



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 15/2020

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE PROGRAMAS DE INFORMÁTICA (SOFTWARE), GESTÃO DE PROCESSOS JUDICIAIS ELETRÔNICOS E FÍSICOS, COMPREENDENDO IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E MANUTENÇÃO.

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2020
PROCESSO Nº 8.479/2020**

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO: Das 14:00 horas do dia 04/03/2020 até as 09 horas do dia 21/09/2020.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:01 horas e um minuto do dia 21/09/2020.

FIM DA IMPUGNAÇÃO: Às 09 horas do dia 16/09/2020.

FIM DOS ESCLARECIMENTOS: Às 09 horas do dia 16/09/2020.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LOCAL: www.bllcompras.org.br “Acesso Identificado”

O Município de Espírito Santo do Pinhal - SP torna público para conhecimento dos interessados, que na data e local acima indicados fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA**, do tipo **Menor preço GLOBAL**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá, integralmente, os termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do decreto Federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, do Decreto Municipal nº 3.503, de 30 de julho de 2007, do Decreto Municipal nº 5.170, de 23 de abril de 2020, Decreto Municipal nº 5.185, de 26 de maio de 2020, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS:

Endereço: Av. Washington Luiz nº. 50 – Jardim das Rosas, Espírito Santo do Pinhal - SP - CEP 13990-000.

Pregoeiro: Jefferson Roberto Barbosa

E-mail: jefferson.compras@pinhal.sp.gov.br

Telefone: 19-3651-9675

OBJETO: A presente licitação tem como objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE PROGRAMAS DE INFORMÁTICA (SOFTWARE), GESTÃO DE PROCESSOS JUDICIAIS ELETRÔNICOS E FÍSICOS, COMPREENDENDO IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E MANUTENÇÃO**, com as características descritas no anexo 01 – Termo de Referência.



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

O valor total estimado da contratação corresponde à R\$ 121.249,30.

Será onerada a dotação orçamentária do orçamento programa de 2020:

02.04.01 SERVIÇOS DO JURÍDICO

03.091.0004-2.009 – FUNCIONAL PROGRAMÁTICA

3.3.90.39.00 – 01 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Para o exercício de 2021 – dotação a ser consignada no orçamento programa.

1. Compõem este Edital os Anexos:

ANEXO 01 - TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO

ANEXO 02 - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL PARA LICITANTE VENCEDOR

ANEXO 03 - TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA BLL

ANEXO 04 – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTIVA

ANEXO 05 - TERMO DE MINUTA DO CONTRATO

ANEXO 06 – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

2.1 - O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões**.

2.2 - Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Prefeitura do Município de Espírito Santo do Pinhal - SP, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da **Bolsa de Licitações e Leilões** (www.bllcompras.org.br).

3. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO:

3.1 - O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

4.1 - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital e que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à **Bolsa de Licitações e Leilões**.

4.2 - Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.

4.3 - O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à **Bolsa de Licitações e Leilões**, até no mínimo **uma hora antes** do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

4.4 - O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) Instrumento particular de mandato outorgando à corretora associada, por meio de seu



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela **Bolsa de Licitações e Leilões (ANEXO 03)**

b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela **Bolsa de Licitações e Leilões (ANEXO 03)** e

O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações e Leilões, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, anexo 03

4.5 - A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo 04 para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar o seu regime de tributação.

5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1 - O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) o recebimento e o exame prévio dos recursos administrativos; a reformulação de sua decisão ou encaminhamento dos recursos administrativos à autoridade competente para decisão;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;

CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:

5.2 - As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item **4.4 “a”**, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à **Bolsa de Licitações e Leilões**, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bllcompras.org.br.

5.3 - A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

5.4 - O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

5.5 - A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

BLL - Bolsa De Licitações e Leilões.

5.6 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a **BLL - Bolsa de Licitações e Leilões nem ao Município de Espírito Santo do Pinhal - SP**, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.7 - O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

PARTICIPAÇÃO:

5.8 - A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

5.9 - 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 da desconexão do seu representante;

5.10 - Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da **Bolsa de Licitações e Leilões** ou pelo e-mail **contato@bll.org.br**.

ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

5.11 - A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

5.12 - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores 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.

5.13 - Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

5.14 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.15 - As propostas não deverão estar com valores superiores ao máximo fixado no Edital (REFERENTE AO VALOR UNITÁRIO POR ITEM) e não havendo lances com valores iguais ou inferiores, serão desclassificados os respectivos itens.

5.16 - Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.

5.17 - Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes.



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

5.18 - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, na Forma Eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

5.19 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão, na Forma Eletrônica será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (e-mail) divulgando data e hora da reabertura da sessão.

5.20- Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.21 - Facultativamente, o Pregoeiro poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de trinta minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

5.22 - O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

5.23 - Os documentos da Empresa vencedora deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas, **no prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da data da sessão pública virtual, **juntamente com a proposta de preços corrigida**, para a Prefeitura Municipal do **Município de Espírito Santo do Pinhal - SP**:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO DO PINHAL - SP/SETOR DE LICITAÇÕES

Endereço: Av. Washington Luiz nº. 50 – Jardim das Rosas – Espírito Santo do Pinhal-SP - CEP 13990-000.

Pregoeiro: Elsio Almas Torres Junior

Processo N° 8.479/2020 – Pregão Eletrônico N.º 15/2020

5.24 -O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido implicará na inabilitação da empresa, perseguindo o certame com a convocação da empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

5.25 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

5.26 - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

5.27 - Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

5.28- Quando for constatado o empate, será realizado sorteio. Após o desempate, poderá



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

o pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

5.29 – No que tange à aplicação da Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014, o procedimento será regido pelo Decreto Municipal n.º 5.170, de 23 de abril de 2020.

6. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

6.1 - O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.2 - No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as **ESPECIFICAÇÕES** e **MARCAS E/OU FABRICANTES** dos produtos ofertados. A não inserção de arquivos ou informações contendo as especificações e marcas e ou fabricantes dos serviços e/ou produtos neste campo implicará na **desclassificação** da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no **ANEXO 01**.

6.3 - A validade da proposta deverá ser de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

6.4 - Identificação de ME/EPP: Será necessário a informação desse regime fiscal sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar 123/2006.

A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da aplicação das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, observado o devido processo legal, e implicará, também, o afastamento da licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação. (Decreto 4.189/2016).

6.5 - É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES LICITANTES NO SISTEMA OU DOCUMENTOS, EM QUALQUER HIPÓTESE, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO.

7. PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO

7.1 - A Empresa vencedora, deverá enviar ao Pregoeiro, a Proposta de Preços escrita, com o(s) valor(es) oferecido(s) após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone, número de agência de conta bancária, no prazo estipulado no item 5.23, deste Edital.

Na proposta escrita, deverá conter:

a) Os valores dos impostos já deverão estar computados no valor do produto e/ou serviço ou destacados;



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

b) O prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;

c) Especificação e marca e/ou fabricante completa do produto oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no **ANEXO 01**, deste Edital e;

d) Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

7.2 -Atendidos todos os requisitos, **será considerada vencedora a licitante que oferecer o menor preço global.**

7.3 -Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao produto até sua entrega no local fixado por este Edital.

7.4 Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

8. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

8.1 - Para julgamento será adotado o critério de Menor Preço Global.

8.2 - O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

8.3 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

8.4 - Ocorrendo a situação a que se referem os subitens 5.25 e 5.26 deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

8.5 - De sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

9. HABILITAÇÃO

9.1 - Toda a documentação de HABILITAÇÃO deverá ser inserida OBRIGATORIAMENTE em formato digital (arquivo) na plataforma da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões (www.bll.org.br) através da opção de inclusão / vinculação de documentos para a proposta referente a cada tipo de documento exigido, sob pena de INABILITAÇÃO da empresa que assim não o fizer;

9.2 Habilitação Jurídica

9.2.1 - A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso, consistirá em:

- a - Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, registrado na Junta Comercial do Estado (documento inicial e última alteração, ou instrumento consolidado), em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

diretoria em exercício;

- d - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.3 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 Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- d) Prova de regularidade junto à Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa;
- e) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

9.3.1 - 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 e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

9.3.2.- Na fase de habilitação, deverá ser apresentada e conferida toda a documentação e, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

9.3.3 - A prorrogação do prazo previsto no parágrafo anterior deverá ser concedida pelo pregoeiro quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificados;

9.3.4 - A não regularização da documentação no prazo previsto no parágrafo anterior implicará decadência do direito à contratação, ensejando a aplicação das sanções cabíveis e a avaliação quanto ao prosseguimento do certame.

9.4 Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

- b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- c) 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.

9.5 Qualificação Técnica

9.5.1 - Prova de Capacidade Técnica Profissional nos termos da Súmula 24 e 25 do TCE/SP, mediante comprovação de a Proponente possuir em seu quadro permanente, na data prevista para o envio da proposta, profissional(is) de nível superior em Tecnologia da Informação (Desenvolvimento de Sistemas, Engenharia da Computação...), detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica pela execução de serviços de características semelhantes ao objeto deste certame, aqui consideradas como as parcelas de maior relevância do objeto do certame (Sistema de Gestão de Processos Judiciais Eletrônicos e Físicos).

9.5.1.1 - Tal comprovação deverá ser feita pela apresentação de prova do vínculo profissional entre o responsável técnico e a Proponente (cópia do registro em carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de prestação de serviços autônomo) ou contrato social no caso de sócio, bem como do(s) atestado(s) de responsabilidade técnica emitido(s), o(s) qual(is) comprove(m) o atendimento às áreas de maior relevância aqui definidas.

9.5.2 - Declaração de que a licitante atende pelo menos 90% dos itens do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

9.6 – OUTRAS COMPROVAÇÕES

9.6.1 - **Declaração CONJUNTIVA** elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, conforme modelo do Anexo IV.

9.6.2 - Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda em cópia simples, a ser autenticada pelo Pregoeiro/Equipe de Apoio, mediante conferência com os originais, não sendo aceito qualquer documento em papel termo-sensível (Fac-simile). As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

9.6.3 - O Pregoeiro 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.

9.6.4 - A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

9.6.5 - Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial. Caso o licitante seja a Matriz e a



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.

9.6.6 - Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 90 (noventa) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.

