas prestações de contas;

2. DOS SISTEMAS PREVISTOS

- a. Gestão de Saúde Web
- b. Gestão de Processos Judiciais do acervo físico e eletrônico

3. DOS SERVIÇOS PREVISTOS

Para melhor dimensionamento do objeto licitado de forma, de maneira a propiciar o efetivo alcance dos objetivos pretendidos pela **CONTRATANTE**, os serviços previstos neste Termo de Referência e que deverão ser executados pela **CONTRATADA** são os seguintes.

a. LICENCIAMENTO DOS SISTEMAS

O licenciamento é a permissão de uso a ser concedida pela futura **CONTRATADA**, que na presente contratação terá caráter intransferível, não exclusivo e temporário, de forma a permitir a **CONTRATANTE** o acesso e utilização das rotinas e funcionalidades do(s) sistema(s) enquanto vigente o contrato a ser celebrado.

b. IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS

Entende-se por implantação o conjunto de serviços necessários para converter e migrar os dados dos sistemas legados, instalar, colocar em funcionamento e deixar em condições de uso para os usuários executarem suas tarefas conforme parâmetros abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

Sistemas	Prazo máximo de implantação (Em dias)	Anos a serem convertidos e migrados	Quantidade de Usuários a serem treinados
Saúde	60 dias	05 anos	15
Gestão de Processos Judiciais	60 dias	05 anos	3

*Não há dados a serem convertidos e migrados.

i. DAS UNIDADES A SEREM IMPLANTADAS

O Sistema de Saúde deverá ser implantado em 06 (seis) unidades, conforme abaixo:

- Secretaria Municipal de Saúde – Rua Professor Solano de Abreu, nº 71
- Posto Saúde - ESF Benedicta Leite Marques - Rua: Brasilino de Freitas Negrão, s/nº
- Posto Saúde Edenir Pagliarini - Rua: das Acacias, nº 25
- Posto Saúde Osvaldo Campos - Avenida São Paulo, s/nº
- Posto de Saúde do Bairro Recanto dos Pássaros – Rua das Guaiuviras, s/nº
- Posto de Saúde do Bairro Nova Cerqueira – Rua Antonio Cardoso de Oliveira, nº 80

ii. TREINAMENTO DOS USUÁRIOS DOS SISTEMAS

Durante a fase de implantação, a **CONTRATADA** deverá aplicar para os usuários do(s) sistema(s) contratado(s) treinamento para utilização das funcionalidades e rotinas do(s) sistemas, observados os prazos, carga horária e quantidade de usuários, previstos neste termo de referência. Para a execução do treinamento deverão ser consideradas as seguintes especificações:

- a. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar instrutor(es) qualificado(s) para ministrar o(s) treinamento(s), detentor de pleno domínio das rotinas e funcionalidades dos sistemas a serem apresentados aos futuros usuários.
- b. A **CONTRATANTE** designará, dentre os servidores indicados a receberem o(s) treinamento(s), os responsáveis que serão os replicadores da capacitação de usuários em treinamentos internos futuros, de acordo com a indicação dos replicadores de cada sistema;
- c. O Treinamento deverá ser realizada com carga horária mínima de 04 (quatro) horas e máxima de 40 (quarenta) horas de acordo com a complexidade de cada sistema.
- d. As instalações físicas, equipamentos e materiais quando necessários para a aplicação dos treinamentos serão providenciados e disponibilizados pela **CONTRATANTE**.
- e. Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos servidores que tiverem comparecido a mais de 85% (Oitenta e cinco por cento) das atividades de cada curso, com exceção dos servidores designados como replicadores, que deverão participar de 100% (cem por cento) das atividades de treinamento.
- f. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar lista de presença dos servidores que compareceram às atividades, as quais deverão ser assinadas pelos presentes.
- g. Ao final de cada treinamento a **CONTRATADA** deverá realizar processo de avaliação sobre o treinamento realizado, objetivando a avaliação de eficiência do conteúdo treinado e do instrutor;
- h. Os custos inerentes às despesas de hospedagem, alimentação e transporte do(s) instrutor(es) designado(s) para ministrar os treinamentos serão arcados pela própria **CONTRATADA**.



iii. **CONDIÇÕES GERAIS PARA IMPLANTAÇÃO**

- a. Assim que receber a Ordem de Serviço a **CONTRATADA** deverá designar os Responsáveis Técnicos para a implantação, podendo um profissional responder por um ou mais sistemas. Por sua vez, a **CONTRATANTE** usará o mesmo critério designando seus Representantes para serem o(s) interlocutor(es) com a **CONTRATADA**, a fim de apoiar, acompanhar, avaliar e fiscalizar os trabalhos de implantação.
- b. Antes de iniciar qualquer serviço técnico de implantação de cada sistema, o Responsável Técnico designado pela **CONTRATADA** deverá reunir-se com o Representante designado pela **CONTRATANTE** e com os gestores da(s) área(s) funcional(is) envolvida(s), a fim de alinhar as atividades previstas neste certame.
- c. Caso seja necessário, o Responsável Técnico da implantação do sistema, designado pela **CONTRATADA**, e sua equipe técnica poderão realizar visitas e levantamentos nas áreas funcionais envolvidas a fim de colher as informações necessárias para a implantação.
- d. À medida que os serviços para implantação do sistema forem executados, os Técnicos da **CONTRATADA** deverão documentar as atividades e tarefas realizadas e passar para o Representante designado pela **CONTRATANTE** conferir, avaliar e atestar a realização dos trabalhos.
- e. Para o sistema que houver conversão de dados de sistema legado, a **CONTRATANTE** irá conferir e homologar a nova base de dados constituída, cabendo a **CONTRATADA** orientar, apoiar nos trabalhos e ajustar as inconsistências apontadas, quando houver.
- f. Antes da liberação oficial do sistema para acesso aos usuários internos ou externos (quando for o caso), os técnicos da **CONTRATADA** e os técnicos da **CONTRATANTE** deverão realizar última verificação para o funcionamento.
- g. Após a liberação oficial do sistema a **CONTRATADA** deverá realizar operação assistida, a qual consiste no acompanhamento do funcionamento do sistema, presencial ou remoto, por técnicos da **CONTRATADA** durante o período inicial de uso do sistema, pelo tempo de até 5 dias úteis.
- h. Quando os serviços previstos para a implantação forem concluídos, o Responsável Técnico da implantação do sistema designado pela **CONTRATADA** e o Representante designado pela **CONTRATANTE** deverão reunir-se a fim de homologar a conclusão da implantação do sistema, através de assinatura de documento entre as partes (termo de conclusão de implantação do sistema).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

- i. A **CONTRATANTE** disponibilizará a infraestrutura tecnológica e o(s) equipamento(s) necessário(s) para a instalação do(s) sistema(s), salvo quando for de responsabilidade da **CONTRATADA**;
- j. A **CONTRATANTE** disponibilizará pessoas para operar o(s) sistema(s) aplicativo(s) (softwares);
- k. A **CONTRATANTE** permitirá aos Técnicos da **CONTRATADA** o acesso as suas instalações e disponibilizará as informações e materiais necessários para a implantação do(s) sistema(s), previsto neste edital. O acesso poderá ser feito dentro do horário de funcionamento da **CONTRATANTE**, e em outros horários desde que previamente acordados entre as partes.
- l. Não está incluída a realização de serviços de infraestrutura tecnológica, entre eles: a formatação de equipamentos, instalação de sistemas operacionais, instalação de antivírus, instalação e configuração de ambiente de rede e outros. Caso seja necessário, será providenciado pela **CONTRATANTE**.

c. SUPORTE TÉCNICO AO(S) USUÁRIO(S) DO(S) SISTEMA(S)

- a. Entende-se por serviços de suporte técnico o atendimento que visa o esclarecimento de dúvidas referentes à utilização das funcionalidades e rotinas do(s) sistema(s), identificação e resolução de problemas ligados diretamente ao uso do(s) sistema(s), através de *service desk*, com registro, acompanhamento e resolução dos chamados.
- b. O Suporte Técnico deverá ser prestado pela **CONTRATADA** mediante a disponibilização de uma central de atendimento ao cliente em horário comercial (das 08:00h às 18:00h) de segunda a sexta-feira (dias úteis).
- c. A **CONTRATADA** deverá oferecer obrigatoriamente canal oficial de atendimento de Suporte técnico pela WEB, através de sistema específico de atendimento técnico próprio ou terceirizado, acesso remoto, chat e e-mail.

d. MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS

Entende-se por manutenção as ações desenvolvidas pela **CONTRATADA** para garantir o funcionamento regular do(s) sistema(s) durante a vigência contratual, dividindo-se em:

- a. **Corretivas** - que visam corrigir erros e defeitos resultantes de erros de lógica ou sintaxe nas funcionalidades existentes no(s) sistema(s) contratado(s);
- b. **Legais** – que visam adequar o(s) sistemas em decorrência de legislação aplicável, desde que não alterem a estrutura básica do(s) sistema(s) contratado(s); e

Evolutivas (melhorias): – que visam melhorar funcionalidades já existentes e/ou criar novas funcionalidades não previstas nas especificações técnicas do instrumento convocatório, as quais são incorporadas exclusivamente a critério da **CONTRATADA**, desde que os requisitos deste Termo de Referência sejam mantidos.

e. PROVA DE CONCEITO

A Prova de Conceito dos Sistemas terá como objetivo garantir que a licitante vencedora deste certame atenda a todos os itens relacionados no Anexo I-A. Dessa forma os Sistemas (softwares) serão submetidos à verificação técnica para avaliação de seu atendimento, observando que os demais itens não exigidos na



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

demonstração deverão ser entregues durante o período de implantação, sendo realizado obedecendo ao seguinte trâmite:

- a. Após a fase de habilitação, a sessão será suspensa e a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar será convocada para realizar a Prova de Conceito no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, a contar da solicitação do pregoeiro;
- b. A análise e julgamento das apresentações técnicas serão realizados e conduzidos pelo Pregoeiro com o apoio técnico de uma comissão constituída por profissionais da CONTRATANTE;
- c. Toda demonstração será conduzida pela licitante através da utilização de equipamentos próprios;
- d. O(s) profissional(is) da empresa que fará(o) a demonstração deverá(o) estar credenciado(s) para o fim específico de demonstração;
- e. Os quesitos avaliados seguirão a ordem sequencial estabelecida no Anexo I-A do Edital.
- f. O critério de aceitabilidade de atendimento da apresentação técnica será de 100% dos itens estabelecidos no Anexo I-A, observando que o não cumprimento ensejará na desclassificação da licitante, observando que o restante deverá ser entregue no prazo previsto de implantação;
- g. Será lavrada Ata dos atos relativos à Prova de Conceito, na qual todos os licitantes interessados poderão ao final das apresentações fazer os devidos apontamentos em Ata que serão julgados posteriormente a critério da Comissão Técnica de Julgamento;
- h. Todas as despesas dessa apresentação, bem como as demais incorridas na fase de proposta, correrão por conta da empresa interessada, sem qualquer direito à indenização, reembolso ou compensação;
- i. Caso a empresa atenda ao mínimo estabelecido, conforme procedimentos aferidos acima, a ela será adjudicado o certame e caso a respectiva empresa não atenda as exigências do estabelecido no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, será convocada as licitantes subsequentes na ordem de classificação para a realização da Prova de Conceito.

4. REQUISITOS TÉCNICOS

Requisitos Tecnológicos para os Sistemas ofertados em ambiente Web (Saúde)

1. Ser compatível com ambiente distribuído, permitindo a realização de tarefas concorrentes, independente se os clientes da aplicação estão em rede local ou em acesso remoto em relação ao servidor de aplicações.
2. Utilizar em todo o Sistema o ano com quatro algarismos.
3. Prover o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas por nível de acesso, considerando a função e papel ao qual ele pertença (Perfil).
4. Registrar um Log de utilização nas inclusões, atualizações e exclusões efetuadas pelos operadores autenticados no sistema, nos cadastros e movimentações, registrando todas as informações anteriores contidas nos campos e tabelas, permitindo também a consulta desses registros.
5. Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação.
6. Permitir personalizar os relatórios com a identificação do Órgão.
7. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos com formato PDF, para que possam ser visualizados ou impressos posteriormente, exceto aqueles enviados diretamente para impressoras matriciais.
8. Permitir consultar às tabelas do sistema, sem perda das informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

9. Assegurar a integração de dados do sistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, independente do módulo que esteja sendo executado.
10. Possuir recurso para exportação de dados em arquivos no formato.xls.
11. Possuir teste de consistência de dados de entrada. Ex: validade de datas, campos com preenchimento numérico, etc.
12. O sistema e todos os seus módulos, deverão ser construídos para serem utilizados em navegador WEB, compatível, no mínimo, com Microsoft Edge, Firefox ou Google Chrome. Não serão admitidos aplicativos com interface gráfica ou caractere, emulados em browser.
13. Permitir que janelas modais possam ser abertas para melhorar a acessibilidade do sistema de acordo com a necessidade das aplicações.
14. Garantir a integridade referencial das tabelas da base de dados. Não deve ser possível apagar uma tabela mestre sem que seus detalhes estejam apagados ou dependendo das regras de negócio, permitir fazer em cascata as alterações ou exclusões.
15. Garantir que o sistema tenha integração total entre seus módulos e funções.
16. Nas telas que possuem dados apresentados em grades de informações, possuir a opção de ordenação por qualquer uma das colunas apresentadas.
17. Permitir em todas as telas de cadastro e movimentação, consultas por filtros estáticos ou condições dinâmicas.
18. Apresentar ícones em botões e opções de menu de modo diferenciado caso eles estejam habilitados ou não.
19. Apresentar o conteúdo das telas organizado em áreas funcionais bem delimitadas. Ex: legenda da janela, área para menus, área para botões, área de apresentação de campos, área para mensagens de orientação.
20. Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação para dar prosseguimento a tarefa.
21. Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nos rótulos de campos, botões, ícones e menus em todos os módulos do sistema.
22. O acesso ao Banco de Dados deve ser nativo.
23. O aplicativo deverá ser desenvolvido em todos os seus módulos em linguagem isenta de aquisição de licença mantendo a característica de ser multi-plataforma com interface totalmente WEB.
24. O Aplicativo não deverá necessitar de nenhuma instalação adicional nas máquinas clientes, não sendo necessário nenhum tipo de intervenções técnicas para uso do mesmo. Permitindo-se apenas a instalação de plug-ins para navegadores e um software para impressão direta em impressoras matriciais.
25. Os Servidores de banco dados e de aplicação deverão suportar Sistemas Operacionais Linux.
26. Sistema Gerenciador de Banco de Dados deverá ser isento de aquisição e rodar no Sistema Operacional homologado pelo fabricante ou comunidade de desenvolvimento do produto em seu site oficial, com documentação técnica de acesso público, não sendo permitido o uso de artifícios técnicos como emuladores para simular sua execução.
27. A Solução deve ser baseada no conceito de controle de transação, mantendo a integridade do Banco de Dados em quedas de energia e falhas tanto de software como de hardware.
28. O sistema deve ser desenvolvido baseado em um padrão operacional e todas as telas e componentes do sistema devem herdar as características padronizadas, simplificando sua operação.
29. Possuir gerador de relatório próprio, com seleção e classificação dos dados escolhidos pelo usuário, através da linguagem SQL, compatível com o sistema.
30. Permitir associar um ou mais relatórios desenvolvidos no gerador próprio, a botões específicos do sistema.
31. Desativar o usuário após um número máximo configurável de tentativas inválidas de login.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