10 - DA PROVA DE CONCEITO

10.1 - A Prova de Conceito dos Sistemas, terá como objetivo garantir que a licitante vencedora deste certame atenda a pelo menos 90% das exigências técnicas contidas no Termo de Referência. Dessa forma o Sistema (software) será submetido à verificação técnica para avaliação de seu atendimento, de acordo com os requisitos estabelecidos no Edital em seu **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, observando que os 10% não demonstrados deverão ser entregues durante o período de implantação, sendo realizado obedecendo ao seguinte trâmite:

10.1 - 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;

10.1.2 - Toda demonstração será conduzida pela licitante através da utilização de equipamentos próprios;

10.1.3 - O(s) profissional(is) da empresa que fará(ao) a demonstração deverá(ao) estar credenciado(s) para o fim específico de demonstração;

10.1.4 - Os quesitos avaliados seguirão a ordem sequencial estabelecida no Edital. O critério de aceitabilidade de atendimento da Prova de Conceito será de 90% dos itens, observando que o não cumprimento deste percentual ensejará na desclassificação da licitante;

10.1.5 - 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;

10.1.6 - 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;

10.1.7 - Caso a empresa atenda ao percentual 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.

11. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

11.1 - Não serão conhecidos às impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

11.2 - Até três dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer interessado poderá impugnar o edital.

11.2.1 - Os pedidos de esclarecimento deverão ser realizados em até três dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública.



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

11.2.1.1 - A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail compras@pinhal.sp.gov.br ou por petição protocolada na Avenida Washington Luis, 50 – Centro – Espírito Santo do Pinhal/SP.

11.3 - Sobre o pedido de impugnação, o pregoeiro emitirá sua decisão no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, procedendo aos encaminhamentos necessários.

11.4 - Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo no prazo de 15 (quinze) minutos, através do seu representante, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhe concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.5 - A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

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

11.7 - Os recursos contra decisões do Pregoeiro terão efeito suspensivo.

11.8 - As impugnações, esclarecimentos e os recursos deverão ser enviados da seguinte forma:

a) uma via original deverá ser encaminhada para a PREFEITURA, no endereço indicado no preâmbulo deste edital, Setor de Protocolo. Esta via deverá estar em papel timbrado com o nome da empresa, número do processo e do pregão, as razões das impugnações, esclarecimentos e recursos, e assinatura do representante legal para que possa ser anexada no processo;

b) e ainda, uma via escaneada deverá ser inserida na plataforma da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões (www.bll.org.br) através da opção de inclusão de recursos e contrarrazões de recursos on-line; e

c) junto com este documento original, deverá ser enviado também uma cópia por e-mail (compras@pinhal.sp.gov.br) aos cuidados do Pregoeiro indicado neste edital para que seja possível a publicação on-line das razões das impugnações, esclarecimentos e recursos, e a decisão cabida a estes.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 – O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2 - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

13. DOS PRAZOS

13.1 - 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 nº 8.666/93.

13.2 – Os serviços indicados no Anexo I – Termo de Referência deste Edital, serão iniciados a partir da emissão da Ordem de Serviço emitido pela **CONTRATANTE**.



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

14. DOS REAJUSTES FINANCEIROS

14.1 - De acordo com a legislação vigente, em especial na Lei Federal nº 10.192, de 14/02/01, o reajuste de preços deverá ser anual, portanto, caso haja prorrogação do contrato, o reajuste será feito com base no índice IGP-M da FGV (Fundação Getúlio Vargas), considerada como data base à data de apresentação das propostas.

15. DO CONTRATO

15.1 - A licitante vencedora do processo licitatório deverá celebrar o contrato que advirá deste procedimento, nas condições estabelecidas no ato convocatório e nos respectivos anexos.

15.2 - A licitante vencedora do processo licitatório, deverá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de convocação, comparecer à sede do Centro Administrativo Municipal para assinatura do contrato.

15.3 - O contrato deverá ser assinado por representante legal, procurador, diretor ou sócio da empresa, devidamente acompanhado, respectivamente, de procuração ou contrato social e cédula de identidade.

15.4 - Na hipótese de não atendimento à convocação para assinatura do Contrato ou havendo recusa em fazê-lo, fica facultado à Prefeitura, desde que haja conveniência, proceder ao chamamento das demais licitantes, observada a ordem de classificação das propostas e desde que o fornecimento seja feito nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive quanto aos preços atualizados monetariamente.

15.5 - A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato no prazo estabelecido no subitem caracterizará o descumprimento da obrigação assumida, sujeitando-se à multa de **5% (CINCO POR CENTO)** sobre o seu valor estimativo, cumulada com a sua suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura por prazo não superior a 05 (cinco) anos, ficando sujeita, ainda, às demais sanções previstas nas legislações que regem esta licitação.

15.6 - Farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição ou anexação, o presente Edital e seus anexos e a proposta da licitante vencedora.

16. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1 - Os serviços do objeto do contrato serão pagos da seguinte forma:

16.1.1 - 12 (doze) parcelas mensais, mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis contados a partir do 30º (trigésimo) dia subsequente a emissão da Ordem de Serviço.

16.2 - O pagamento será efetuado através de ordem de pagamento creditada na conta bancária do fornecedor.

16.2.1 - Para cumprimento do prazo indicado no item anterior a contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal ou em documento que a acompanhe em papel timbrado da empresa (se houver), os dados bancários constantes em sua proposta.

16.3 - Ocorrendo atraso na liberação do pagamento, a Prefeitura será penalizada com multa de



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

mora correspondente a 0,01% (um centésimo de percentual), do valor a ser pago, por dia de atraso até seu efetivo pagamento.

16.4. Caso venha a ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da licitante, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 - A licitante contratada estará sujeita às sanções previstas no art. 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações. A multa prevista no inc. II do art. citado será aplicada da seguinte forma:

17.1.1 - Os ônus decorrentes do descumprimento de qualquer obrigação contratual serão da responsabilidade da parte que lhes der causa, respondendo, ainda, o inadimplente, por perdas e danos perante a outra parte.

17.1.2 - No caso de inexecução total do Contrato e ainda na ocorrência de atraso injustificado na sua execução, sujeitar-se-á a licitante contratada, garantida prévia defesa, às seguintes penalidades:

17.1.2.1 – advertência;

17.1.2.2 – multa;

17.1.2.3 - suspensão do direito de contratar com a Administração Pública.

17.1.3 - A sanção de advertência de que trata o subitem 17.1.2.1 poderá ser aplicada nos seguintes casos:

17.1.3.1 - descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas no Contrato.

17.1.4 - A multa de que trata o subitem 17.1.2.2 será aplicada sobre o valor atualizado do contrato, nos seguintes casos:

17.1.4.1 - de 2% pelo descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente.

17.1.4.2 - de 1% nos casos da prestação de serviços estabelecidos neste Pregão incorrerem em qualquer irregularidade.

17.1.5 - A suspensão do direito de contratar com a Administração Pública será aplicada de acordo com a seguinte graduação:

17.1.5.1 - 1 ano - atraso na efetiva prestação dos serviços licitados.

17.1.5.2 - 2 anos - prestação dos serviços com qualidade inferior ao proposto.

17.1.6 - Antes da aplicação de qualquer penalidade à **CONTRATADA**, será assegurado o contraditório e ampla defesa, sendo que qualquer contestação dever ser feita por escrito, bem como deverá constar dos autos do presente processo.

18. DA RESCISÃO

18.1 - A rescisão das obrigações decorrentes do contrato se processará de acordo com o que



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei Federal nº. 8.666/93, e posteriores alterações, em especial quando constatado:

- 18.1.1 - Persistência de infrações após a aplicação da multa prevista na Lei Federal n.º 8.666/93.
- 18.1.2 - Manifesta impossibilidade por parte da licitante vencedora de cumprir as obrigações assumidas pela ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado.
- 18.1.3 - Interesse público, devidamente motivado e justificado pela máxima autoridade competente.
- 18.1.4 - Demais hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal n.º 8666/93.
- 18.1.5 - Liquidação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, ou falência da licitante vencedora.
- 18.1.6 - Inobservância da boa técnica na execução dos fornecimentos.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1- A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Prefeitura do Município de Espírito Santo do Pinhal - SP, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada 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. **O MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO DO PINHAL - SP** poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

19.2 - 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 a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a anulação do Termo de Contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

19.3 - É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

19.4 - Os proponentes solicitados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

19.5 - 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.

19.6 - 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.

19.7 - 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 Município.

19.8 - A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

19.9 - Não cabe à Bolsa de Licitações e Leilões qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

19.10 - O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Espírito Santo do Pinhal - SP, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro.

19.11 - A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

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

19.13 - Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

19.14 - As condições estabelecidas no edital e seus anexos vinculam as partes, e nos casos em que se encontram presentes os requisitos do Artigo 55 da Lei 8.666/93.

19.15 - Atendida a conveniência administrativa, fica o licitante vencedora obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais ou de fornecimento, os eventuais acréscimos ou supressões, em conformidade com o Artigo 65, seus parágrafos e incisos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

19.16 - O resultado do presente certame será divulgado no Jornal “Imprensa Oficial do Município de Espírito Santo do Pinhal - SP” e no endereço eletrônico www.pinhall.sp.gov.br. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Jornal “Imprensa Oficial do Município de Espírito Santo do Pinhal - SP” e no endereço eletrônico www.pinhall.sp.gov.br.

19.17 - O Município de Espírito Santo do Pinhal - SP não se responsabilizará por documentação ou proposta que, enviadas via postal, não chegarem até a data e horário aprazados.

Espírito Santo do Pinhal, SP, 03 de setembro de 2020.

SÉRGIO FERREIRA DO CARMO
DIRETOR DE DEPARTAMENTO
ADMINISTRAÇÃO



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

ANEXO 01

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SOFTWARE

JUSTIFICATIVA

A referida contratação se faz necessária, pois o contrato que já temos vencerá em Setembro, não podendo ser prorrogado. Além disso, os serviços visam atender as modernizações dos Tribunais de Brasil.

DESCRIPTIVO TÉCNICO

1 Sistema

Sistema de Gestão de Processos Judiciais Eletrônicos e Físicos

2 Caracterização e Requisitos Gerais

O sistema e aplicativos deverão abranger manutenção, atendimento técnico integrado e multiusuário, com implantação que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas, com interface gráfica, não sendo permitido interface em modo caractere ou simples emulação do ambiente gráfico.

2.1 Ambiente Tecnológico

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:

2.1.1 Possuir arquitetura cliente/servidor ou Web;

2.1.2 Os bancos de dados poderão ser de versão Free/Open Source, todavia deverão possuir boa capacidade de armazenamento, com suporte ao padrão de linguagem SQL e multiplataforma, compatível com os sistemas operacionais MS Windows Server e Linux;

2.1.3 Os requisitos de integridade e segurança dos dados deverão ser garantidos pela aplicação ou pelo software gerenciador de bancos de dados.

2.1.4 O sistema deverá permitir, sem comprometer a integridade dos mesmos, adaptação às futuras necessidades dos usuários, por meio de parametrizações e/ou customizações, inclusive fornecendo ferramentas/mecanismos que permitam o uso de forma remota (homeoffice) quando requerido.

2.2 Recuperação de Falhas e Segurança de Dados

2.2.1 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.

2.2.2 O sistema deverá permitir a realização de *backups* dos dados mesmo que os bancos de dados estejam abertos ou em uso.

2.2.3 Em caso de falha operacional ou lógica, os sistemas deverão recuperar-se, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna das bases de



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

dados correspondente ao último evento completado antes da falha.

2.3 Caracterização Operacional

2.3.1 Transacional

O Sistema deverá:

2.3.1.01 Operar por transações. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede. Assim cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato;

2.3.1.02 Assegurar a integração de cadastros e tabelas do sistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;

2.3.1.02.1 Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas, não permitindo a exclusão física de registro que tenha vínculo com outros registros ativos.

2.3.2 Segurança de Acesso

2.3.2.01 O sistema deverá possuir ferramenta de controle de acesso de usuários ou grupos de usuários com senhas criptografadas e individualizadas, através da qual o administrador poderá ampliar ou restringir, aos mesmos, acessos a determinadas funções ou ferramentas.

2.3.2.02 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.

2.3.3 Requisitos Gerais exigidos para o sistema

2.3.3.01 Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários da Prefeitura, incluindo os técnicos do setor de informática, para todos os itens a serem adaptados pela proponente.

2.3.3.02 A Prefeitura deverá providenciar junto à empresa ou setor responsável pelo sistema de gestão da dívida ativa, a conversão de seus dados para o formato exigido pelo sistema licitado, com efetiva participação da proponente para adaptação do formato a ser convertidos e seus relacionamentos.

2.3.3.03 A proponente deverá executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas do sistema licitado, utilizando os meios disponíveis na Prefeitura que fornecerá os arquivos dos dados em formato “.txt” para migração, com os respectivos *layouts*.

2.3.3.04 A proponente deverá oferecer a possibilidade de importação dos processos judiciais aos quais a Prefeitura Municipal seja parte, diretamente do ambiente dos Tribunais onde os processos tramitam, para compor o cadastro desses processos junto ao sistema a ser fornecido.

2.3.3.05 O sistema licitado deverá ser compatível e integrar-se com os sistemas utilizados pela Prefeitura Municipal para a Gestão de sua Dívida Ativa (Receitas Municipais do Grupo Assessor Público e SIMPLISS), devendo ainda possibilitar a integração com qualquer outro Sistema que



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

venha a ser implantado no Município.

2.3.3.06 O sistema deverá conter, em um mesmo módulo, todos os processos judiciais, de qualquer natureza e instância, incluindo mas não somente, execuções fiscais, cartas precatórias, ações cíveis de qualquer natureza, ações trabalhistas, procedimentos dos ministérios públicos e etc.

3 Plano de Instalação do sistema

A apresentação de um plano para instalação do sistema é de suma importância para estudo, preparação e adequação do ambiente tecnológico existente na prefeitura. Assim, uma vez contratada e antes de dar início à implantação do sistema, a proponente deverá apresentar seu plano de instalação, devendo abranger: a) Detalhamento técnico do software, banco de dados e demais arquivos de uso do sistema; b) Regras de acesso e armazenamento dos arquivos utilizados pelo sistema; c) Estrutura física de pastas e arquivos do sistema; d) Equipamentos, espaço em disco e demais configurações necessárias para o perfeito funcionamento do sistema; e) Políticas de segurança e acesso aos arquivos e pastas do sistema; f) Cronograma das etapas de instalação do sistema, com tempo previsto para execução e prazo de conclusão, individualizados por cada etapa; g) Demais orientações administrativas e organizacionais pertinentes ao sistema.

4. Especificações Funcionais do Sistema de Gestão de Processos Judiciais

4.1. Configuração e Manutenção de Formulários

4.1.1. O sistema deverá possuir formulários de fácil manutenção e configuração. Para a adequada gestão, é considerada essencial a existência dos seguintes formulários:

4.1.1.01. Formulário para cadastro e configuração dos Procuradores da licitante com possibilidade de armazenamento do nome, cargo, endereço completo, OAB/UF, telefone e e-mail. O formulário deverá permitir a utilização de filtros configuráveis para definir a unidade, dezena ou milhar final do número de processo em que cada Procurador atua, possibilitando a efetiva divisão, organização e controle de emissão de petições e documentos bem como distribuição de processos entre os mesmos; Deverá permitir, também, a divisão automática de processos aos procuradores considerando a numeração de processo unificado do CNJ, bem como a letra inicial do nome do executado principal;

4.1.1.02. 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, devendo ainda essas informações das despesas serem encaminhadas via integração ao Sistema de Dívida Ativa da Prefeitura Municipal;

4.1.1.03. 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;

4.1.1.04. Formulário para cadastro do Cartório Judicial responsável pelo processamento do Processo Judicial, contendo os dados como código da cidade e fórum segundo tabela de cada



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

Tribunal e do CNJ, Instância, Nome do Cartório, Endereço Completo, e-mail, telefone, Nome do Diretor do Cartório, Cargo e Matrícula;

4.1.1.05. 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 que acessou o sistema, para que, de maneira intuitiva, o mesmo seja direcionado a operar as tarefas de forma organizada; Esse mapeamento de atividades 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 da cobrança que lhes forem previamente atribuídas.

4.2. Importação e Consistência de Dados

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

4.2.1. Possuir ferramenta que possibilite a importação de arquivo TXT ou XML (ou similar), contendo os créditos inscritos em dívida ativa em vias de cobrança administrativa ou judicial, contendo todas as informações mínimas necessárias para eventual ajuizamento;

4.2.2. Possuir ferramenta que possibilite ao usuário, se assim preferir, o cadastramento, mediante digitação, dos créditos inscritos em dívida ativa em vias de cobrança administrativa ou judicial, contendo todas as informações mínimas necessárias para eventual ajuizamento;

4.2.3. Possuir ferramenta de validação e consistência dos dados importados da dívida ativa, seguindo regras preestabelecidas, de maneira a indicar os registros que apresentarem quaisquer impedimentos para futuro ajuizamento;

4.2.4. Possuir ferramenta que aponte situações, tais como: incompetência do juízo, objeto da ação duplicado, débito prescrito, endereço incorreto do objeto da ação, endereço incorreto das partes, situações de isenção, imunidade, falência, espólio e outras a serem requeridas a qualquer tempo pela Prefeitura contratante. A ferramenta deverá alertar o usuário sobre essas inconsistências bem como possibilitar seu bloqueio para não ajuizamento, se assim o desejar, até a sua efetiva resolução;

4.2.5. Possuir ferramenta de reparação, individual ou em lote das inconsistências encontradas na importação dos dados da dívida ativa, de maneira a preparar os registros para a cobrança administrativa ou judicial, dando celeridade e facilitando o trabalho do usuário na correção das informações; A ferramenta deverá possibilitar a pesquisa de dados cadastrais do devedor ou de seu endereço, considerando CPF, CNPJ ou nome da parte: a) Na própria base de dados do sistema, caso este já figure como tal em outros registros; b) Na base de dados do código de endereçamento postal; c) Em outras bases que eventualmente venham a ser disponibilizadas pela licitante em layout próprio e integradas ao sistema através de importação dos dados; d) Em outros serviços integrados de busca *on line*, com base de dados mantida e atualizada por empresas especializadas em compilação de informações;

4.2.5.01. A ferramenta de pesquisa *on line*, em base de dados mantida e atualizada por empresas especializadas em compilação de informações 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;



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

4.2.6. Possuir ferramenta que realize acesso integrado e anotação em base de dados das informações constantes do portal da Secretaria da Receita Federal, de modo a possibilitar pesquisas, considerando como critério o número de CPF ou CNPJ da parte pesquisada. Para pessoas físicas, a ferramenta deverá apresentar informações como nome, situação cadastral perante a Secretaria da Receita Federal bem como a data e horário de emissão do comprovante. Para pessoas jurídicas a ferramenta deverá apresentar o nome empresarial, informar se trata-se 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;

4.2.7. Possuir ferramenta que possibilite o registro de endereços padronizados para envio de correspondências aos devedores como instituições bancárias, companhias de habitação, etc., de maneira que, durante a validação automática dos dados da dívida ativa, o sistema aponte os endereços incompatíveis com aqueles previamente cadastrados como padrão;

4.2.8. Possuir ferramenta que emita alerta quando o endereço de determinado devedor, constante no registro da dívida ativa, não for compatível com aquele já existente na base de dados, e com histórico de citações positivas, devendo oferecer ao usuário a possibilidade de selecionar e atualizar o endereço sugerido pela ferramenta, de modo que a correção seja feita de maneira automática, estendendo a mesma regra para os demais registros daquele devedor eventualmente contidos nos registros sujeitos à cobrança previamente informados pela dívida ativa;

4.3. Integração aos Tribunais de Justiça

4.3.1. Com o objetivo de viabilizar a integração da licitante com os Tribunais, permitindo o ajuizamento de ações, recebimento de intimações/citações bem como o peticionamento intermediário em meio eletrônico, com consequente redução dos trabalhos manuais, diminuição do uso de papel e aumento da celeridade na tramitação dos processos, observadas as exigências de cada Tribunal o sistema deverá:

4.3.1.01. Permitir comunicação por meio de interfaces padronizadas disponibilizadas pelo sistema adotado pelos Tribunais de maneira a possibilitar a interoperabilidade entre o sistema contratado e o do Poder Judiciário;