32. Armazenar criptografado todas as informações relacionadas a senhas e permissões de acesso.
33. Possuir Ajuda on-line, sensível no contexto, com possibilidade de acesso através de botões.
34. Permitir a busca de relatórios por descrição do mesmo, tanto para os relatórios da própria aplicação quanto para relatórios desenvolvidos pelo gerador próprio.
35. Permitir de maneira simples a atualização de versão através de ferramenta web, com a possibilidade de realizar atualizações acumulativas e sem a necessidade de acesso manual ao servidor de banco de dados e aplicação.
36. Permitir a atualização de versão somente por usuários autenticados.
37. Permitir a consulta do histórico de atualizações de versões.

Requisitos Tecnológicos para os Sistemas ofertados em ambiente Windows (Gestão de Processos Judiciais)

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

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);
2. 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;
3. Os requisitos de integridade e segurança dos dados deverão ser garantidos pela aplicação ou pelo software gerenciador do banco de dados;
4. O sistema deverá permitir, sem comprometer sua integridade, a adaptação às futuras necessidades dos usuários, por meio de parametrizações e/ou customizações.

Recuperação de Falhas e Segurança de Dados

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

Caracterização Operacional

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

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;
3. O sistema deverá assegurar a integração de cadastros e tabelas do sistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
4. Deverá garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas, não permitindo a exclusão física de registro que tenha vínculo com outros registros ativos;

Segurança de Acesso

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

Composição da Base de Dados

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;
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.
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;
4. 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;
5. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

6. 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.

Integração com a Dívida Ativa

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:

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;
2. Exemplificar sua aplicação teórica, respeitando o tipo de banco de dados do Sistema da Dívida Ativa;
3. Manter uma boa performance de processamento, segurança, consistência dos dados, realizando a troca de informações de maneira transparente ao usuário;
4. 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;
5. 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:
6. 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;
7. 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;
8. Apresentar ao usuário informações como número da cda, exercício, tributo, nome do devedor e valor original;
9. 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. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

automática, entre categorias específicas, informando e norteando o usuário durante a operacionalização das funcionalidades disponibilizadas pela ferramenta;

11. 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;
12. O sistema da Procuradoria deverão ser responsáveis pelo gerenciamento e compartilhamento das informações, ou seja, deverão coletar do Sistema da Dívida Ativa as informações necessárias para:
13. 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;
14. 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;
15. 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.
16. 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 forma transparente ao usuário;

Requisitos do Sistema de Saúde Web

Objetivo: Automatizar os processos que envolvam o atendimento aos usuários dos Serviços de Saúde do município, propiciando um controle efetivo dos procedimentos e gerando informações de apoio à decisão. O Sistema deve estar preparado para funcionar de maneira integrada via WEB nas dependências da Secretaria e nas Unidades de Saúde.

Cadastro

1. Permitir cadastrar as pessoas que frequentam o atendimento público, observando que as informações de preenchimento obrigatório deverão vir destacadas com uma cor diferenciada, contendo no mínimo, nome da pessoa, situação conjugal, data de nascimento, sexo, raça/Cor, município de nascimento, nome da mãe, nome do pai, nacionalidade, escolaridade, situação familiar, tipo de logradouro, logradouro, bairro, número da residência, município de residência, CEP, número do telefone, CPF, RG, título de Eleitor, certidão de Nascimento, carteira profissional, PIS/PASEP, foto do paciente, e ter a possibilidade de impressão de etiquetas com os dados da pessoa.
2. Permitir cadastrar os profissionais de saúde informando no mínimo os seguintes itens: Cartão Nacional da Saúde, número do registro, conselho (órgão emissor), as unidades de saúde onde trabalha com seus respectivos CBO e, no momento do cadastramento, o sistema terá que validar o CPF do profissional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

3. Permitir que sejam criadas subespecialidades, e essas devem ser vinculadas a um CBO principal, ou seja, a um CBO definido pelo ministério, e deve ser possível vincular essas subespecialidades a um profissional, por exemplo, deve ser possível inserir uma especialidade “Cardiologia infantil”, “Cardiologia geriátrica”, porém, essas devem estar vinculadas ao CBO “225120 – Médico cardiologista”, assim, toda validação e faturamento, deve considerar o CBO principal.

Atendimento

4. Permitir que os profissionais possam utilizar o placar de chamada para atendimento dos pacientes via sistema, devendo o placar possuir no mínimo as seguintes informações: sala de atendimento, nome do profissional, nome do paciente e a foto do mesmo.
5. Permitir a partir da tela de atendimento, relacionar relatórios de acordo com a personalização do município, como ficha de atendimento ambulatorial (FAA) e comprovantes (exemplo: comprovante de comparecimento, atestado médico).
6. Permitir a partir da tela de atendimento, pesquisar o log do mesmo, contendo no mínimo, a operação (Inclusão, modificação, exclusão), o usuário, a data, a hora, o valor antigo e o valor novo.
7. Permitir registrar a pré-consulta médica, informando no mínimo: data e hora, profissional, CBO, pulsação, pressão sistólica e diastólica, peso, estatura, temperatura, cintura, glicemia, calcular o IMC automaticamente e os procedimentos executados na pré-consulta. Através da própria tela de pré-consulta, deve ser possível visualizar os gráficos com histórico das aferições de pressão, peso, estatura, glicemia, pulsação e medida da cintura.
8. Possibilitar informar no atendimento médico, a anamnese de acordo com o CBO do profissional, ou seja, para cada CBO deve ser possível registrar uma anamnese diferente, os procedimentos realizados (procedimentos esses definidos pelo Ministério da Saúde), CID (definidos pelo Ministério da Saúde), prescrição de medicamentos informando: via de administração, frequência, quantidade de dias que durará o tratamento e quantidade total, possibilitando que o profissional imprima um receituário padronizado pelo sistema ou ainda relacionar um padronizado pelo município na própria tela de receituário, ainda na prescrição, ao selecionar o medicamento, deve ser mostrada o saldo do medicamento na rede.
9. No atendimento médico, permitir que o usuário realize solicitação de encaminhamento, informando a prioridade e disponibilizando automaticamente para a central de regulação como aguardando autorização.
10. Deve permitir que no atendimento médico seja feita a solicitação de SADT e, após a confirmação do registro da solicitação de SADT, o sistema deverá permitir disponibilizar a solicitação na central de regulação como “aguardando autorização”. Para a solicitação de SADT, deve ser possível criar grupos e relacionar procedimentos a esses, assim, deve ter a possibilidade de, ao selecionar um grupo, já selecionar todos os procedimentos relacionados a esse para solicitação.
11. Possuir uma tela onde traga todos os pacientes para consulta de uma determinada data, podendo filtrar também por profissional, devendo ainda classificar por cor os atendimentos previamente classificados na pré-consulta de acordo com sua classificação de risco e, depois da cor, classificar qual será a classificação para atendimento, escolhendo entre deficiente, idoso ou criança.
12. Possuir rotina ou tela onde seja permitido cancelar os atendimentos mediante informação de um motivo, e, caso o atendimento seja proveniente de um agendamento, possibilitar que seja escolhido qual ação será tomada ao cancelar o atendimento, podendo no mínimo: reativar o agendamento ou cancelar o agendamento. Deve ainda ter a possibilidade de realizar cancelamento de atendimentos em lote.
13. Possuir uma rotina ou tela de pesquisa de histórico do paciente, onde o usuário possa informar o paciente, o período pesquisado mostrando: resultado, toda movimentação do paciente para o



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

período escolhido, separado no mínimo por: atendimento, agendamento, medicamento, vacina, laboratório, transporte, encaminhamento, SADT e Odontograma.

14. Permitir registrar os atendimentos psicossociais, informando no mínimo: data do atendimento, paciente, profissional que realizará o atendimento, se o paciente está em situação de rua, se faz uso de álcool e/ou drogas e a origem do paciente, com no mínimo as opções: Serviço de Urgência, Atenção Básica, Internação Hospitalar e Centro Oncológico.

Agenda

15. Permitir criar agendas de atendimentos médicos informando no mínimo os seguintes dados: unidade, nome da agenda, tipo agenda com as opções “Interna” (que permite a realização de agendamentos da própria unidade) e “Externa” (permite que outras unidades agendem para essa), caso seja do tipo “Externa”, se a cota é de livre demanda (sendo livre demanda, as únicas cotas que limitará os agendamentos, será da unidade realizadora) ou não (assim, além do limite diário da unidade realizadora, cada unidade solicitante terá as cotas diárias definidas), profissional, especialidade, sala, cotas atribuindo dias da semana e horários e quais os procedimentos que farão parte desta agenda caso a agenda controle procedimentos.
16. Permitir buscar uma agenda para agendar o paciente informando, unidade de saúde, data, profissional, especialidade, nome da agenda, permitindo ainda, no próprio agendamento, verificar o histórico de agendamentos do paciente.
17. Permitir selecionar os agendamentos de um determinado dia e realizar a transferência desses agendados para outro dia que tenha vagas disponíveis.
18. Possuir rotina de parametrização que possibilite aos gestores definir se um paciente será agendado sem o Cartão SUS ou não.
19. Permitir registrar a lista de espera de encaminhamentos e SADT informando no mínimo: nome do paciente, especialidade ou procedimento, profissional solicitante, unidade solicitante, prioridade, tipo do registro (com no mínimo as opções: Primeira Consulta, Primeiro Retorno, Consulta Subsequente), unidade realizadora.
20. Permitir que sejam cadastrados os tipos de vaga, por exemplo: consulta, retorno, especial. Deve ainda ser permitido informar se um tipo de vaga será restrito ou não por unidade e, caso seja restrito, somente usuários que possuem permissão na unidade poderão realizar agendamento para esse tipo de vaga.
21. Na criação da agenda, deverá ser possível definir a quantidade de vagas que será disponibilizada para que o próprio paciente se agende através de aplicativo ou portal web, e a quantidade de vagas que será disponibilizada para que a unidade de saúde agende o paciente.

SUS

22. Possuir cadastro dos CIDs (Cadastro Internacional de Doenças).
23. Possuir cadastro do CBO (Cadastro Brasileiro de Ocupações).
24. Possuir cadastro dos Procedimentos.

Farmácia

25. Possuir cadastro das unidades de medida (por exemplo: miligrama, mililitro).
26. Possuir cadastro das vias de administração.
27. Permitir cadastrar os Materiais informando no mínimo os seguintes itens: descrição, descrição reduzida, o tipo de controle (lote e validade, somente validade, somente quantidade), forma de apresentação (exemplo: comprimido, pomada), grupo (exemplo: medicamentos, vacinas), subgrupo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

(exemplo: psicotrópico, antimicrobiano), se pertencem à portaria 344/98, carência (prazo mínimo para dispensação do mesmo medicamento), as vias de administração, o código de barras podendo ser usado o original do produto ou gerado pelo sistema, os medicamentos similares, os diferentes nomes comerciais, e, ainda, deve ser possível informar por unidade, o estoque mínimo, a quantidade máxima por dispensação recomendada e a localização do material informando no mínimo: o corredor, estante e prateleira.