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

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

4.3.1.04. 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 2.200/2, 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;

4.3.1.05. Permitir a utilização de certificados digitais padrão ICP Brasil, nos modelos A1 e A3, para



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

assinatura de documentos eletrônicos e atendimento de definições apresentadas pelos Tribunais;

4.3.1.06. Permitir acesso ao *Web Service* do sistema adotado pelos Tribunais por meio do uso de protocolo *HTTPS (HyperText Transfer Protocol Secure)*, como forma de garantir a identidade do servidor da licitante onde haja sido estabelecida a conexão;

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

4.3.1.08. Permitir iniciar sessão *Web Service* do sistema adotado pelos Tribunais, utilizando identificação por meio de certificado digital autorizado pela ICP Brasil, de modo a possibilitar acesso aos demais serviços disponibilizados pelos Tribunais;

4.3.1.09. Permitir aposição de assinatura digital da licitante, por certificado padrão ICP Brasil, em todos os documentos XML enviados de maneira integrada aos Tribunais;

4.3.1.10. Permitir utilização de documentos XML padronizados que contenham a especificação da codificação de caracteres, cabeçalho, corpo da mensagem e assinatura digital padrão *xmldsig* para descrever as solicitações realizadas pela licitante junto ao *Web Service* dos Tribunais;

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

4.3.1.12. Permitir acesso utilizando certificação digital da licitante, realizando o envio de requisição SOAP de *login* ao *Web Service* dos Tribunais, com consequente envio de mensagem SOAP com desafio devidamente assinado e posterior resposta SOAP confirmando início da sessão junto aos Tribunais.

4.3.2. O sistema deverá der compatibilidade total para perfeita integração com o TJSP, tanto para Execuções Fiscais quanto para Processos Contenciosos.

4.3.2.1. A compatibilidade total se refere a todos os procedimentos necessários para ajuizamento, peticionamento, recebimento e controle de intimações, tanto em primeira quanto em segunda instância.

4.3.3. Quanto aos outros Tribunais de interesse da Prefeitura Municipal, como o TRT15 e o TRF3, o sistema da proponente deverá possibilitar, ao menos, o cadastro de processos e sua gestão, sendo a confecção de peças, gestão de documentos, anotação de andamentos e agenda para controle.

4.3.4 A proponente deverá possibilitar a integração total com o TRT15 e o TRF3, nos mesmos termos da integração com o TJSP, assim que os respectivos Tribunais liberarem tal funcionalidade.

4.4. Ajuizamento Eletrônico de Processos

4.4.1. O sistema deverá possuir ferramenta que realize o ajuizamento eletrônico de processos respeitando a Lei Federal nº 11.419/06 e demais regulamentações aplicáveis ao Processo Eletrônico, permitindo a geração de arquivos XML e arquivos PDF em atendimento ao determinado pelos Tribunais. Nesse sentido deverá:



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

4.4.1.01. Permitir assinatura digital em lote de petições iniciais, CDA e demais documentos 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;

4.4.1.02. Possuir conversor próprio de documentos para o formato PDF, de modo a atender às regras estabelecidas pelos Tribunais;

4.4.1.03. Permitir o acesso ao *Web Service* dos Tribunais através de certificado digital, assinando o desafio retornado, utilizando os algoritmos RSA e SHA1, conforme as regras determinadas, de modo a possibilitar a troca de informações e documentos nos formatos XML e PDF;

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

4.4.1.05. 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, permitindo ao usuário selecionar petições iniciais e CDA com fim 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 *Web Service*”;

4.4.1.06. Permitir a anexação individualizada de documentos em cada lote de transmissão

4.4.1.07. 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, nome das partes, assunto, data de ajuizamentos etc.;

4.4.1.08. Apontar ocorrências havidas quando do envio dos lotes de ajuizamento e, simultaneamente, para os lotes enviados com sucesso, registrar o número de protocolo judicial, de maneira automática;

4.4.1.09. Apresentar inconsistências eventualmente havidas na transmissão de arquivos aos Tribunais;

4.4.1.10. Permitir a geração de arquivo em formato estabelecido pela licitante para exportação dos números de protocolo para o sistema de gestão de dívida ativa;

4.4.1.11. Armazenar em pasta digital própria, os arquivos 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 XML de retorno;

4.4.1.12. Apresentar ao usuário, em fluxo de trabalho, o mapeamento sequencial das etapas de tarefas previstas no procedimento de ajuizamento de processos sugerindo: a) Aposição de assinatura digital nas petições iniciais e CDA; b) Geração de lotes para ajuizamento eletrônico de processos; c) Envio de lotes aguardando a transmissão ao TJSP; d) Providências para lotes em que houve erro de transmissão;

4.5. Organização e Controle

Para fins de organização e controle o sistema deverá:



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

4.5.1. Possuir ferramenta de gerenciamento eletrônico de documentos, consistindo no armazenamento, visualização e emissão de documentos em formato PDF, gerados e convertidos direta e automaticamente pelo próprio sistema, ou pela digitalização de documentos com utilização de scanner;

4.5.2. Possuir ferramenta para gerenciamento eletrônico de documentos na pasta do processo que permita o arquivamento, desarquivamento, exclusão, criação e substituição de documentos que a compõem, devendo realizar conversão automática de documentos para o formato PDF;

4.5.3. Possuir ferramenta de pesquisa, no gerenciamento eletrônico de documentos, que permita localizar processos considerando como critérios o número de processo judicial ou qualquer outra informação do cadastro do processo, permitindo a confecção, substituição, assinatura, impressão e juntada de documentos. Para organização, deverá exibir os documentos como gêneros e suas respectivas espécies correlatas à pasta do processo, permitindo a expansão ou recolhimento desses, bem como, a alternância da posição em que o documento esteja alocado na pasta;

4.5.4. Permitir a separação e visualização, no gerenciamento eletrônico de documentos, de documentos da licitante, documentos retornados pelo Tribunal de Justiça ou de todos os documentos arquivados;

4.5.5. Permitir, na ferramenta para gerenciamento eletrônico de documentos, pesquisa automatizada e exibição do extrato de andamento processual nos Tribunais via *Web Service* ou emulação de ambiente virtual, dispensando, assim, qualquer acesso externo ao sistema;

4.5.6. Permitir, na ferramenta para gerenciamento eletrônico de documentos, acesso direto à pasta digital do processo constante do portal do Tribunal via *Web Service* ou emulação de ambiente virtual, dispensando, assim, qualquer acesso externo ao sistema;

4.5.7. Permitir nas pastas de processos existentes na ferramenta para gerenciamento eletrônico de documentos, a inclusão de documentos digitalizados em formato PDF;

4.5.8. Permitir a visualização da ferramenta para gerenciamento eletrônico de documentos em monitor adicional, de modo a facilitar o manuseio da pasta;

4.5.9. Possuir agenda de compromissos 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;

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

4.5.11. Possuir ferramenta de pesquisa de processos cadastrados na base de dados do sistema de forma livre, usando como critério toda e qualquer informação constante no cadastro do mesmo, possibilitando ainda a pesquisa observações a serem inseridas em campo de formato livre;

4.5.12. Possuir ferramenta que permita a consulta ao histórico da parte contrária junto à base de informações utilizadas pelo sistema, apresentando, assim, um prontuário do devedor contendo informações como a quantidade de processos existentes, entre outras informações que poderão



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

ser inseridas, preferencialmente em campos de livre anotação (com possibilidade de pesquisa).

4.5.12.01. A ferramenta de pesquisa ao histórico do devedor deverá apresentar o nome da parte, o número do processo, valor original, valor atualizado, dados referentes ao crédito cobrado, data e informações sobre acordos eventualmente realizados e, quando integrados sistemas, situação atualizada de eventuais acordos perante o setor de finanças;

4.5.12.02. A ferramenta deverá apresentar, também, informações referentes às CDA, ao controle de citações, das garantias oferecidas, dos pagamentos havidos, informações sobre espólios existentes e informações sobre falências registradas;

4.5.12.03. A ferramenta deverá apresentar controle das citações havidas informando o nome da parte citada, o tipo de citação, a situação da citação, a data e o endereço completo da parte, com vistas à economia e celeridade processual;

4.5.13. Possuir ferramenta que permita a consulta considerando como critério o número do processo unificado, composto mediante orientações da Resolução nº 65 do CNJ.

4.5.14. Permitir consulta de informações básicas dos processos eletrônicos a partir de qualquer informação constante no cadastro do mesmo, e ainda permitir que a ferramenta de busca e consulta consiga buscar a informação desejada em todos os campos (simultaneamente) e ainda permitir ferramenta de busca avançada com mais de uma informação simultaneamente (por exemplo buscar determinada classes de processo, com determinado assunto, em determinado ano);

4.5.15. Possuir ferramenta que possibilite aos setores envolvidos com a Execução Fiscal (tributário, dívida ativa etc.) cadastrar solicitações que impliquem em tramitação processual. 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. Essa ferramenta, ao tempo que permite a consulta pelo setor de execução fiscal, deverá permitir a emissão da(s) petição(ões), nos processos eletrônicos ou físicos, pertinente(s) à providência solicitada, de forma direta, na própria ferramenta;

4.5.16. 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;

4.5.17. Possuir formulário de cadastro e controle de cartas precatórias expedidas, com possibilidade de armazenamento de informações como 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);

4.5.18. Possuir formulário de cadastro e controle de recursos interpostos, com possibilidade de armazenamento de informações como, 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;

4.5.19. Possuir formulário de cadastro e controle de incidentes processuais com possibilidade de armazenamento de informações como data, fundamento, moeda, valor, número/ano do protocolo, descrição/alegação, data da sentença, descrição sucinta da sentença;



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

4.5.20. Possuir ferramenta que possibilite a importação de dados 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;

4.5.21. Possuir ferramenta de exportação de dados para alimentação do sistema de gestão da 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.);

4.5.22. Possuir ferramenta que faça o controle dos processos que estejam com abertura de vista, 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 ou MS-Excel;

4.5.23. Possuir ferramenta que possibilite o envio e controle de tarefas a serem realizadas pelos usuários do sistema, como diligências, recolhimentos, juntadas de documentos e etc.

4.5.24. A ferramenta acima deverá conter dados como o usuário requerente, o usuário requerido, qual a tarefa/diligência, quando foi pedido, qual o prazo, para qual processo entre outros dados, e deverá criar alertas que permitam aos usuários identificá-las e agrupá-las por qualquer um desses dados como critério.

4.5.25. As ferramentas de busca de processos devem ser bastante abrangentes, com a possibilidade de buscar processos com base em qualquer informação constante do cadastro, podendo, preferencialmente, que a pesquisa permita o uso de mais de um critério simultaneamente, para fins de filtragem.

4.6. Peticionamento

O sistema deverá:

4.6.1. Possuir ferramenta composta de editor de textos próprio e integrado, 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, devendo, entre outras coisas:

4.6.1.01.1. Possibilitar o cadastro e configuração de documentos do processo, bem como manter em sua base nativa modelos previamente criados e formatados, com conteúdo juridicamente válido, devendo conter, como padrão, pelo menos os seguintes petições e documentos: 1. Petição inicial com citação postal com CDA integrada; 2. Petição inicial com citação por Oficial de Justiça; 3. Petição inicial com citação por edital; 4. Petição de citação postal; 5. Petição de citação por Oficial de Justiça; 6. Petição de citação por carta precatória; 7. Petição de adjudicação de bens penhorados; 8. Petição de extinção do processo por pagamento da dívida e levantamento de penhora; 9. Petição de extinção do processo por cancelamento da dívida; 10. Petição de juntada de CRI (certidão de registro de imóvel); 11. Petição de juntada de guia de depósito de despesas processuais com Oficial de Justiça; 12. Petição de expedição de ofício à JUCESP solicitando informações sobre a empresa devedora; 13. Petição de expedição de ofício ao Departamento de Trânsito solicitando informações sobre veículos de propriedade do devedor; 14. Petição de expedição de ofício dirigido a Receita Federal solicitando informações cadastrais do devedor; 15.



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

Petição de penhora do bem que deu origem ao débito; 16. Petição de penhora on-line (Sistema Bacen-Jud); 17. Petição para designação de data para hasta pública; 18. Petição de prosseguimento do processo por não cumprimento de acordo; 19. Petição de inclusão de polo passivo por meio de citação postal; 20. Petição de exclusão de polo passivo; 21. Petição de sobrestamento do processo para cumprimento do acordo; 22. Petição de suspensão do processo para providências administrativas; 23. Petição de sobrestamento do processo por prazo determinado; 24. Notificação Administrativa para cobrança da dívida; 25. Notificação Administrativa para pagamento de honorários advocatícios e/ou despesas processuais; 26. Aviso de recebimento de correspondências (AR); 27. Certidão de dívida ativa (CDA);

4.6.1.02. 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 e no histórico do processo; 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;

4.6.1.03. Permitir a configuração de documentos a serem emitidos nos processos físicos, de forma automática e sequencial às petições e documentos elencados nos subitens 1 a 27 retro mencionados. Como exemplo, na configuração do pedido de citação por oficial de justiça, o sistema deverá permitir a configuração de emissão sequencial de uma cópia da petição inicial e uma cópia da CDA, necessários à instrução da contrafé;

4.6.1.04. Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a possibilitar seu registro para emissão de relatórios estatísticos de teor e quantidade emitidas;

4.6.1.05. 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;

4.6.1.06. Permitir a configuração de documentos e petições de maneira a possibilitar a emissão da mesma apenas para determinado tipo de cadastro, ou classe processual;

4.6.1.07. 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;

4.6.1.08. 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 emissão, evitando o trabalho repetitivo de digitação dessas informações no andamento do processo;

4.6.1.09. Possuir ferramenta de confecção e edição de manifestação processual nos processos físicos mediante quota nos autos, quando a situação a permitir, em substituição à manifestação via petição;

4.6.1.10. Permitir a configuração de petições ou quota nos autos, de maneira a possibilitar a emissão, nos processos físicos, de forma automática e sequencial, de documentos correspondentes aos atos processuais subsequentes à manifestação realizada pela petição ou quota (ex. cartas de citação, ofícios);

4.6.1.11. Permitir a inserção do código de barras no padrão utilizado pelo Judiciário Paulista em



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

todos os documentos físicos como petições, manifestações por quotas nos autos, correspondências de maneira a possibilitar a localização dos dados dos processos físicos e anotação de atos processuais em qualquer estágio do feito mediante utilização de leitor óptico;

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

4.6.1.13. Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a possibilitar a assinatura digitalizada do firmatário;

4.6.2. Peticionamento Intermediário Físico

4.6.3. Para o legado de processos físicos, o sistema deverá apresentar as seguintes funcionalidades:

4.6.4. Permitir a assinatura digital de 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;

4.6.5. 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;

4.6.6. 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;

4.6.7. Permitir a impressão de todas as petições e documentos assinados digitalmente pelo procurador;

4.6.8. Registrar a correlata manifestação no andamento processual de cada um daqueles para os quais houve a impressão de petições e documentos assinados digitalmente;

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

4.6.10. 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;

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

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

4.6.13. Permitir visualização do motivo declinado para cancelamento do documento e a sugestão de petição ou documento a ser utilizado;

4.6.14. Permitir a exclusão do documento confeccionado incorretamente;



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

4.6.15. Permitir a geração de arquivo eletrônico para categorização automatizada das petições físicas assinadas digitalmente junto ao sistema adotado pelos órgãos dos Tribunais;

4.6.16. Permitir a visualização, em fluxo de trabalho, da demanda de geração de arquivo eletrônico para envio juntamente com as petições assinadas digitalmente e impressas;

4.6.17. 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;

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

4.6.19. Permitir o protocolo eletrônico de processos físicos junto ao TJSP, conforme o Comunicado Conjunto nº 668/2020.

4.6.20. Peticionamento Intermediário Eletrônico

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 nos Tribunais, permitindo a geração de arquivos XML e arquivos PDF em atendimento ao determinado pelos Tribunais. Nesse sentido deverá:

4.6.20.01. 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 de documentos, de acordo com a Lei Federal nº 11.419/06 e demais regulamentações aplicáveis ao Processo Eletrônico;

4.6.20.02. Possuir conversor próprio de documentos para o formato PDF, de modo a atender às regras estabelecidas pelos Tribunais;

4.6.20.03. Permitir o acesso ao *Web Service* dos Tribunais através de certificado digital, assinando o desafio retornado, utilizando os algoritmos RSA e SHA1, conforme as regras determinadas pelos respectivos Tribunais, de modo a possibilitar a troca de informações e documentos nos formatos XML e PDF;

4.6.20.04. Possuir ferramenta que permita 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, ao Tribunal de Justiça de São Paulo;

4.6.20.05. Permitir pesquisa por critérios de busca como o número do processo, nome da parte contrária ou qualquer outra informação que houver registro.

4.6.20.06. Permitir, na ferramenta de geração de lotes para envio eletrônico, anexação 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;

4.6.20.07. Possuir ferramenta que permita pesquisar, na base de dados do sistema, lotes gerados que aguardam transmissão eletrônica do peticionamento, considerando como critério, número de processo, data da confecção da petição ou qualquer outra informação ligada à petição ou ao



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

processo;

4.6.20.08. Possuir ferramenta que possibilite o peticionamento em lotes de, permitindo a transmissão de arquivos em formato XML e arquivos compactados em formato ZIP contendo os PDF anexados;

4.6.20.09. 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;

4.6.20.10. Armazenar, em pasta digital própria, os arquivos de peticionamento intermediário retornados e assinados pelos Tribunais 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;

4.6.20.11. Apresentar ao usuário inconsistências havidas na transmissão de arquivos de peticionamento intermediário aos Tribunais, permitindo as devidas correções para reenvio. Com vistas à garantir maior precisão aos usuários, o sistema deverá apresentar o motivo da inconsistência que tenha sido declinado pelo respectivo Tribunal;

4.6.20.12. Apresentar ao usuário, em fluxo de trabalho, o mapeamento sequencial das etapas de tarefas previstas no procedimento de peticionamento eletrônico, 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 Tribunal; d) Providências para lotes em que houve erro de transmissão;

4.6.20.13. Permitir a parametrização de petições diversas para atendimento ao quanto determinado pelos Tribunais;

4.6.20.14. Permitir automatizar a tramitação de alguns tipos de pedidos junto aos Tribunais, possibilitando parametrização de documento XML em que se inclua elemento indicado nas determinações dos Tribunais com fim de possibilitar o processamento automático do peticionamento pelo sistema adotado pelo respectivo Tribunal;

4.6.20.15. 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, levando essa informação de volta ao sistema gestor de dívida ativa;

4.6.20.16. 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;

4.6.20.17. 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;

4.6.20.18. 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;

4.6.21 Peticionamento Inicial e Intermediário em 2ª Instância



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

4.6.21.1 O sistema deverá permitir, considerando as determinações dos Tribunais, o envio de petições e recursos também em 2º Grau.

4.6.21.2 Deverá possibilitar a configuração e edição de peças e documentos pelos usuários do sistema, permitindo o preenchimento automático de informações constantes no cadastro de cada processo;

4.6.21.3 Deverá permitir o apensamento de recursos vinculados aos processos cadastrados;

4.6.21.4 Deverá coletar as citações/intimações dos respectivos Recursos.

4.7. Citações e Intimações Eletrônicas

Considerando que no processo eletrônico as citações e intimações serão realizadas através da integração dos sistemas dos Tribunais ao sistema contratado, este deverá:

4.7.1. Permitir acesso *Web Service* da licitante junto ao Tribunal para solicitar, de maneira automatizada, a quantidade e relação das citações/intimações que estiverem aguardando ciência, permitindo a recepção de arquivo XML contendo o número de citações/intimações disponíveis e uma lista de citações/intimações que estarão aguardando ciência por parte da instituição, com indicação de número do ato, processo, foro, vara, classe, assunto do processo e data de disponibilização da citação/intimação, observadas as definições de cada Tribunal;

4.7.2. Permitir a solicitação automatizada de citações/intimações aguardando ciência, possibilitando o recebimento e a ciência da respectiva citação/intimação, informando o sistema adotado pelo Tribunal para início da contagem de prazo;

4.7.3. Permitir buscar as intimações de um foro, vara ou comarca específico ou, ainda, de todas as disponibilizações eletrônicas havidas, permitindo o recebimento das citações/intimações uma a uma e, a partir da segunda solicitação desse tipo, a mensagem de solicitação deverá também confirmar o recebimento da anterior;

4.7.4. Permitir o envio da requisição de solicitação de citação/intimação aguardando ciência contendo documento XML assinado pela licitante solicitando a próxima citação/intimação e confirmando o recebimento da anterior (se houver) e enviar pacote ZIP, codificado em base 64, com arquivo PDF, assinado pela licitante, recebido no chamamento anterior deste método;

4.7.5. Permitir 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;

4.7.6. 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 licitante, possibilitando obtenção de documento de ciência necessário para a solicitação de intimação ou ciência pelo número do ato;

4.7.7. Permitir solicitação de citações/intimações com contagem de prazo iniciado automaticamente para as quais não houver confirmação, durante o prazo de carência para



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

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 dos Tribunais;

4.7.8. Permitir obter documentos anexos às citações/intimações, informando o número do ato e número do documento recebidos no XML da citação ou da intimação;

4.7.9. Permitir controlar e alertar aos usuários do transcurso de prazos correlatos às citações/intimações disponibilizadas, apresentando em fluxo de trabalho, especificamente categorizadas, observadas as situações previstas nas determinações dos Tribunais;

4.7.10. Permitir que todos os atos referentes a obtenção, controle e análise sejam feitos de forma exclusivamente manual pelos usuários do sistema, não podendo ocorrer ações automáticas para evitar perdas de prazos processuais.