28. Permitir registrar as implantações do estoque informando as entradas iniciais, gerenciando e impedindo que se executem movimentações durante essa operação.
29. Permitir registrar as entradas de medicamentos informando no mínimo: data da entrada, usuário (funcionário) do sistema que registrou a entrada, setor, fornecedor, número da nota fiscal não permitindo duplicidade do mesmo número de nota fiscal de um mesmo fornecedor, data da nota fiscal, os materiais, o fabricante, o código de barras do material, tipo do material (exemplo: FURP, comprado pela prefeitura), lote e validade.
30. Permitir registrar as dispensações de medicamentos informando no mínimo: data da dispensação, usuário (funcionário) do sistema que registrou a dispensação, setor, paciente, profissional que receitou o medicamento, número da série da receita, o material (nesse, o usuário poderá buscar de forma dinâmica pelo princípio ativo ou qualquer nome comercial do material), tipo do material, lote, se a entrega será única ou parcelada, e, sendo parcelada, deverá informar a quantidade a ser entregue e a quantidade de retiradas, a data prevista para início do tratamento, e, para entrega única, o usuário deve poder escolher entre quatro tipo de forma de cálculo: por quantidade, assim ao informar a dose, medida, frequência e quantidade de dias para tratamento, o sistema deve calcular e informar automaticamente a quantidade a ser entregue; por dias de tratamento, assim, ao informar a dose, a medida, a frequência e a quantidade a ser entregue, o sistema de calcular automaticamente a quantidade de dias que durará o tratamento; quantidade padrão, assim, o sistema deve buscar automaticamente a quantidade padrão informada no cadastro do material e; livre digitação, assim, o usuário poderá digitar livremente a quantidade a ser entregue ao paciente.
31. Ainda na dispensação, caso o usuário informe uma quantidade maior que a recomendada (quantidade informada no cadastro do material), o sistema deve emitir um alerta e obrigar o usuário a informar uma justificativa, ou bloquear, ou não fazer nenhum tipo de controle para essa situação, obedecendo assim ao que foi parametrizado no cadastro do material.
32. Ainda na dispensação, deve haver a possibilidade de informar o número da receita médica e, assim, o sistema deve buscar automaticamente o paciente, os medicamentos que foram prescritos, para que o usuário apenas confirme as dispensações.
33. Possuir rotina para dispensar medicamento mediante leitura do código de barras.
34. Permitir registrar as transferências de materiais para outras unidades de saúde ou setores informando no mínimo: data, usuário do sistema (funcionário) que registrou a transferência, setor de origem, unidade de destino, setor de destino, materiais, tipo, lote, quantidade, e, permitir também que a busca do material seja realizada também pelo código de barras.
35. Possuir rotina para que o usuário possa realizar a requisição de materiais, informando no mínimo: data e hora da requisição, setor solicitante, unidade e setor requisitados, os materiais e quantidade.
36. Possuir tela para atendimento das requisições solicitadas, onde poderá visualizar todas as requisições que foram solicitadas para sua unidade e setor, a situação da solicitação, podendo ser: não atendida, atendida, parcialmente atendida ou todas, e, ainda, atender as requisições, informando a quantidade e de que lote será enviado.
37. Permitir registrar as doações de materiais recebidas nas farmácias, dando entrada no estoque através dessa.
38. Possuir rotina que possibilite registrar os inventários de acerto de estoque dos materiais.
39. Possuir rotina que controle os processos judiciais de medicamentos, informando no mínimo: a data do processo judicial, paciente, vara, identificação do mandado, data de encerramento do processo,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

motivo de encerramento, os medicamentos, e, para cada medicamento, se haverá mais de um entrega do medicamento, se sim, qual a data prevista para primeira entrega, quantidade de entregas e a periodicidade, através desses dados, deve ser gerado automaticamente o agendamento das dispensações, permitindo assim que o usuário possa através da tela de processo judicial, ir para a tela de dispensação de medicamentos, já com os medicamentos do processo judicial pré-carregados, cabendo ao mesmo confirmar as dispensações.

40. Possuir rotina para encerramento do mês, depois encerrado, o sistema não deverá permitir que seja realizada nenhuma movimentação de estoque para o mês fechado.
41. Permitir que o próprio paciente possa consultar o saldo de medicamentos das unidades de saúde através de acesso ao portal da saúde.

Vacinas

42. Permitir parametrizar as vacinas informando, no mínimo, os seguintes campos: a vacina, dose, a faixa etária e, as estratégias a qual ela pertence, de acordo com os padrões do e-SUS.
43. Permitir registrar as entradas de vacinas informando no mínimo: data da entrada, usuário (funcionário) do sistema que registrou a entrada, setor, fornecedor, número da nota fiscal não permitindo duplicidade do mesmo número de nota fiscal de um mesmo fornecedor, data da nota fiscal, os materiais, o fabricante, o código de barras do material, tipo do material (exemplo: FURP, comprado pela prefeitura), lote e validade.
44. Permitir registrar as transferências de materiais para outras unidades de saúde ou setores informando no mínimo: data, usuário do sistema (funcionário) que registrou a transferência, setor de origem, unidade de destino, setor de destino, materiais, tipo, lote, quantidade, e, permitir também que a busca do material seja realizada também pelo código de barras.
45. Possuir tela para manutenção das transferências das vacinas que permita confirmar ou estornar as transferências realizadas.
46. Possuir tela da carteira de vacinação, possibilitando visualizar todas as vacinas que foram parametrizadas de acordo com o e-SUS, permitindo o registro das aplicações, agendamentos e registros antigos (vacinas que já foram aplicadas no paciente).
47. Possuir tela onde permita consultar os estoques de vacina por tipo e lote.
48. Deve ser possível a criação de agendas de vacinação pelas unidades de saúde, onde o usuário poderá definir as datas, horários, quantidade de vagas disponibilizadas para que o próprio paciente possa se agendar através do aplicativo ou portal web, quantidade de vagas disponibilizadas para que a unidade de saúde possa realizar os agendamentos, e as vacinas que farão parte dessa agenda podendo ainda criar restrição de idade por vacina.

Laboratório

49. Possuir cadastro de tipos de materiais coletados.
50. Possuir cadastro dos métodos utilizados na realização dos exames.
51. Possuir cadastro de bactérias.
52. Possuir rotina de parametrização dos exames informando no mínimo: procedimento, se há diferenciação por sexo, e, se há diferenciação por idade.
53. Possuir rotina da parametrização dos preparos dos exames e permitir informar quais materiais coletados para realização do exame.
54. Possuir rotina que possibilite a parametrização de fórmulas para cálculo de resultados de exames.
55. Permitir realizar as solicitações de exames informando no mínimo: data, hora, unidade solicitante e realizadora, profissional, paciente, exames (podendo solicitar por grupos, grupos esses que poderão ser criados pelo usuário do sistema), material coletado, local da coleta e data da coleta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

56. Permitir registrar os resultados dos exames informando no mínimo: data, hora, profissional realizador, situação (exemplo: impróprio, aprovado), kit, observação, os resultados dos exames e, após confirmar os resultados, permitir a liberação dos resultados.
57. Possuir rotina para que o próprio paciente consiga visualizar e imprimir seus resultados de exames, mediante a um link e uma chave fornecidos ao mesmo no momento da solicitação do exame, assim, através desse link, o usuário deverá informar seu CNS e a chave gerada no momento da solicitação do exame, visualizando assim todos exames da solicitação com seus estágios (liberado, pendente, restrito).

Exames por imagem

58. Permitir realizar a parametrização dos exames informando no mínimo: o procedimento (exemplo: ultrassonografia), os parâmetros (exemplo: braço, perna) e as sugestões de resultado para cada parâmetro.
59. Permitir solicitar exames por imagem informando no mínimo: data, hora, unidade solicitante, profissional, paciente e os exames.
60. Permitir informar resultados dos exames fazendo com que seja possível buscar automaticamente dos resultados parametrizados como sugestão ou que seja realizado livre digitação e, ainda nos resultados, deve ser possível anexar imagens.

Estratégia Saúde Família (E.S.F.)

61. Permitir realizar o cadastro domiciliar e individual dos cidadãos, contendo no mínimo os dados do cadastro individual do e-SUS (ministério da saúde).
62. Permitir realizar o atendimento individual dos cidadãos contendo no mínimo os campos existentes no atendimento individual do e-SUS (ministério da saúde).
63. Permitir realizar o atendimento odontológico dos cidadãos, contendo no mínimo os campos existentes no atendimento odontológico do e-SUS (ministério da saúde).
64. Permitir realizar visita domiciliar, contendo no mínimo os campos existentes na visita domiciliar do e-SUS (ministério da saúde).
65. Permitir registrar as atividades coletivas, contendo no mínimo os campos existentes na ficha de atividade coletiva do e-SUS (ministério da saúde).
66. Permitir registrar a ficha de procedimentos, contendo no mínimo os campos existentes na ficha de procedimentos do e-SUS (ministério da saúde).
67. Permitir registrar os marcadores de consumo alimentar, contendo no mínimo os campos existentes nos marcadores de consumo alimentar do e-SUS (ministério da saúde).
68. Permitir registrar as avaliações de elegibilidade, contendo no mínimo os campos existentes nas avaliações de elegibilidade do e-SUS (ministério da saúde).

Transportes

69. Possuir cadastro dos tipos de despesas, como: refeição, hotel.
70. Possuir cadastro dos tipos de manutenção, como: troca de óleo, alinhamento.
71. Possuir cadastro de rotas, informando no mínimo o nome da rota e os municípios que fazem parte dessa rota.
72. Possuir cadastro de veículos, informando no mínimo: a descrição do veículo, o tipo (exemplo: utilitário, passeio), a montadora, a placa, o ano, o chassi, ano, a quantidade de passageiros que esse veículo comporta, licenciamento e se o veículo está ativo ou não.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

73. Possuir cadastro de motorista informando no mínimo: o motorista, o número da CNH, e a validade da CNH.
74. Permitir registrar uma viagem informando no mínimo: status (agendada ou realizada), data e hora inicial, data e hora prevista para a conclusão da viagem, setor, veículo, motorista, rota, valor do adiantamento, km inicial, km final, data chegada e hora chegada, pacientes e acompanhantes e, ao informar os pacientes e acompanhantes, o sistema deve fazer a verificação da quantidade de lugares, mostrando quantos ainda estão disponíveis, quantos ocupados e a quantidade total do veículo, município de destino, tipo da despesa (exemplo: abastecimento, refeição), fornecedor, número da nota fiscal, data e valor.
75. Possuir rotina de reservas de viagens, onde pode-se informar a data da viagem, o paciente, a data do atendimento, qual o município, os acompanhantes e, ainda poderá informar a situação ao entrar em contato com o paciente para registrar a confirmação, informando no mínimo, a data, hora, nome do contato, observação e a situação (não confirmado, confirmado, cancelado). O usuário do sistema ainda poderá realizar a alocação dos pacientes da reserva nas viagens, assim, ao selecionar a reserva e alocar, o sistema deve mostrar todas as viagens disponíveis para a mesma data da reserva e mesmo local, permitindo assim transferir os pacientes da reserva para a viagem automaticamente.
76. Possuir rotina de réplica de viagem, onde deve ser possível cadastrar um modelo de réplica, contendo no mínimo: hora inicial, setor, veículo, rota, local, município, dias da semana e pacientes, e, a partir do modelo da réplica, permitir gerar as réplicas das viagens, informando no mínimo qual modelo de réplica utilizará ou todos os modelos de réplica, e a data inicial e final que as viagens serão geradas a partir da réplica.
77. Permitir registrar a manutenção de um veículo informando no mínimo: situação (em andamento, concluído), data e hora da entrada, data e hora da saída prevista, setor, veículo, km entrada, oficina, data da saída, km próxima manutenção, data da próxima manutenção, itens da manutenção informando para cada item, a quantidade e valor.

Vigilância Sanitária

78. Possuir rotina para registro das licenças sanitárias, informando no mínimo: o ano da licença, o estabelecimento, atividade econômica, o contador, proprietário, o valor e as datas das vistorias.
79. Possuir rotina para registrar as tarefas da vigilância sanitária informando no mínimo: tipo da tarefa (escolhendo entre: visita, vistorias, inspeção de abate, acompanhamento, habite-se), estabelecimento, situação do estabelecimento (buscando de um cadastro prévio realizado pelo usuário do sistema), unidade, valor e descrição da tarefa.
80. Possuir rotina que permita registrar as reclamações, informando no mínimo: data, estabelecimento, cidadão, e a reclamação.
81. Possuir rotina que permita registrar as análises de água e alimentos, informando no mínimo: tipo de análise (entre amostra de água e amostra de alimento), unidade de origem, unidade de destino, descrição da análise solicitada, local da coleta, o resultado da análise, a conclusão. Deve ainda possuir controle do estágio da análise, definindo entre: solicitado, recebido, resultado digitado, entregue.

Zoonoses

82. Possuir cadastro de animais, informando no mínimo: o nome do animal, a espécie, raça e se o cadastro está ativo, e, ainda ter opção de visualizar o histórico de todos atendimentos realizados para este animal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

- 83.** Possuir rotina que permita registrar os atendimentos da zoonose, informando no mínimo: a data, o animal (buscando do cadastro realizado previamente), o profissional, CBO, CID e os procedimentos realizados.

UPA

- 84.** Deve ser possível definir por profissional e unidade, quais estágios (pré-consulta, atendimento médico...) esse terá acesso, ainda definindo qual será o estágio padrão desse profissional e se será exigida justificativa ou não para o profissional acessar determinado estágio.
- 85.** A recepção, ao gerar um atendimento, deve ter a possibilidade de escolher se irá gerar um atendimento para um profissional específico ou para uma especialidade, assim, caso escolha por profissional, deve ser habilitado o campo para que seja escolhido o profissional e, caso escolha por especialidade, devem ser listadas as especialidades disponíveis de acordo com o parametrizado para a unidade em questão.
- 86.** Deve possuir tela para que o profissional possa visualizar todos os pacientes que estão aguardando atendimento de acordo com o estágio do atendimento ao qual cada paciente está alocado. Essa tela ainda deve possuir duas grades, uma mostrando os pacientes que estão aguardando atendimento e uma outra com os pacientes que estão aguardando reavaliação ainda mostrando no topo da tela a quantidade de pacientes que estão aguardando atendimento e a quantidade de pacientes para reavaliação. Ainda nessa tela, deve haver uma opção para que o profissional realize a chamada do paciente pelo placar de chamadas, placar esse que fica na sala de espera.
- 87.** A grade de pacientes que estão aguardando atendimento deve mostrar no mínimo o código de atendimento, paciente, idade, profissional, CBO, sintoma, o tempo que o paciente está em atendimento desde a geração do atendimento, e estágio, podendo parametrizar para mostrar ou ocultar cada coluna por unidade e estágio.
- 88.** Na tela que mostra os pacientes que estão aguardando consulta, o profissional deve poder realizar o filtro no mínimo por estágio, profissional, CBO e data, e através ainda dessa tela, o profissional deve poder selecionar o paciente desejado para realizado o atendimento.
- 89.** Deve ser possível informar uma pré-consulta para o paciente, informando no mínimo: pressão arterial, temperatura, peso, estatura, cintura, quadril, perímetro cefálico, pulsação, o sistema deve calcular automaticamente o IMC (índice de massa corpórea), queixa do paciente, de acordo com os sinais e sintomas, o sistema deve realizar automaticamente a classificação de risco baseado no protocolo de manchester, alergias caso haja, os medicamentos em uso, e as doenças preexistentes.
- 90.** Deve ser possível ao profissional informar a anamnese do atendimento, sendo as perguntas da anamnese parametrizáveis por CBO, dando ainda a possibilidade de inserir respostas automáticas pré-parametrizadas.
- 91.** Deve ser possível informar a prescrição de medicamentos, informando os medicamentos, a via de administração, a dose, frequência e se o medicamento será ministrado na própria unidade de saúde ou se o paciente levará o medicamento para tomar em casa.
- 92.** Deve ser possível informar uma fórmula de medicamento, o nome da fórmula, a via de administração, frequência, os medicamentos usados na fórmula com suas doses, e se o medicamento será ministrado na própria unidade de saúde ou se o paciente levará o medicamento para tomar em casa.
- 93.** Deve ser possível inserir a prescrição de um procedimento para que a enfermeira realize o mesmo.
- 94.** Deve ser possível prescrever uma dieta, informando no mínimo a forma de ingestão (exemplo: oral, enteral), e a dieta.
- 95.** Permitir que sejam realizados encaminhamentos para as especialidades desejadas, e que seja possível definir questionário ao encaminhar, podendo ser um questionário diferente para cada especialidade (exemplo: ao encaminhar para um cardiologista, responder a questão "Existe alguma



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

doença cardíaca pré-existente?"), podendo ainda definir qual o tipo de resposta para cada pergunta (texto curto, texto longo, alternativa única, alternativa longa), e se a resposta é obrigatória para que se realize o encaminhamento.

96. Ainda no atendimento, permitir que sejam realizadas solicitações de exames de laboratório e imagem. Para exames de laboratório, permitir que sejam criados grupos para solicitação dos exames, assim, ao solicitar esse grupo, devem ser solicitados todos exames que pertencem a esse (exemplo: grupo Cardiologia, que solicita automaticamente eletrocardiograma e ecocardiograma), e, esses grupos ainda podem ser parametrizados somente algumas unidades e/ou CBOs, ou sendo geral, ficando assim disponível para todas unidades e CBOs. Para solicitação de exames por imagem, deve possuir a imagem de um corpo humano que, ao clicar na parte do corpo, deve mostrar os exames disponíveis para essa parte do corpo.
97. Possuir parametrização onde possa ser possível indicar que determinados procedimentos ou todos, ao ser solicitados por uma determinada unidade, já preencha qual será a unidade realizadora dessa, ou seja, a unidade de referência.
98. Permitir que alguns exames ou todos, quando solicitados de uma determinada unidade para outra específica, esses exames já devem estar autorizados automaticamente na central de regulação, ou seja, não dependendo de autorização pela central (exemplo: quando a UPA solicitar exames para o laboratório da UPA, esses já devem estar automaticamente autorizados, não dependendo da central de regulação).
99. Deve ser mostrado em destaque no atendimento, quando o paciente possuir alguma alergia.
100. Deve haver uma tela para que a enfermagem registre a ministração de medicamentos e execução de procedimentos. Os medicamentos prescritos pelo médico devem estar automaticamente disponíveis nessa tela para que a enfermagem apenas registre a ministração, assim como os procedimentos que o médico prescrever para que a enfermagem execute.
101. Possuir tela para que a enfermagem registre o acompanhamento dos dados clínicos do paciente, possuindo no mínimo pressão arterial, temperatura, peso, cintura, frequência respiratória, pulsação e glicemia.

Central de Regulação

102. Ter a possibilidade de controlar a pactuação das cotas mensais ou por período a ser definido pelo usuário, de procedimentos por valor e/ou por tipo e, deve ser possível ainda controlar a quantidade e/ou valor que a unidade realizadora pode realizar por procedimento e qual valor ou quantidade cada unidade pode solicitar.
103. Ter a possibilidade de controlar as cotas por contrato, informando no mínimo: número da licitação, ano, a quantidade e valor licitado, os aditamentos, informando para cada aditamento o valor à quantidade e a data, os procedimentos da licitação, as unidades realizadoras e as unidades solicitante.
104. Possuir uma tela para regular os encaminhamentos, controlando-os por estágio e contendo no mínimo os seguintes estágios: Aguardando Autorização, Autorizado, Lista de Espera, Agendado, Solicitação Cancelada e Realizado.
105. Os registros das solicitações de encaminhamento devem aparecer em uma lista na tela, mostrando cada estágio em uma cor diferente, por exemplo: os registros que estiverem com o estágio Aguardando Autorização, aparecer na cor verde, os que estiverem autorizados, na cor Azul.
106. Possuir uma tela para regular as SADT's, controlando-as por estágio e contendo no mínimo os seguintes estágios: Aguardando Autorização, Autorizado, Lista de Espera, Solicitações Canceladas e Realizados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

- 107.** Ao autorizar um exame de um paciente, e o mesmo possuir mais exames a serem autorizados, deve ser emitido um alerta para o usuário, através desse, poderá visualizar e autorizar todos os exames do paciente que estão aguardando autorização.

Integrações

- 108.** Possuir rotina para exportação dos dados para o BPA Magnético e/ou SIA.
109. Possibilitar a importação dos dados do CNES, importando no mínimo: as unidades, os profissionais e as equipes dos E.S.F.
110. Possuir rotina de importação automática dos dados do SIGTAP mensal, sem que o usuário precise fazer download e importação do arquivo manualmente.
111. Possuir rotina para exportação dos dados para o RAAS.
112. Possuir rotina para que sejam exportados os dados da farmácia para o HORUS.
113. Possuir rotina para que sejam exportados os dados para o e-SUS.
114. Possuir rotina para importação dos pacientes do cartão SUS.

Laudos

- 115.** Permitir registrar uma solicitação de TFD informando no mínimo: data, paciente, acompanhante, unidade, solicitante, profissional, procedimentos, ajuda de custo, unidade autorizadora, município de destino, profissional autorizador, data da autorização.
116. Permitir registrar uma solicitação de medicamentos de Alto Custo informando no mínimo: paciente, data da solicitação, informar se gestante, peso, altura, informar se transplantado, unidade solicitante, profissional solicitante, procedimento, quantidade, CID principal, CID secundário.
117. Ter a possibilidade de autorizar um laudo informando no mínimo: data da autorização, unidade autorizadora, profissional autorizador e tipo com as opções: Única e Continuidade, escolhendo continuidade, deve ser gerado automaticamente três meses para dispensação dos medicamentos.
118. Permitir registrar solicitação de ostomizados informando, no mínimo, os seguintes itens: paciente, data da solicitação, peso, altura, unidade solicitante, profissional solicitante, procedimento, quantidade, CID principal, CID secundário.

Controles Vitais

- 119.** Permitir registrar a declaração de óbito informando, no mínimo: tipo (fetal ou não fetal), data do óbito, hora do óbito, pessoa, local, unidade de registro, cartório, causas principais do óbito.
120. Permitir realizar o registro dos nascidos vivos informando no mínimo: o nome, data de nascimento, hora do nascimento, sexo, altura, peso, se há alguma anomalia, nome da mãe, nome do pai.

AIH

- 121.** Permitir o registro de uma solicitação de AIH, contendo no mínimo as seguintes informações: paciente, data da internação, unidade solicitante, principais sinais e sintomas clínicos, condições que justificam a internação, principais resultados de provas, procedimentos solicitados, CID principal.
122. Permitir a autorização de uma AIH, contendo no mínimo as seguintes informações: número da AIH, profissional autorizador, parecer da solicitação com no mínimo as opções: Autorizada e Negada; e a data da autorização.



Mensagens

- 123.** Permitir o cadastramento de mensagens com a possibilidade de anexar arquivos de acordo com o tamanho e extensões pré-definidas nos parâmetros, possibilitando sua veiculação para um único usuário, para um grupo de usuários, para usuários que possuam o papel especificado ou para todos.
- 124.** Permitir no cadastramento das mensagens, informar a data e hora de envio, ou seja, a partir de que data e hora a mensagem será disparada para os destinatários selecionados, bem como a data e hora do vencimento dessa mensagem.

Utilitários

- 125.** Possuir rotina de criação de papéis de usuários, permitindo criar um papel e informar quais os menus que esse determinado papel terá acesso.
- 126.** Permitir atribuir a esse papel vários usuários (login).
- 127.** Possuir rotina de parametrização do sistema, que controle no mínimo: a quantidade de tentativas que o usuário pode realizar no login do sistema até que seja bloqueado, tempo de expiração da sessão, ou seja, depois de quantos minutos sem atividade no sistema será expirada a sessão do usuário, qual o tamanho mínimo que o usuário pode colocar para uma senha (quantidade de caracteres), definir qual o tamanho máximo em MB (megabytes) dos anexos das mensagens, definir quais extensões de arquivos poderão ser anexadas às mensagens.

Parâmetros

- 128.** Possuir parâmetro para que seja definida a quantidade de dias anteriores para atendimento, permitindo que sejam inseridos atendimento de acordo com a quantidade de dias retroativos informados nesse campo contando a partir da data atual.
- 129.** Possuir parâmetro para que possa ser definido se os códigos dos materiais no cadastro serão sequenciais automático ou informado pelo usuário.
- 130.** Permitir que seja parametrizado por unidade de saúde, a emissão ou não de alerta, se o município do paciente que está recebendo o medicamento é o mesmo município da unidade que está entregando.
- 131.** Permitir definir, depois da classificação de risco, quem terá mais prioridade entre criança, idoso e gestante.
- 132.** Permitir que seja parametrizado para cada especialidade, o que será feito caso encaminhe para outra ou para a mesma especialidade, podendo definir para cada uma se: encaminhar livremente, se bloqueia ou se exige uma justificativa.

Relatórios

- 133.** Possuir relatório de atendimentos por paciente e unidade, podendo filtrar no mínimo por: uma unidade específica ou todas e um período de data, mostrando como resultado no mínimo uma quebra por unidade, dentro dessa quebra por data, os pacientes com suas respectivas datas de nascimento, nome da mãe e nome do pai e um totalizador por dia, um por unidade e um total.
- 134.** Possuir um relatório de balancete dos medicamentos, podendo filtrar no mínimo por um intervalo de datas (inicial e final), unidade, material e, mostrar como resultado, no mínimo, quebrando por unidade, o saldo anterior a data inicial do filtro, o total de entradas no período, a quantidade de saídas no período e o saldo final, esses resultados por medicamento.
- 135.** Possuir um relatório de vacinas aplicadas, podendo filtrar no mínimo por vacina, unidade e intervalo de data (inicial e final), e, mostrando como resultado por vacina, os pacientes que a receberam, a



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

data e unidade que realizaram a aplicação, um total de aplicações por vacina e um total geral de todas as vacinas aplicadas no período.

Dispositivos Móveis

136. Permitir realizar o cadastro individual dos cidadãos, contendo no mínimo os dados do cadastro individual do e-SUS definidos pelo ministério da saúde.
137. Permitir realizar o cadastro domiciliar, contendo no mínimo os campos do cadastro domiciliar do e-SUS definidos pelo ministério da saúde e permitindo informar a composição familiar desse domicílio.
138. Permitir cadastrar a visita domiciliar, contendo no mínimo os campos existentes na visita domiciliar do e-SUS.
139. Permitir utilização do aplicativo com ou sem conexão com a internet, podendo realizar o envio dos dados que foram inseridos no dispositivo para o servidor, realizando controle de duplicidade dos dados e, quando trabalhando off-line, ao realizar a sincronização dos dados que foram coletados, o sistema deve considerar os dados do registro mais recente.
140. Permitir que, quando trabalhando off-line, sejam carregados no dispositivo, todas as famílias referenciadas ao agente de saúde que trabalhará off-line.

Dispositivos Móveis para o Cidadão

141. Possuir aplicativo móvel para Android e IOS, e que possua as funcionalidades descritas a seguir:
142. Deve ser possível o próprio cidadão realizar e/ou cancelar os agendamentos de consultas selecionando a especialidade, profissional, a unidade a data e hora da consulta. O município deverá poder escolher se a especialidade é regulada ou não, assim, caso seja regulada, para que o cidadão possa se agendar para essas especialidades, o usuário deverá possuir a solicitação autorizada pela central de regulação.
143. Deve ser possível o próprio cidadão realizar e/ou cancelar os agendamentos de exames e cirurgias, selecionando o procedimento, profissional, a unidade a data e hora, desde que possua a solicitação autorizada pela central de regulação.
144. Deve ser possível o próprio cidadão realizar e/ou cancelar os agendamentos de vacinas, selecionando a vacina, a unidade, a data e horário.
145. Para realizar o cancelamento de qualquer agendamento, o cidadão deverá informar o motivo do cancelamento.
146. Deve ser possível a realização de consulta do saldo de medicamentos nas unidades de saúde pelo cidadão dos medicamentos definidos que podem ser consultados pelos cidadãos.
147. Deve ser possível que o cidadão consulte sua posição na lista de espera (exemplo: 1º, 2º...) de consultas, exames e cirurgias.

Portal

148. Deverá possuir um portal da saúde, onde o próprio paciente poderá realizar seu agendamento tanto de consulta, como de exames, desde que o exame esteja autorizado, podendo escolher no mínimo a data do atendimento, o horário e o profissional.
149. O próprio paciente poderá consultar o saldo de medicamentos das unidades de saúde.
150. O paciente, através do portal, poderá visualizar qual sua posição na fila de espera, tanto de encaminhamento, como para exames e cirurgias.
151. O paciente deve poder visualizar os resultados de seus exames.



Requisitos do Sistema de Gestão de Processos Judiciais

Objetivo: 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.

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.