4.7.11. Permitir o recebimento, processamento e separação de publicações em Diários Oficiais Eletrônicos, mediante integração com os arquivos recebidos da empresa atualmente contratada (Griffon), ou ainda com outra que vier a ser contratada.

4.7.12. As publicações devem ser separadas por procurador da mesma forma que as intimações eletrônicas;

4.8. Correspondências

O Sistema deverá:

4.8.1. 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);

4.8.2. 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”. O objetivo dessa comunicação é alertar ao morador, eventualmente na qualidade de possuidor do imóvel, que, em se tratando de débito imobiliário em cobrança, poderá ser responsabilizado pelo pagamento do mesmo;

4.8.3. Permitir a emissão de documentos para correspondência, como Cartas de Cobrança, Ofícios, Avisos de Recebimento, entre outros, com máscaras que permitam o preenchimento automático de dados vinculados ao processo.

4.9. Relatórios O sistema deverá:

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

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

4.9.3. Permitir a geração e impressão de relatório contendo a movimentação da abertura de vista por período, com totalizador indicando a quantidade e percentual de petições impressas. Essa ferramenta deverá permitir filtrar registros considerando o procurador responsável pela emissão dos documentos no período;



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

- 4.9.4.** Permitir a geração de relatórios com dados e identificação da licitante;
- 4.9.5.** Permitir a geração e impressão de relatórios e gráficos indicando a quantidade de processos registrados no sistema, utilizando como critérios quaisquer informações constantes nos cadastros dos processos, como classe, ano, assunto e ainda permitir o uso de mais de um filtro;
- 4.9.6.** Permitir a geração e impressão de gráfico contendo registros por intervalo de valor;
- 4.9.7.** Permitir a geração e impressão de relatórios e gráficos contendo os processos suspensos, sobrestados e extintos;
- 4.9.8.** Permitir a geração e impressão de extratos do andamento do processo;
- 4.9.9.** Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em meios magnéticos ou outro dispositivo (disco rígido) e a seleção da impressora da rede desejada;
- 4.9.10.** Permitir a geração de relatório de processos extintos,
- 4.9.11.** Permitir a geração de relatório de processos por faixa de valor original da ação, contendo, no mínimo, as seguintes informações; 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;
- 4.9.12.** Permitir a geração de relatório de petições e documentos emitidos considerando o Procurador responsável pelo processo e contendo, no mínimo, número do feito, nome do executado principal, data e hora da emissão do documento, nome do usuário responsável pela emissão, totalizador indicando a quantidade, percentual e tipo de documento emitido;
- 4.9.13.** Permitir a geração de relatório de ações ajuizadas por exercício, contendo, no mínimo, as seguintes informações, quantidade 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), entre outras;
- 4.9.14.** Permitir a geração de relatório de prazos e compromissos constantes da agenda, contendo, no mínimo, as seguintes informações, número do processo; vara; data e hora do compromisso; descrição resumida do compromisso;
- 4.9.15.** Permitir a geração de relatório de bens penhorados no processo, contendo, no mínimo, as seguintes informações, número do processo e vara; descrição do bem penhorado; data da penhora; tipo de penhora (original ou reforço); valor da causa; valor da avaliação do bem; valor da reavaliação do bem; nome do fiel depositário;
- 4.9.16.** Permitir a geração de relatório de processos paralisados por determinado período, sem movimentação processual;
- 4.9.17.** Permitir a geração de relatório de custas processuais geradas nos processos, contendo, no mínimo, as seguintes informações; número do processo e vara; número e ano da CDA; data do lançamento da despesa; descrição da despesa; situação do processo; totalização, com número de registros listados e valor total das despesas;
- 4.9.18.** Permitir a geração de relatório de processos com abertura de vista para devolução ao



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

cartório, contendo, no mínimo, as seguintes informações, número do processo e vara/cartório; data da abertura de vista; prazo para devolução do processo; data da devolução, caso já devolvido; manifestação via petição ou quota confeccionada;

4.9.19. Permitir a emissão de relatórios de forma flexível, com a possibilidade não só de escolher um ou mais filtros para pesquisa de processos mas também de escolher quais informações do cadastro do processo se deseja que o relatório mostre.

4.9.20. É importante que a empresa contratada se comprometa a revisar os relatórios fornecidos a pedido da contratante e também a criar novos, a medida que a necessidade se demonstrar.

4.10. Pesquisa de Andamento Processual no Tribunal de Justiça de São Paulo.

4.11 O sistema deverá disponibilizar mecanismo/funcionalidade que permita ao usuário pesquisar o andamento processual através de link de acesso no *website* dos Tribunais considerando como critério de busca o número de processo ou o nome da parte ou CPF/CNPJ que as identifique.

5 Módulo para Integração com a Dívida Ativa

De forma a permitir organização, precisão e celeridade processual, o módulo de gestão da dívida ativa deverá disponibilizar para o módulo de integração pretendido todas as informações necessárias ao bom andamento dos processos de cobrança. Em contrapartida este deverá alimentar, de forma cruzada aquela base, para ciência automática do setor de dívida ativa sobre as despesas processuais realizadas nos processos de cobrança, para efeito de ressarcimento do erário pelo devedor quando do pagamento ou parcelamento do débito. Entre as atualizações 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. Para ideal funcionamento da integração pretendida, o módulo deverá disponibilizar ferramenta que permita integração com o módulo de gestão do setor de Dívida Ativa do município objetivando 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. Deverá disponibilizar as seguintes funcionalidades:

5.1 Permitir ao usuário configurar todos os processos automatizados que farão parte da integração com o módulo de gestão da dívida ativa. Deverá permitir a inclusão, exclusão e alteração de procedimentos referentes à integração. Deverá permitir gerar relação dos procedimentos cadastrados. Deverá permitir cadastrar a descrição e a sigla do processo. Deverá permitir ao usuário habilitar ou desabilitar individualmente os processos automatizados;

5.2 Permitir a importação automatizada de Certidões de Dívida Ativa constantes do módulo de gestão de Dívida Ativa para a base de dados do sistema. A ferramenta deverá permitir pesquisar os títulos considerando a data da inscrição, o número do registro do devedor ou o ano base de inscrição; ao considerar o ano base como critério de pesquisa, a ferramenta deverá reunir, de forma automática, todos os eventuais créditos inscritos em data posterior ao ano base selecionado. A ferramenta deverá apresentar ao usuário, informações como, número de título, exercício, tributo, nome do devedor e valor original. A ferramenta deverá permitir ao usuário realizar importação de todos os títulos localizados na pesquisa para o banco de dados do sistema;

5.3 Permitir pesquisa por títulos para os quais se faz necessária atualização do valor do crédito a ser cobrado. Deverá permitir pesquisa considerando como critério, o número do título. Para créditos ajuizados, a ferramenta deverá permitir pesquisa de títulos considerando como critério, ao menos, o número de vara e processo da ação de execução fiscal a qual o título fundamenta a



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

cobrança. Deverá permitir ao usuário que solicite atualização automatizada dos créditos constantes dos títulos localizados na pesquisa;

5.4 Permitir ao usuário que exclua títulos sobre os quais não serão praticadas ações de cobrança, de maneira que possam ser importados novamente em outra oportunidade. Deverá apresentar ao usuário possibilidade de seleção individual dos títulos localizados; a ferramenta deverá informar ao usuário, ao menos, o número do título, o número da inscrição e o nome do devedor. A ferramenta deverá permitir realizar a exclusão dos títulos da base de dados do sistema, permitindo, assim, nova importação em outra oportunidade;

5.5 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. A ferramenta deverá permitir pesquisar por dados referentes às Certidões de Dívida Ativa como, ao menos, o número do título, o nome do devedor ou o CPF ou CNPJ. Deverá permitir pesquisa considerando dados referentes aos títulos preparados para ajuizamento ou já ajuizados como, ao menos, o número do processo judicial, o número do título ou o nome do devedor. Deverá apresentar ao usuário opção para selecionar individualmente os registros localizados;

5.6 Permitir auditar os processos automatizados parametrizados no procedimento de integração. Deverá permitir ao usuário pesquisar, ao menos, por todos os processos de integração executados na base de dados ou realizar a pesquisa por data específica. A ferramenta deverá informar ao usuário, ao menos, a data e hora de ocorrência do processo, o processo realizado, a quantidade de registros processados e a situação de execução do serviço. Deverá apresentar ao usuário, de maneira individual, o comando utilizado no banco de dados para execução do processo auditado;

5.7 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. A ferramenta deverá permitir pesquisa considerando, ao menos, o número do processo ou número do acordo. Deverá permitir ao usuário selecionar, individualmente ou em lote, registros para os quais tomará providências. Deverá informar ao usuário, pelo menos, 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;

5.8 Permitir ao usuário visualizar as tarefas a serem realizadas em um fluxo de trabalho, de modo que as informações obtidas pela integração com setor de Dívida Ativa sejam distribuídas, de maneira automática, entre categorias específicas. A ferramenta deverá informar e nortear o usuário durante a operacionalização das funcionalidades disponibilizadas pela ferramenta.