Configuração e Manutenção de Formulários

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:
2. 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 serventuário atua para fins de aplicação de filtros e utilização de ferramentas do sistema;
3. Formulário para cadastro e configuração dos Procuradores da PREFEITURA com possibilidade de armazenamento do nome, cargo, endereço completo, OAB/UF, telefone e e-mail.
4. 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;
5. 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;
6. 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;
7. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

8. 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;
9. 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;
10. 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;
11. Formulário para cadastro das instituições financeiras contendo todos os dados necessários para fins de geração de boletos bancários correspondentes aos pagamentos das custas processuais 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);
12. 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);
13. 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. 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;
15. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

- 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;
- 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);



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

16. 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.
17. 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 15.

Importação e Consistência de Dados

18. Para a efetiva importação, validação e eventual correção dos dados importados, o sistema deverá:
19. 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;
20. 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;
21. 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.
22. Possuir ferramenta de alerta ao usuário sobre essas inconsistências, possibilitando seu bloqueio para não ajuizamento, se assim o desejar;
23. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

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;

24. 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;
25. 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;
26. 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;
27. 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;
28. 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;
29. 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;
30. 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.

Integração Webservice ao Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo

31. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

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:

32. 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;
33. 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;
34. Permitir a compactação ZIP e codificação em base 64, de documentos em formato PDF, possibilitando o tráfego de informações dentro da requisição SOAP;
35. 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;
36. 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”;
37. 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;
38. 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;
39. 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;
40. Permitir aposição de assinatura digital da PREFEITURA, por certificado padrão ICP Brasil, em todos os documentos XML enviados de maneira integrada ao TJSP;
41. 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;
42. 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;
43. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

desafio devidamente assinado e posterior resposta SOAP, confirmando início da sessão junto ao TJSP.

Acesso à Pasta Digital e Movimentação Processual do TJSP

44. 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;
45. 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.

Peticionamento Eletrônico via Webservice perante do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo

46. 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:
47. Permitir assinatura digital em lote de petições iniciais, CDA’s e demais documentos que comporão 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;
48. 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;
49. 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;
50. 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;
51. 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”;
52. Permitir a anexação, individualizada ou em lote, de documentos digitalizados em cada pacote de transmissão;
53. Permitir a inserção de petição pronta, em formato PDF, para assinatura e transmissão por meio do sistema;
54. Permitir a assinatura digital do documento no momento de sua anexação ao processo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

55. 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”.
56. 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;
57. Permitir visualizar o tempo médio de transmissão dos registros enviados ao Webservice, com a finalidade de monitoramento da eficiência da conexão;
58. Apontar ocorrências havidas quando do envio dos lotes de ajuizamento; 14.5.1.13 Registrar automaticamente o número de protocolo judicial para os lotes de ajuizamentos transmitidos com sucesso;
59. Apresentar inconsistências eventualmente ocorridas na transmissão de arquivos ao TJSP, bem como seus motivos, de modo a possibilitar as devidas correções para reenvio;
60. Permitir obtenção da confirmação da distribuição dos processos eletrônicos por meio de acesso ao Webservice do TJSP;
61. Permitir a geração de arquivo em formato estabelecido pela PREFEITURA para exportação dos números de protocolo para o sistema de gestão de dívida ativa;
62. 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;
63. 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;

Peticionamento Intermediário via Webservice perante do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo

64. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

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:

65. 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;
66. 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”;
67. 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;
68. 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;
69. 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”;
70. 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;
71. Permitir selecionar, assinar digitalmente e incluir em lotes de peticionamento intermediário, arquivos digitalizados que estejam armazenados em disco rígido;
72. 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;
73. Permitir a inserção de petição pronta, em formato PDF, para assinatura e transmissão por meio do sistema;
74. Possibilitar o peticionamento em lotes, permitindo a transmissão de arquivos em formato XML e arquivos compactados em formato ZIP, contendo os PDF anexados;
75. Apresentar ocorrências havidas no envio dos lotes de peticionamento e, simultaneamente, para os lotes enviados com sucesso, registrar o número de protocolo judicial, de maneira automática;
76. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

77. 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;
78. 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;
79. 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”;
80. 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;
81. 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;
82. 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;
83. 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;
84. 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;

Citações e Intimações via Webservice perante do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo

85. Considerando que no processo eletrônico as citações e intimações serão realizadas através da integração ao Webservice do TJSP, o sistema deverá:
86. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

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”;

- 87.** 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;
- 88.** 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;
- 89.** 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;
- 90.** 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;
- 91.** 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”;
- 92.** Permitir obter documentos anexos às citações/intimações, informando o número do ato e número do documento recebido no XML da citação ou da intimação;
- 93.** 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;
- 94.** 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

95. 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;
96. Possuir ferramenta de classificação automatizada das intimações com uso de palavras-chave para interpretação do seu teor bem como a sugestão de providências conforme regras pré-definidas;
97. 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 providência a ser adotada, de acordo com a configuração estabelecida pelo usuário;
98. 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;
99. Permitir a indicação manual, individualmente ou em série, das providências escolhidas para as intimações;
100. Permitir compartilhar o conjunto de palavras-chaves selecionadas bem como a providência dela decorrente, com outros usuários ou grupos do sistema;
101. Permitir selecionar petições que devem ser sugeridas pelo sistema quando determinada providência for identificada;
102. Permitir destacar e realçar as palavras-chave escolhidas, de maneira a facilitar a leitura das intimações;
103. 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;
104. 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;
105. 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;
106. 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;
107. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

108. Impedir a impressão de petições e documentos por quem não seja o responsável pela manifestação relacionada à citação/intimação eletrônica disponibilizada para o processo;
109. 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;
110. 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;
111. 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;

Peticionamento Eletrônico em Segundo Grau via Webservice perante do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo

112. 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:
113. 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;
114. 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;
115. Permitir adicionar/alterar partes para distribuição de recursos em Segundo Grau;
116. 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.

Integração Webservice no Padrão MNI – Modelo Nacional de Interoperabilidade

117. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

MNI – Modelo Nacional de Interoperabilidade, adotado pelo PJe, observadas as seguintes regras de integração:

- 118.** 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;
- 119.** Permitir a execução do serviço “consultarProcesso”, definido pelo MNI, o qual permite a visualização do processo;
- 120.** 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;
- 121.** 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”;
- 122.** Executar os parâmetros do modelo intercomunicacao-2.2.2.xsd (ou versão superior), 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;

Peticionamento Inicial e Intermediário via Webservice no Padrão MNI – Modelo Nacional de Interoperabilidade

- 123.** 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;
- 124.** 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;
- 125.** 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;
- 126.** 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;
- 127.** Para o peticionamento intermediário, o sistema deverá permitir a execução do serviço “entregarManifestacaoProcessual”, definido pelo MNI, possibilitando a transmissão de arquivo eletrônico contendo elemento que encapsula os dados da manifestação processual intermediária que está sendo apresentada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

- 128.** 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;

Consultas Processuais no Padrão MNI – Modelo Nacional de Interoperabilidade

- 129.** O sistema deverá executar o serviço “consultarProcesso”, o qual retornará um processo judicial se o nível de sigilo interno permitir a consulta pelo Requerente;
- 130.** 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;

Acesso à Pasta Digital e Movimentação Processual Padrão MNI

- 131.** Permitir, na ferramenta para gerenciamento eletrônico de documentos, acesso direto à pasta digital do processo constante do portal do tribunal;
- 132.** O sistema deverá disponibilizar mecanismo ou funcionalidade que permita ao usuário pesquisar o andamento processual através de link de acesso no website do tribunal.

Recepção de Avisos de Comunicação Eletrônica via Webservice no Padrão MNI – Modelo Nacional de Interoperabilidade

- 133.** 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;
- 134.** O sistema deverá executar o serviço “consultarAvisosPendentes” e “consultarTeorComunicacao”, definido pelo MNI, via Webservice;
- 135.** O sistema deverá permitir a recepção de aviso de comunicação pendente (objeto avisoComunicacaoPendente), 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;
- 136.** 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.;
- 137.** 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;
- 138.** Para a operação “consultarTeorComunicacao”, o sistema deverá consultar o teor específico de uma comunicação processual pendente (ou um expediente pendente);
- 139.** 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;



Editor de Textos

- 140.** 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:
- 141.** Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a possibilitar seu registro para emissão de relatórios estatísticos de teor e quantidade impressa;
- 142.** 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;
- 143.** Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a possibilitar a impressão do mesmo apenas para determinado tipo de cadastro (mobiliário ou imobiliário);
- 144.** 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;
- 145.** 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;
- 146.** 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;
- 147.** Possuir ferramenta de confecção e edição de manifestação processual mediante quota nos autos, quando a situação a permitir, em substituição à manifestação via petição;
- 148.** 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;
- 149.** 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;
- 150.** 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;
- 151.** 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.);
- 152.** 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;
- 153.** Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a possibilitar a assinatura digitalizada do firmatário;
- 154.** 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

155. 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;
156. 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;
157. 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;
158. 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 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.

Peticionamento Intermediário Físico

159. Para o legado de processos físicos, o sistema deverá apresentar as seguintes funcionalidades:
160. 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;
161. 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;
162. 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;
163. Permitir a impressão de todas as petições e documentos assinados digitalmente pelo procurador;
164. Permitir a inserção de petição pronta, em formato PDF, para gestão por meio do sistema;
165. Registrar a correlata manifestação no andamento processual de cada um daqueles para os quais houve a impressão de petições e documentos assinados digitalmente;
166. Permitir visualizar o documento confeccionado, possibilitando a conferência do conteúdo antes da aposição de assinatura digital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

167. 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;
168. 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;
169. Permitir visualizar os documentos cancelados em fluxo de trabalho do usuário responsável pela confecção do novo documento;
170. Permitir visualizar o motivo declinado para cancelamento do documento e a sugestão de petição ou documento a ser utilizado;
171. Permitir a exclusão do documento confeccionado incorretamente;
172. 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;
173. 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;
174. Permitir visualização e tomada de providências nas situações em que houver documentos rejeitados em fluxo de trabalho.

Organização e Controle

175. 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;
176. 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;
177. 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;
178. 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;
179. 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;
180. O sistema deverá possibilitar manter, em caráter permanente, durante o uso do sistema, as informações pertinentes aos compromissos da agenda, em um monitor auxiliar ou tv, de modo a informar e orientar os usuários sobre os prazos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

- 181.** 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;
- 182.** 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.;
- 183.** Possuir ferramenta que permita a consulta fonética pelo nome do devedor/executado;
- 184.** 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;
- 185.** Permitir a consulta pelo setor de execução fiscal e a impressão da(s) petição(ões) pertinente(s) à providência solicitada, de forma direta, na própria ferramenta, inclusive com os documentos cartoriais e peças processuais subsequentes (despacho, certidão, mandados etc.);
- 186.** 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;
- 187.** 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;
- 188.** 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;
- 189.** 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;
- 190.** 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);
- 191.** 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;
- 192.** 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;
- 193.** 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

(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, 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;

- 194.** 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, suspensão etc), data da arrematação, valor da arrematação, nome, CPF ou CNPJ do arrematante;
- 195.** 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;
- 196.** 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;
- 197.** 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;
- 198.** 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;
- 199.** 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);
- 200.** 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 (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.

Gestão de Processos Consultivos

- 201.** O sistema deverá possuir ferramenta de gestão dos processos consultivos, com as seguintes funcionalidades:
- 202.** Permitir o cadastramento das partes, indicando quem são autores, representantes, e, se houver, terceiros interessados na demanda, possibilitando o armazenamento do nome, endereço completo,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

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;

- 203.** 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;
- 204.** Permitir visualização de fluxo de trabalho que apresenta ao usuário as demandas pendentes de execução pelo usuário de maneira intuitiva;
- 205.** Possuir acesso ao editor de textos, permitindo que o usuário elabore suas manifestações, salvando no histórico do respectivo processo;
- 206.** Permitir que o usuário acesse todas as manifestações que foram elaboradas em cada processo por meio de histórico, impressas ou exportadas em formato pdf;
- 207.** 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;
- 208.** Possuir campo para pesquisa de modelos ou documentos já elaborados através da descrição do documento;
- 209.** 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;
- 210.** 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;
- 211.** 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;
- 212.** 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.

Integração com o DENATRAN

- 213.** O sistema deverá possuir ferramenta que realize acesso integrado e respectiva pesquisa na base de dados contida no Webservice do Departamento Nacional de Trânsito (DENATRAN), devendo, para tanto:
- 214.** Permitir a pesquisa de veículos automotores por meio do número da placa do mesmo ou de número de CPF;
- 215.** 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;
- 216.** 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.



Integração com o ARPEN

- 217.** 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:
- 218.** Permitir ao usuário realizar pesquisa por meio de número de CPF ou nome completo cadastrado na base de dados;
- 219.** 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;

Gestão de Acordos

- 220.** 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:
- 221.** 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;
- 222.** 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;
- 223.** 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;
- 224.** Possuir ferramenta que possibilite a alimentação do formulário do sistema com índices mensais da Tabela Prática do Tribunal de Justiça de São Paulo;
- 225.** Permitir a remessa eletrônica de boletos registrados, conforme manual padrão FEBRABAN;
- 226.** 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.
- 227.** 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 da origem da cobrança;
- 228.** 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

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;

- 229.** Possuir ferramenta que permita agrupar ou desagrupar boletos de acordos realizados de forma individual, considerando o mesmo número de inscrição ou cadastro;
- 230.** 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;
- 231.** Permitir a captura e registro de arquivo eletrônico gerado pela instituição bancária responsável pelo registro e prestação de informações ao Banco Central;
- 232.** 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;

Recepção de Arquivos do Cartório de Registro de Imóveis

- 233.** 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:
- 234.** 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;
- 235.** 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;
- 236.** 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

- 237.** 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;
- 238.** 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;
- 239.** 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;
- 240.** Permitir ao usuário visualizar, de maneira individualizada, o histórico de andamentos processuais dos registros localizados;
- 241.** 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 propriedade;
- 242.** Permitir ao usuário criar, em lote ou individualmente, documentos para prática de atos jurídicos ou administrativos quanto aos registros localizados;
- 243.** 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;
- 244.** 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;
- 245.** 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;
- 246.** 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.