5.9 Para correta implementação desse módulo, quando da sua implantação a proponente deverá apresentar sua metodologia para integração do sistema de gestão da execução fiscal para com o módulo de gestão da dívida ativa existente na prefeitura, devendo:

5.9.1 Definir política de acesso entre as bases e estabelecer os padrões técnicos para disponibilização e compartilhamento de dados entre o módulo de gestão da dívida ativa e o sistema de gestão de execução fiscal, ora licitado, tais como estrutura dos dados, arquitetura, SGBD, linguagem, formas de comunicação e outros detalhes técnicos essenciais para a correta sincronização das informações;

5.9.2 Exemplificar sua aplicação teórica, respeitando o tipo de banco de dados do módulo de gestão da dívida ativa;



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

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

5.11 O sistema de gestão da execução fiscal deverá ser responsável pelo gerenciamento e compartilhamento das informações, ou seja, deverá coletar do módulo de gestão da dívida ativa as informações necessárias para: a) o ajuizamento (se não for feito por outro sistema) e posterior retorno 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; b) 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;

5.11.1 Deverá devolver ao módulo de gestão da dívida ativa as informações referentes às despesas praticadas nas cobranças, para ressarcimento do erário quando do pagamento ou parcelamento do débito;

5.11.2 A metodologia proposta poderá ser revisada e adaptada, pela empresa que mantém o módulo de gestão da dívida ativa, em participação conjunta com a Prefeitura e a proponente;

5.11.3. Deverá ocorrer constante integração entre os dados do software contratado e do gestor de Dívida Ativa para fins de possibilitar a troca de informações entre os dois programas para fins de elaboração de memoriais de cálculo atualizados e controle das despesas processuais, não se restringindo somente a essas funções, e tudo através do software da proponente.

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Implantação e treinamento	1	R\$ 10.866,17 (dez mil, oitocentos e sessenta e seis reais e dezessete centavos).	R\$ 10.866,17 (dez mil, oitocentos e sessenta e seis reais e dezessete centavos).
Licença de uso de sistema de gestão de processos judiciais	11	R\$ 10.034,83 (dez mil, trinta e quatro reais e oitenta e três centavos).	R\$ 110.383,13 (cento e dez mil, trezentos e oitenta e três reais e treze centavos).
VALOR GLOBAL			R\$ 121.249,30 (cento e vinte e um mil, duzentos e quarenta e nove reais e trinta centavos).



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

ANEXO 02

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2020 - PROCESSO Nº 8.479/2020

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE PROGRAMAS DE INFORMÁTICA (SOFTWARE), GESTÃO DE PROCESSOS JUDICIAIS ELETRÔNICOS E FÍSICOS, COMPREENDENDO IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E MANUTENÇÃO.

PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto da presente licitação, **Pregão Eletrônico nº 15/2020**, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE e CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser mencionado na Proposta, preço unitário e total por item e valor total da proposta, de acordo com o Anexo 01 do Edital.

CONDIÇÕES GERAIS

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

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL:

LOCAL E DATA:

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

ANEXO 03

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL E DE INTERMEDIÇÃO DE OPERAÇÕES

Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica)	
Nome:(Razão Social)	
Endereço:	
Complemento	Bairro:
Cidade:	UF
CEP:	CNPJ/CPF:
Inscrição estadual:	RG
Telefone comercial:	Fax:
Celular:	E-mail:
Representante legal:	
Cargo:	Telefone:
Ramo de Atividade:	

1. Por meio do presente Termo de Adesão, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

I. tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;

II. observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;

III. observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;

IV. designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo I; e

V. pagar a taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

4. O Licitante autoriza a Bolsa de Licitações e Leilões a expedir boleto de cobrança bancária



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões.

5. **(cláusula facultativa – para caso de uso de corretoras)** O Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes à sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguintes do Código Civil Brasileiro, para o fim específico de credenciá-lo e representá-lo nos negócios de seu interesse realizados por meio do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, podendo a sociedade corretora, para tanto:

- i. declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;
- ii. apresentar lance de preço;
- iii. apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pelo pregoeiro;
- iv. solicitar informações via sistema eletrônico;
- v. interpor recursos contra atos do pregoeiro;
- vi. apresentar e retirar documentos;
- vii. solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;
- viii. assinar documentos relativos às propostas;
- ix. emitir e firmar o fechamento da operação; e

x. praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.

Corretora:	
Endereço:	
CNPJ:	

6. O presente Termo de Adesão é válido até __/__/__, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data:

Assinatura: _____

(reconhecer firma em cartório)



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

Anexo ao Termo de Adesão ao Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - (Licitante direto)

Indicação de Usuário do Sistema

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
Operadores		
1	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
2	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
3	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:

O Licitante reconhece que:

i. a Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à Bolsa nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;

ii.o cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela Bolsa, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;

iii.a perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à Bolsa, para o necessário bloqueio de acesso; e

iv. o Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e

v. o não pagamento da taxa ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da Bolsa, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA.

Local e data:

Responsável: _____

Assinatura: _____

(reconhecer firma em cartório)



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

ANEXO 04

MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTIVA

(MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 15/2020

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 8.479/2020

DECLARAÇÃO

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob n., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem DECLARAR, sob as penas da Lei, para fins de participação no processo licitatório em pauta, que:

- **INEXISTE** qualquer fato impeditivo à sua participação / habilitação na licitação citada, que não foi declarada impedida de licitar e/ou contratar com a Prefeitura do Município de Espírito Santo do Pinhal/SP;
- **NÃO FOI DECLARADA INIDÔNEA** para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações, e que se compromete a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes;
- **NÃO** consta no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - **SICAF** como impedida ou suspensa;
- **ESTÁ EM SITUAÇÃO REGULAR** perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V do Artigo 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;
- Em caso de eventual contratação com a Municipalidade, **ESTÁ APTA** a emitir Nota Fiscal Eletrônica (NF-e);



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

- **NÃO POSSUI EM SEU QUADRO DE PESSOAL** na qualidade de sócio, diretor, gerente, administrador ou funcionário, servidores públicos municipais da Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Pinhal/SP;
- **TOMOU CONHECIMENTO DO EDITAL** e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.
- **[E, SE FOR O CASO] É MICROEMPRESA** ou **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n. 123/06 e Lei Complementar n. 147/14, cujos termos conhece na íntegra, estando apta, portanto, a participar do procedimento licitatório - Pregão Eletrônico nº. xxx/2.020, realizado pela SECRETARIA da Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Pinhal/SP.

Por ser verdade assina o presente.

....., de de 2020.

LOCAL E DATA:

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

ANEXO 05

MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº /2020 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO DO PINHAL - SP E A EMPRESA _____ (CONTRATADA), PROCESSO LICITATÓRIO Nº /2020 PREGÃO ELETRÔNICO Nº /2020.

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado, o MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO DO PINHAL - SP, com sede nesta cidade à Av. Washington Luiz nº. 275, inscrita no CNPJ nº. 45.739.083/0001-73, neste ato, conforme inciso II do artigo 2º, da Portaria nº. 186, de 31 de Maio de 2.019, representado pelo Sr. Diretor do Departamento de Administração, SÉRGIO FERREIRA DO CARMO, portador do RG nº 16.421.107-x e do CPF nº 059.120.498-33, e, de outro lado como CONTRATADA a empresa _____, sediada à _____, na cidade de _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, Inscrição Estadual nº _____ neste ato representada pelo sr. _____, portador do CPF nº. _____ e RG nº. _____, tem entre si justo e contratado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 A presente licitação visa a contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de informática de acordo com o estabelecido nesse certame e seus anexos, compreendendo a licença de uso de programas de informática (software), gestão de processos judiciais eletrônicos e físicos, compreendendo implantação, treinamento e manutenção.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA:

2.1 - A vigência do presente instrumento contratual é de **12 (DOZE) MESES**, contados da assinatura do Contrato, podendo o mesmo ser prorrogado até o limite estabelecido no inciso IV do art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93 e demais alterações.

2.2 - Os serviços indicados no Anexo I – Termo de Referência deste Edital, serão iniciados a partir da emissão da Ordem de Serviço emitido pela **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

3.1 - Efetuar os pagamentos na forma prevista neste contrato, exceto quando constatados motivos que demonstrem que os serviços não estão de acordo com as devidas especificações técnicas, mesmo acompanhado da Nota Fiscal, mediante termo de rejeição do Objeto do Contrato, lavrado pelo Departamento Jurídico.

3.2 - Permitir o acesso dos técnicos da **CONTRATADA**, devidamente credenciados, nas dependências da **CONTRATANTE**, para fins de execução dos serviços.

3.3 - Comunicar à **CONTRATADA**, qualquer irregularidade verificada na execução dos serviços e interromper imediatamente o mesmo, se for o caso.

3.4 - Prestar os esclarecimentos à **CONTRATADA**, referentes ao objeto do contrato.

3.5 - Rejeitar a prestação dos serviços realizados por terceiros em nome da **CONTRATADA**, sem comunicação e autorização prévia da **CONTRATANTE**.



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

- 3.6 - Manter livre acesso aos técnicos da **CONTRATADA**, por ocasião das intervenções técnicas.
- 3.7 - Fornecer os elementos básicos e dados complementares necessários à prestação dos serviços.
- 3.8 - Designar técnico(s) devidamente capacitado(s) para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa do projeto.
- 3.9 - Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle da utilização dos sistema licenciado, incluindo:
- 3.9.1 - Assegurar a existência e manutenção de condições técnicas adequadas à instalação, configuração e utilização das instalações dos sistemas licenciados.
- 3.9.2 – Realizar e manter em sua posse *backup* adequado e atualizado para satisfazer às necessidades de segurança de suas informações, assim como “restart” e recuperação no caso de falha dos equipamentos.
- 3.9.3. – Assegurar a efetiva utilização dos serviços contratados pelos setores correspondentes;
- 3.9.4 - Dar prioridade aos técnicos da **CONTRATADA** quando da realização das intervenções técnicas (“in loco” ou “remoto”), desde que agendadas previamente, visando otimizar os trabalhos.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 4.1 - Entregar o objeto licitado conforme especificações deste contrato e em consonância com o edital e a Proposta de Preço apresentada pela mesma.
- 4.2 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de Habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 4.3 - Providenciar a correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela **CONTRATANTE**, conforme prazos e condições previstas neste contrato.
- 4.4 - Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos da legislação vigente.
- 4.5 - A **CONTRATADA** assume integral responsabilidade pelo pagamento dos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas e outros que decorram dos compromissos assumidos no contrato, não se obrigando a **CONTRATANTE** a fazer-lhe restituições ou reembolsos de qualquer valor despendido com este pagamento.
- 4.6 - Estar ciente de que a **CONTRATANTE** rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento e/ou serviço executado em desacordo com o explicitado no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** do Edital.
- 4.7 - A **CONTRATADA** facilitará, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização da **CONTRATANTE**, promovendo o fácil acesso aos serviços em execução e atendendo prontamente os questionamentos requeridos.
- 4.8 - A **CONTRATADA** não poderá transferir direitos e ou obrigações, no todo ou em parte, decorrentes deste contrato, sem prévia autorização da **CONTRATANTE**.