Envio de SMS (short message service).

- 247.** 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:
- 248.** Permitir o envio de SMS às partes com fim de noticiar fatos e/ou informações de interesse da PREFEITURA;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

249. Permitir a seleção dos registros a serem enviados SMS utilizando como critério de busca o número do processo ou o nome da parte;
250. Disponibilizar ao usuário o monitoramento dos SMS enviados, possibilitando a confirmação de recepção pelo destinatário;
251. Permitir a impressão de relatórios contendo nome e número do celular da pessoa para qual foi enviado o SMS;
252. 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;
253. Permitir configurar os usuários e respectivos telefones celulares nos quais receberão o alerta por SMS;
254. 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;
255. Armazenar todas as mensagens SMS enviadas para futuras consultas, caso necessário.

Envio de e-mail.

256. 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:
257. Permitir o envio de e-mail às partes com fim de noticiar fatos e/ou informações de interesse da PREFEITURA;
258. 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;
259. Permitir a impressão de relatório contendo o nome e endereço de correio eletrônico da pessoa para a qual foi enviado o e-mail;
260. 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;
261. 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;
262. Armazenar todas as mensagens de e-mail enviadas para futuras consultas, caso necessário;

Gestão de Correspondências.

263. 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).
264. 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";



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

- 265.** 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;
- 266.** 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;

Módulo para Integração com Ferramentas de Leitura e para Gestão de Publicações.

- 267.** 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:
- 268.** Cadastrar “palavras-chave” e possibilitar parametrizar tarefas subsequentes no fluxo de trabalho, de acordo com o teor da publicação;
- 269.** Cadastrar usuário, senha e possibilitar a configuração de horário para a execução automatizada do serviço de recebimento das publicações, via integração;
- 270.** Cadastrar endereços de e-mail para o envio de alertas relacionados à possíveis falhas ocorridas durante a execução dos serviços de integração;
- 271.** 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;
- 272.** 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;
- 273.** 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;
- 274.** 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

275. 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;
276. 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;
277. 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;

Gestão de Ofícios Requisitórios.

278. O sistema deverá conter ferramenta de gestão de ofícios requisitórios, devendo:
279. 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 recebimento e de recebidos, bem como distribuindo-os, no próprio fluxo, aos respectivos procuradores responsáveis pela sua gestão;
280. Permitir o reencaminhamento dos requisitórios de um procurador a outro, com campo para anotação de instruções e observações pelo usuário remetente;
281. Identificar e cadastrar automaticamente, sem intervenção do usuário, os requisitórios que não possuam registro no sistema;
282. 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;
283. Disponibilizar um link de consulta do ofício requisitório junto ao portal do Tribunal de Justiça, possibilitando a visualização dos autos processuais diretamente no sistema;
284. Disponibilizar um link de consulta do processo principal junto ao portal do Tribunal de Justiça, possibilitando a visualização dos autos processuais diretamente no sistema;
285. Possibilitar a confirmação de recebimento do ofício requisitório, com encaminhamento do mesmo para o fluxo de requisitórios recebidos;

Gestão de Depósitos em Garantia.

286. 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:
287. Permitir a localização e importação de arquivo gerado por instituição bancária gravado em disco rígido;
288. Informar ao usuário, ao menos, o número do processo, o nome do banco, a agência, o número da conta e o valor original;
289. Apresentar a quantidade de registros de processos judiciais lidos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

- 290. Apresentar a quantidade de processos judiciais encontrados e processos judiciais não encontrados;
- 291. Separar automaticamente os processos que sejam correlatos às execuções fiscais daqueles que não sejam;
- 292. 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;
- 293. Disponibilizar, de maneira automática, tarefa em fluxo de trabalho indicando os registros positivos localizados na pesquisa;
- 294. ao usuário, ao menos, selecionar individualmente os processos e abrir a pasta virtual respectiva, visualizando cada processo ou CDA;
- 295. Permitir confeccionar documentos em lote para os registros selecionados; Permitir excluir tarefa do fluxo de trabalho para os registros selecionados; Informar o total de processos com registros positivos de depósitos em garantia;
- 296. 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;
- 297. 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;
- 298. Permitir exportar os registros positivos em arquivo magnético.

Protesto Extrajudicial de Certidões de Dívida Ativa.

- 299. 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:
- 300. 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;
- 301. Permitir o cadastramento de despesas com o envio de títulos a protesto, permitindo a alteração, exclusão e emissão dessas despesas com emolumentos cartorários;
- 302. Permitir a inserção de faixas de valores de despesas, de acordo com tabela dos cartórios extrajudiciais;
- 303. Permitir o cadastramento, alteração, exclusão e impressão das fases em que os títulos apontados a protesto serão incluídos;
- 304. Permitir pesquisar as etapas cadastradas para realização de protestos;
- 305. Permitir o cadastramento, alteração, exclusão e emissão das descrições das 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;
- 306. Permitir o cadastramento, alteração, exclusão e impressão da moeda que será utilizada nos valores dos documentos apresentados a protesto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

- 307.** 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;
- 308.** 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;
- 309.** 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;
- 310.** 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;
- 311.** Apresentar ao usuário relação por meio da qual seja possível selecionar títulos individualmente;
- 312.** 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;
- 313.** Permitir considerar em qual etapa do protesto se encontra o título buscado, tornando possível selecionar a descrição da ocorrência de títulos;
- 314.** 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;
- 315.** 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, os títulos de acordo com a etapa do procedimento de protesto em que se encontrem, observadas as etapas descritas em manual do CRA-SP;
- 316.** Permitir ao usuário remover os títulos protestados, títulos cancelados, títulos com desistência e sustados;
- 317.** 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;
- 318.** Permitir visualização do histórico de movimentações do título, possibilitando ao usuário, se assim o desejar, incluir um histórico manualmente;
- 319.** Permitir ao usuário selecionar títulos e prepará-los em formato exigido em manual do CRA- SP para transmissão eletrônica;
- 320.** Permitir ao usuário que selecione títulos com os quais produzirá arquivo em formato de texto (.txt) para envio ao cartório extrajudicial de protestos;
- 321.** 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;
- 322.** Permitir a pesquisa dos títulos que integrem lotes pendentes de envio considerando o número do título;
- 323.** Permitir ao usuário visualizar individualmente o conteúdo de cada lote pesquisado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

324. Permitir a visualização do arquivo gerado, nos moldes exigidos em manual padronizado do CRA-SP;
325. Permitir a exclusão de um ou mais lotes que estejam selecionados; Permitir ao usuário pesquisar individualmente títulos enviados por meio eletrônico;
326. 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;
327. Permitir a geração de lote de remessa de desistência ou cancelamento de apontamentos a protesto para envio por meio eletrônico;
328. Permitir ao usuário que anote pagamentos em títulos enviados a protesto para os quais haja confirmação de recepção pelo CRA-SP;
329. 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;
330. 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;
331. Permitir enviar os lotes selecionados de maneira eletrônica ao CRA-SP por meio de acesso webservice, em parâmetros definidos previamente em manual;
332. 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;
333. Permitir solicitar o retorno eletrônico dos lotes selecionados por meio de acesso webservice ao CRA-SP;
334. Permitir importação de arquivo de retorno fornecido por cartório extrajudicial, em formato texto (.txt);
335. 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.

Negativação em Órgãos de Proteção ao Crédito.

336. 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:
337. 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;
338. Permitir a geração de arquivo magnético para transmissão aos órgãos de proteção ao crédito contendo a relação de devedores a serem negativados;
339. 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;
340. Permitir a geração de arquivo magnético para solicitação de exclusão da negativação de devedores já negativados, em virtude de pagamento ou parcelamento do débito;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

- 341.** 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;
- 342.** 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;
- 343.** 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;

Gestão de Atendimento ao Contribuinte.

- 344.** O sistema deverá permitir a gestão de atendimento ao contribuinte que busque informações ou deseje pagar ou parcelar seu débito. Deverá oferecer as seguintes funcionalidades:
- 345.** Permitir o cadastramento de mesas de atendimento e definição de grupos de atendimento;
- 346.** Permitir, ao menos, inclusão, exclusão, inclusão de todos os grupos de atendimento para a mesa ou opção de movimentação de prioridade do grupo;
- 347.** Permitir a reorganização da sequência numeral dos atendimentos;
- 348.** Permitir o cadastramento de grupos de atendimento possibilitando ordenar prioridades;
- 349.** Gerar código, permitir cadastramento da descrição de grupo e sequência inicial e final para geração de senhas;
- 350.** Permitir definição de solicitação de nota de atendimento atribuída pelo contribuinte; 14.30.1.7 Permitir solicitação de confirmação do contribuinte caso haja sido direcionado para atendimento por call center;
- 351.** Possibilitar ao usuário ativar ou desativar o grupo cadastrado;
- 352.** Permitir o cadastramento de faixas de tempo de atendimento, possibilitando associar uma respectiva cor para cada faixa de tempo de atendimento;
- 353.** Permitir configuração de categorias de atendimento para confirmação pelos atendentes ao final de cada atendimento;
- 354.** Permitir o cadastramento de descrições de categorias de atendimento; Permitir o cadastramento de usuários do sistema e a geração automática de códigos respectivos;
- 355.** Possibilitar o cadastramento de nome de usuário, senha de acesso, confirmação da senha;
- 356.** Permitir o cadastramento do nome do usuário, os números de CPF e RG e a definição de nível de acesso;
- 357.** Permitir o cadastramento da descrição do motivo de logoff;
- 358.** Permitir ativar ou desativar individualmente os motivos cadastrados.;
- 359.** Proceder ao chamamento automático de senhas de atendimento geradas;
- 360.** Solicitar do usuário que decline motivo caso precise se ausentar do sistema;
- 361.** Permitir o cadastramento de categorias de assuntos a cada grupo de atendimento cadastrado no sistema;
- 362.** Permitir alterar a numeração de mesas cadastradas;
- 363.** Permitir o cadastramento de mensagens para exibição no monitor onde são chamadas as senhas para atendimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

- 364.** Permitir a geração de senhas de atendimento observados parâmetros estabelecidos no sistema;
- 365.** Apresentar ao usuário opções funcionais que permitam a gestão do painel de senhas durante a operacionalização;
- 366.** Apresentar opções para início do dia de trabalho com data e hora, para geração de senhas de atendimento, permitindo seleção do grupo de atendimento para o qual será gerado;
- 367.** Permitir a geração por lotes com demonstrativo de data, hora e número de senha gerada;
- 368.** Permitir imprimir a senha gerada;
- 369.** Permitir a alteração da etapa de atendimento das senhas geradas, apresentando relatório de todas as senhas geradas;
- 370.** Permitir alteração do trâmite das senhas;
- 371.** Apresentar relação de senhas geradas na qual conste, ao menos, o número da senha, a descrição e a situação de atendimento;
- 372.** Permitir localizar senhas geradas, considerando como critério de pesquisa, ao menos, data de geração das senhas;
- 373.** Apresentar relação informando os trâmites das senhas geradas;
- 374.** Apresentar ao usuário, ao iniciar o atendimento, o número da mesa, o número da senha, o grupo da senha e a data e a hora de entrega da senha;
- 375.** Apresentar relação na qual informe ao usuário o trâmite das senhas, onde constem informações sobre as senhas que estão sendo chamadas e das senhas que estejam aguardando atendimento;
- 376.** Permitir ao usuário opção de atender ou cancelar a senha chamada;
- 377.** Apresentar tela de execução onde será computado o tempo de atendimento;
- 378.** Permitir encerrar o atendimento e apresentar tela informando o número da senha atendida e confirmação de encerramento do atendimento;
- 379.** Permitir transferir a senha para outra categoria de atendimento;
- 380.** Permitir apurar a precisão da triagem realizada no momento da geração da senha;
- 381.** Apresentar ao usuário relação de categorias nas quais entender se enquadrar o atendimento realizado;
- 382.** Permitir cancelar senhas;
- 383.** Permitir ao usuário que interrompa as chamadas de senhas definidas para a sua mesa;
- 384.** Permitir ao usuário bloquear o atendimento automático de senhas declinando o motivo;
- 385.** Permitir a retomada das chamadas de atendimento ao haver novo acesso do usuário com a inserção de senha;
- 386.** A ferramenta deverá computar as informações referentes ao bloqueio para geração de relatórios e gráficos gerenciais;
- 387.** Permitir ao usuário acesso funcional a opções para controle das atividades executadas na ferramenta, para o envio de mensagem aos atendentes e para cancelamento de senhas não atendidas;
- 388.** Permitir ao usuário acesso funcional ao relatório de mesas cadastradas no sistema, sendo-lhe apresentadas informações como, o código da mesa, a descrição do atendimento, o nome de usuário, o número da senha, o tempo de atendimento, o tempo total e o tempo médio de atendimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

389. Permitir escolher entre atualizar informações de atendimento em tempo real, de maneira automática ou atualizá-los manualmente;
390. Permitir ao usuário administrador opção de remoção forçada de outro usuário no sistema;
391. Apresentar totalizador de registros constantes do sistema;
392. Permitir ao usuário que modifique o grupo de atendimento de qualquer mesa registrada no sistema, de modo que possa direcionar o atendimento;
393. Permitir visualização de relatório completo da eficiência dos grupos de atendimento registrados e apresentar ao usuário a descrição do grupo de atendimento, a quantidade de atendimentos, a quantidade de senhas esperando para ser atendidas, a quantidade de mesas, o tempo total, o número da próxima senha a ser chamada no grupo, o tempo de espera e a quantidade de senhas canceladas;
394. Disponibilizar ao usuário administrador informação sobre a eficiência de cada usuário ocioso logado no sistema; Apresentar, ao menos, o código de usuário, o nome de usuário, o total de atendimentos realizados no dia e as próximas senhas que aguardam atendimento;
395. Permitir pesquisar por números específicos de senhas;
396. Apresentar informação de todos os usuários que bloquearam o sistema e por qual motivo;
397. Permitir ao usuário administrador enviar mensagens a todos os usuários do sistema;
398. Permitir o cancelamento de senhas pendentes de atendimento;
399. Permitir visualização de relatório dos atendimentos realizados;
400. Permitir pesquisar por atendimentos e cancelamentos realizado;
401. Apresentar totalizadores de senhas geradas, atendidas e canceladas;
402. Permitir pesquisar atendimentos realizados por período por usuários;
403. Permitir pesquisar por atendimentos realizados por grupo em determinado período;
404. Permitir pesquisar por atendimentos mensais e diários por período;
405. Permitir visualização das informações relativas aos acessos dos usuários no sistema;
406. Permitir visualizar o tempo do usuário logado no sistema e o tempo médio do usuário logado no sistema;
407. Gerar relatório que informe o número de IP da máquina, o computador da rede, o nome de usuário, a data de logon, a hora de logon, a data de logoff e a hora de logoff e permitir a impressão do relatório gerado;
408. Permitir a pesquisa por data inicial e final de dados referentes a grupos de atendimento;
409. Permitir ao usuário analisar a precisão da triagem de senhas por meio de ferramenta que compare dados parametrizados no sistema com dados inseridos no final de atendimento realizado ao contribuinte;
410. Permitir a geração e visualização de gráficos por período;
411. Permitir a reprodução das senhas e mensagens aos contribuintes por meio de monitor e o monitor deverá apresentar ao contribuinte o número das senhas em atendimento, informando a mesa e senha que está sendo chamada para atendimento, as últimas 05 (cinco) senhas chamadas e quais mesas as chamaram;
412. O monitor deverá disponibilizar a mensagem de texto inserida na ferramenta e permitir ao usuário abrir o painel de senhas, ocultar o painel de senhas, parar o som de chamadas e selecionar o som de chamada.



Relatórios e Gráficos.

413. O sistema possibilitará a emissão de relatórios e gráficos da gestão processual em geral, devendo:
Permitir a geração e impressão de relatório contendo os maiores devedores;
414. Permitir a geração e impressão de relatório contendo registros por intervalo de valor;
415. 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;
416. Permitir a geração de relatórios com dados e identificação da PREFEITURA;
417. Permitir a geração e impressão de relatórios e gráficos indicando a quantidade de processos registrados no sistema;
418. Permitir a geração e impressão de relatórios contendo os processos suspensos, sobrestados e extintos;
419. Permitir a geração e impressão de extratos do andamento do processo;
420. 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;
421. 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;
422. 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;
423. 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;
424. 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;
425. 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);
426. Permitir a geração de relatório de prazos e compromissos constantes da agenda, contendo a descrição resumida do compromisso;
427. Permitir a geração de relatório de bens penhorados no processo;
428. Permitir a geração de relatório de processos paralisados por determinado período, sem movimentação processual;
429. Permitir a geração de relatório de custas processuais geradas nos processos;
430. Permitir a geração de relatório de processos com abertura de vista para devolução ao cartório;
431. Permitir a geração de relatórios dos processos consultivos, com o propósito de auxiliar no gerenciamento de tais processos pela Procuradoria;
432. Permitir a geração de um gráfico comparativo entre a quantidade de intimações recebidas e processos ajuizados, por exercício;
433. Permitir a geração de um gráfico do volume de petições de extinção, frente à quantidade de processos ajuizados, por exercício;
434. Permitir a geração de um gráfico de petições emitidas pelo sistema em determinado período de tempo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

435. Permitir a geração de um gráfico dos tipos e quantidades de petições emitidas, separados por cada tipo de pedido;
436. Permitir a geração de um gráfico da quantidade de processos em tramitação, por faixa de valor;
14.31.26 Permitir a geração de um gráfico da quantidade de processos recebidos em abertura de vista e intimações eletrônicas, por exercício;
437. Permitir a geração de um gráfico de um comparativo entre os tipos de pedidos de citação produzidos pelo sistema;
438. Permitir a geração de um gráfico da quantidade de petições de extinção por pagamento nos últimos 12 (doze) meses;
439. Permitir a geração de um gráfico dos tipos de petições de penhora emitidas pelo sistema;
440. Permitir a geração de um gráfico dos tipos de todas as petições de suspensão e/ou sobrestamento emitidas pelo sistema;
441. Permitir a geração de um gráfico dos tipos de todas as petições de citação emitidas pelo sistema;
442. Permitir a geração de um gráfico do total de intimações geridas pelo sistema;
443. Permitir a geração de um gráfico da média mensal de intimações recepcionadas;
444. Permitir a geração de um gráfico da quantidade de petições emitidas por procurador(a);
445. Permitir a geração de um gráfico dos tipos de pedidos de extinção realizados nos processos;
446. Permitir a geração de um gráfico da quantidade de petições emitidas por assistentes;
447. Permitir a geração de um gráfico da média mensal de petições emitidas nos últimos 12 (doze) meses;
448. Permitir a geração de um gráfico dos tipos de todas as petições emitidas pelo sistema;
449. Permitir a geração de um gráfico do valor total original do estoque de processos ativos;
450. 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;
451. Permitir a geração de um gráfico do valor total atualizado do estoque de processos ativos;
452. Permitir a geração de um gráfico do total de petições emitidas para processos físicos e para processos eletrônicos;
453. Permitir a geração de um gráfico comparativo entre a quantidade total de processos físicos ativos e os processos físicos recebidos em abertura de vista;
454. Permitir a geração de um gráfico do o total de processos físicos e eletrônicos ativos;
455. Permitir a geração de um gráfico da descrição do tipo de pedido e a quantidade dessa mesma petição produzida, em determinado intervalo de tempo;
456. Permitir a geração de um gráfico do comparativo entre os tipos de pedidos de citação positivos e negativos produzidos pelo sistema;
457. Permitir a geração de um gráfico da representatividade financeira dos processos por faixa de valor;
458. Permitir a geração de um gráfico do tipo de pedido de extinção, frente à quantidade de processos ajuizados, por exercício;
459. Permitir a geração de um gráfico do volume de petições de penhora, frente à quantidade de processos ajuizados por exercício;
460. Permitir a geração de um gráfico do tipo de pedido de penhora confeccionado, frente à quantidade de processos ajuizados, por exercício;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

- 461.** Permitir a geração de um gráfico do comparativo entre a quantidade total de intimações e de processos eletrônicos ativos;
- 462.** Permitir a geração de um gráfico do volume de processos físicos e de processos eletrônicos que estejam em regular trâmite, extintos e/ou suspensos;
- 463.** Permitir a geração de um gráfico da quantidade total de aberturas de vista feitas pelo sistema;
- 464.** Permitir a geração de um gráfico comparativo entre a quantidade de intimações e a quantidade de petições eletrônicas emitidas nos últimos 12 (doze) meses;
- 465.** 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;
- 466.** Permitir a geração de um gráfico comparativo entre os motivos anotados no sistema para citação postal negativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

ANEXO 02 – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO

PARA COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA, CONFORME O CASO:

a) Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

a.1) Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;

b) Decreto de autorização e Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

PARA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

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

c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, **mediante a apresentação das seguintes certidões:**

c.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

c.2) Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços expedida pela Secretaria da Fazenda **ou** Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE 03, de 13/08/2010 **ou** declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

c.3) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças;

d) Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social - INSS mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN - Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;

g) A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de **assinatura do contrato**;

g.1) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

g.2) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas um prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir da notificação da irregularidade pelo pregoeiro. O prazo de 05 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial.

g.3) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem “g2”, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes para,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

em sessão pública, retornar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do artigo 4º, inciso XXIII da Lei nº 10.520/02.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

- a) Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) A documentação relativa à qualificação técnica consistirá em:
 - a1) Prova de Capacidade Técnica, mediante comprovação de a Proponente possuir atestado(s) de capacidade técnica pela execução de serviços de características semelhantes ao objeto deste certame.
- b) Declaração de que a licitante atende a todos os itens do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

DECLARAÇÕES:

MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA, conforme ANEXO 03

- Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (LC nº 123/06);
- Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação (Lei nº 10.520/02);
- Não emprega menor (inc. V, art. 27, Lei nº 8.666/93);
- Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo de Habilitação (§ 2º, art. 32, Lei nº 8.666/93).

DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

1.1.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente, ou pelo pregoeiro, ou um dos membros da equipe de apoio, ou por publicação em órgão de imprensas oficiais, ou ainda, extraídos via *internet*.

1.1.2. Não serão aceitos **protocolos** de entrega ou **solicitação de documentos** em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

1.1.3. Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até **90** (noventa) **dias** entre a data de sua expedição e a data limite para entrega dos envelopes.

1.1.4. Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, **exceto** aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

1.1.5. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a **Inabilitação** do licitante.

1.1.6. O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio diligenciará efetuando consulta direta na internet nos **sites** dos órgãos expedidores para verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.

1.1.7. Os documentos deverão estar em plena vigência, ficando, porém, a critério da Equipe de Apoio ao Pregoeiro solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

supervenientes. A aceitação das certidões, quando emitidas através da Internet, fica condicionada a verificação de sua validade e dispensam a autenticação.

1.1.8. O(a) pregoeiro(a) reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento. A aceitação das certidões exigidas, esta condicionada à verificação de sua autenticidade e validade na internet nos sites. Em se tratando de empresas licitantes com sede em outro município ou Unidade da Federação, tal procedimento será realizado no site pertinente expresso na Certidão apresentada pela empresa.

Observação: Nos casos que os licitantes participantes forem microempresas e empresas de pequeno porte, aplicar o disposto nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

Art. 42. Nas licitações públicas, a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

Art. 43. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

§ 1º Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial correspondera ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

§ 2º A não regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 8,1 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

ANEXO 03 – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/22-PROCESSO Nº 028/22- MUNICÍPIO DE CERQUEIRA CÉSAR/SP

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº, sediada, (endereço completo) **DECLARAMOS** para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação Pregão, o que se segue:

Declaramos que estamos sob o regime de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, para efeito do disposto na Lei Complementar nº 123/06.

Declaramos que Conhecemos e Concordamos com todos os termos do Pregão em epigrafe e Cumpre Plenamente Todos os Requisitos de Habilitação exigidos pelo Edital, nos termos da Lei nº 10.520/02.

Declaramos para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei no 9.854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Declaramos que até a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação, bem como não nos encontramos em estado de Inidoneidade declarado ou suspensivo, por nenhum órgão da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, e que não estamos sujeitos a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

A empresa declara ainda que tem ciência que “a falsidade de declaração prestada objetivando benefícios na presente licitação, caracterizara o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93.

(Local e Data)

(Responsável legal e assinatura)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

ANEXO 04 – MODELO DE PROPOSTA

À

Prefeitura Municipal de Cerqueira César.

Prezados Senhores,

Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO N° 023/22-Processo nº 028/22**

Apresentamos nossa proposta para fornecimento dos Itens abaixo discriminados, conforme ANEXO 01, que integra o instrumento convocatório da licitação em epigrafe.

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

RAZAO SOCIAL:

CNPJ e INSCRICAO ESTADUAL:

REPRESENTANTE E CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF/MF:

ENDERECO e TELEFONE:

AGENCIA e N° DA CONTA BANCÁRIA:

E-MAIL INSTITUCIONAL:

E-MAIL PESSOAL:

CONDIÇÕES GERAIS:

2.1 A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

2.2. a proposta deverá ser apresentada com a cotação do valor unitário de cada item e o valor global por item, com as especificações que caracterizam o produto, que deverão ser compatíveis com as especificações do objeto.

3. Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso, por prazo determinado, de sistemas informatizados e serviços de implantação, conversão, treinamento, suporte técnico e manutenção de Sistemas de Gestão de Saúde Web e Gestão de Processos Judiciais, de acordo com o estabelecido neste edital e anexos.

Sistemas	Prazo máximo de implantação (Em dias)	Anos a serem convertidos e migrados	Quantidade de Usuários a serem treinados	Valor da Implantação (1 Parcela) A	Valor da Manutenção (11 Parcelas) B	Valor Total (12 meses) A+B
Saúde	60 dias	05 anos	15			
Gestão de Processos Judiciais	60 dias	05 anos	3			
					TOTAL	

Validade da Proposta Comercial:.....

► **Obs. de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da data da entrega da proposta.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

A proposta deverá ser apresentada com a cotação do preço mensal e global, **com especificações dos serviços prestados**, e caso houver, demais especificações que caracterizem o serviço licitado, conforme Termo de Referência ANEXO I e edital.

Prazo de vigência contratual: 12 (doze) meses, a partir contar data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, conforme o limite permitido em Lei.

Local de prestação de serviço: Os serviços serão prestados via remota e/ou in loco, no Paço Municipal, sito na Rua: Profª. Hilda Cunha, nº 58, Cerqueira César/SP. Independentemente de horário, sempre que solicitado, via telefone ou e-mail, de acordo com a necessidade dos setores. A CONTRATANTE poderá solicitar, a qualquer tempo, documentos ou relatórios comprobatórios da regular execução dos serviços ora avençados.

Condições de Pagamento: Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após emissão da nota fiscal e prestação do serviço.

Descrição e condições da prestação dos serviços: No preço cotado deverão estar incluídos todos os custos que o compõem, tais como as despesas com impostos, tributos incidentes, taxas, fretes, serviços, encargos sociais e trabalhistas, lucro, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente em relação ao objeto desta Licitação.

Do prazo de entrega: A implantação dos serviços não poderá ser superior a 30 (trinta) dias, contados do recebimento do pedido da Secretaria requisitante.

OBSERVAÇÃO:

► Indicar na proposta os dados bancários: nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

Conter o nome, estado civil, profissão, número do CPF e do documento de identidade, domicílio e cargo na empresa, da pessoa que ficará encarregada da assinatura do contrato.