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

4.9 - Caberá à **CONTRATADA** responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento.

4.10 - Comunicar à **CONTRATANTE**, com a maior brevidade possível caso a caso, as causas que impossibilitaram ou possam vir a impossibilitar o cumprimento dos termos e prazos previstos no presente edital, inclusive quando decorrentes de atos e fatos da **CONTRATANTE**.

4.11 - Executar o objeto nos termos do contrato e edital originário, de acordo com as melhores técnicas, mantendo pessoal técnico qualificado para seu atendimento satisfatório durante a vigência contratual.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

5.1 – Pela prestação dos serviços descritos e executados em razão deste contrato, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor global de R\$ _____ (por extenso), em 12 (doze) parcelas mensais, mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis contados a partir do 30º (trigésimo) dia subsequente a emissão da Ordem de Serviço, no qual estão incluídas todas as despesas que influenciem nos custos da **CONTRATADA**, tais como: encargos diretos e indiretos, impostos, taxas, transportes, fretes, seguros, mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários ou outros decorrentes ou que venham a ser devidos em razão do mesmo.

5.2 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à **CONTRATADA** para substituição.

5.3 - O pagamento será feito mediante crédito em conta-corrente em nome da **CONTRATADA**.

5.4 - Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento pela **CONTRATANTE**, o valor devido poderá ser atualizado conforme variação do índice do IGP-M (ou outro que venha a substituí-lo) e juros de mora calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, sendo que sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento.

CLÁUSULA SEXTA - DOS REAJUSTES FINANCEIROS:

6.1 - Em conformidade com a legislação vigente, em especial na Lei Federal nº 10.192, de 14/02/01, o reajuste de preços deverá ser anual, portanto, caso haja prorrogação do contrato, o reajuste será feito com base no índice IGP-M da FGV (Fundação Getúlio Vargas), considerada como data base à data de apresentação das propostas.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO DO CONTRATO:

7.1. Este de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos arts. 78 e 79 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas a seguir, naquilo que couber.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES:

8.1 - A licitante **CONTRATADA** estará sujeita às sanções previstas no art. 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações. A multa prevista no inc. II do art. citado será aplicada da seguinte forma:

8.1.1 - Os ônus decorrentes do descumprimento de qualquer obrigação contratual serão da



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

responsabilidade da parte que lhes der causa, respondendo, ainda, o inadimplente, por perdas e danos perante a outra parte.

8.1.2 - No caso de inexecução total do Contrato e ainda na ocorrência de atraso injustificado na sua execução, sujeitar-se-á a licitante **CONTRATADA**, garantida prévia defesa, às seguintes penalidades:

8.1.2.1 – Advertência;

8.1.2.2 – Multa;

8.1.2.3 - Suspensão do direito de contratar com a Administração Pública.

8.1.3 - A sanção de advertência de que trata o subitem 8.1.2.1 poderá ser aplicada nos casos em que se constatar o descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas no Contrato em que não haja reincidência, ou que não resultem na interrupção de utilização dos sistemas contratados e/ou prejuízo efetivo ao processo de trabalho dos respectivos setores usuários.

8.1.4 - A penalidade de multa de que trata o subitem 8.1.2.2 será aplicada, observados os seguintes percentuais e infrações:

8.1.4.1 – 0,1% (um décimo por cento) por dia, até o 60º (sexagésimo) dia de atraso na implantação sobre o valor anual do sistema que ocorrer o atraso.

8.1.4.2 – 10% (dez por cento) sobre o valor anual do sistema, no caso de atraso superior a 60 (sessenta) dias para o início da implantação;

8.1.4.3 - 0,1% (um décimo por cento) por dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na indisponibilidade injustificada do sistema sobre o valor anual do contrato.

8.1.4.4 - O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 20% (vinte por cento) do valor do empenho.

8.1.5 - O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido à adquirente no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da notificação, podendo ainda, ser descontado das Notas Fiscais e/ou Faturas por ocasião do pagamento, ou cobrado judicialmente se julgar conveniente, desde que respeitados os critérios estabelecidos no item 8.1.7, desta cláusula.

8.1.6 - A suspensão do direito de contratar com a Administração Pública será aplicada de acordo com a seguinte graduação:

8.1.6.1 - 01 (um) ano - atraso grave na efetiva prestação dos serviços licitados.

8.1.6.2 - 02 (dois) anos - prestação dos serviços em desconformidade com as condições estipuladas pelo contrato e edital, em que a **CONTRATADA** que, devidamente intimada, não tenha providenciado as devidas correções/adequações.

8.1.7 – Para a aplicação de qualquer das sanções e penalidades previstas à **CONTRATADA**, deverá ser instaurado procedimento de apuração de falta contratual no qual o fiscal do contrato deverá reunir os documentos que demonstrem fatos ensejadores de penalidade e remetê-los ao conhecimento da **CONTRATADA** para correção e/ou apresentação de defesa prévia e em seguida, caso não reforme seu entendimento de falta contratual, garantirá à **CONTRATADA** o



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

direito de recorrer hierarquicamente, encaminhando os autos e as razões de recurso apresentadas à autoridade superior competente para apreciação e decisão final.

CLÁUSULA NONA – DO FORO:

9.1 - Nos casos de dúvidas a respeito deste contrato e para dirimi-las, fica escolhido de comum acordo entre as partes, o Foro da comarca de Espírito Santo do Pinhal-SP, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO:

10.1 - As despesas decorrentes do presente instrumento contratual correrão por conta das fontes de recurso, conforme codificado para o exercício, como segue:

02.04.01 SERVIÇOS DO JURÍDICO

03.091.0004-2.009 – FUNCIONAL PROGRAMÁTICA

3.3.90.39.00 – 01 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Para o exercício de 2021 – dotação a ser consignada no orçamento programa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA CONFIGURAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 - **DO TREINAMENTO** - Fica entendido por treinamento, a transferência de conhecimentos, durante a fase de implantação, relativos a utilização do sistema instalado conforme as condições previstas no termo de referência do instrumento convocatório e neste contrato.

11.2 - **DO SUPORTE TÉCNICO** - O esclarecimento de dúvidas referentes à utilização das funcionalidades e rotinas do sistema, identificação e resolução de problemas ligados diretamente ao uso do(s) sistema(s), através de *service desk*, com registro, acompanhamento e resolução dos chamados.

11.2.1 - O Suporte Técnico deverá ser prestado pela empresa **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).

11.2.2 - A **CONTRATADA** deverá oferecer obrigatoriamente canais oficiais de atendimento de Suporte técnico pela WEB, através de sistema específico de atendimento técnico próprio ou terceirizado, acesso remoto, chat e e-mail.

11.3 - **DA MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS** - Fica sendo de competência da **CONTRATADA** manter o sistema de acordo com as especificações do termo referência do instrumento convocatório e disponibilizar manutenções e atualizações no que se refere a:

11.3.1 - **Correções**, que visam corrigir erros e defeitos resultantes de erros de lógica ou sintaxe nas funcionalidades existentes no sistema contratado, cabendo a **CONTRATADA**, limitar-se à substituição da versão/release com falhas por uma versão/release corrigida, não incluindo nestas ações que se tornem necessárias por uso incorreto ou não autorizado, vandalismo, sinistros ou apropriações indébitas;

11.3.2 - **Adaptações legais** que visam adequar o sistema em decorrência de legislação aplicável, desde que não alterem a estrutura básica do sistema contratado;



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

11.3.3 - **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 previstos no Termo de Referência do instrumento convocatório sejam mantidos.

11.3.4 - As manutenções e atualizações previstas serão realizadas na versão mais atual de cada sistema, cabendo a **CONTRATANTE** atualizar as versões assim que liberadas pela **CONTRATADA**.

11.4 - **SERVIÇOS EVENTUAIS** de retreinamento(s) ou treinamento(s) após a fase implantação, serviço de reimplantação de sistema, implantação de nova unidade não prevista, customizações no sistema, ou a prestação de serviços técnicos não previstos no certame, quando solicitados formalmente pela **CONTRATANTE** serão avaliados pela **CONTRATADA** quanto à viabilidade técnica e econômica de execução. Sendo possível sua execução, serão orçados pela **CONTRATADA** e negociados com a **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

12.1 – Os serviços de atualização, treinamento, suporte técnico e manutenção dos sistemas serão iniciados após a emissão da Ordem de Serviço emitido pela **CONTRATANTE**.

12.2 – Em conformidade com o artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, fica(m) designado(s) como gestor(es) deste contrato, o(s) sr(s) _____, CPF nº _____.

12.3 - As partes de comum acordo com os termos deste Contrato e às normas da Lei Federal N.º 8.666/93 e as condições estabelecidas neste certame, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e para um só efeito.

Espírito Santo do Pinhal, de de 2020.

SERGIO FERREIRA DO CARMO
DIRETOR DE DEPARTAMENTO
ADMINISTRAÇÃO

P/CONTRATADA

GESTOR DE CONTRATO

TESTEMUNHAS: _____



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

ANEXO 06 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____
CONTRATADO: _____
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____
OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito 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, conforme dados abaixo indicados, 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) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

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: _____

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional: _____
E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____
Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: _____



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

Cargo: _____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/_____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional _____
E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____
Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/_____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional _____
E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____
Assinatura: _____