Local, data e Assinatura do responsável (Nome, RG, CPF/MF, Cargo, e-mail institucional e e-mail pessoal).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

ANEXO 05 – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/22
CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI, A PREFEITURA DE
CERQUEIRA CÉSAR E A EMPRESA

Aos _____ dias do mês de _____ de dois mil e vinte e um, 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 Profª. Hilda Cunha nº 58, 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 nº _____-__, residente e domiciliado(a) na _____ nº _____, na cidade de _____, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, sob a disciplina da Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10520/02 e Decreto Municipal nº 2.452/2007 e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e respectivas alterações, e na presença das testemunhas abaixo, ajustaram e contrataram o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Nos termos do **Pregão Eletrônico nº 023/22 – Processo Licitatório nº 028/21**, de **09 de março de 2022**, fica a empresa responsável pelo fornecimento de licença de uso, por prazo determinado, de sistemas informatizados e serviços de implantação, conversão, treinamento, suporte técnico e manutenção de Sistemas de Gestão de Saúde Web e Gestão de Processos Judiciais, de acordo com o estabelecido neste edital e anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do presente processo licitatório serão empenhadas através das 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

02.04.01 – Administração Geral da Saúde

3.3.90.40 – Serviços de Tecnologia da Informação

10.301.0009-2.009- Classificação Funcional

CLÁUSULA TERCEIRA – DA SUJEIÇÃO AO EDITAL E SEUS ANEXOS

A **CONTRATADA** ratifica sua sujeição a todas as exigências do Edital de **Pregão Eletrônico nº 023/22- Processo nº 028/22**, 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.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

O valor global do contrato é de R\$ _____ (_____), sendo o valor mensal de RS _____ (_____).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após emissão da nota fiscal e prestação dos serviços. É obrigatória a inscrição da declaração, no corpo da nota fiscal: **Referente ao Pregão Eletrônico nº 023/22 – Processo Licitatório nº 028/22.**

5.2. As notas fiscais eletrônicas deverão ser encaminhadas para o seguinte endereço: notasfiscais@cerqueiracesar.sp.gov.br, excetuando-se os casos em que não há a obrigatoriedade da emissão da nota fiscal eletrônica.

5.3. Havendo erro na Fatura/Nota Fiscal Eletrônica (preço diferente do contrato ou qualquer outra irregularidade) ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação da Fatura será suspensa para que a Contratada adote as providências necessárias a sua correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data do aceite da fatura, rerepresentada nos mesmos termos do item 5.4.

5.4. Havendo atraso no pagamento, sobre o valor devido incidirá correção monetária com base no IPCA-IBGE, bem como juros de mora a razão de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês, calculado "pro rata tempore" em relação do atraso verificado, salvo aquele ocasionado pela situação prevista no item 5.3.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA, DA ENTREGA E LOCAL

6.1. **Prazo de vigência contratual:** 12 (doze) meses, a partir contar data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, conforme o limite permitido em Lei.

6.2. **Local de prestação de serviço:** Os serviços serão prestados via remota e/ou in loco, no Paço Municipal, sito na Rua: Profª. Hilda Cunha, nº 58, Cerqueira César/SP. Independentemente de horário, sempre que solicitado, via telefone ou e-mail, de acordo com a necessidade dos setores. A CONTRATANTE poderá solicitar, a qualquer tempo, documentos ou relatórios comprobatórios da regular execução dos serviços ora avençados.

6.3. **Do prazo de entrega:** A implantação dos serviços não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias, contados do recebimento do pedido da Secretaria requisitante.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. De acordo com art. 81 combinado com o art. 86 da Lei 8.666/93, caracterizado o descumprimento total das obrigações assumidas neste contrato ou pela inexecução parcial, após devido processo administrativo e assegurado previamente o contraditório e ampla defesa, aplicar-se-ão à detentora as penalidades previstas nos artigos 70 e 87 da Lei nº 8.666/93, de 21/06/93, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados a critério do Município, tais como:

- a) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global da proposta, pela inexecução total do contrato, e em caso de rescisão contratual por inadimplência da contratada;
- b) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor de cada item da proposta atualizada, por dia que exceder o prazo contratual para fornecimento do objeto;
- c) Multa de 10% (dez por cento) do valor remanescente do contrato na hipótese de inexecução parcial ou qualquer outra irregularidade;
- d) As multas mencionadas nos itens anteriores serão descontadas dos pagamentos a que a detentora tiver direito, ou mediante pagamento em moeda corrente, ou ainda judicialmente quando for o caso;
- e) As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas ou penais, previstas na Lei 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:

8.1. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

contrato. Nos casos de reajuste previstos no edital e em lei, serão aplicados os critérios de reajuste fixados no item subsequente.

8.2. O contrato poderá ser reajustado após transcorridos cada 12 (doze) meses, com a aplicação do **IPCA-IBGE** (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) acumulado dos últimos 12 (doze) meses.

8.2.1. No caso de extinção ou substituição do índice **IPCA-IBGE**, 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 NONA – DOS MOTIVOS PARA RESCISÃO

Ao invés de aplicação das penalidades acima citadas e sem prejuízo das mesmas, poderá ser rescindido o ajuste se ocorrido qualquer das hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, observadas as formas previstas no artigo 79 da mesma Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

Em caso de rescisão do contrato poderá ser feita amigável ou judicialmente, nos expressos termos da legislação aplicável à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA TRANSFERÊNCIA DA RESPONSABILIDADE

Fica expressamente vedada à empresa **CONTRATADA** a transferência de responsabilidade da execução do objeto contratual do **Pregão Eletrônico nº 023/22 - Processo Licitatório nº 028/22** a qualquer outra empresa, no seu todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

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 TERCEIRA- DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

13.1. Assegurar à **CONTRATADA** o recebimento dos créditos decorrentes do adimplemento de suas obrigações;

13.2. Aplicar a **CONTRATADA** penalidades, quando for o caso;

13.3. Prestar a contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução dos serviços;

13.4. Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção.

13.5. Garantir à Contratada o direito ao contraditório e ampla defesa nos casos em que forem exigidas trocas ou no caso de aplicação de sanção.

13.6. Informar a contratada eventuais defeitos, identificados nos serviços prestados e exigir a sua substituição ou reparação, conforme o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

14.1. Prestar os serviços conforme especificações e em consonância com a proposta de preços;

14.2. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo **CONTRATANTE**, inclusive a substituição dos serviços prestados, se for prestado em desacordo com o solicitado;

14.3. Arcar com eventuais prejuízos causados ao **CONTRATANTE** e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;

14.4. Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva da Contratada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

- 14.5.** A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, dos serviços contratados em que se verificarem vícios, de feitos ou incorreções resultantes na prestação dos serviços;
- 14.6.** O preço ajustado inclui todos e quaisquer encargos trabalhistas e previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, artigo 71 da Lei 8.666/93, atualizada pela Lei 8.883/94;
- 14.7.** Substituir, a suas expensas e responsabilidade, na forma da lei, os serviços caso não estiver de acordo com as especificações.
- 14.8.** A aceitação do serviço será observada, no que couber, as disposições contidas nos artigos de 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
- 14.9.** Fornecer os serviços conforme especificações, no prazo contido neste Edital e em consonância com a proposta de preços;
- 14.10.** Pelo não cumprimento deste item, o serviço será tido como não prestado, aplicando-se as sanções adiante estipuladas para o caso de adimplemento
- 14.11.** Comunicar o Contratante, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na aquisição dos produtos objetivados na presente licitação.
- 14.12.** Os serviços deverão ser executados obedecendo rigorosamente às normas legais e as diretrizes dos Órgãos Fiscalizadores e da Contratante, inclusive no tocante à obtenção de autorizações, licença de uso, dentre outros documentos necessários à execução integral do objeto contratual, ficando a Contratada responsável pela obtenção dos mesmos, sob pena de rescisão contratual, aplicação das sanções cabíveis, sem prejuízo da comunicação aos Órgãos competentes.
- 14.13.** A contratada responsabilizar-se-á pela qualidade e perfeição técnica dos serviços por ela executados, cabendo à Prefeitura a fiscalização dos mesmos e conclusão pelo recebimento ou rejeição, no todo ou em parte, sem prejuízo das sanções para os casos de inadimplemento.
- 14.14.** A contratada re fará às suas expensas, os serviços que se apresentarem mal executados tecnicamente, ou que não tenham obedecido às boas técnicas de execução.
- 14.15.** Cumprir todas as exigências do Termo de Referência, do edital licitatório e seus anexos, cujos documentos passarão a integrar o futuro contrato, para todos os efeitos de direito, como se nele transcritos fossem.
- 14.16.** Responder pelos encargos tributários incidentes sobre a prestação dos serviços objeto da presente licitação, bem como todas as despesas de locomoção própria ou dos seus funcionários.
- 14.17.** Responsabilizar-se pelos encargos e obrigações trabalhistas dos seus funcionários, não cabendo à Prefeitura Municipal qualquer pagamento a este título.
- 14.18.** Manter, durante toda a execução do futuro contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação.
- 14.19.** No caso de rescisão de contrato por força da migração dos dados fica obrigada a fornecer o banco de dados em formato compatível para leitura dos campos solicitados para exportação e manter o sistema pelo prazo de 03 (três) meses disponível na forma de consulta sem que haja cobrança neste período.
- 14.20.** Caberá a contratada a instalação do banco de dados, aplicação e configurações necessárias, bem como o monitoramento do banco de dados para sua perfeita operacionalidade.
- 14.21.** Assegurar o treinamento inicial dos operadores à utilizarem o sistema, bem como o funcionamento adequado do mesmo, na parte que lhe couber, desde que atendidas e disponibilizadas as obrigações cabíveis à administração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DO GESTOR DO CONTRATO

O gestor do contrato decorrente deste Pregão caberá ao **Sr. Jorge Aparecido Lopes, Secretário Governo e Administração.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO DE ELEIÇÃO

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 de Cerqueira César, ___ de _____ de 2022.

JORGE APARECIDO LOPES
SECRETÁRIO DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO
CONTRATANTE

EMPRESA CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) _____ 2) _____

RG _____ RG _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

ANEXO Nº 06 - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO. **CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

CONTRATANTE: _____

CONTRATADA: _____

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: _____

CONTRATANTE:

Nome e Cargo: _____

E-mail Institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Assinatura: _____

CONTRATADA:

Nome e Cargo: _____

E-mail Institucional: _____

E-mail Pessoal: _____

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

ITENS PARA DEMONSTRAÇÃO NA PROVA DE CONCEITO

1. Requisitos do Sistema de Saúde

Cadastro

001	002	003
-----	-----	-----

Atendimento

004	006	007	008	009	010	011	012	013	014
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

Agenda

015	016	017	019	020	021
-----	-----	-----	-----	-----	-----

SUS

022	023	024
-----	-----	-----

Farmácia

25	27	28	29	30	31	32	33	34	35
36	39	40	41						

Vacinas

42	44	45	46	47	48
----	----	----	----	----	----

Laboratório

49	51	52	53	54	56	57
----	----	----	----	----	----	----

Exames por imagem

59	60
----	----

Estratégia Saúde Família (E.S.F.)

61	62	64	65	66	67	68
----	----	----	----	----	----	----

Transportes

69	70	71	72	73	74	76	77
----	----	----	----	----	----	----	----

Vigilância Sanitária

79	80
----	----



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

Zoonoses

82	83
----	----

UPA

84	85	86	87	88	89	91	93	94	95
96	97	98	99	100	101				

Central de Regulação

102	103	104	105	107
-----	-----	-----	-----	-----

Integrações

108	109	110	111	112	113	114
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

Laudos

115	116	117
-----	-----	-----

Controles Vitais

119

Mensagens

123	124
-----	-----

Utilitários

125	127
-----	-----

Parâmetros

128	129	130	131	132
-----	-----	-----	-----	-----

Relatórios

133	134
-----	-----

Dispositivos Móveis

136	138	139	140
-----	-----	-----	-----

Dispositivos Móveis para o Cidadão



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

141	142	143	144	145	146	147
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

Portal

148	149	150	151
-----	-----	-----	-----

2. Requisitos do Sistema de Gestão de Processos Judiciais

Segurança de Acesso

001	002	003	004
-----	-----	-----	-----

Integração com a Dívida Ativa

001	002	010	011
-----	-----	-----	-----

Configuração e Manutenção de Formulários

005	006	007	008	009	011	012	013	014	015
016	017								

Importação e Consistência de Dados

021	022	023	024	026	028	029
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

Acesso à Pasta Digital e Movimentação Processual do TJSP

044	045
-----	-----

Peticionamento Inicial Eletrônico via Webservice perante o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo

046	053	057	063
-----	-----	-----	-----

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

064	071	081	084
-----	-----	-----	-----

Citações e Intimações Eletrônicas via Webservice perante o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo

086	093	094	096	104
-----	-----	-----	-----	-----

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

113

Peticionamento Inicial e Intermediário Eletrônico via Webservice no Padrão MNI – Modelo Nacional de Interoperabilidade

123 127

Recepção de Avisos de Comunicação Eletrônica via Webservice no Padrão MNI – Modelo Nacional de Interoperabilidade

135

Editor de Textos

140 142 143 146 147 153 154 155 156 157

Peticionamento Intermediário Físico

160 165 169 170

Organização e Controle

176 178 179 180 184 195 196 200

Gestão de Processos Consultivos

202 204

Integração com o DENATRAN

214 216

Integração com o DARPEN

218 219

Gestão de Acordos

221

Recepção de Arquivos do Cartório de Registro de Imóveis

233 243 244 245 246

Envio de SMS (short message service)

248 250



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

Módulo para Integração com Ferramentas de Leitura e para Gestão de Publicações

267	274	276
-----	-----	-----

Gestão de Ofícios Requisitórios

279	280	281	282	283
284				

Gestão de Depósitos em Garantia

287	288	289	290
-----	-----	-----	-----

Protesto Extrajudicial de Certidões de Dívida Ativa

300	301	302	303
-----	-----	-----	-----

Negativação em Órgãos de Proteção de Crédito

337	338	339	340
-----	-----	-----	-----

Gestão de Atendimento ao Contribuinte

345	350	361	373
-----	-----	-----	-----

Relatórios e Gráficos

422	424	431	432	452	455	463
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----